



Утверждаю

Директор школы:  
/А.А.Овчинникова/

Приказ № 51 от 31.08.2021

## План работы школы на 2021-2022 учебный год

**Основная цель школы:** создание оптимальных условий для развития, самообразования, самореализации личности участников учебно-воспитательного процесса, воспитание личности способной к формированию жизненных позиций и ценностей.

**Задачи:**

1. Организация единого воспитательного пространства, сочетающего объективные и субъективные предпосылки обучения и воспитания школьников, создание благоприятного психологического микроклимата в коллективе школы.
2. Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.
3. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
4. Сохранение и укрепление физического и психического здоровья обучающихся, формирование стремления к здоровому образу жизни.
5. Создание условий для проявления творческой индивидуальности и активного участия родителей в соуправлении школой.
6. Способствовать повышению ответственности педагогов за результаты собственной деятельности, повышению, профессионализма, саморефлексии педагогического коллектива в свете внедрения новых ФГОС ОО.

# 1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.

## 1.1. План работы по всеобучу

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	администрация
2	Комплектование 1 класса	до 31 августа	директор
3	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 5 сентября	зам. директора по УВР
4	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	администрация
5	Организация встреч с сотрудниками ГАИ: проведение дней безопасности дорожного движения	сентябрь-май	преподаватель-организатор ОБЖ
6	Организация горячего питания в школе. Составление списка на льготное питания в столовой. Организация дежурства учителей в столовой.	август-сентябрь	директор, повар
7	Составление расписания занятий	до 2 сентября	зам. директора по УВР
8	Комплектование кружков	до 5 сентября	администрация
9	База данных детей из многодетных и малообеспеченных	сентябрь	зам. директора по ВР
10	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	администрация
11	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	зам. директора по ВР
12	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	кл. руководители
13	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	зам. директора по УВР
14	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	зам. директора по УВР
15	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	классные руководители
16	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	в течение года	зам.директора по ВР, кл.руководители
17	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации	по плану	зам. директора по УВР
18	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	кл. руководители
19	Организация индивидуальной работы с обучающимися	в течение года	учителя-предметники
20	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	кл. руководители
21	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	директор

## 1.2. План работы по информатизации.

**Цель:** повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Организационная работа</b>			
1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	в течение года	учителя-предметники
2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	сентябрь	зав.кабинетом информатики
3	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	в течение года	зав.кабинетом информатики
4	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.	в течение года	учителя-предметники
<b>Методическая работа</b>			
1	Обучающий семинар по теме «Электронные образовательные ресурсы»	октябрь	зам.директора по УВР
2	Круглый стол «Подготовка к ГИА и ЕГЭ с использованием ресурсов сети Интернет»	январь	зам.директора по УВР
3	Мотивация непрерывности профессионального роста педагогов: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей.	по плану МО	руководитель МО
4	Знакомство педагогов с возможностями дистанционного обучения	февраль	зам.директора по УВР
5	Работа педагогических работников с электронной почтой	в течение года	школьный координатор
6	Выпуск информационных буклетов «Из опыта работы учителя», оформление электронное портфолио учителя	в течение года	руководители МО
7	Участие школьников в дистанционных олимпиадах	в течение года	учителя-предметники
8	Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ГИА и ЕГЭ по предметам	в течение года	учитель информатики
<b>Информационная работа</b>			
1	Развитие школьного сайта:	в течение года	ответственный за сайт

	- обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей		
2	Заполнение мониторинговых таблиц	по графику	зам.директора по УВР
3	Своевременное заполнение автоматизированной информационной системы «Дневник. РУ»	в течение года	координатор по информатизации
4	Компьютерный мониторинг качества знаний (электронные дневники)	1 раз в четверть	зам.директора по УВР
<b>Аппаратное и программное обеспечение процесса информатизации ОУ</b>			
1	Проведение инвентаризации оборудования, обновление инвентарных ведомостей	декабрь	учитель информатики
2	Учёт, хранение и использование СБППО. Оформление документов по использованию СБППО.	декабрь, июнь	учитель информатики
3	Организация технического обслуживания (заправка картриджей, установка программного продукта и др.).	в течение года	учитель информатики
4	Продление лицензии на ПО (базовый пакет, антивирус, контент-фильтр)	декабрь-январь	директор
5	Оснащение учебных кабинетов дополнительным оборудованием	в течение года	директор
<b>Анализ и контроль</b>			
1	Документооборот электронной почты	постоянно	Ответственный
2	Ведение журнала регистрации входящей и исходящей электронной почты	в течение года	Ответственный
3	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	администрация
4	Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе.	июнь	зам.директора по УВР

## 2. ПЕДСОВЕТЫ 2021 – 2022 учебный год

№	Повестка	Ответственные	Сроки
<b>Педсовет №1</b>			
1.	Анализ работы школы за 2020-2021 уч.год и задачи школы на 2021-2022 уч.год.	Зам. директора по УВР	Август
2.	Обеспеченность обучающихся учебниками.	библиотекарь	
3.	Рассмотрение рабочих программ и календарно-тематических планов по учебным дисциплинам, объема практической части программ по учебным дисциплинам.	Зам. директора по УВР	
4.	О подготовке школы к началу уч.года и об изменениях в работе ОУ в 2021-2022уч.году.	директор	
5.	О распределении педагогической нагрузки на 2021-2022 уч. год	директор	
<b>Педсовет № 2</b>			
1.	<u>«Использование современных образовательных технологий в учебном процессе. Метапредметный характер урока. Формирование УУД на уроке»</u>	Зам.директора по УВР Учителя-предметники	декабрь
2.	Мониторинг качества образования за 1 полугодие и прогноз повышения качества образования.	Зам. директора по УВР	
3.	Результаты образовательного мониторинга по русскому языку и математике в 9 кл.	Учителя-предметники	
<b>Педсовет №3</b>			
1	<u>«Эффективные формы, методы, приёмы по работе со слабоуспевающими обучающимися», мотивация обучающихся.</u>	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Февраль
2.	<u>«Психологическое здоровье школьников как одно из главных условий образовательного процесса».</u>	Зам. директора по ВР классные рук-ли	
3.	Утверждение экзаменов по выбору учащихся.	Зам. директора по УВР	
<b>Педсовет № 4</b>			
1.	<u>«Воспитание и развитие социально-адаптированной личности к современным условиям через дифференциацию и индивидуализацию воспитательного процесса и систему внеклассных мероприятий».</u> <u>«Влияние семьи и школы на социализацию индивида в современном обществе»</u>	зам. директора по ВР, классные рук-ли	Апрель
2.	Рассмотрение отчета директора школы о самообследовании за 2021 год.		
3.	Подготовка и проведение ВПР в 4-8 кл. О ходе подготовки обучающихся к ГИА	Учителя-предметники	
4.	Рассмотрение списка учебников на 2022-2023 уч. год	библиотекарь	
<b>Педсовет № 5</b>			
1.	О переводе обучающихся 1-8 классов	Зам. директора по УВР	май
2.	О выполнении учебных программ по предметам за 2021--2022 уч. год	Зам. директора по УВР	
3.	Анализ качества знаний обучающихся за учебный год	Зам. директора по УВР	

4.	О ходе проведения летней оздоровительной кампании «Лето - 2022».	директор	
5.	О награждении обучающихся	Зам. директора по УВР	
6.	О допуске обучающихся 9 класса к государственной итоговой аттестации	Зам. директора по УВР	
<b>Педсовет №6</b>			
1	Об итогах и результатах ОГЭ	Зам. директора по УВР	июнь

### 3.Совещания при директоре

№	Повестка совещания	Сроки проведения	Ответственные
1	1.Организованное начало учебного года (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами...)	сентябрь	директор
	2.Мониторинг охвата всеобучем.		зам. директора по УВР
	3.Обеспеченность учебниками. Своевременный приём и выдача учебников		библиотекарь
	4.Работа школы по профилактике ДТП		Учитель ОБЖ
2	1.Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием. Организация работы по ОТ и ТБ с обучающимися при проведении занятий	октябрь	зам. директора по ВР
	2.Работа школьного сайта		ответственные за сайт
	3.Подготовка обучающихся к предметным олимпиадам		зам. директора по УВР
3	1.О состоянии работы по подготовке к ГИА	ноябрь	директор
	2.Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. Организация участия в муниципальном этапе		зам. директора по УВР
	3.Работа классных руководителей по безопасности		Директор, кл.рук-ли
4	1.Анализ работы учителей предметников с журналами, дневниками, тетрадями.	декабрь	директор
	2.Состояние школьной документации по итогам 1 полугодия		зам. директора по УВР
	3.Разное		зам. директора по УВР
5	1.Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	январь	зам. директора по УВР
	2.Состояние преподавания уроков русского языка и математики (анализ посещаемых уроков)		зам. директора по УВР
6	1.Состояние преподавания уроков русского языка и математики в начальных классах	февраль	директор
	2.Посещаемость занятий обучающимися		зам. директора по УВР
	3.Работа кружков и секций		зам. директора по ВР
	4.Работа учителей по подготовке 4-8 классов к Всероссийским проверочным работам	Учитель нач классов, учителя предметники	
7	1.Предварительная тарификация на 2022-2023 учебный год	март	директор
	2.О работе учителей-предметников, со слабыми детьми		зам. директора по УВР
	3.Формирование УМК на следующий учебный год		библиотекарь
8	1.Нормативно-правовая база проведения государственной итоговой аттестации в 2021-2022 учебном году	апрель	зам. директора по УВР
	2.Анализ выполнения плана работы по подготовке к экзаменам обучающихся 9 класса		директор

	3.Анализ Всероссийских проверочных работ по предметам в 4 -8 классах		Зам.дир по УВР
9	1.Итоги контроля качества усвоения учебных программ	май	зам. директора по УВР
	2.Организация летнего отдыха обучающихся		директор
	3.Организация летней трудовой практики обучающихся		зав. школьным участком
10	1.Анализ ГИА в 9 классе	июнь	Зам директора по УВР