

«УТВЕРЖДЕНО»

приказом № 175 от 28 августа 2021 г.

Директор школы:



А. В. Николаев
А. В. Николаев

ГODOVOЙ ПЛАН РАБОТЫ
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения –
Узякской средней общеобразовательной школы
Тюлячинского муниципального района
Республики Татарстан
на 2021/2022 учебный год

Принят на заседании
педагогического совета
протокол № 2 от 28 августа 2021 г.

II. Деятельность школы по обеспечению успеваемости и качества образования

2.1. План мероприятий, направленных на обеспечение доступности общего образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Учет детей по классам в соответствии со списочным составом	До 31 августа	Заместитель директора по УВР
2	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	До 26 августа	Классные руководители
3	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	До 10 сентября	Директор
4	Смотр готовности классов, учебных кабинетов к началу учебного года	Август	Директор, заведующие кабинетами
5	Утверждение плана внутришкольного контроля	Август	Директор
6	Утверждение рабочих программ учебных предметов, курсов, внеурочной деятельности	Август	Директор, заместители директора по УВР, ВР, руководители ШМО
7	Назначение классных руководителей, заведующих кабинетами, руководителей кружковых занятий,	Август	Директор
8	Составление расписания занятий	До 1 сентября	Заместитель директора по УВР
9	Утверждение социального паспорта школы	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
10	Организация горячего питания учащихся	В течение учебного года	Директор, классные руководители
11	Обеспечение преемственности дошкольного и начального, начального и основного, основного и среднего общего образования	Сентябрь	Директор
12	Осуществление индивидуального подхода к обучению слабоуспевающих учащихся	В течение учебного года	Учителя-предметники
13	Осуществление контроля по предварительной успеваемости сильных и слабоуспевающих учащихся, посещаемости учебных занятий учащимися	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР
14	Организация текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, анализ результатов	По четвертям	Заместитель директора по УВР
15	Контроль уровня преподавания учебных предметов, курсов	По плану ВШК	Директор, заместитель директора по

			УВР
16	Анализ прохождения программного материала	По полугодиям	Заместитель директора по УВР
17	Организация и проведение школьного этапа олимпиад. Анализ результатов	Сентябрь–ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР
18	Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, ВР
19	Учет посещаемости школы учащимися	Ежедневно	Классные руководители
20	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
21	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей)	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР, классные руководители
22	Работа по предупреждению неуспеваемости	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР, классные руководители
23	Организация работы по подготовке учащихся к государственной итоговой аттестации	По плану	Заместитель директора по УВР
24	Своевременное информирование родителей учащихся об итогах успеваемости их детей	В течение года	Классные руководители
25	Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя-предметники
26	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с учащимися	В течение года	Классные руководители, учителя-предметники

2.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 1, 5, 10 классов	Сентябрь	Предметники
2	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
3	Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь	Предметники
4	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Заместитель директора по

			УВР, руководитель ШМО учителей начальных классов
5	Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Предметники
Работа с одаренными детьми			
1	Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Сентябрь	Классные руководители
3	Подготовка учащихся к школьному и муниципальному этапам олимпиад	По графику	Предметники
4	Выбор и подготовка тем проектов	Октябрь	Предметники, классные руководители
5	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
6	Подготовка учащихся к участию в конкурсах школьного, муниципального, республиканского уровней	В течение учебного года	Предметники
Дополнительное образование			
1	Комплектование кружков и секций	Август - сентябрь	Заместитель директора по ВР, руководители кружков
2	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью	В течение учебного года	Классные руководители
3	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных, муниципальных мероприятий (по отдельному плану)	В течение года	Руководители кружков
Предупреждение неуспеваемости			
1	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, учителя- предметники
2	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя- предметники
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение учебного года	Учителя- предметники
4	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1-й и 2-й четверти	Учителя- предметники
5	Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя- предметники
6	Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на	Декабрь, май	Заместитель директора по УВР

	педагогических советах		
7	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение учебного года	Классные руководители
8	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости (по плану ВШК)	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР

2.3. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Организация 2021/2022 учебного года в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача России от 30.06.2020 №№ 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4 3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)"	Август	Директор школы, заместители директора по УВР, ВР, классные руководители
2	Информирование родителей по профилактике и предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)	Август-сентябрь	Классные руководители
3	Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и технологии, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
4	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
5	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности с требованиями техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
6	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских	В течение года	Заведующие кабинетами
7	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по ВР
8	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО	Октябрь	Учителя физкультуры
9	Организация медицинского осмотра учащихся школы (в соответствии с договором между ОУ и ЦРБ)	В течение года	Директор

10	Диагностические исследования в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки (по плану ВШК)	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
11	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Директор
12	Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Август - сентябрь	Заместитель директора по ВР
13	День здоровья	Сентябрь–май	Учителя физкультуры
14	Проводить: – осмотр территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; – проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; – осмотр всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; – профилактические беседы по всем видам ТБ; – беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; – тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций	В течение года	Заведующие кабинетами, завхоз, классные руководители Директор
15	Проверить наличие и состояние журналов: – учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; – учета проведения вводного инструктажа для учащихся; – оперативного контроля; – входящих в здание школы посетителей	Ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР
16	Изучение курса «Основы безопасности жизнедеятельности»	В течение года	Преподаватель ОБЖ
17	Организовать: – санитарно-просветительскую работу с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители
18	Проводить санитарную проверку школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки	В течение года	Председатель профкома, завхоз
19	Организовать работу школьной столовой	В течение учебного года	Директор

20	Организовать горячее питание учащихся льготной категории за бюджетные средства и учащихся за родительские средства на базе школьной столовой	В течение учебного года	Директор
21	Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания	В течение учебного года	Директор

III. Учебно-методическая деятельность

3.1. План мероприятий по реализации образовательных программ начального, основного и среднего общего образования

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Создание организационно-управленческих условий			
1	Уточняющий анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ООО и ФГОС СОО.	Август	Директор, заместитель директора по УВР
2	Обсуждение на педагогических советах вопросов по реализации образовательных программ	Декабрь, май	Директор, заместитель директора по УВР
3	Организация участия педагогических работников в муниципальных семинарах по вопросам ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
4	Разработка и утверждение программ внеурочной деятельности	Август	Заместитель директора по ВР
5	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов	Август	Руководители ШМО, директор, заместитель директора по УВР
6	Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, обеспечивающего организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений учащихся	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, классные руководители
8	Формирование портфолио учащихся	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, классные руководители
Кадровое обеспечение			
1	Создание условий для прохождения повышения квалификации для учителей	В течение года	Директор
2	Организация работы по аттестации педагогических работников	В течение уч.года	Заместитель директора по УВР
3	Организация участия педагогов школы в республиканских, зональных, муниципальных конференциях, конкурсах профессионального мастерства	В течение года	Директор
Материально-техническое обеспечение			
1	Обеспечение оснащенности школы в соответствии с требованиями ФГОС к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР

	помещений		
2	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП НОО, ООО, СОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения	Август	Директор, заместитель директора по УВР
3	Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана	Август	Библиотекарь
4	Обеспечение доступа учителям к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
5	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР

3.2. Педагогические советы

№	Тема	Сроки	Ответственные
1	Анализ работы за 2020/2021 учебный год. Планирование работы на 2021/2022 учебный год	Август	Директор, заместитель директора по УВР
2	«Метапредметные результаты ФГОС в контексте международных исследований PISA»	Ноябрь	Заместители директора по УВР, ВР
3	«Контрольно – оценочная деятельность учителя»	Декабрь	Заместители директора по УВР, ВР
4	«Профилактика школьного буллинга»	Март	Заместитель директора по ВР
5	Допуск к ГИА. Перевод учащихся. Итоги 2021/2022 учебного года	Май, июнь	Заместитель директора по УВР

3.3. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2021/2022 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Сентябрь–май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместитель директора по УВР

3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: – изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; – изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ	октябрь–апрель	Заместитель директора по УВР
Кадры			
1	Проведение совещаний: – анализ результатов ЕГЭ в 2020/2021 учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников; – изучение проектов КИМов на 2021/2022 учебный год; – изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2022 году	Сентябрь - май	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
2	Участие учителей школы, работающих в 9-х, 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь–май	Учителя-предметники
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих подготовку учащихся к государственной итоговой аттестации.	Март	Заместитель директора по УВР
Организация. Управление. Контроль			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
2	Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации: – проведение собраний учащихся; – изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; – практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; – организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
3	Участие в муниципальном диагностическом тестировании	октябрь, ноябрь, январь, март	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
4	Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УВР
5	Проведение диагностических работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР

6	Подготовка к итоговому сочинению (изложению) по литературе в 11-х классе: ознакомление с методическими рекомендациями, консультирование, мониторинг готовности	Сентябрь-ноябрь	Заместитель директора по УВР, учитель - предметник
7	Подготовка к итоговому собеседованию по русскому языку.	Сентябрь-январь	Заместитель директора по УВР, учитель - предметник
8	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
9	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
10	Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по УВР
11	Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора по УВР
12	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
13	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР
14	Подготовка справки о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах	Июнь	Заместитель директора по УВР
Информационное обеспечение			
1	Оформление и обновление информационных стендов (в кабинетах, на 2 этаже ОУ) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-х классов в 2020/2021 учебном году	Октябрь - март	Заместитель директора по УВР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательных отношений о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-х классов	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Проведение родительских собраний: - предварительный выбор предметов ГИА; - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации; – нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2021/2022 учебном году; – подготовка учащихся к итоговой аттестации	Сентябрь Октябрь Январь – март 1 раз в четверть	Классные руководители
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ОГЭ, ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь–май	Заместитель директора по УВР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в	Июнь	Заместитель

	2021/2022 учебном году		директора по УВР
--	------------------------	--	------------------

3.4. Предметные недели

Наименование	Сроки проведения
Неделя начальных классов	08.11 - 13.11
Неделя естественнонаучных предметов (география, физика, химия, биология, астрономия)	15.11 – 20.11
Неделя гуманитарных предметов (русский язык, литература, история, обществознание)	22.11 - 27.11
Неделя предметов математического цикла (математика, информатика)	29.11 – 04.12
Неделя родного и иностранного языков	06.12 – 11.12
Неделя музыки, ИЗО и технологии	17.01 - 22.01
Неделя физкультуры и ОБЖ	17.02 – 22.02
Неделя детской книги	21.03 – 26.03