

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Половинская средняя общеобразовательная школа

Утверждаю:  
27.08.2021г.

Директор:  /Л.Б. Босколова/



**План работы**  
**на 2021-2022 учебный год**

Половинка 2021

**Тема: Повышение качества образования в условиях реализации программы развития «Школа экологического образования на селе»**

**Задачи:**

1. Повышение качества обучения.
2. Обеспечение внедрения в учебный процесс новых образовательных технологий.
3. Развитие исследовательской и проектной деятельности учащихся.
4. Отработка навыков тестирования как одного из видов контроля над ЗУН учащихся с целью подготовки учащихся к сдаче ЕГЭ.
5. Развитие творческих способностей учащихся.
6. Реализация программы развития школы, КЦП школы: «Одаренные дети», «Здоровье», «Безопасная школа».

**Распределение обязанностей:**

**Директор:**

- работа педсовета, финансово-административная и хозяйственная деятельность;
- курирует работу учителей биологии, физики, математики, информатики.
- паспортизация учебных кабинетов.
- организация и проведение мероприятий по ГО;
- подготовка к работе в условиях стихийных бедствий;
- работа по соблюдению норм и правил по ОТ и ТБ, пожарной безопасности и безопасности дорожного движения;
- допризывная подготовка обучающихся, учет военнообязанных.

**Заместитель директора по учебно-воспитательной работе**

- выполнение учебных программ, качество преподавания, текущее планирование, расписание;
- работа МО, предметных кружков,
- курирует работу учителей истории, географии, русского языка, литературы и начальных классов, физкультуры, английского языка.
- экспериментальная методическая и инновационная работа в школе;
- курирует работу аттестующихся учителей;

**Заместитель директора по воспитательной работе**

- семинары классных руководителей, самообслуживание в школе, система самоуправления, секции, кружки;
- организация общешкольных мероприятий, ЛТО, ЛДП;
- родительский всеобуч; руководство родительского комитета
- курирует работу учителей начальных классов, технологии, ИЗО, черчения

**Заведующий по административно-хозяйственной части**

- сохранность имущества, хозяйственного инвентаря школы, их восстановление и пополнение, текущая и генеральная уборка всех помещений и территорий;
- хозяйственная деятельность;
- материально-техническое обеспечение учебного процесса, подготовка школы к началу учебного года;
- обеспечение режима здоровья и безопасных условий труда и учебы.

**Дежурство администрации школы**

	Время	ФИО администратора	Должность
Понедельник	8.30 – 15.30	Босколова Л.Б.	Директор
Вторник	8.30 – 15.30	Степанова Л.Ю.	Зам по УВР
Среда	8.30 – 15.30	Дежурный учитель	
Четверг	8.30 – 15.30	Босколова Л.Б.	Директор
Пятница	8.30 – 15.30	Степанова Л.Ю.	Зам по УВР

## Режим работы школы

Начало занятий: 9ч. 00мин.

Окончание занятий: 15ч.00мин.

1 перемена 15 минут, 3 и 4 перемена по 20 минут.

### Понедельник:

1. планерки
2. внеурочная деятельность
3. заседания МО
4. линейки по сдаче дежурств

### Вторник:

1. внеурочная деятельность

### Среда:

1. внеурочная деятельность
2. родительские собрания

Общешкольные родительские собрания 1 раз в полугодие, классные собрания 1 раз в четверть.

### Четверг

1. внеурочная деятельность
2. педсоветы
3. совещания при директоре

### Пятница

1. внеурочная деятельность
2. общешкольные массовые мероприятия
3. генеральные уборки

## Классное руководство

класс	Классный руководитель
1	Бюраева Василиса Сергеевна
2	Бюраева Василиса Сергеевна
3	Кашеева Эльмира Араратовна
4	Копылова Ольга Павловна
5	Будуева Зинаида Семеновна
6	Малгатаева Ирина Альбертовна
7	Халбашкинов Петр Алексеевич
8	Здышова Галина Анатольевна
9	Михайлова Раиса Борисовна
10	Халмашинова Надежда Евгеньевна
11	Халмашинова Надежда Евгеньевна
ОВЗ	Борхонова Анна Петровна

## Заведование кабинетами

кабинет	Класс	Предмет	Заведующий кабинетом
1	4	Нач.кл	Копылова Ольга Павловна
2	ОВЗ	Корр.кл.	Борхонова Анна Петровна
3	3	Нач.кл	Кашеева Эльмира Араратовна
4	1-2	Нач.кл.	Бюраева Василиса Сергеевна
5	10	География	Галимулина Елена Ильинична
6	-	Физика	Дудуев Георгий Сергеевич
7	-	Черчение, технология	Харимаев Юрий Алексеевич
8	-	Математика	Богомолова Бэла Владимировна
9	6	Англ.яз.	Малгатаева Ирина Альбертовна
10	-	Химия	Босхолова Людмила Борисовна
11	11	История, обществознание	Халмашинова Надежда Евгеньевна
12	5	Русский яз., литература	Будуева Зинаида Семеновна
13	8	Русский яз., литература	Здышова Галина Анатольевна
14	7	Информатика	Халбашкинов Петр Алексеевич
16	9	ОБЖ	Михайлова Раиса Борисовна

## Всеобуч

Цели и задачи:

1. создание благоприятных условий для обучения учащихся.
2. Предупреждение второгодничества.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Учет детей 6-летнего возраста	Август, апрель	Учитель 1 класса, завуч
2	Психолого-педагогическое обследование детей	До 25 сентября	Учитель 1 класса, завуч, психолог
3	Организация горячего питания	До 10 сентября	Директор
4	Организация работы по ОТ и ТБ, ПБ и ПДД	До 10 сентября	Директор, зам. по ОБЖ
5	Работа с трудными детьми	В течение года	Завуч, классные руководители
6	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников	До 10 сентября	Классный руководитель
7	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	В течение года	Зам.дир.по ВР, классные руководители
8	Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими неудовлетворительные оценки	В течение года	Учителя – предметники, кл. рук.
9	Учёт посещаемости школы учащимися	В течение года	Завуч, кл. рук.
10	Организация работы по подготовке учащихся к итоговой аттестации.	В течение года	Завуч
11	Своевременное оповещение родителей об итогах успеваемости.	В течение года	Классные руководители, учителя-предметники
12	Посещение семей «трудных» детей.	В течение года	Классные руководители, психолог

## Внеурочная деятельность

**Цели и задачи:** развитие творческих, познавательных способностей учащихся, воспитание патриотизма и толерантности.

№	Название курса внеурочной деятельности	Руководитель
1	«Юный инспектор дорожного движения»	Михайлова Р.Б.
2	«Краеведение»	Михайлова Р.Б.
3	«Функциональная грамотность» - 9кл	Кащеева Э.А.
4	«Все цвета, кроме черного»	Борхонова А.П.
5	«Функциональная грамотность» 5-8кл	Халбашкинов П.А., Галимулина Е.И.
6	«Читательская грамотность»	Бюраева В.С.

## Общешкольные родительские собрания

№	Тема	Сроки	Ответственный
1	«Ученик – учитель – родитель – сотворчество» Функциональная грамотность учащихся Результаты ЕГЭ - 2021. Отчет родительского комитета.	Ноябрь	Босколова Л.Б., директор Степанова Л.Ю., завуч Адыева М.В., председатель родительского комитета
2	Программа воспитания учащихся (класс-школа-семья)	Апрель	Степанова Л.Ю., Борхонова А.П.

## Методические семинары

№	Тема семинара	Сроки	Ответственный
1	Преемственность в обучении ДОУ - начальное звено - среднее звено	Октябрь, апрель	Бюраева В.С.- рук. МО нач.кл., Степанова Л.Ю. - завуч
2	Семинар-практикум «Сопровождение детей с ОВЗ и детей-инвалидов»	Ноябрь	Борхонова А.П.
3	Формирование функциональной грамотности учащихся ОО	Март	Степанова Л.Ю. – завуч, руководители МО Богомолова Б.В., Будueva З.С.

## Совещание при директоре

№	Тема совещания	Сроки
1	Готовность ОУ к новому учебному году. ОТ и ТБ, горячее питание	Сентябрь
2	Готовность учащихся 9-11 классов к сдаче ОГЭ, ЕГЭ	Март
3	Реализация программы развития школы (промежуточный мониторинг)	Октябрь, апрель
4	Итоги персонального контроля	В течение года

## Педсоветы:

**цели и задачи:** объединить усилия коллектива школы на повышение уровня учебно-воспитательной работы, использование в практике достижений педагогической науки и передового опыта.

№	Тема	Сроки	Ответственный
1	Итоги 2020-21 уч.г. Анализ и перспективы развития. Программа воспитания ООП СПТ-2021	Август	Директор Босхолова Л.Б., Степанова Л.Ю., Борхонова А.П.
2	Итоги 1 четверти (малый)	Ноябрь	Завуч Степанова Л.Ю.
3	Итоги 1 полугодия (в том числе работа Поста «Здоровье», результаты СПТ)	Декабрь	Завуч, кл. рук.
4	Итоги 3 четверти (малый)	Март	Завуч Степанова Л.Ю.
5	ООП НОО, ОО (ФГОС 2021)	Март	Завуч Степанова Л.Ю.
6	По допуску и переводу учащихся, по допуску к итоговой аттестации.	Май	Завуч Степанова Л.Ю., кл. рук.
7	Итоговый педсовет. Анализ ГИА. Работа Поста «Здоровье»	Июнь	Завуч Степанова Л.Ю.,

## График предметных недель

**Цели:** формирование функциональной грамотности обучающихся, повышение интереса учащихся к предмету через нестандартные формы уроков, внеклассных мероприятий, исследовательских работ.

№	Предмет	Сроки	Форма проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Экология и охрана здоровья	Апрель	Предметная неделя	Степанова Л.Ю., Бюраева В.С., Халмакшинова Н.Е., Борхонова А.П., Галимулина Е.И.	
2	Точные науки	Ноябрь			
3	Русский язык и литература	Ноябрь			
4	История и обществознание	Февраль			
5	Английский язык	Февраль			
6	Месячник военно-патриотического воспитания	Февраль, май	Уроки, конкурсы	Михайлова Р.Б.	

## План учебно – методической работы на 2021-2022 учебный год

**Цель:** «Формирование функциональной грамотности обучающихся, как условие повышения качества образования»

**Задачи:** 1. совершенствовать методический уровень педагогов в формировании функциональной грамотности обучающихся;  
2. привести в систему работу с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности, творческие способности;  
3. продолжить работу по обобщению и распространению передового педагогического опыта;  
4. совершенствовать систему мониторинга развития педагогического коллектива;  
5. пополнить методический кабинет необходимым материалом для оказания методической помощи учителю в работе;  
6. обеспечить методическую поддержку в реализации программы инновационной площадки.

### Основные направления деятельности

#### I. Работа с кадрами

##### \*Повышение квалификации

**Цель:** совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетенции в формировании функциональной грамотности обучающихся..

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный	Прогнозируемый результат
1.	Составление плана прохождения курсовой подготовки по формированию ФГ обучающихся.	Сентябрь	Руководители МО, завуч	Перспективный план курсовой переподготовки
2.	Организация методического семинара	4 занятия в год	Степанова Л.Ю.	Повышение качества обучения
3.	Организация взаимопосещения уроков учителей	В течение года	Учителя школы, завуч	Повышение качества обучения
4.	Подготовка документации к аттестации педагогических кадров (характеристика)	Сентябрь	Руководители МО, Степанова Л.Ю.	Список аттестующихся, сбор материала для экспертных заключений
5.	Индивидуальные консультации с аттестующимися учителями по оформлению документации, подготовке к отчёту	Октябрь, ноябрь	Руководители МО	Психологическая и методическая поддержка в процессе аттестации

##### \*Обобщение и распространение опыта работы учителей

**Цель:** Обобщение опыта работы и распространение результатов деятельности педагогов по формированию функциональной грамотности обучающихся.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный	Прогнозируемый результат	Отметка о выполнении
1	Сбор материала для портфолио учителей	Октябрь – апрель	Учителя-предметники	Создание методической копилки	
2.	Обобщение педагогического опыта учителей	Ноябрь февраль апрель	завуч	Публикация в СМИ, выпуск брошюры,	

				создание сайта учителя	
3.	Подготовка для участия в конкурсе «Учитель года»	Февраль-Март	завуч	Участие в конкурсе	
4.	Участие в конкурсах методических разработок	В течение года	завуч	Оформление материалов опыта;	
7	Участие во всероссийских конкурсах «Золотые уроки России», и др.	В течение года	педколлектив	Размещение материалов на форумах	

### \*Методическая работа

Цель: «Формирование функциональной грамотности обучающихся, как условие повышения качества образования»

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный	Прогнозируемый результат
1.	Методический фестиваль «Современный урок – урок развития личности»	Декабрь, Март	Учителя-предметники, руководители МО	Повышение профессионального мастерства учителя
2.	Посещение уроков в 1,5 классах, наблюдение за адаптацией детей в школе.	Октябрь. Январь, Апрель	Руководители МО	Адаптация детей из Шаманки, Улана, Маяка.
	Посещение уроков в малокомплектных школах	Сентябрь, ноябрь, март	Завуч, руководитель МО	Повышение педагогического мастерства; Готовность учащихся к основной школе
4.	Посещение уроков в 9, 11 классах.	Декабрь, февраль, апрель	Руководители МО, Степанова Л.Ю.	Готовность выпускников к ЕГЭ
5.	Посещение уроков учителей-предметников с целью наблюдения за внедрением новых технологий, соответствия ФГОС	В течение года	Руководители МО	Повышение педагогического мастерства
6.	Организовать работу методсовета, утвердить план методической работы на год	Сентябрь	Руководители МО, Степанова Л.Ю.	Обеспечение выполнения задач методической работы
7.	Утверждение рабочих программ на учебный год	Май	Методический совет	Обеспечение качественной реализации программ
8.	Проведение тематических педсоветов	В течение года по плану	Степанова Л.Ю., руководители МО	Решения педсоветов по результатам работы, корректировка задач на следующий год
8.	Работа с МО: Координация планов	В течение года	Степанова Л.Ю. Руководители МО	Системное решение задач методической работы

### 2. Инновационная деятельность

Цели: совершенствование образовательного процесса, введение новых технологий, создание школы самореализации и самоопределения

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный	Прогнозируемый результат
1.	Реализация программы развития школы	В течение года	Методический совет	Формирование экологической культуры и навыков ЗОЖ

2.	Введение инновационных технологий в образовательный процесс	В течение года	Учителя предметники	–	повышение мотивации у учащихся
3.	Утверждение рабочих программ	Май	Методический совет		Рабочие программы элективных курсов
4.	Контроль за реализацией учебных программ	В течение года	Степанова Л.Ю.		Выполнение программ
6.	Организация мониторинга учебной и внеучебной нагрузки, состояния здоровья учащихся 1, 5, 10, 11 классов	Март	Классные руководители		Системный мониторинг
8.	Анализ анкетирования учащихся, родителей, учителей по реализации программы развития	Сентябрь, октябрь	Классные руководители, Степанова Л.Ю.		Рекомендации по повышению мотивации
9.	Анализ реализации подпрограммы «Одаренные дети»	Ноябрь	Степанова Л.Ю., руководители МО		Рекомендации по дальнейшей реализации программы

### 3. Работа с одарёнными детьми

**Цель:** выявление одарённых детей и создание условий, способствующих их оптимальному развитию

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный	Прогнозируемый результат
1.	Определение контингента учащихся	Сентябрь	Классные руководители	Составление списка одарённых детей
2.	Работа над программой «Одарённые дети»	В течение года	Степанова Л.Ю., Борхонова А.П.	План, итоги реализации программы на каждый учебный год
3.	Работа научного общества учащихся	Ноябрь	Степанова Л.Ю., руководители МО	Организация исследовательской деятельности, проведение научно-практических конференций
4.	Выступление учащихся на научно-практической конференции «Мой родной край»	Апрель	Степанова Л.Ю., руководители МО, учителя предметники	Выявление и поддержка одарённых детей
5.	Подготовка и проведение школьных олимпиад, участие в школьных интеллектуальных марафонах	Октябрь	Учителя-предметники	Выявление и поддержка одарённых детей
6.	Принимать участие в районных олимпиадах, конкурсах творческих работ, в проведении интеллектуальных марафонов по предметам	В течение учебного года	Учителя-предметники Степанова Л.Ю.	Выявление и поддержка одарённых детей
7.	Проведение творческих выставок учащихся	Апрель	Руководители кружков, Харимаев Ю.А.	Поддержка талантливых детей

### Работа методического кабинета

**Цели:** Формирование банка информации, создание условий для оптимального доступа учителя к необходимой информации

№	Содержание	Сроки	Ответственный	Прогнозируемый результат
---	------------	-------	---------------	--------------------------

1	Подбор материала, необходимого для проведения педсоветов, методических семинаров по ФГОС	В течение года	Степанова Л.Ю.	Создание банка информации
2.	Приобретение методической литературы, учебных программ по новым ФГОС	В течение года	Администрация школы, библиотекарь	Пополнение фонда методической литературы
3.	Оформление материалов по обобщению опыта работы учителей, проектных работ обучающихся, материалов по аттестации педагогов	В течение года	Руководители МО, Степанова Л.Ю.	Создание банка опыта работы

