

Утверждаю: Директор школы  Битуева С.П. Приказ №_04_ от _28.04.2023г. 	Рассмотрен и утверждён на заседании педагогического совета школы протокол № 05 от «28» 04.2023 год
--	---

ПЛАН УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

МБОУ «Закураевская открытая (сменная)

средняя общеобразовательная школа»

на 2023-2024 учебный год

I Педагогический анализ работы школы за 2023 -2024 учебный год

Высшей целью, нашего демократического общества, является становление самостоятельной, свободной, культурной, нравственной личности, сознанием ответственность перед семьей, обществом, государством, уважающей права и свободы граждан. Педагогический коллектив нашей школы работал, и будет продолжать работу в дальнейшем над данной проблемой, поэтому перед педагогическим коллективом школы стоят основные задачи:

1. Образовательная: вооружение учащихся системой знаний, умений и навыков.
2. Воспитательная: формирование у учащихся научного мировоззрения, нравственных качеств личности, взглядов и убеждений.
3. Развивающая: при обучении следует развивать у учащихся познавательный интерес, творческие способности, волю, эмоции, познавательные способности - речь, мышление, память, внимание, воображение, восприятие.

Задачи обучения

1. Способствовать формированию у учащихся целостной картины мира на основе глубоких и всесторонних знаний основ наук.

В прошлом учебном году в школе обучалось __ 10 __ ученика (9класс-4 уч и 11кл-4 уч)

2. Создать комфортную образовательную среду на основе индивидуальной работы с обучающимися, сформировать у них навыки самоконтроля как средства развития личности.

Педагоги школы в течение всего учебного года вели индивидуальные занятия с неуспевающими учениками.

Задача воспитания

- Способствовать развитию нравственной, физически здоровой личности, способной к творчеству и самоопределению.

Оформлены стенды: «Безопасное движение на дорогах», «Предупреждение ДТП», «Правовой уголок», проведены серии лекций по тем «Электробезопасность », «Безопасность на дорогах», «Пожарная безопасность» совместно с сотрудниками Запоровского РЭС ПО ЦЭС, ГИБДД, ПЧ №19 п. Запорово.

Совершенствование работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья учащихся и привитие им навыков здорового образа жизни.

В школе проводилась работа по формированию культуры здоровья у учащихся в рамках этой работы было проведено: беседы, оформлены стенды по темам: «Курение, алкоголизм и наркомания», «Мое здоровье». Учащиеся школы регулярно посещают бассейн «Дельфин» с. Новая Брань; ходят на секции в Спорт комплексе «Старт» п. Заиграево. Регулярно проводится работа с родителями по вопросам здорового образа жизни, а также осуществлялся контроль над неблагополучными семьями и семьями СОП (семья находящаяся в социальном опасном положении) совместно с органами опеки и попечительства, РКДН и ЗП, ЦДН О МВД.

В рамках воспитания гражданско-патриотического школьника, оформляется стенд «Бессмертный полк», встречи с ветеранами Великой Отечественной войны, Чеченской и Афганской войны. Проведены классные часы на тему: «Живу, пока помню», встреча с воинами – интернационалистами и солдатами, ежегодный митинг, посвященный Дню Победы, ежегодное поздравление пенсионеров – педагогов. Оформлен стенд по правам ребенка, проведены классные часы по данной теме.

Задачи развития

Усиление общекультурной направленности общего образования в целях повышения адаптивных возможностей школьников.

В школе работали __4__ учителей. Из них учителей первой категории –1 — 25%, без категории – 75 %, высшее образование имеют 100% учителей. Курсы повышения квалификации прошли: 4 учителя – 100%. Педагог-психолог работал с детьми СОП и ВПК.

Учащиеся вместе с родителями оказывали посильную помощь в общественных мероприятиях школы.

II. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
2.1.	Оказать методическую помощь классным руководителям, учителям-совместителям по следующим вопросам: А) организация учебно-воспитательного процесса; Б) составление режима работы школы, расписания занятий, составление рабочих программ по предметам, планирование групповых, индивидуальных консультаций, индивидуальных занятий; В) составления тарификации согласно учебного плана.	сентябрь	Битуева С.П.	

2.4.	Проводить разъяснительную работу среди педагогов о необходимости повышения квалификационной категории. Об изменениях в процедуре аттестации учителей. Переход на профстандарты учителя	В течение года, Октябрь-ноябрь	Битуева С.П.	
2.5.	Разработать и представить на утверждение рабочие программы по предметам	До 11 сентября	Учителя-предметники	
2.7.	Провести инструктаж по заполнению классных журналов и воспитательных журналов, соблюдению единого орфографического режима.	Сентябрь	Битуева С.П.	
			Александровская Г.Д.	
2.8.	Мониторинг по всеобучу	постоянно	Битуева С.П., Шойдопов Б.Б.	
2.11.	Провести учебу с комиссией по заполнению аттестатов за курс средней (полной) общей школы, за курс основной общей школы	Июнь	Битуева С.П.	
2.16.	Взаимопосещения уроков.	В течение года	Битуева С.П.	
2.17.	Проведение медосмотра работников школы	Апрель	Битуева С.П.	
2.19.	Разъяснительная работа с учителями-предметниками по «Организации и проведению ЕГЭ и ОГЭ»	Март-апрель	Битуева С.П.	
2.20.	Формирование документов по подготовке и проведению ЕГЭ и ОГЭ учащихся 9 и 11 классов.	В течение года	Битуева С.П.	

III. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА, НАПРАВЛЕННАЯ НА УЛУЧШЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
3.1.	Составление и утверждение расписания занятий	Сентябрь, январь	Битуева С.П.	
3.4.	Подготовка к Итоговому сочинению учащихся 11 класса	Сентябрь-ноябрь.	Учителя-предметники	
3.5.	Социально-психологическое тестирование на раннее выявление употребления психоотропных веществ	Сентябрь-октябрь	Битуева С.П.	

3.6.	Изучить «Положение о государственной итоговой аттестации выпускников», «Положение о проведении ЕГЭ» с учащимися и родителями.	январь-март	Битуева С.П.	
3.7.	Оформление Стенда по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ.	постоянно	Учителя предметники.	
3.8.	Участие учащихся 9 кл. в ОРФО-9	В течение года	Битуева С.П.	
3.9.	Разработать план мероприятий по подготовке и проведению итоговой аттестации выпускников в форме ЕГЭ	сентябрь	Битуева С.П.	
3.10.	Обеспечить формирование и представление в РУО списков выпускников 11-х классов и 9 классов, принимающих участие в ГИА, по установленной форме.	Сентябрь-ноябрь	Битуева С.П. Медведева Н.Ю.	
3.11.	Обеспечить информирование выпускников о месте, сроках и процедуре: - участия в пробном ЕГЭ, проводимом в целях ознакомления выпускников с технологией сдачи ЕГЭ; - сдачи ЕГЭ по общеобразовательным предметам; - ознакомления с результатами ЕГЭ, подачи и рассмотрения свидетельств о результатах ЕГЭ.	ежемесячно	Классные руководители	
3.13.	Разработать и утвердить годовой план по охране труда и технике безопасности в школе.	До 01.01.	Битуева С.П.	
3.14.	Обновить уголок по охране труда.	До 01.09	Битуева С.П.	
3.15.	Продолжить работу по повышению качества образовательного процесса с целью поднятия уровня образования учащихся.	Постоянно	Битуева С.П.	
3.16.	Проведение инструктажа на рабочем месте по правилам техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда.	Сентябрь, январь	Битуева С.П.	
3.17.	Организация работы по изучению правил дорожного движения	В течение года	Классные руководители	
3.18.	Издание приказов: - об охране жизни и здоровья школьников; - о назначении лиц, ответственных за соблюдение правил техники безопасности, противопожарной безопасности и охраны труда.	Сентябрь	Битуева С.П.	
3.19.	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в школе.	В течение года	Директор, классные руководители. Педагог-психолог	

IV. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА НАПРАВЛЕННАЯ НА СОЗДАНИЕ СИСТЕМЫ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
5.1.	Сформировать банк данных о детях, состоящих на учете: ВШК (внутришкольным), РКДН и ЗП, ПДН О МВД, УФСИН. Сформировать банк данных о неблагополучных семьях.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители	
5.2.	Организация работы с учащимися, состоящими на внутришкольном учете, с неблагополучными семьями (посещение на дому, индивидуальная работа, работа с родителями). Составление индивидуально-профилактических планов с заведением карточек на учащихся состоящих на учете.	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители	
5.3.	Рейды к учащимся 7-11 кл. по вопросу посещения занятий, успеваемости и выполнения ст.19 «Об образовании».	В течение года	Инспектора по делам несовершеннолетних; Заместитель директора по УВР;	
5.4	Уточнение социального паспорта учащихся школы.	В конце четверти	классные руководители; Заместитель директора по УВР;	
5.5.	Собеседование с классными руководителями по организации профилактической работы по предупреждению правонарушений.	До 15.09	Инспектор по делам несовершеннолетних.	
5.6.	Организация ежедневного контроля за пропусками занятий учащимися	В течение года	классные руководители	
5.7.	Встреча учащихся 7-12 классов с инспекторами ПДН О МВД. Беседа «Подросток и закон», «Изучаем закон», «Этика поведения»	Ноябрь	классные руководители	
5.8.	Участие во всемирном дне борьбы со СПИДом: А) Кл. час «Здоровый образ жизни»	01.12	классные руководители	
5.9.	Проводить профилактическую работу по здоровому образу жизни (беседы по профилактике алкоголизма, курения, наркомании, токсикомании): 1.Влияние наркомании и токсикомании на организм. 2. Влияние алкоголя на организм человека. 3.Безвредного табака не бывает. 4.Дискуссия «Что мы знаем о наркотиках».	В течение года Февраль	классные руководители	
5.10.	Провести беседу по профилактике травматизма на переменх и вне школы.	I четверть	классные руководители;	

5.11.	Провести беседы по предупреждению дорожно-транспортного травматизма: 1. Знаешь ли ты правила дорожного движения. 2. Обязанности пешеходов. 3. Современные транспортные средства- источник повышенной опасности. Как избежать опасности на дорогах. Безопасное движение. Предупреждение ДТП. 4. Соблюдение правил дорожного движения во время каникул, летнего отдыха.	ноябрь	классные руководители;	
5.12.	Регулярное проведение тренировочной эвакуации учащихся и работников школы, отработка сигналов оповещения о ЧС.	1 раз в полугодие	классные руководители	
5.13.	Сбор информации о трудоустройстве выпускников 9, 11 классов.	До 15.09.	классные руководители.	
5.14	Организовать изучение Закона «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (под роспись с учителями, учащимися, родителями)	постоянно	Директор	

У. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ, ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ СЛУЖБАМИ.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
6.1.	Посещать родителей учащихся на дому по вопросу посещаемости и успеваемости.	В течение года	классные руководители; инспектора ЦДН	
6.2.	Проводить рейды администрацией школы в семьи учащихся, не посещающих школу.	По мере необходимости	классные руководители.	
6.3.	Применять предупредительно-профилактические меры к родителям, дети которых плохо посещают школу.	По мере необходимости	классные руководители.	
6.4.	Поддерживать тесную связь с РКДН и ЗП по вопросу перевода в школу, сохранения контингента учащихся, по выполнению ст.19 Закона РФ «Об образовании».	Постоянно	Администрация школы	
6.5.	День открытых дверей для родителей.	Последний день месяца	Администрация школы	
6.6	Родительское собрание	Ноябрь, апрель	Администрация школы; классные руководители.	

VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
7.1	Приобретение учебников, мет.пособий для уч-ся, учителей.	Октябрь, апрель	Директор	
7.2	Создать условия для обеспечения теплового, светового и противопожарного режима.	В течение года	Директор	
7.3.	Провести инвентаризацию.	Октябрь	Директор, завхоз, бухгалтер УО АМОЗР	
7.4.	Заниматься благоустройством территории школы.	В течение года	Завхоз	
7.5.	Проводить генеральную уборку школы.	1 раз в месяц	Тех.работник	
7.6.	Подготовка к текущему ремонту школы.	В течение года	Директор, завхоз	
7.7.	Проводить мероприятия по охране труда и технике безопасности.	В течение года	Директор	
7.8.	Ведение статистической отчетности.	Постоянно	Директор	
7.9.	Осуществлять систематический контроль за сохранностью учебного оборудования, школьной мебели.	Постоянно	Завхоз	
7.10.	Обеспечивать надлежащее санитарное состояние школьного здания, кабинетов, школьного двора.	Постоянно	Завхоз, технический работник	
7.11.	Проводить систематическую работу по выполнению единых требований к учащимся, правил внутреннего трудового распорядка школы.	Постоянно	классные руководители	
7.12.	Провести текущий ремонт здания школы.	Май-июнь	Технический работник. Завхоз	

VII. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
8.1.	Утвердить режим работы школы, учебный план школы	Август-сентябрь	Директор	
8.2.	Утвердить график дежурства учителей во время каникул	Январь и март	Директор	
8.3.	Утвердить расписание звонков по ОУ	Сентябрь	Директор	

VIII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНСПЕКЦИОННО-КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ШКОЛЫ В ОБЛАСТИ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

№	Объект	Содержание	Цели	Ответственные	Форма отчёта	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Отметка о
п/п	Контроль	контроль	контроль														
1	Школа	Готовность школы к новому уч. году	Установить процент готовности школы к новому уч.г.оду	Директор	Справка	X											
2	Школа	Проверка и утверждение рабочих программ по предметам на 1 полугод	Наличие и качество	Директор, 3	Справка		X										
3	Школа	Проверка и утверждение планов работы школы	Наличие, полнота, качество планов	Директор	Справка		X										
4	Школа	Проверка классных журналов	Орфографический режим при заполнении	Директор	Справка			X									
5	Школа	Проверка личных дел учащихся	Полнота комплекта документов	Директор	Справка			X									
6	Школа	Организация работы ОУ	Соблюдение требований, устава школы, закон «О мерах профилактики безопасности и правонарушений несовершеннолетних»	Директор	Справка		X										
7	Школа	Административные контрольные работы по математике и русскому языку за 1 полугодие	Подготовка к итоговой аттестации учащихся 9 и 12 классов	Директор	Справка				X								
8	Школа	Комплексная проверка	Выполнение требований Устава школы, правильность ведения документации	Директор	Справка			X									
9	Школа	Проверка классных журналов	Контроль за выполнением учебного плана и практической части программ за 1 полугодие	Директор	Справка				X								
10	Школа	Проверка и утверждение раб. программ по предметам на 2 полугод.	Наличие и качество	Директор	Справка				X								
11	Школа	Комплексная проверка	Выполнение требований Устава школы, правильность ведения документации	Директор	Справка, совещание при директоре						X						
12	Школа	Состояние преподавания истории, биологии,	Определение качества преподавания истории, биологии	Директор	Справка,								X				
13	Школа	Повторная проверка	Устранение недостатков, выявленных в ходе компл.проверки	Директор	Справка							X					
14	Школа	Состояние преподавания алгебры, геометрии,	Определение качества преподавания алгебры,	Директор	Справка,								X				

[illegible]