

## План учебно-воспитательной работы МБВСОУ ВСОШ на 2021-2022 учебный год

### I. Работа с педагогическими кадрами.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Проведение собраний с трудовым коллективом по вопросам: - реализация положений закона Краснодарского края от 21.07.2008г. №1539 "О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетними в Краснодарском крае"; - подготовка к ГИА	сентябрь-октябрь 2021	директор, зам.директора по ВР
2.	Проведение медосмотра работников школы	август	директор
3.	Тарификация школы и подготовка соответствующих приказов	сентябрь, январь	директор
4.	Ознакомление учителей с их должностными обязанностями	сентябрь	зам.директора по УВР
5.	Оказание методической помощи заведующим У КП, учителям-предметникам по следующим вопросам: составление расписания занятий в У КП, планирование работы У КП; составление рабочих программ и календарно-тематического планирования по предметам, планирование индивидуальных занятий.	в течение года	зам.директора по УВР, руководители МО
6.	Изучение распорядительных нормативных документов	в течение года	директор, зам.директора по УВР
7.	Согласование и утверждение календарно - тематического планирования по предметам	до 12.09.21, до 12.01.22	зам.директора по УВР, учителя-предметники
8.	Проведение инструктажа по заполнению классных журналов, соблюдению единого орфографического режима	сентябрь	зам.директора по УВР
9.	Проведение методической учебы учителей по вопросам организации учебно-воспитательного процесса в вечерней школе	сентябрь	зам.директора по УВР
10.	Ведение школьного мониторинга по итогам контрольных работ по всем предметам, внедрение информационных технологий, с последующим анализом и выводами по отслеживаемым проблемам.	в течение года	зам.директора по УВР, учителя-предметники

11.	Посещение консультаций директором, зам. директора по УВР, взаимопосещения педагогов с целью повышения качества образовательного процесса, и, как следствие, уровня образования учащихся.	в течение года	директор, зам.директора по УВР, руководители МО
12.	Аттестация педагогических кадров.	в течение года	директор, зам.директора по УВР
13.	Участие в работе совещаний, семинаров, круглых столов для учителей-предметников по вопросу подготовки учащихся к ГИА.	по плану МБУ «РИМК при УО»	зам.директора по УВР, учителя-предметники
14.	Контроль участия педагогов МБВСОУ ВСОШ в районных МО, семинарах, курсах.	по плану МБУ «РИМК при УО»	директор, зам.директора по УВР
15.	Проведение инструктажа по подготовке экзаменационного материала.	при необходимости	зам. директора по УВР
16.	Предложения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.	ежемесячно	зам. директора по УВР, зав. УКП

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

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Составление и утверждение расписания занятий, графика приема зачетов по предметам учебного плана.	сентябрь, январь	директор, зам.директора по УВР, зав.УКП
2	Проведение собеседования с учителями, с зав. УКП по вопросам: а) количество часов по учебному плану; б) фактически проведено; в) выполнение практической части учебного плана	декабрь, май	зам.директора по УВР
3	Проведение анкетирования учащихся 12 классов по вопросу выбора предметов на итоговую аттестацию в форме ЕГЭ	сентябрь, декабрь, февраль	зам.директора по УВР, зав. УКП
4	Организация повторения по приоритетным предметам учебного плана.	сентябрь	учителя-предметники
5	Диагностика обученности учащихся, выявление основных затруднений в учебном процессе	в течение года	зам.директора по УВР, учителя-предметники
6	Проверка классных журналов	ежемесячно	зам.директора по УВР
7	Планирование и систематическое проведение дополнительных занятий по русскому языку и математике в 12-х классах, подготовка выпускников к итоговой аттестации в форме ЕГЭ.	в течение года	Учителя-предметники
8	Составление и утверждение расписания дополнительных занятий по предметам, сдаваемым в форме по материалам ЕГЭ.	до 01.10.21г	директор, зам.директора по УВР, зав.УКП
9	Оформление стендов в администрации и по УКП «Государственная итоговая аттестация»	по мере поступления документов	зам.директора по УВР, зав.УКП
10	Обеспечение УКП методической документацией по подготовке и организации государственной итоговой аттестации выпускников	по мере необходимости	зам.директора по УВР
11	Выявление учащихся-выпускников, нуждающихся в щадящем режиме итоговой аттестации, подготовка на этих учащихся соответствующих документов.	октябрь	зам.директора по УВР, зав.УКП

12	Участие в пробных тестированиях, проводимых в целях ознакомления выпускников с технологией сдачи ГИА.	по плану УО	директор, зам.директора по УВР, зав.УКП
13	Обеспечение информирования выпускников о месте, сроках и процедуре: - сдачи ГИА по общеобразовательным предметам; - ознакомления с результатами ЕГЭ, подачи и рассмотрения апелляций по результатам ЕГЭ.	октябрь, февраль, апрель	зам.директора по УВР, зав.УКП
14	Проведение анкетирования среди выпускников с целью выявления уровня информированности об особенностях государственной итоговой аттестации.	сентябрь, январь	зам.директора по УВР, зав.УКП
15	Организация и проведение итоговой и промежуточной аттестации, завершение учебного года.	апрель-июнь	директор, зам.директора по УВР
16	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в школе.	в течение года	директор, зам.директора по УВР
17	Анализ результатов диагностических исследований, административных и текущих контрольных работ, обсуждение на МО, выработка рекомендаций по устранению пробелов в знаниях учащихся, повышению уровня и качества обученности.	в течение года	зам.директора по УВР, учителя-предметники
18	Формирование индивидуальных диагностических карт учащихся по приоритетным предметам учебного плана.	в течение года	зав.УКП, учителя-предметники
19	Планирование индивидуальной работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях слабоуспевающих учащихся	в течение года	зам.директора по УВР, учителя-предметники
20	Проведение инструктажа на рабочем месте по правилам техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда.	сентябрь, январь	зам.директора по УВР
22	Издание приказов: - об охране жизни и здоровья школьников; - о назначении лиц, ответственных за соблюдение правил техники безопасности, противопожарной безопасности и охраны труда.	сентябрь	директор

### **III. Организация деятельности педагогического коллектива, направленная на обеспечение доступности общего образования.**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Выполнение федерального закона «Об образовании в РФ», контроль посещения обучающимися занятий, выявление причин их отсутствия.	в течение года	зам.директора по ВР, зав. УКП
2	Утверждение рабочих программ, тематических планов учителей.	август-сентябрь	зам.директора по УВР
3	Организация комплектования школы, групп, УКП: (рекламная активность; контакты с дневными общеобразовательными школами)	июнь – август	директор, зам.директора по УВР, зав. УКП
4	Организация работы УКП: - утвердить режим работы учебно-консультационных пунктов; - составить и утвердить расписание групповых,	сентябрь, январь	директор, зам.директора по УВР, зав.УКП

	индивидуальных консультаций, индивидуальных занятий. - утвердить график приема зачетов; - оформить уголок заочника		
5	Осуществление контактов с предприятиями по месту работы учащихся.	в течение года	директор, зав.УКП
6	Работа по улучшению качества знаний учащихся: а) планирование в тематических планах практической части программы, разнообразные формы групповых консультаций: лекции, зачеты, семинары, собеседования, индивидуальные занятия. б) разработка различных форм учета знаний: контрольные, лабораторные, практические, тестовые работы, контрольные диктанты, работы по развитию речи, доклады, сообщения по темам. в) разработка дидактического материала с учетом индивидуальных способностей учащихся для улучшения индивидуальной работы по предметам.	в течение года	зам.директора по УВР, учителя-предметники
7	Проведение индивидуальной работы с учащимися (собеседования по вопросам качества знаний)	в течение года	директор, зам.директора по УВР
8	Организация работы по сохранению контингента учащихся: - проведение разъяснительной индивидуальной работы среди учащихся; - оказание помощи учащимся в учебе, преодолении неуспеваемости, ликвидации пробелов в знаниях (индивидуальные консультации, дополнительные занятия); - морально-психологическая поддержка учащихся; - социальная поддержка учащихся; - связь с военно-учетными столами в сельских поселениях района, с райвоенкоматом по вопросам сохранения контингента учащихся; - постоянный контроль за посещением занятий учащимися.	в течение года	директор, зам.директора по УВР, зам. директора по ВР, педагог-психолог, зав.УКП, учителя-предметники
9	Разработка плана мероприятий по подготовке и проведению итоговой аттестации в форме ЕГЭ	сентябрь	зам.директора по УВР
10	Обеспечение формирования и представления в УО списков выпускников 12 классов, принимающих участие в ГИА, по установленной форме (база данных выпускников)	октябрь	зам.директора по УВР
11	Развитие учебной мотивации учащихся, формирование стремления продолжать образование: - выявление среди выпускников школы желающих поступать в учебные заведения; - составление списков выпускников 2020-2021 учебного года, поступивших в СУЗы, ВУЗы, училища;	до 05.09.21г	зам.директора по УВР, зав.УКП
12	Оказание помощи учащимся в выборе профессии, в профессиональной подготовке: - опросы, анкетирование; - беседы (индивидуальные, групповые); - работа с учащимися специалистов по профориен-	в течение года	зам.директора по УВР, зав.УКП

	тации; - участие в работе мобильного центра занятости		
13	Сверка прибывших учащихся из дневных школ согласно решений межведомственной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации муниципального образования Красноармейский район	постоянно в течение года	директор, соц.педагог
14	Работа с опекаемыми детьми	в течение года	директор, соц.педагог, зам.директора по ВР, зав.УКП

#### **IV. Деятельность педагогического коллектива, направленная на создание системы воспитательной работы.**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Организация работы Совета профилактики МБВСОУ ВСОШ	в течение года	зам.директора по ВР, соц.педагог
2	Организация работы Штаба воспитательной работы (о работе с семьями учащихся, учащимися)	в течение года	директор, зам.директора по ВР, соц.педагог
3	Проведение работы по реализации закона Краснодарского края от 21.07.2008г. №1539 "О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае", участие в рейдах, организуемых в сельских поселениях	постоянно, в течение года	директор, зам.директора по ВР, соц.педагог зав.УКП, педагоги ВСОШ
4	Контроль деятельности заведующих УКП по вопросу соблюдения обязательного общего образования и реализации закона Краснодарского края от 21.07.2008г. №1539 "О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае".	постоянно в течение года	директор, зам.директора по ВР, соц.педагог
5	Формирование банка данных о детях, состоящих на учете в КДН и ЗП, на внутришкольном учете ОПДН, о семьях учащихся, находящихся в социально-опасном положении.	сентябрь, корректировка в течение года	зам.директора по ВР, соц.педагог
6	Организация работы с учащимися, состоящими на учете в КДН и ЗП, на внутришкольном учете, коррекционная работа с детьми «группы риска».	в течение года	директор, зам.директора по ВР, соц.педагог, зав.УКП
7	Работа с несовершеннолетними учащимися по вопросу посещения занятий.	в течение года	директор, соц.педагог, зав.УКП
8	Составление социального паспорта по УКП и школе.	сентябрь	соц.педагог, зав.УКП
9	Собеседование с зав.УКП по организации профилактической работы по предупреждению правонарушений в учебно-консультационном пункте.	сентябрь, январь	директор, зам.директора по ВР, соц.педагог
10	Тематическая неделя по УКП «Антинарко».	декабрь	соц.педагог, зав.УКП
11	Организация контроля за посещаемостью занятий учащимися (всеобуч).	в течение года	директор, зав.УКП
12	Встреча учащихся 9-12 классов с инспектором ОПДН. Беседа «Подросток и закон». Тематическая неделя «Подросток и закон».	март	соц.педагог, зав.УКП

13	Профилактическая работа по здоровому образу жизни (беседы по профилактике алкоголизма, курения, наркомании, токсикомании, участие во всемирном дне борьбы со СПИДом, программа «Антинарко»)	в течение года	соц.педагог, зав.УКП, учителя-предметники
14	Организация мероприятий воспитательного характера, приуроченных к государственным праздникам и Дням Славы России.	в течение года	зам.директора по УВР, зав.УКП
15	Организация и проведение классного часа в рамках проведения Единого Всекубанского урока.	сентябрь	зам.директора, зав.УКП
16	Организация и проведение выпускного вечера	июнь	директор, зам.директора, зав.УКП
17	Проведение бесед по предупреждению дорожно-транспортного травматизма.	в течение года	зав.УКП
18	Сбор информации о трудоустройстве выпускников 9, 12 классов.	сентябрь	директор, зав.УКП
19	Организация летней занятости учащихся (вовлечение в спортивные секции, трудоустройство через ЦЗН)	июнь – август	соц.педагог

#### **V. Работа с родителями учащихся, с сопредельными структурами.**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Проведение собраний с родителями и учащимися по разъяснению положений закона Краснодарского края от 21.07.2008г. №1539 "О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае" и Федерального Закона «Об образовании в РФ».	октябрь, январь	директор, зам.директора по ВР, зав.УКП
2	Посещение семей несовершеннолетних учащихся на дому по вопросу посещаемости и успеваемости.	в течение года	соц.педагог, зав.УКП
3	Применение предупредительно - профилактических мер к родителям, дети которых плохо посещают школу (совет профилактики, ОППН, КДН и ЗП).	по мере необходимости	директор, зам.директора, зав.УКП
4	Посещение семей учащихся «группы риска».	по мере необходимости	соц.педагог, зав.УКП
5	Посещение семей учащихся, состоящих на всех видах профилактического учета с целью обследования материально-бытовых условий, составление характеристик, оказание психологической и педагогической помощи.	ежемесячно	соц.педагог, зав.УКП
6	Изучение семей опекаемых детей с целью обследования жилищных условий, психологической и педагогической помощи.	по мере необходимости	соц.педагог
7	Осуществление тесной связи с КДН и ЗП, ОПДН, дневными общеобразовательными школами района по вопросу перевода в вечернюю школу, сохранения контингента учащихся	постоянно в течение года	директор, зам.директора по ВР, соц.педагог, зав.УКП
8	Сотрудничество с Центром занятости населения по трудоустройству несовершеннолетних учащихся ВСОШ	в течение года	директор, соц.педагог

## VI. Материально-техническое и финансовое обеспечение учебного процесса.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Составление сметы расходов.	ежемесячно	методист
2	Приобретение учебников, методических пособий и учебного оборудования для учащихся	в течение года	методист
3	Подписка на периодические издания	ноябрь	директор
4	Создание условий для обеспечения теплового, светового и противопожарного режима.	в течение года	директор, зав.УКП
5	Проведение инвентаризации.	октябрь	бухгалтер, зам.директора, зав.УКП
6	Подготовка и проведение текущего ремонта в УКП, в административном помещении.	май-июнь	зав.УКП
7	Проведение мероприятий по охране труда и технике безопасности.	в течение года	методист, зав.УКП
8	Ведение статистической отчетности.	сентябрь	директор, зам.директора по УВР
9	Осуществление систематического контроля за сохранностью учебного оборудования, школьной мебели.	постоянно	зав.УКП, учителя-предметники
10	Обеспечение надлежащего санитарного состояния школьного здания, кабинетов, школьного двора.	постоянно	зав.УКП, учителя-предметники
11	Проведение систематической работы по выполнению единых требований к учащимся, правил внутреннего трудового распорядка школы.	постоянно	директор, зам.директора, зав.УКП
12	Проведение рейдов по сохранению мебели, соблюдению правил противопожарной безопасности.	в течение года	директор

## VI. Организационно-педагогические мероприятия.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Утверждение режима работы школы, учебного плана школы	август	директор, зам.директора по УВР, зам.директора по ВР
2	Утверждение расписания консультаций по УКП.	сентябрь, январь	директор, зам.директора по УВР, зав.УКП
3	Совещание при директоре	ежемесячно	директор
4	Заседание педагогического совета	1 раз в 3 месяца.	директор
5	Заседание МО учителей	не менее 4-х раз в год	зам.директора по УВР