

## **ПРИНЯТ**

на заседании педагогического совета  
протокол № 2 от 18 сентября 2023 г.

## **УТВЕРЖДАЮ**

Директор МОБУ «Вечерняя (сменная)  
общеобразовательная школа п. Светлый»

\_\_\_\_\_ П.В. Попов

Приказ № 17 от 18 сентября 2023 г.

## **П Л А Н**

**работы муниципального общеобразовательного бюджетного  
учреждения «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа  
п. Светлый» на I полугодие 2023-2024 учебного года**

п. Светлый  
2023 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

|    |   |    |
|----|---|----|
| 1. | Учебно-организационная работа   | 3  |
| 2. | Режим работы школы  | 4  |
| 3. | Работа с педагогическими кадрами  | 5  |
| 4. | Педагогический контроль за учебно - воспитательным процессом                              | 6  |
| 5. | Заседания педагогического совета и совещания  | 7  |
| 6. | Внеурочная воспитательная работа  | 9  |
| 7. | Развитие материально-технической базы школы.<br>Организационно-хозяйственная деятельность | 10 |

## **РАЗДЕЛ 1**

## Учебно-организационная работа

| №   | Содержание работы  | Сроки                       | Ответственные                        | Выполнение |
|-----|--|-----------------------------|--------------------------------------|------------|
| 1.  | Комплектование классов на новый учебный год.   | до 28.08.                   | Директор                             |            |
| 2.  | Утверждение режима работы школы, учебного плана школы, годового календарного графика.  | до 30.08.                   | Директор                             |            |
| 3.  | Распределение учебной нагрузки и классного руководства между учителями.  | до 30.08.                   | Директор, пред. ПО                   |            |
| 4.  | Составление расписания уроков.   | до 30.08.                   | Зам. дир-ра по УВР                   |            |
| 5.  | Занятия по охране труда по учебным предметам. Неделя безопасности.   | 01-09.09                    | Учителя-предметн.                    |            |
| 6.  | Зачисление вновь прибывших учащихся в школу (издание приказа)  | до 30.08.                   | Директор                             |            |
| 7.  | Оформление приказа по школе о движении учащихся в летний период  | сентябрь                    | Директор                             |            |
| 8.  | Внесение изменений в алфавитную книгу обучающихся  | 2-6.09.                     | Зам. дир-ра по УВР                   |            |
| 9.  | Распределение учебных пособий по кабинетам. Составление рабочих программ и календарно-тематического планирования по предметам, планов классных руководителей, планов работы кружков и работы МО. | до 30.08.                   | Зам. дир-ра по УВР                   |            |
| 10. | Оформление школьных журналов, систематический контроль за их ведением. Изучение личных дел осужденных с использованием программы ПТКАКС ИК.  | до 13.09.<br>раз в четв.    | Зам. дир-ра по УВР, кл. руководитель |            |
| 11. | Контроль посещения обучающимися занятий, выявление причин их отсутствия на уроках и принятие мер по обеспечению посещаемости   | в течение года              | Зам. дир-ра по УВР, кл. рук.         |            |
| 12. | Проведение проверочных работ по русскому языку и математике, выявление состояния общеучебных навыков, стартовая диагностика в 10 классе  | сентябрь                    | Зам. дир-ра по УВР                   |            |
| 13. | Проведение административных контрольных работ по русскому языку и математике.  | декабрь,<br>май             | Зам. дир-ра по УВР                   |            |
| 14. | Контроль за выполнением учебных программ, графика проведения контрольных работ.  | в теч. года                 | Зам. дир-ра по УВР                   |            |
| 15. | Организация подготовки и проведения государственной итоговой аттестации в выпускных классах.   | май-июнь<br><br>март-апрель | Директор, зам. дир-ра по УВР         |            |

РЕЖИМ РАБОТЫ ШКОЛЫ

ПОНЕДЕЛЬНИК – учебные занятия в школе по расписанию, Всероссийский классный час «Разговор о важном».

ВТОРНИК – учебные занятия в школе по расписанию, педсоветы, СПД, классный час

СРЕДА - учебные занятия в школе по расписанию, СВО

ЧЕТВЕРГ - занятия в школе по расписанию

ПЯТНИЦА – занятия в школе по расписанию, проведение внеклассных мероприятий.

ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ УЧЕБНОГО ГОДА – с 01.09.23 г. по 24.05.2024 г

КАНИКУЛЫ - осенние - с 28.10.23 г. по 06.11.23 г.

зимние - с 30.12.23 г. по 09.01.24 г.

весенние - с 30.03.24 г. по 07.04.24 г.

летние - с 01.06.24 г. по 31.08.24 г.

## РАСПИСАНИЕ ЗВОНКОВ

### I смена

1-й урок 8.00 - 8.40

2-й урок 8.50 - 9.30

3-й урок 9.40 - 10.20

4-й урок 10.30 - 11.10

5-й урок 11.20 - 12.00

## РАЗДЕЛ 2

### Работа с педагогическими кадрами

Для успешной организации работы школы над вышеперечисленными целями и задачами в течение учебного года планируются следующие мероприятия:

| №<br>№ | Содержание работы  | Сроки                                 | Ответствен-<br>ные                         | Выпо-<br>лне-<br>ние |
|--------|--|---------------------------------------|--|----------------------|
| 1.     | Распределение учебной нагрузки и классного руководства.  | до 30.08.23 г.                        | Директор                                   |                      |
| 2.     | Составление и утверждение тарификации.   | до 06.09.23 г.                        | Директор                                   |                      |
| 3.     | Составление плана классного руководителя и утверждение его.  | до 17.09.23 г.                        | Классный<br>руководитель                   |                      |
| 4.     | Организовать работу учителей в СВО колонии.  | по плану<br>КП-7, 1-я<br>среда месяца | Директор,<br>зам. дир-ра по<br>УВР         |                      |
| 5.     | Организовать для учителей проведение психолого-педагогических семинаров: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Психолого - педагогические основы повышения качества образовательного процесса.</li> <li>● Активность как показатель профессионализма учителя</li> </ul> | 14.10.<br><br>12.12.                  | Хлыбова Н.В.<br><br>Матвеева<br>Е.Ю.       |                      |
| 6.     | Собеседование с классным руководителем о выполнении им плана работы.   | декабрь-май                           | Зам. дир-ра по<br>УВР                      |                      |
| 7.     | Знакомство учителей школы с инструкциями по охране труда и пожарной безопасности.  | сентябрь                              | Директор,<br>начальник<br>ВПО КП -7        |                      |
| 8.     | Проведение вакцинации педработников в осенний период для профилактики гриппа.  | октябрь-<br>ноябрь                    | Директор<br>школы                          |                      |
| 9.     | Ежегодная диспансеризация педагогических работников школы.   | июнь -<br>август                      | Директор                                   |                      |
| 10.    | Отчеты учителей по самообразованию   | По плану<br>МО                        | Рук. МО                                    |                      |
| 11.    | Повышение квалификации учителей  | по графику                            | Админ-ция                                  |                      |
| 12.    | Работа учителей в рамках МО.<br>Взаимопосещение уроков.  | по пл. МО                             | Рук. МО                                    |                      |
| 13.    | Организация посещения учителями выставок, культурно-зрелищных и спортивных мероприятий.  | постоянно                             | Председатель<br>профсоюзной<br>организации |                      |

### РАЗДЕЛ 3

#### Педагогический контроль за учебно-воспитательным процессом

| № | Содержание работы | Сроки | Ответствен-<br>ные | Выпол-<br>нение |
|---|-------------------|-------|--------------------|-----------------|
|---|-------------------|-------|--------------------|-----------------|

|    |  |  |                                      |  |
|----|--|--|--------------------------------------|--|
| 1. | Проверка наличия и правильности рабочих учебных программ по предметам и календарно-тематического планирования, планов классных руководителей и работы предметных кружков, планов работы МО. Готовность кабинетов к учебному году. Техника безопасности на уроках физики, химии, информатики, физической культуры, технологии. Пожарная безопасность школы. Организация дежурства по школе. | Сентябрь<br><br>До 01.09.                    | Директор,<br>зам. дир-ра<br>по УВР   |  |
| 2. | Организация повторения, методика выявления пробелов в знаниях обучающихся. Анализ уровня фактических знаний по русскому языку и математике, состояние общеучебных навыков (проведение диагностических работ по данным предметам). Стартовая диагностика в 10 классе. Оформление личных дел обучающихся, заполнение алфавитной книги. Проведение КТП «Азбука школьной жизни»                | Сентябрь                                     | Зам. дир-ра<br>по УВР,<br>рук-ль МО  |  |
| 3. | Подведение предварительных итогов по четвертям, анализ работы школы по полугодиям (состояние успеваемости, дисциплины, посещаемости, выполнение плана работы школы). Соблюдение графика курсов повышения квалификации учителей.  | В конце<br>каждой<br>четверти и<br>полугодия | Директор,<br>зам. дир-ра<br>по УВР   |  |
| 4. | Соблюдение единых педагогических требований. Проверка заполнения журналов. Санитарное состояние школы и пришкольной территории. Подготовка школы к зиме. Проведение КТП «Жизнь. Гармония. Красота»   | Октябрь                                      | Зам. дир-ра<br>по УВР,<br>директор   |  |
| 5. | Проведение КТП «Мир моих увлечений»<br>Проведение предметных недель и олимпиад.<br>Мероприятия в рамках подготовки к педсовету.<br>Посещение заседаний МО учителей.  | Ноябрь                                       | Зам. дир-ра<br>по УВР                |  |
| 6. | Посещение уроков учителей предметов естественно-математического цикла. Цель: качество преподавания предметов. Проверка рабочих тетрадей учащихся 9 класса. Состояние классных журналов (накопляемость оценок, своевременность заполнения журналов учителями). Работа кружков.  | Ноябрь                                       | Зам. дир-ра<br>по УВР                |  |
| 7. | Административные контрольные работы за 1 полугодие. Проведение изложения в выпускном 12 классе. КТП «Зимний калейдоскоп»<br>Проведение КТП «Зимний калейдоскоп»  | Декабрь                                      | Зам. дир-ра<br>по УВР, рук-<br>ль МО |  |

#### Р А З Д Е Л 4

## Заседания педагогического совета и совещания

| №                              | Заседания педагогического совета.  | Сроки                  | Ответствен - ные                           | Выпол нение |
|--------------------------------|--|------------------------|--|-------------|
| 1.                             | Организация образовательного процесса в новом учебном году.  | 31.08.                 | Директор                                   |             |
| 2.                             | Анализ работы школы в 2022/2023 учебном году и перспективы развития школы на новый учебный год. Обсуждение плана работы школы на 2023-2024 учебный год.  | 18.09.                 | Зам. дир-ра по УВР                         |             |
| 3.                             | «Функциональная грамотность: современное понимание, алгоритм организации работы педколлектива»   | 05.12.                 | Учителя-предметники                        |             |
| <b>Совещания при директоре</b> |  |                        |  |             |
| 1.                             | Итоги первого дня занятий:<br>- Итоги недели безопасности;<br>- О работе со школьной документацией, подведение итогов проверки составления рабочих учебных программ и КТП учителями.<br>- О проведении праздника «День учителя», о проведении КТП октября.         | Сентябрь<br><br>20.09. | Директор, препод.ОБЖ нач-к ВПО ИК-7        |             |
| 2.                             | Предварительные итоги успеваемости за 1 четв. Санитарное состояние школы. Утепление школы. Состояние оформления классных журналов. О проведении КТП ноября, итоги КТП октября.   | Октябрь                | Зам. дир-ра по УВР, классные руковод.      |             |
| 3.                             | Состояние классных журналов (накопляемость оценок, своевременность заполнения журналов).<br>Анализ посещаемости занятий обучающимися.<br>О проведении КТП «Зимний калейдоскоп»<br>Об итогах КТП ноября. Об организации проведения изложения в 12 выпускном классе. | Ноябрь                 | Директор, зам. дир-ра по УВР, кл. руковод. |             |
| 4.                             | Итоги КТП ноября.<br>Предварительные итоги успеваемости за 1 полугодие и вторую четверть. Об итогах проведении новогодних конкурсов. О результатах итогового изложения в 12 классе.  | Декабрь                | Зам. дир-ра по УВР                         |             |

## Р А З Д Е Л 5

### Внеурочная воспитательная работа

Цель: создать систему педагогически обоснованных мер, способствующих преодолению личностных деформаций осужденных – обучающихся школы ИК, их интеллектуальному, духовному и физическому развитию, формированию нравственных ценностей, творческих способностей, правопослушного поведения и способствующей социальной адаптации после освобождения.

## План-график проводимых мероприятий

|    | <b>Традиции школы</b>   | Сроки      | Ответственные                                      | Выполнение |
|----|---|------------|--|------------|
| 1. | Праздник «Здравствуй, школа!»<br>Классный час по плану классного руководителя.  | 1 сентября | Попова И.В.  |            |
| 2. | День учителя.<br>Организация поздравления учителей.<br>День самоуправления.   | 4 октября  | Председатель<br>ПО,<br>Матвеева Е.Ю.,              |            |
| 3. | Участие школы в подготовке и проведении новогодних мероприятий на уровне школы и колонии.   | Декабрь    | Классный<br>руководитель                           |            |
|    | <b>Календарно-тематические периоды</b><br>(более подробный план проведения КТП обсуждается на совещаниях при директоре в конце или начале каждого месяца)           |            | заместитель<br>директора по<br>УВР                 |            |
| 1. | КТП «Азбука школьной жизни» (месяц организации жизнедеятельности школы: знакомство с правилами поведения в школе, с режимом работы школы, со школьными традициями). | Сентябрь   | Зам. дир-ра<br>по УВР,<br>классный<br>руководитель |            |
| 2. | КТП "Жизнь. Гармония. Красота" (День пожилого человека, День музыки, День учителя, мероприятия, посвящённые Осени).   | Октябрь    | Зам. дир-ра<br>по УВР,<br>классные<br>руководители |            |
| 3. | КТП "Мир моих увлечений" (работа кружков в осенние каникулы, состязания по предметам естественно-математического цикла).  | Ноябрь     | Зам. дир-ра<br>по УВР                              |            |
| 4. | КТП "Зимний калейдоскоп"<br>(подготовка к Новому году, проведение конкурсов, участие в мероприятиях колонии).   | Декабрь    | Зам. дир-ра<br>по УВР                              |            |

|    | <b>Выпуск газеты «Школьница»</b>                    | Срок     | Ответственные        |  |
|----|---|----------|----------------------|--|
| 1. | Тематическая: «Безопасность для всех и для каждого» | сентябрь | Зам.директ.по<br>УВР |  |
| 2. | Новогодняя  | к 23.12. | Попова И.В.          |  |

|    | <b>Работа кружков.</b> | в каникулы |               |  |
|----|------------------------|------------|---------------|--|
| 1. | "Я и компьютер"        | 25 каб.    | Матвеева Е.Ю. |  |
| 2. | «В мире литературы»    | 23 каб.    | Хлыбова Н.В.  |  |
| 3. | "Здоровый образ жизни" | 23 каб.    | Шихова Т.А.   |  |
| 4. | "История в лицах"      | 22 каб.    | Попова И.В.   |  |
| 5. | «Английский в фокусе»  | 21 каб.    | Маляшова О.И. |  |



**Развитие материально-технической базы школы.  
Организационно-хозяйственная деятельность.**

|    |  |                                      |                    |  |
|----|--|--------------------------------------|--------------------|--|
| 1. | Приобретение школьно-письменных принадлежностей, необходимых учебно-наглядных пособий, хоз. инвентаря.   | Август                               | Директор           |  |
| 2. | Обеспечение теплового режима в школе (проверка отопительной системы, утепление дверей и окон).   | Лето, октябрь                        | Админстр. директор |  |
| 3. | Обеспечение противопожарной безопасности в школе (инструктаж работников, обновление планов эвакуации и спец. знаков по противопожарной безопасности, проверка запасных выходов). | Август, сентябрь                     | Директор, ВПС ИК-7 |  |
| 4. | Инвентаризация и необходимый ремонт осветительной сети учебных и иных помещений школы.   | Август-сентябрь                      | Директор           |  |
| 5. | Инвентаризация материально-технической базы школы.   | Октябрь                              | Директор           |  |
| 6. | Обеспечение сохранности школьного имущества, проведение рейдов по сохранности имущества, проверке санитарного состояния классов и закрепленных территорий.                       | Раз в четверть                       | Директор           |  |
| 7. | Обновление учебного фонда школы.   | Август                               | Директор           |  |
| 8. | Косметический ремонт школьных коридоров и учебных кабинетов.   | Июнь-август                          | Директор           |  |
| 9. | Ремонт школьных помещений, замена оконных блоков, дверей, ремонт кровли.   | По мере поступления денежных средств | Директор           |  |