

Принят на педагогическом совете.

Протокол № 1 от 29.08.2024г.

«Утверждаю»

Руководитель школы:

Рудюк Е.А.



**План
учебно-воспитательной работы
КГУ «Притобольская ОСШ»
на 2024-2025 учебный год**

Проблема школы: «Формирование и развитие функциональной грамотности учащихся на уроках, как важнейшее условие повышения качества образования»

Задачи 2024-2025 учебного года:

1. формирование у обучающихся потребности в получении знаний, навыков в целях реализации Закона РК «Об образовании», ГОСО;
2. Обеспечение учебно-методического сопровождения и организация профессиональной поддержки педагогов в процессе повышения их профессиональной компетентности в формировании функциональной грамотности обучающихся.
3. повышение качества знаний учащихся через обновление содержания образования в начальном, среднем и общем образовании, развитие отношений ученика и учителя в учебно-воспитательном процессе, усиление внутришкольного контроля;
4. Создание образовательной среды, обеспечивающей овладение учащимися ключевыми компетенциями.
5. Выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей.
6. Поиск новых технологий, форм и методов обучения.
7. организация работы с учащимися, нуждающимися в коррекции знаний наряду с развитием одаренной личности, обеспечение участия в конкурсах научных проектов, предметных олимпиадах, различных познавательных конкурсах;
8. обеспечение доступного социального обслуживания детей, испытывающих трудности в жизни, образования с особыми образовательными потребностями;
9. формирование личности, ориентированной на саморазвитие, гибкой, способной использовать информационные, интеллектуальные ресурсы, функционально грамотной, воспитанной в национальном духе;
10. формирование гармонично развитой личности обучающегося на основе ценностей казахстанской культуры, через развитие духовно-нравственных качеств, гражданской ответственности и патриотизма, добропорядочности и добросовестности.

11. деятельность по направлениям «Адалұрпак», «Попечительский совет».

Программы развития школы

- ✓ Формирование благоприятного психологического климата в школе.
- ✓ Усиление социализирующей, практической направленности воспитательного процесса.
- ✓ Формирование у учащихся социальных навыков общения, выбора, достижения успеха, терпимости, ответственности, адаптации.
- ✓ Социально-педагогическое и медико-психологическое сопровождение процесса личностного становления учащихся с акцентом на «группу риска» и одаренных детей.
- ✓ Содействие реальной самоорганизации и самоуправлению учащихся.
- ✓ Расширение сферы и углубление взаимодействия с родителями учащихся, социумом.
- ✓ Учет и моделирование среды формирования личности учащихся.
- ✓ Организация развивающего досуга учащихся.
- ✓ Совершенствование организационной структуры, содержания и методики дополнительного образования учащихся.
- ✓ Активизация использования образовательного и воспитательного потенциала краеведения и духовной культуры.

Нормативные правовые документы:

- Конституция РК;
- Закон РР «Об образовании»;
- Закон РК «О языках в Республике Казахстан»;
- Закон РК «О правах ребенка в Республике Казахстан»;
- нормативные правовые документы, нормализующие деятельность организации внутришкольного контроля;
- Методическое инструктивное письмо «Особенности организации учебного процесса в организациях общего среднего образования Республики Казахстан в 2024-2025 учебном году», составленное НАО им. И. Алтынсарина;
- «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования», утвержденные приказом МЗ РК от 05.08.2021 г. № КР ДСМ-76;
- Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 19 сентября 2023 года № 294 "Об утверждении «Единой программы воспитания» в организациях образования, за исключением высших учебных заведений";
- приказ Министерства просвещения РК от 03.08.2022 № 348 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования»

Приоритеты:

- трансформация опыта преподавания через коучинг, наставничество и изучение урока с интеграцией 7 модулей для учителей школы;
- повышение качества обучения с использованием новых технологий;
- переход к системе оценивания, направленной на самообразование учащихся;
- выявление одаренных учащихся, активизация индивидуальной работы учителей-предметников с ними;
- мотивация учащихся через работу по восполнению пробелов в обучении;
- переход на инклюзивное обучение.

Результаты и критерии

1. Учителя придерживаются нового направления в образовании и воспитании.
2. Учителя-предметники учатся работать в сетевом сообществе.
3. Добиваются качественного образования.
4. Знания учащихся реально оцениваются, каждый ученик может оценить себя.
5. Предметная олимпиада, результаты научных проектов по школе.
6. Повышение качества знаний чрез создание ситуации успешности.
7. Получение новых знаний в области инклюзивного образования.

Основные направления работы	Мероприятия	Ответственные	Сроки исполнения
Раздел 1. Организация деятельности школы, направленная на получение бесплатного основного среднего образования. Выполнение Закона «Об образовании»	Проведение акции «Дорога в школу»	Заместитель руководителя школы по ВР, социальный педагог	25.08–25.09
	Охват обучением детей до 18 лет и сохранение контингента учащихся. Отчет по движению за летний период	Заместитель руководителя школы по УР	25.08–25.09.
	Проверить учет детей по алфавитной книге, книге движения учащихся, личным делам	Классные руководители	Сентябрь
	Подвести итоги трудоустройства выпускников 9-го класса на административном совещании	Руководитель школы	Сентябрь
	Комплектование 1-го класса	Заместитель руководителя школы по УР	До 1.09
	Тарификация	Заместитель руководителя школы по УР	5–10.09
	Выявление учащихся, освобожденных от уроков физической культуры	Классные руководители, медицинский работник	Постоянно
	Сбор документов на бесплатное горячее питание за счет средств из фонда всеобуча	Социальный педагог	До 5.09
	Оформить информационный стенд для учащихся и родителей с указанием режима работы школы (в фойе школы)	Социальный педагог	Сентябрь
	Отчеты по движению учащихся	Заместитель руководителя школы по УР, классные руководители	Раз в четверть
	Выполнение программ домашнего обучения	Заместитель руководителя школы по УР	Октябрь
	Организация надомного обучения учащихся по мере поступления медицинских заключений. Обеспечение качественного прохождения учебных программ	Заместитель руководителя школы по УР	В течение учебного года
	Организация учета в школе детей с девиантным поведением, оформление соответствующей документации: дневни-	Руководитель школы, Заместитель руководителя школы	Октябрь

	ки, личные дела, назначение наставников	по ВР, психолог, социальный педагог, классные руководители	
	Организовать учет многодетных и социально незащищенных семей учащихся школы с целью предоставления им бесплатного питания, оформить соответствующую документацию	Социальный педагог	Сентябрь
	Организация горячего питания	Социальный педагог	В течение года
	Ежедневная проверка посещаемости учащихся классными руководителями	Классные руководители, социальные педагоги	В течение года
	Проверка личных дел учащихся	Заместитель руководителя школы по УР, делопроизводитель, классные руководители	2 раза в год: сентябрь, январь
	Создание нормальных условий для проведения углубленного медосмотра детей	Медицинская сестра	По графику
	Контроль работы с детьми «группы риска»	Социальный педагог, классные руководители	1 раз в месяц
	Обследование условий жизни учащихся в малообеспеченных семьях. Составление актов ЖБУ, социальных карт	Классные руководители, социальный педагог	Сентябрь
	Составить совместный с ГДН план работы по профилактике правонарушений среди учащихся школы	Руководитель школы, социальный педагог	Октябрь
	Провести анкетирование учащихся и родителей по вопросам организации питания и ЗОЖ	Классные руководители, социальный педагог	Ноябрь, январь, апрель
	Проверить работу классных руководителей со школьной документацией. Итоговый отчет классных руководителей на совещании при руководителе школы	Заместитель руководителя школы по ВР	Март
	Работа подготовительной группы будущих первоклассников	Заместитель руководителя школы по УР	Сентябрь–май
	Дежурство по школе	Заместитель руководителя школы по УР, ВР	В течение года
	Создание санитарно-гигиенических условий в школе	Заместитель руководителя	В течение года

		школы по АХЧ	
	Индивидуальная работа с родителями «трудных» учащихся, оформление соответствующей документации	Руководитель школы, социальный педагог	В течение года
	Выявление и работа со слабоуспевающими, трудными	Педагогический коллектив	В течение года
	Создание условий для учащихся с ООП	Учителя-предметники, классные руководители, психолог	Ежедневно
Раздел 2. Работа с педагогическими кадрами, повышение квалификации, аттестация	Прием и запись учащихся в школу	Администрация	Август
	Комплектование школьной библиотеки учебниками и методической литературой	Заведующая библиотекой	Август
	Смотр готовности кабинетов, мастерских, лабораторий, спортзала к новому учебному году	Заместитель руководителя школы по УР, АХЧ	Август
	Комплектование педагогическими кадрами	Заместитель руководителя школы по УР	Август
	Составление перспективного плана повышения квалификации учителей школы	Заместитель руководителя школы по УР, ПО	Август
	Составление расписания уроков	Заместитель руководителя школы по УР	Август
	Участие в августовских конференциях	Педагогический коллектив	Август
	Тарификация	Заместитель руководителя школы по УР	Сентябрь
	Утверждение новых учебных программ и тематического планирования	Администрация, руководители ШМО	Сентябрь
	Работа над методической проблемой школы	Заместитель руководителя школы по УР, руководители ШМО	В течение года
	Работа по плану развития школы, создание фокус-групп	Заместитель руководителя школы по УР	В течение года
	Работа МО	Заместитель руководителя школы по УР	В течение года
	Профориентационная работа в 9-х классах (анкетирова-	Заместитель руководителя	В течение года

ние)	школы по УР, ВР	
Заседание методического совета школы	Заместитель руководителя школы по УР	1 раз в четверть
Курсы повышения квалификации согласно программе ФАО «НЦПК «Орлеу»», ГНЦМЦНТО, АОО «НИШ»	Заместитель руководителя школы по УР	В течение года
Контроль работы кружков и факультативных занятий	Заместитель руководителя школы по УР	В течение года
Проверка школьной документации (в соответствии с приказом «О номенклатуре школьных дел»)	Заместитель руководителя школы по УР	Сентябрь
Подготовка материала к проведению школьных олимпиад	Заместитель руководителя школы по УР, учителя-предметники	Октябрь
Контроль работы с учащимися с ООП	Заместитель руководителя школы по УР	Раз в четверть
Проверка соблюдения правил техники безопасности в кабинетах, спортивном зале	Администрация	Сентябрь, декабрь, март
Анализ итогов I полугодия	Заместитель руководителя школы по УР, руководители МО	Декабрь
Анализ выполнения учебных программ	Заместитель руководителя школы по УР	Раз в четверть
Проверка журналов	Заместитель руководителя школы по УР	2 раза в месяц
Обобщение опыта работы учителей	Заместитель руководителя школы по УР	Ноябрь–апрель
Планирование аттестации педагогических кадров; деятельность школьной аттестационной комиссии	Заместитель руководителя школы по УР	Сентябрь
Начало подготовительной работы к переводным экзаменам и итоговой аттестации	Заместитель руководителя школы по УР	Апрель
Проведение аттестации педагогических работников школы	Заместитель руководителя школы по УР	В течение года

	Проведение тестирования, МОДО, пробного тестирования в 4, 9 классах ежемесячно	Заместитель руководителя школы по УР	Ежемесячно
	Диагностика результатов ЗУН учащихся выпускных классов	Заместитель руководителя школы по УР	Май
	Школьный конкурс «Лучший педагог школы»	Заместитель руководителя школы по УР	Январь
	Работа педагогического совета школы	Заместитель руководителя школы по УР	В течение года
	Смотр учебных кабинетов	Заместитель руководителя школы по УР, ПО, АХЧ	Апрель
	Подготовка и проведение итоговой аттестации учащихся	Заместитель руководителя школы по УР	Каждую четверть
	Планирование летней занятости учащихся	Заместитель руководителя школы по ВР	Апрель–май
	Диагностика учебных результатов учащихся в ходе текущей аттестации	Заместитель руководителя школы по УР	В течение года
	Итоги работы кружков	Заместитель руководителя школы по УР	В течение года
	Предварительная тарификация	Заместитель руководителя школы по УР	Сентябрь
	Прием учащихся в 1-й класс	Заместитель руководителя школы по УР	Апрель–май
	Проведение заседания аттестационной комиссии, оформление протоколов	Заместитель руководителя школы по УР, члены аттестационной комиссии	Март
Раздел 3. Работа методического совета школы и МО	Заседание методического совета № 1 Тема: «Анализ работы НМС школы за прошлый учебный год. Рабочие вопросы: 1. Утверждение плана работы на 2024-2025 год методического совета, методических объединений. 2. Основные направления методической работы в 2024-	Заместитель руководителя школы по УР, руководители МО	Сентябрь

	2025 учебном году. 3. Согласование планов метод объединений на 2024-2025 учебный год. 4. Изучение инструктивно - методических документов, приказ в Министерства Просвещения РК управления и отдела образования о начале 2024-2025 учебного года. 5. Составление перспективного плана повышения квалификации и плана аттестации педагогических кадров школы на 2024 -2025 учебный год, помощь в оформлении документации и в прохождении аттестации. 6.Согласование плана проведения предметных недель, открытых уроков. А также согласование планов работы по всем направлениям.		
	Заседание методического совета № 2 Тема: «Создание целостной системы работы с одаренными детьми: подготовка к олимпиадам, проектам, конкурсам. Результативность участия обучающихся в олимпиадах и конкурсах как итог работы учителей с «одаренными детьми». Обобщение опыта работы учителя». Рабочие вопросы: 1. Утверждение плана работы на 2024-2025 год методического совета, методических объединений. 2. Основные направления методической работы в 2024-2025 учебном году. 3. Согласование планов метод объединений на 2024-2025 учебный год. 4. Изучение инструктивно - методических документов, приказ в Министерства Просвещения РК управления и отдела образования о начале 2024-2025 учебного года. 5. Составление перспективного плана повышения квалификации и плана аттестации педагогических кадров шко-	Заместитель руководителя школы по УР, руководители МО	Ноябрь

	лы на 2024 -2025 учебный год, помощь в оформлении документации и в прохождении аттестации. 6.Согласование плана проведения предметных недель, открытых уроков. А также согласование планов работы по всем направлениям.		
	Заседание методического совета № 3 Тема: «Пути повышения уровня мотивации учащихся для их успешности». Рабочие вопросы: 1. Выявление детской одаренности, организация и проведение школьного тура олимпиады. 2. Организация работы по подготовке и ПТ МОДО. 3. Результаты проведения недели ДО. 4. Проведение школьного этапа Республиканского конкурса исследовательских работ учащихся 2-7 классов «Зерде». 5. Стартовый мониторинг обучающихся мини-центра	Заместитель руководителя школы по УР, руководители МО	Январь
	Заседание методического совета № 4 1. «Профориентация учащихся на современном этапе развития школы» 3. Анализ проведения предметной недели ГЦ 5. Итоги участия учащихся школы в предметных олимпиад школьного уровня. 6. Анализ результатов ПТ МОДО.	Заместитель руководителя школы по УР, руководители МО	Март
	Заседание методического совета № 5 1. Анализ работы МС, МО школы. Обсуждение плана методической работы на следующий учебный год. 2.Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки	Заместитель руководителя школы по УМР, руководители МО	Май

	педагогических кадров за учебный год. 3. Анализ суммативных работ и качества знания по предметам. 4. Информация о ходе подготовки к выпускным экзаменам. 5. Эффективность деятельности педагогов в посткурсовой период. 6. Анализ проведения методической недели физической культуры, художественного труда, музыки. 7. Итоговый мониторинг в группе мини-центра.		
Раздел 4. Работа по преемственности начальной и основной школы	Изучение личностных особенностей обучающихся 1 и 5 классов (адаптация)	Заместитель руководителя школы по УР	Сентябрь, октябрь
	Посещение уроков в 4 и 5 классах учителями школы	Заместитель руководителя школы по УР, учителя	Сентябрь, октябрь, апрель
	Контроль уровня ЗУН по предметам	Заместитель руководителя школы по УР	Октябрь
	Работа с родителями пятиклассников	Заместитель руководителя школы по УР	В течение года
	Подведение итогов работы по преемственности между начальной и основной школами	Заместитель руководителя школы по УР	Ноябрь
	Проведение совместных заседаний МО учителей начальной школы и педагогов-предметников по обмену опытом	Заместитель руководителя школы по УР	2, 3-я четверти
	Проведение контрольных срезов учителями предметниками среднего звена в 4-х классах	Заместитель руководителя школы по УР	В течение года
Раздел 5. Деятельность педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса	Работа по преемственности (дошкольная, начальная, основная, средняя)	Заместитель руководителя школы по УР	В течение года
	Работа школьных кружков, факультативов	Заместитель руководителя школы по УР	В течение года
	Работа с одаренными детьми. Школьные олимпиады, конкурсы	Заместитель руководителя школы по УР	Ноябрь – апрель
	Школьное самоуправление.	Заместитель руководителя	В течение года

		школы по ВР	
	Подготовка и проведение итоговой аттестации	Заместитель руководителя школы по УР	Апрель, май, июнь
	Физкультурно-оздоровительная работа	Заместитель руководителя школы по ВР	В течение года
	Совместная деятельность (школа, колледжи)	Заместитель руководителя школы по ВР, классные руководители	В течение года
	Профориентационная работа	Заместитель руководителя школы по ВР, классные руководители	В течение года
	Работа школьной библиотеки по пропаганде чтения. Библиотечные уроки	Заведующая библиотекой	В течение года
Раздел 6. Работа по охране труда и пожарной безопасности	Проведение тренировочных эвакуаций с обучающимися и работниками организации по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС	Заместитель руководителя школы по ВР,	Ежемесячно
	Проверка запасных выходов из здания организации	Заместитель руководителя школы по АХЧ (ответственный за ТБ)	Ежедневно
	Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствия оголенных проводов	Заместитель руководителя школы по АХЧ (ответственный за ТБ)	Постоянно
	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий	Заместитель руководителя школы по ВР, АХЧ (ответственный за ТБ)	По плану работы школы
	Проверка АПС	Заместитель руководителя школы по АХЧ	Постоянно
	Оформление наглядной агитации на тему «Антитеррор» (листовки, стенды, выставки)	Заместитель руководителя школы по ВР	Постоянно
	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по охране труда, по ПДД, по действиям во время ЧС с обучающимися	Заместитель руководителя школы по ВР (ответственный за ТБ)	Еженедельно

	Формирование нормативной правовой базы по созданию безопасных условий учебно-воспитательного процесса	Заместитель Руководитель школы по ВР	Постоянно
	Проведение инструктажей с педагогическим коллективом и обслуживающим персоналом по ТБ и противопожарной безопасности. Перезарядка огнетушителей. Проверка учебных кабинетов, спортивного зала.	Заместитель Руководитель школы по АХЧ (ответственный за ТБ)	Август
	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками организации по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС. Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы. Составление графика проведения тренировок по эвакуации на случай возникновения пожара, согласование его с начальником ОГП	Заместитель руководителя школы по УР (ответственный за ТБ)	Сентябрь
	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками организации по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС	Заместитель руководителя школы по УР	Октябрь
	Ведение журналов инструктажей классными руководителями	Классные руководители, ответственный за ТБ	Контроль:
	Мероприятие «Останови огонь» по плану месячника. Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками организации по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС	Заместитель руководителя школы по ВР,	Ноябрь
	Условия обеспечения укрепления и охраны здоровья обучающихся в процессе учебной деятельности	Заместитель руководителя школы по ВР	В течение года
	Проведение инструктажей по противопожарной безопасности и соблюдение правил ТБ при проведении новогодних праздников с педагогическим коллективом и обслуживающим персоналом. Проведение тренировки на случай возникновения пожара	Заместитель руководителя школы по ВР (ответственный за ТБ)	Декабрь

	при проведении новогодних праздников		
	Наличие необходимых средств по охране труда в кабинетах химии, физики, информатики, спортзале	Заместитель Руководитель школы по АХЧ, ответственный за ТБ	Контроль:
	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы.	ответственный за ТБ	Январь
	Проведение тренировки на случай возникновения ЧС	Заместитель руководителя по воспитательной работе	В течение года
	Наличие необходимых средств по охране труда в кабинетах химии, физики, информатики, спортзале	Заместитель руководителя школы по АХЧ	В течение года
		Заместитель руководителя школы по ВР, ответственный за ТБ	Февраль
	Ведение журналов по ОТ в кабинетах физики, химии, информатики, спортзале, кабинетах обслуживающего труда и технологии	Учителя-предметники	В течение года
	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками организации по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС	Заместитель руководителя школы по ВР	Март
	Инструктаж по действиям в период весеннего паводка	Классные руководители	Апрель
	Выполнение обучающимися инструкций по охране труда на уроках трудового обучения в учебных мастерских	Учителя-предметники	Постоянно
Раздел 7. Работа по подготовке учащихся к итоговой аттестации	Совещание при Руководителе школы «Организация деятельности педагогического коллектива по подготовке учащихся к ГИА»	Заместитель руководителя школы по УР	Сентябрь
	Организация методической работы по вопросам подготовки школьников к государственной аттестации, обеспечение готовности школьников выполнять задания различных уровней сложности	Заместитель руководителя школы по УР	Ноябрь
	Обновление информационного стенда для обучающихся	Заместитель руководителя	Ноябрь

	выпускного класса и их родителей «Государственная итоговая аттестация». Ознакомления с правилами и форматом проведения на 2024/2025 учебный год	школы по УР	
	Ознакомление обучающихся с возможными вариантами заданий различного уровня сложности, отработка навыков их выполнения.	Учителя-предметники	Сентябрь–май
	Заседания МО «Содержание и условия подготовки к экзамену»	Руководители МО	Декабрь
	Проведение психологических тренингов «Страна успешности» по подготовке учащихся к государственным экзаменам	Психологи, классные руководители, учащиеся	Январь–май
	Собрание обучающихся 9 класса «О порядке подготовки и проведения государственной аттестации»	Заместитель руководителя школы по УР, классные руководители	Январь
	Заседание МО: «Анализ результатов мониторинга качества образования за первое полугодие в 9 класса».	Руководители МО	Январь
	Инструктивно-методическая работа с классным руководителем, учителями, выпускниками и их родителями о государственной аттестации	Заместитель руководителя школы по УР	Январь–февраль
	Собрание родителей выпускников школы «О порядке подготовки и проведения государственной аттестации»	Заместитель руководителя школы по УР, классные руководители	Март
	Производственное совещание «Психологическое сопровождение государственной аттестации»	Заместитель руководителя школы по УР, психолог	Март
	Проведение репетиционных испытаний	Заместитель руководителя школы по УР, учителя-предметники	Март–апрель
	Производственное совещание «Результаты успеваемости 9 класса по предметам». Отчет учителей-предметников	Заместитель руководителя школы по УР, учителя-предметники	Март–апрель
	Подготовка памятки для выпускника, участвующего в государственной аттестации	Заместитель руководителя школы по УР	Апрель

	Совещание при руководителе школы «Организация итоговой аттестации выпускников школы». Оформление документации по государственной аттестации: – оформление письменных заявлений обучающихся выпускных 9-го класса о выборе государственных экзаменов; – оформление сводной таблицы (списков) участников экзаменационных испытаний по выбору	Руководитель школы, Заместитель руководителя школы по УР	Апрель
	Размещение расписания сдачи государственной аттестации на информационном стенде	Заместитель руководителя школы по УР	Май
	Подготовка графика проведения консультаций для обучающихся и графика занятости учителей на экзаменах	Заместитель руководителя школы по УР	Май
	Проведение индивидуальных и групповых консультаций	Психолог, учителя-предметники	Май
	Подготовка протокола и анализа о качестве проведения и результатах государственной аттестации	Заместитель руководителя школы по УР	Июнь
Раздел 8. Укрепление учебно-материальной базы. Средства школы	Подготовка школы к новому 2025/2026 учебному году. Составление акта готовности школы к новому учебному году	Руководитель школы, Заместитель руководителя школы по АХЧ	Август
	Мероприятия по охране труда в организации. Утверждение приказов по ОТ и ТБ	Заместитель руководителя школы по АХЧ	Сентябрь
	Мероприятия, направленные на сохранение школьного имущества	Заместитель руководителя школы по АХЧ, классные руководители	В течение учебного года
	Улучшение материальной базы спортзала, спортивной площадки	Администрация школы, учителя физической культуры	Август–сентябрь
	Учет и систематизация МТБ (инвентаризация) Заявка на учебники. Составление плана ремонта школы на следующий год	Администрация	Ноябрь
	Пополнение школьной библиотеки	Заведующая библиотекой	Август–сентябрь

	Меры по соблюдению сетевого, теплового режимов школы	Заместитель руководителя школы по АХЧ	В течение учебного года
	Работа по текущему ремонту школы	Заместитель руководителя школы по АХЧ, администрация школы	Июнь
	Списание негодного оборудования, использованных материалов	Администрация школы	В течение учебного года
	Создание условий для выполнения санитарно-гигиенических и противопожарных требований	Заместитель руководителя школы по АХЧ	В течение учебного года
Раздел 9. Организационно-педагогическая деятельность	Утверждение календарно-тематических планов	Заместитель руководителя школы по УР	Сентябрь
	Составление статистической отчетности. Оперативка, тарификация	Руководитель школы	Сентябрь
	Составление графиков проведения контрольных, лабораторных и практических работ, расписания уроков, факультативов, предметных кружков, СОР и СОЧ	Заместитель руководителя школы по УР	Сентябрь
	Составление графика проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий	Заместитель руководителя школы по УР	Сентябрь
	Организация работы по преемственности. Совещание учителей 4–5-х классов	Заместитель руководителя школы по УР	Октябрь, май
	Составление графика дежурства учителей по школе	Заместитель руководителя школы по ВР	До 05.09
	Тарификация педагогических работников	Руководитель школы, Заместитель руководителя школы по УР	До 05.09
	Организация работы по обеспечению учащихся бесплатным питанием	Руководитель школы, социальный педагог	До 01.09
	Организация работы с детьми ООП	Заместитель руководителя школы по УР	1 раз в месяц
	Подведение итогов работы	Заместитель руководителя школы по УР, ВР	1 раз в полугодие

	Организация особого режима адаптации учащихся 1, 5 классов	Заместитель руководителя школы по УР, ВР	Сентябрь
	Переводной контроль. Мониторинг качества знаний обучающихся 4-х классов	Заместитель руководителя школы по УР	Апрель
	Государственная (итоговая) аттестация выпускников 9-класса	Заместитель руководителя школы по УР	Май-июнь
	Организация дополнительного образования	Администрация	До 03. 09.
	Организация работы по ПДД и охране жизни здоровья учащихся	Администрация	Сентябрь
	Организация и проведение дня открытых дверей для будущих первоклассников и их родителей	МО учителей начальных классов	Февраль
	Комплектование 1- класса	Администрация	Август
	Организация кружков, секций	Заместитель руководителя школы по ВР	Сентябрь
	Организация каникулярного отдыха учащихся	Заместитель руководителя школы по ВР	Каникулы

