

**План учебно – воспитательной работы
КГУ «Общеобразовательная школа поселка Заводской отдела
образования по городу Степногорск управления образования
Акмолинской области»
на 2025-2026 учебный год**

Тема школы: Создание адаптированной образовательной среды для осуществления интеллектуального, духовно-нравственного и физического развития школы на основе личностно-ориентированного отношения.

Проблема школы: совершенствование учебно-воспитательного процесса на основе динамического мониторинга развития обучающихся, повышение качества образования личности, создание условий для дальнейшего развития и реализации способностей с учетом индивидуальных особенностей, творческих способностей и интересов, учебных возможностей и здоровья каждого учащегося.

Задачи 2025-2026 учебного года:

- 1) формирование у обучающихся потребности в получении знаний, навыков в целях реализации Закона РК «Об образовании», ГОСО;
- 2) формирование личности, ориентированной на саморазвитие, гибкой, способной использовать информационные, интеллектуальные ресурсы, функционально грамотной, воспитанной в национальном духе;
- 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) организация работы с учащимися, нуждающимися в коррекции знаний наряду с развитием одаренной личности, обеспечение участия в конкурсах научных проектов, предметных олимпиадах, различных познавательных конкурсах;

- 5) совершенствование системы менеджмента и мониторинга развития начального, среднего и общего образования, обучения школы по новым технологиям;
- 6) обеспечение доступного социального обслуживания детей, испытывающих трудности в жизни, образования с особыми образовательными потребностями;
- 7) организация работы самостоятельности и самоуправления учащихся в обучении и воспитании, воспитание учащихся на казахстанском патриотизме, терпении, высокой культуре;
- 8) повышение качества педагогического состава и повышение престижа профессии;
- 9) формирование системности предметных кабинетов, улучшение материально-технической базы школы с целью совершенствования содержания образования;
- 10) деятельность по программе «Бір тұтас тәрбие»

Программы развития школы

- 1) Формирование благоприятного психологического климата в школе.
- 2) Усиление социализирующей, практической направленности воспитательного процесса.
- 3) Формирование у учащихся социальных навыков общения, выбора, достижения успеха, терпимости, ответственности, адаптации.
- 4) Социально-педагогическое и медико-психологическое сопровождение процесса личностного становления учащихся с акцентом на «группу риска» и одаренных детей.
- 5) Содействие реальной самоорганизации и самоуправлению учащихся.
- 6) Расширение сферы и углубление взаимодействия с родителями учащихся, социумом.
- 7) Учет и моделирование среды формирования личности учащихся.
- 8) Организация развивающего досуга учащихся.
- 9) Совершенствование организационной структуры, содержания и методики дополнительного образования учащихся.

- 10) Активизация использования образовательного и воспитательного потенциала краеведения и духовной культуры.
- 11) **Нормативные правовые документы:**
- 12) Конституция РК;
- 13) Закон РК «Об образовании»;
- 14) Закон РК «О языках в Республике Казахстан»;
- 1) Закон РК «О правах ребенка в Республике Казахстан»;
- 2) нормативные правовые документы, нормализующие деятельность организации внутришкольного контроля;
- 3) Методическое инструктивное письмо «Особенности организации учебного процесса в организациях общего среднего образования Республики Казахстан в 2024-2025 учебном году», составленное НАО им. И. Алтынсарина;
- 4) «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования», утвержденные приказом МЗ РК от 05.08.2021 г. № ҚР ДСМ-76;
- 5) «Концептуальные основы воспитания», составленные НАО им. И. Алтынсарина, утвержденные приказом МОН РК от 22.04.2015 г. № 227;
- 6) Приказ МП РК от 03.08.2022 г. № 348 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования».

Приоритеты:

- 1) трансформация опыта преподавания через коучинг, наставничество и изучение урока с интеграцией 7 модулей для учителей школы;
- 2) активизация работы сетевого сообщества;
- 3) повышение качества обучения с использованием новых технологий;
- 4) переход к системе оценивания, направленной на самообразование учащихся;
- 5) выявление одаренных учащихся, активизация индивидуальной работы учителей-предметников с ними;

- 6) мотивация учащихся через работу по восполнению пробелов в обучении;

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 через создание ситуации успешности.

Основные направления работы	Мероприятия	Ответственные	Сроки исполнения
Раздел 1. Организация деятельности школы, направленная на получение бесплатного среднего (полного) образования. Выполнение Закона «Об образовании»	Проведение акции «Дорога в школу»	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	28.08–25.09
	Охват обучением детей до 18 лет и сохранение контингента учащихся. Отчет по движению за летний период	Заместитель директора по УВР	28.08–25.09.
	Проверить учет детей по алфавитной книге, книге движения учащихся, личным делам	Классные руководители	Сентябрь
	Подвести итоги трудоустройства выпускников 9-х и 11-х классов на административном совещании	Руководитель школы	Сентябрь
	Комплектование 1, 10-х классов	Заместитель руководителя по УВР	До 1.09
	Выявление учащихся, освобожденных от уроков физической культуры	Классные руководители, медицинский работник	Постоянно
	Сбор документов на бесплатное горячее питание за счет средств из фонда всеобща	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 по УВР, классные руководители	Раз в четверть
	Выполнение программ домашнего обучения	Заместитель руководителя по УВР	Октябрь

	Организация надомного обучения учащихся по мере поступления медицинских заключений. Обеспечение качественного прохождения учебных программ	Заместитель руководителя по УВР	В течение учебного года
	Организация учета в школе детей с девиантным поведением, оформление соответствующей документации: дневники, личные дела, назначение наставников	Руководитель, заместитель руководителя по ВР, психолог, социальный педагог, классные руководители	Октябрь
	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	В течение года
	Проверка личных дел учащихся	Заместитель руководителя по УВР, 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 ИДН план работы по профилактике правонарушений среди учащихся школы	Заместитель рук.по ВР	Октябрь
	Провести анкетирование учащихся и родителей по вопросам организации питания и ЗОЖ	Классные руководители	Ноябрь, январь, апрель
	Проверить работу классных руководителей со школьной документацией. Итоговый отчет классных руководителей на совещании при директоре	Заместитель руководителя по УВР, ВР	Март
	Работа подготовительной группы будущих первоклассников	Заместитель руководителя по УВР	Сентябрь-май
	Дежурство по школе	Заместитель директора по УВР, ВР	В течение года
	Создание санитарно-гигиенических условий в школе	Заместитель руководителя по АХЧ	В течение года
	Индивидуальная работа с родителями «трудных» учащихся, оформление соответствующей документации	Руководитель , социальный педагог	В течение года
	Выявление и работа со слабоуспевающими, трудными	Педагогический коллектив	В течение года
	Создание условий для учащихся с ООП (осо.образ.потреб)	Учителя-предметники, классные руководители, психологи, логопед	Ежедневно
	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	Заместитель директора по УВР, АХЧ	Август
	Раздел 2. Работа с педагогическими кадрами, повышение		

квалификации, аттестация	году		
	Комплектование педагогическими кадрами	Руководитель заместитель руководителя по УВР	Август
	Составление перспективного плана повышения квалификации учителей школы	Заместитель руководителя по НМР	Август
	Составление расписания уроков	Заместитель руководителя по УВР	Август
	Участие в августовских конференциях	Педагогический коллектив	Август
	Участие в сертификации кабинетов	Администрация школы	Август
	Утверждение новых учебных программ и тематического планирования	Администрация, классные руководители	Сентябрь
	Работа над методической проблемой школы	Заместитель руководителя по НМР, руководители ШМО	В течение года
	Работа по плану развития школы, создание фокус-групп	Администрация школы	В течение года
	Индивидуальная работа с молодыми специалистами по вопросам преподавания и работе с документацией	Заместитель руководителя по УВР, наставники	В течение года
	Работа МО	Заместитель рук по УВР	В течение года
	Завершение профильного обучения в 11-х классах. Обеспечение условий профильного обучения в 10 классе. Профориентационная работа в 9-х классах (анкетирование)	Заместитель руководителя по УВР Социальный педагог	В течение года
	Заседание методического совета школы	Заместитель руководителя по НМР	1 раз в четверть

	Заседание ШМО	Заместитель руководителя по НМР руководитель ШМО	2 раза в четверть
	Курсы повышения квалификации согласно программе ФАО «НЦПК «Орлеу»».	Заместитель руководителя по НМР	В течение года
	Контроль работы кружков и факультативных занятий	Заместитель руководителя по ВР	В течение года
	Проверка школьной документации (в соответствии с приказом «О номенклатуре школьных дел»)	Заместитель руководителя по УВР	Сентябрь
	Подготовка материала к проведению школьных олимпиад	Заместитель руководителя по НМР, учителя-предметники	Декабрь
	Контроль работы с учащимися с ООП	Заместитель руководителя по УВР	Раз в четверть
	Проверка соблюдения правил техники безопасности в мастерских, лабораториях, спортивном зале	Администрация	Сентябрь, декабрь, март
	Анализ итогов I полугодия	Заместитель руководителя по УВР, руководители ШМО	Декабрь
	Анализ выполнения учебных программ	Заместитель руководителя по УВР	Раз в четверть
	Проверка журналов	Заместитель руководителя по УВР Ответственный за Bilimklass	2 раза в месяц
	Обобщение опыта работы учителей	Заместитель	Ноябрь-апрель

	Планирование аттестации педагогических кадров; деятельность школьной аттестационной комиссии	руководителя по НМР Руководители ШМО	Сентябрь
	Начало подготовительной работы к переводным экзаменам и итоговой аттестации	Заместитель руководителя по УВР Руководители ШМО Классные руководители	Апрель
	Проведение аттестации педагогических работников школы	Заместитель руководителя по НМР Руководители ШМО	В течение года
	Проведение тестирования, МОДО, пробного тестирования в 4, 9, 11-х классах ежемесячно	Заместитель руководителя по УВР Руководители ШМО Классные руководители	Ежемесячно
	Диагностика результатов ЗУН учащихся выпускных классов	Заместитель руководителя по УВР Руководители ШМО Классные руководители	Май
	Проведение смотров кабинетов, классных комнат, методической зоны учителя	Администрация школы Зам.руководителя по АХЧ	Сентябрь
	Школьный конкурс «Лучший педагог школы»	Заместитель руководителя по УВР Заместитель руководителя по НМР Руководители ШМО	Январь

	Работа педагогического совета школы	Администрация школы	В течение года
	Смотр учебных кабинетов	Заместитель руководителя по УВР, ПО, АХЧ	Апрель
	Подготовка и проведение итоговой аттестации учащихся	Администрация школы	Каждую четверть
	Планирование летней занятости учащихся	Заместитель руководителя по ВР Соц.педагог	Апрель-май
	Диагностика учебных результатов учащихся в ходе текущей аттестации	Заместитель руководителя по УВР Руководители ШМО Классные руководители	В течение года
	Итоги работы кружков	Заместитель руководителя по ВР	В течение года
	Предварительная тарификация	Руководитель школы Заместитель руководителя по УВР	Сентябрь
	Прием учащихся в 1-й класс	Администрация школы	Апрель-май
	Проведение заседания аттестационной комиссии, оформление протоколов	Заместитель руководителя по НМР, члены аттестационной комиссии	Март
	Заседание методического совета № 1 Тема: «Анализ работы НМС школы за 2024-2025 учебный год.	Заместитель руководителя по УМР, руководители МО	Сентябрь
	Раздел 3. Работа методического совета школы и МО		
	Рабочие вопросы: 1. Утверждение планов работы МО на новый		

	2025-2026 учебный год. 2. Рассмотрение и утверждение графика проведения административных контрольных работ, срезов, тестов в 2025-2026 учебном году. 3. Проведение «входного» контроля ЗУН и его анализ. Формулирование целей учебного процесса на основе результатов	
	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. Подготовка педагогов к аттестации. Изучение нормативных документов по аттестации педагогов. 2. Подготовка и организация работы по проведению предметных методических декад на тему: «Система работы учителя по повышению качества знаний учащихся, организация работы учителя со слабоуспевающими учащимися». 3. Утверждение графика предметных декад. 4. Создание экспертной группы по подготовке и проведению внутришкольных соревнований	Заместитель руководителя по НМР, руководители МО Ноябрь

научных проектов. 5. Организация работы с учащимися с ООП Заседание методического совета № 3 Тема: «Пути повышения уровня мотивации учащихся для их успешности». Рабочие вопросы: 1. Анализ работы методической службы школы за I полугодие. 2. Итоги предметных внутришкольных и городских олимпиад Заседание методического совета № 4 Круглый стол «Встреча трех поколений». Каждый урок, каждая минута урока создает и развивает для учащегося ситуацию успеха. Рабочие вопросы 2. Итоги 3-й четверти.	научных проектов. 5. Организация работы с учащимися с ООП Заседание методического совета № 3 Тема: «Пути повышения уровня мотивации учащихся для их успешности». Рабочие вопросы: 1. Анализ работы методической службы школы за I полугодие. 2. Итоги предметных внутришкольных и городских олимпиад	Заместитель руководителя по НМР, руководители МО	Январь
	Заседание методического совета № 4 Круглый стол «Встреча трех поколений». Каждый урок, каждая минута урока создает и развивает для учащегося ситуацию успеха. Рабочие вопросы 2. Итоги 3-й четверти.	Заместитель руководителя по НМР, руководители МО	Март
	Заседание методического совета № 5 Рабочие вопросы 1. Подготовка к итоговой аттестации выпускных классов. 2. Изучение нормативных документов по завершению 2025-2026 учебного года. 3. Итоги 2025-2026 учебного года. 4. Планирование на 2026-2027 учебный год	Заместитель руководителя по НМР, руководители МО	Май
	Раздел 4. Работа по преемственности	Заместитель руководителя по УВР Соц.педагог, психологи	Сентябрь, октябрь

начальной и основной школы	Посещение уроков в 5-х классах учителями начальной школы	Заместитель руководителя по УВР	Сентябрь, октябрь
	Контроль уровня ЗУН по предметам	Заместитель руководителя по УВР Руководители ШМО Классные руководители	Октябрь
	Работа с родителями пятиклассников	Заместитель руководителя по УВР Классные руководители	В течение года
	Подведение итогов работы по преемственности между начальной и основной школами	Заместитель руководителя по УВР	Ноябрь
Раздел 5. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса	Проведение совместных заседаний МО учителей начальной школы и педагогов-предметников по обмену опытом	Заместитель руководителя по УВР	2, 3-я четверти
	Проведение контрольных срезов учителями предметниками среднего звена в 4-х классах	Заместитель руководителя по УВР	В течение года
	Работа по преемственности (дошкольная, начальная, основная, средняя)	Заместитель руководителя по УВР Учителя – предметники Психологи	В течение года
	Работа школьных кружков, курсов	Заместитель руководителя по УВР, ВР	В течение года
	Дифференцированное обучение школьников. Завершение профильного обучения в 11 классе	Заместитель руководителя по УВР, руководители ШМО	В течение года
	Работа с одаренными детьми. Школьные олимпиады, конкурсы	Заместитель руководителя по УВР	Ноябрь – апрель

Раздел 6. Работа по охране труда и пожарной безопасности		Рук. ШМО Учителя -предметники	Октябрь , апрель
	Школьное самоуправление. Дни самоуправления	Заместитель руководителя по ВР Кл. руководители	
	Подготовка и проведение итоговой аттестации	Администрация школы Классные руководители Учителя - предметники	Апрель, май, июнь
	Физкультурно-оздоровительная работа	Заместитель руководителя по ВР	В течение года
	Совместная деятельность (школа, вузы, колледжи)	Социальный педагог Классные руководители	В течение года
	Профориентационная работа	Социальный педагог	В течение года
	Работа школьной библиотеки по пропаганде чтения. Библиотечные уроки	Заведующая библиотекой	В течение года
	Проведение тренировочных эвакуаций с обучающимися и работниками организации по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС	Администрация школы, преподаватель- организатор НВсТП	Ежемесячно
	Проверка запасных выходов из здания организации	Заместитель руководителя по АХЧ, ответственный за ТБ	Ежедневно
	Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электроустановках стандартных предохранителей и отсутствия оголенных проводов	Заместитель руководителя по АХЧ, ответственный за ТБ	Постоянно
	Обеспечение соблюдения правил пожарной	Заместитель	По плану

	безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий	руководителя по ВР, АХЧ, ответственный за ТБ	работы школы
	Проверка АПС (Автоматическая система пожарной сигнализации)	Заместитель руководителя по АХЧ	Постоянно
	Оформление наглядной агитации на тему «Антитеррор» (листовки, стенды, выставки)	Заместитель руководителя по ВР	Постоянно
	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по охране труда, по ПДД, по действиям во время ЧС с обучающимися	Заместитель руководителя по ВР, ответственный за ТБ	Еженедельно
	Формирование нормативной правовой базы по созданию безопасных условий учебно-воспитательного процесса	Заместитель руководителя по ВР	Постоянно
	Проведение инструктажей с педагогическим коллективом и обслуживающим персоналом по ТБ и противопожарной безопасности. Перезарядка огнетушителей.	Заместитель руководителя по АХЧ, ответственный за ТБ	Август
	Проверка учебных кабинетов, спортивного зала, учебных мастерских		
	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.	Руководитель школы, преподаватель-организатор НВП, ответственный за ТБ	Сентябрь
	Составление графика проведения тренировок по эвакуации на случай возникновения пожара,		

	согласование его с начальником ОГП			Октябрь
	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками организации по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС	Преподаватель-организатор НВТиП		
	Ведение журналов инструктажей классными руководителями	Классные руководители, ответственный за ТБ	Контроль:	
	Мероприятие «Останови огонь» по плану месяца.	Заместитель руководителя по ВР, организатор преподаватель НВТиП	Ноябрь	
	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками организации по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС			
	Условия обеспечения укрепления и охраны здоровья обучающихся в процессе учебной деятельности	Заместитель руководителя по АХЧ, ответственный за ТБ	В течение года	
	Проведение инструктажей по противопожарной безопасности и соблюдение правил ТБ при проведении новогодних праздников с педагогическим коллективом и обслуживающим персоналом.	Заместитель руководителя по и ВР, преподаватель-организатор НВТиП, ответственный за ТБ	Декабрь	
	Проведение тренировки на случай возникновения пожара при проведении новогодних праздников			
	Наличие необходимых средств по охране труда в кабинетах химии, физики, информатики, учебных мастерских, спортзале	Заместитель руководителя по АХЧ, ответственный за ТБ	Контроль:	
	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом	Заместитель руководителя по УВР, АХЧ, преподаватель-	Январь	

	школы. Проведение тренировок на случай возникновения ЧС	организатор НВиТП, ответственный за ТБ	
	Инструкции по ТБ в организации образования. Проведение оборонно-спортивной работы по плану месячника. Тренировка на случай обнаружения постороннего предмета в школе. Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками организации по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС	Заместитель директора по УВР, преподаватель-организатор НВиТП, 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 директора по УВР, преподаватель-организатор НВиТП	Март
	Правильность хранения химических реактивов в лаборатории кабинета химии	Контроль:	
	Инструктаж по действиям в период весеннего паводка	Заместитель директора по УВР, преподаватель-организатор НВиТП	Апрель
	Выполнение обучающимися инструкций по охране труда на уроках трудового обучения в учебных мастерских	Учителя-предметники	Постоянно
	Педагогический совет на тему «Результаты ЕНТ прошлого учебного года»	Заместитель директора по УВР, НМР Руководители ШМО	Август
	Раздел 7. Работа по подготовке		

учащихся к итоговой аттестации	Совещание при директоре школы «Организация деятельности педагогического коллектива по подготовке учащихся к государственной аттестации»	Заместитель директора по УВР, НМР Руководители ШМО Классные руководители	Сентябрь
	Организация методической работы по вопросам подготовки школьников к государственной аттестации, обеспечение готовности школьников выполнять задания различных уровней сложности	Заместитель директора по УВР, НМР Руководители ШМО Классные руководители	Ноябрь
	Обновление информационного стенда для обучающихся выпускных классов и их родителей «Государственная итоговая аттестация». Ознакомления с правилами и форматом проведения ЕНТ на 2024-2025 учебный год	Заместитель директора по УВР	Ноябрь
	Ознакомление обучающихся с возможными вариантами заданий различного уровня сложности, отработка навыков их выполнения (проведение пробных тестирований)	Учителя-предметники	Сентябрь-май
	Заседания МО «Содержание ЕНТ и условия подготовки к экзамену»	Руководители МО	Декабрь
	Проведение психологических тренингов «Страна успешности» по подготовке учащихся к ЕНТ и государственным экзаменам	Психологи, классные руководители, учащиеся	Январь-май
	Собрание обучающихся 11-х классов «О порядке подготовки и проведения государственной аттестации»	Заместитель руководителя по УВР, классные руководители	Январь
	Заседание МО: «Анализ результатов	Руководители МО	Январь

	мониторинга качества образования за первое полугодие в 11-х классах»		
	Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, выпускниками и их родителями о государственной аттестации	Заместитель руководителя по УВР	февраль
	Собрание родителей выпускников школы «О порядке подготовки и проведения государственной аттестации»	Заместитель руководителя по УВР, классные руководители	Март
	Производственное совещание «Психологическое сопровождение государственной аттестации»	Заместитель руководителя по УВР, психолог	Март
	Проведение репетиционных испытаний для выпускных классов	Заместитель руководителя по УВР, учителя-предметники	Март-апрель
	Производственное совещание «Результаты успеваемости 11-го класса по предметам». Отчет учителей-предметников	Заместитель руководителя по УВР, учителя-предметники	Март-апрель
	Подготовка информационного стенда для выпускника, участвующего в государственной аттестации	Заместитель руководителя по УВР	Апрель
	Совещание при руководителе «Организация итоговой аттестации выпускников школы».	Руководитель школы, зам.рук.по УВР	Апрель
	Оформление документации по государственной аттестации:		
	– оформление письменных заявлений обучающихся выпускных 11-х классов о		

	выборе государственных экзаменов; – оформление сводной таблицы (списков) участников экзаменационных испытаний по выбору			
	Размещение расписания сдачи государственной аттестации на информационном стенде	Заместитель руководителя по УВР	Май	
	Подготовка графика проведения консультаций для обучающихся и графика занятости учителей на экзаменах	Заместитель руководителя по УВР	Май	
	Проведение индивидуальных и групповых консультаций	Психолог, учителя- предметники	Май	
	Подготовка протокола и анализа о качестве проведения и результатах государственной аттестации	Заместитель руководителя по УВР	Июнь	
Раздел 8. Укрепление учебно- материальной базы. Средства школы	Подготовка школы к новому 2026 - 2027 учебному году.	Руководитель, заместитель руководителя по АХЧ	Август	
	Составление акта готовности школы к новому учебному году			
	Мероприятия по охране труда в организации.	Заместитель руководителя по АХЧ	Сентябрь	
	Утверждение приказов по ОТ и ТБ			
	Мероприятия, направленные на сохранение школьного имущества	Заместитель руководителя по АХЧ, классные руководители	В течение учебного года	
	Улучшение материальной базы спортзала, мастерских, спортивной площадки	Администрация школы, учителя физической культуры	Август- сентябрь	
	Учет и систематизация наглядных пособий в школе.	Администрация	Декабрь	

Раздел 9. Организационно-педагогическая деятельность	Заявка на учебники. Составление плана ремонта школы на следующий год (капитальный ремонт, расчет АСП)		
	Пополнение школьной библиотеки	Заведующая библиотекой	Август-сентябрь
	Меры по соблюдению сетевого, теплового режимов школы	Заместитель руководителя по АХЧ	В течение учебного года
	Работа по текущему ремонту школы	Заместитель руководителя 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 по АХЧ	В течение учебного года
	Изучить объяснительные записки к учебным программам, методические письма и другие нормативные документы	Администрация, руководители МО	Систематически
	Сбор информации по программно-методическому обеспечению учебного процесса	Заместитель руководителя по УВР	Сентябрь
	Утверждение календарно-тематических планов	Заместитель руководителя по УВР	Сентябрь
	Составление статистической отчетности. Оперативка, тарификация	Руководитель школы	Сентябрь
	Составление графиков проведения контрольных, лабораторных и практических работ, расписания уроков, факультативов,	Заместитель руководителя по УВР	Сентябрь

	предметных кружков, СОР и СОЧ		
	Составление графика проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий	Заместитель руководителя по УВР	Сентябрь
	Организация работы по преемственности.	Заместитель руководителя по УВР	Октябрь, май
	Совещание учителей 4-5-х классов	Заместитель руководителя по ВР	До 05.09
	Составление графика дежурства учителей по школе	Руководитель школы, зам. по УВР, бухгалтер	До 05.09
	Тарификация педагогических работников	Руководитель соц. педагог	До 01.09
	Организация работы по обеспечению учащихся бесплатным питанием	Заместитель руководителя по УВР	1 раз в месяц
	Организация работы с детьми ООП	Заместитель руководителя по УВР, ВР	1 раз в полугодие
	Подведение итогов работы		
	Организация особого режима адаптации учащихся 1, 5, 10-х классов	Заместитель руководителя по УВР, ВР	Сентябрь
	Переводной контроль. Мониторинг качества знаний обучающихся 4-х классов	Заместитель директора по УР нач. классов	Апрель
	Государственная (итоговая) аттестация выпускников 9-х и 11-х классов	Заместитель руководителя по УВР	Май-июнь
	Организация работы по ПДД и охране жизни здоровья учащихся	Администрация	Сентябрь
	Организация и проведение дня открытых дверей для будущих первоклассников и их	МО учителей начальных классов	Февраль

	родителей			
	Комплектование 1-х и 10-х классов	Администрация		Август
	Контрольные рейды по микрорайону школы для учета учащихся, которые должны проходить обучение как в организациях образования, так и на дому	Администрация		Август-январь-апрель
	Организация кружков, секций	Заместитель руководителя по ВР		Сентябрь
	Организация системы дежурства по школе	Заместитель руководителя по ВР		Сентябрь
	Организация каникулярного отдыха учащихся	Заместитель руководителя по ВР		Каникулы