

КГУ «Бекетская ОСШ»

И.о. директора КГУ «Бекетская ОСШ»
А. Алтыгаринова

«28» август 2023 года



План учебно-воспитательной работы

КГУ «Бекетская ОСШ»

на 2023/2024 учебный год

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 2023/2024 учебного года:

- формирование у обучающихся потребности в получении знаний, навыков в целях реализации Закона РК «Об образовании», ГОСО;
 - формирование личности, ориентированной на саморазвитие, гибкой, способной использовать информационные, интеллектуальные ресурсы, функционально грамотной, воспитанной в национальном духе;
 - повышение качества знаний учащихся через обновление содержания образования в начальном и среднем звене, развитие отношений ученика и учителя в учебно-воспитательном процессе, усиление внутришкольного контроля;
 - организация работы с учащимися, нуждающимися в коррекции знаний наряду с развитием одаренной личности, обеспечение участия в конкурсах научных проектов, предметных олимпиадах, различных познавательных конкурсах;
 - совершенствование системы менеджмента и мониторинга развития начального и среднего образования, обучения школы по новым технологиям;
-
- обеспечение доступного социального обслуживания детей, испытывающих трудности в жизни, образования с особыми образовательными потребностями;
 - организация работы самостоятельности и самоуправления учащихся в обучении и воспитании, воспитание учащихся на казахстанском патриотизме, терпении, высокой культуре;
 - повышение качества педагогического состава и повышение престижа профессии;
 - формирование системности предметных кабинетов, улучшение материально-технической базы школы с целью совершенствования содержания образования;

- деятельность по программе «Рухани жанғыру», направлениям «Туған ел», «Адал ұрпақ», «Жас сарбаз», «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 РК «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 2023/2024 учебном году», составленное НАО им. И. Алтынсарина;
- «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования», утвержденные приказом МЗ РК от 05.08.2021 г. № ҚР ДСМ-76;

- «Концептуальные основы воспитания», составленные НАО им. И. Алтынсарина, утвержденные приказом МОН РК от 22.04.2015 г. № 227;
- 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:

- 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 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 класса на административном совещании	Директор	Сентябрь
	Комплектование 1 класса	Заместитель директора по УВР	До 1.09
	Тарификация	Заместитель директора по УВР	5–10.09
	Выявление и работа со слабоуспевающими, трудными учащимися	Педагогический коллектив	В течение года
	Оформить информационный стенд для учащихся и родителей с указанием режима работы школы (в фойе школы)	Социальный педагог	Сентябрь
	Отчеты по движению учащихся	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Раз в четверть
	Дежурство по школе	Заместитель директора по УВР, ВР	В течение года
	Организация надомного обучения учащихся по мере поступления медицинских заключений. Обеспечение качественного прохождения учебных программ	Заместитель директора по УВР	В течение учебного года
	Организация учета в школе детей с девиантным поведением, оформление соответствующей документации: дневники, личные дела, назначение наставников	Директор, заместитель директора по ВР, психолог, социальный педагог, классные руководители	Октябрь
	Организовать учет многодетных и социально незащищенных семей учащихся школы с целью	Социальный педагог	Сентябрь

	предоставления им материальной помощи, оформить соответствующую документацию		
	Индивидуальная работа с родителями «трудных» учащихся, оформление соответствующей документации	Директор, социальный педагог	В течение года
	Ежедневная проверка посещаемости учащихся классными руководителями	Классные руководители, соц. педагог, ЗДВР	В течение года
	Проверка личных дел учащихся	Заместитель директора 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	Директор, ЗДВР	Октябрь
	Провести анкетирование учащихся и родителей по вопросам организации ЗОЖ	Классные руководители	Ноябрь, январь, апрель
	Проверить работу классных руководителей со школьной документацией. Итоговый отчет классных руководителей на совещании при директоре	Заместитель директора по ВР	Март
	Работа предшкольного класса	Заместитель директора по УВР	Сентябрь–май
	Создание санитарно-гигиенических условий в школе	Заместитель директора по АХЧ	В течение года
Раздел 2. Работа с педагогическими кадрами, повышение квалификации, аттестация	Прием и запись учащихся в школу	Администрация	Август
	Комплектование школьной библиотеки учебниками и методической литературой	Библиотекарь	Август
	Смотр готовности кабинетов к новому учебному году	Заместитель директора по УВР, АХЧ	Август
	Комплектование педагогическими кадрами	Заместитель директора по	Август

		УВР	
	Составление перспективного плана повышения квалификации учителей школы	Заместитель директора по УВР, ПО	Август
	Составление расписания уроков	Заместитель директора по УВР, ВР	Август
	Участие в августовских конференциях	Педагогический коллектив	Август
	Тарификация	Заместитель директора по УВР	Сентябрь
	Утверждение новых учебных программ и тематического планирования	Администрация, классные руководители	Сентябрь
	Работа над методической проблемой школы	Заместитель директора по УВР, руководители МО	В течение года
	Работа по плану развития школы	Заместитель директора по УВР, ВР	В течение года
	Индивидуальная работа с молодыми специалистами по вопросам преподавания и работе с документацией	Заместитель директора по УВР, наставники	В течение года
	Работа МО	Заместитель директора по УВР, ВР	В течение года
	Профорориентационная работа в 9 классах (анкетирование)	Заместитель директора по ВР, профориентатор	В течение года
	Заседание методического совета школы	Заместитель директора по УВР	1 раз в четверть
	Заседание ШМУ	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМУ	2 раза в четверть
	Курсы повышения квалификации согласно программе ФАО «НЦПК «Орлеу»»	Заместитель директора по УВР, ПО	В течение года
	Контроль работы кружков и факультативных занятий	Заместитель директора по ВР	В течение года
	Проверка школьной документации (в соответствии с приказом «О номенклатуре школьных дел»)	Заместитель директора по УВР, ВР	Сентябрь
	Подготовка материала к проведению школьных олимпиад	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Сентябрь
	Проверка соблюдения правил техники безопасности в спортивном зале	Администрация, заместитель директора по ВР	Сентябрь, декабрь, март

Анализ итогов I полугодия	Заместитель директора по УВР, ВР, руководители МО	Декабрь
Анализ выполнения учебных программ	Заместитель директора по УВР	Раз в четверть
Проверка журналов	Заместитель директора по УВР	2 раза в месяц
Обобщение опыта работы учителей	Заместитель директора по УВР	Ноябрь–апрель
Планирование аттестации педагогических кадров; деятельность школьной аттестационной комиссии	Заместитель директора по УВР	Сентябрь
Начало подготовительной работы к переводным экзаменам и итоговой аттестации	Заместитель директора по УВР	Апрель
Проведение аттестации педагогических работников школы	Заместитель директора по УВР	В течение года
Проведение тестирования, МОДО, пробного тестирования в 4, 9 классах ежемесячно	Заместитель директора по УВР	Ежемесячно
Диагностика результатов ЗУН учащихся 4,9 классов	Заместитель директора по УВР	Май
Проведение смотров кабинетов	Заместитель директора по УВР	Сентябрь
Школьный конкурс «Лучший педагог школы»	Заместитель директора по УВР	Январь
Работа педагогического совета школы	Заместитель директора по УВР	В течение года
Смотр учебных кабинетов	Заместитель директора по УВР, ПО, АХЧ	Апрель
Подготовка и проведение итоговой аттестации учащихся	Заместитель директора по УВР	Каждую четверть
Планирование летней занятости учащихся	Заместитель директора по ВР	Апрель–май
Диагностика учебных результатов учащихся в ходе текущей аттестации	Заместитель директора по УВР	В течение года
Итоги работы кружков	Заместитель директора по ВР	В течение года
Предварительная тарификация	Заместитель директора по	Сентябрь

	Прием учащихся в 1-й класс	УВР Заместитель директора по УВР	Апрель–май
	Проведение заседания аттестационной комиссии, оформление протоколов	Заместитель директора по УВР, члены аттестационной комиссии	Март
Раздел 3. Работа методического совета школы и МО	Заседание методического совета № 1 Тема: «Анализ работы НМС школы за 2022/2023 учебный год. Рабочие вопросы: 1. Утверждение планов работы МО на новый 2023/2024 учебный год. 2. Согласование, корректировка и планирование научно-исследовательской работы на 2023/2024 учебный год. 3. Утверждение мероприятий научно-методического сопровождения на 2023/2024 учебный год. 5. Утверждение тем научных проектов. 6. Рассмотрение и утверждение графика проведения административных контрольных работ, срезов, тестов в 2023/2024 учебном году. 7. Проведение «нулевого» контроля ЗУН и его анализ. Формулирование целей учебного процесса на основе результатов	Заместитель директора по УМР, руководители МО	Сентябрь
	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. Организация научно-исследовательской деятельности учащихся в школе. Проведение «Недели науки–2023 г.».	Заместитель директора по УМР, руководители МО	Ноябрь

	<p>2. Подготовка педагогов к аттестации. Изучение нормативных документов по аттестации педагогов.</p> <p>3. 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».</p> <p>4. Утверждение графика предметных декад.</p> <p>5. Создание экспертной группы по подготовке и проведению внутришкольных соревнований научных проектов.</p> <p>6. Организация работы с учащимися с ООП</p>		
	<p>Заседание методического совета № 3 Тема: «Пути повышения уровня мотивации учащихся для их успешности».</p> <p>Рабочие вопросы:</p> <p>1. Анализ работы методической службы школы за I полугодие.</p> <p>2. Итоги предметных внутришкольных и районных олимпиад</p>	<p>Заместитель директора по УМР, руководители МО</p>	<p>Январь</p>
	<p>Заседание методического совета № 4 Круглый стол «Встреча трех поколений». Каждый урок, каждая минута урока создает и развивает для учащегося ситуацию успеха.</p> <p>Рабочие вопросы</p> <p>2. Итоги 3-й четверти.</p> <p>3. Отчет наставников молодых учителей</p>	<p>Заместитель директора по УМР, руководители МО</p>	<p>Март</p>
	<p>Заседание методического совета № 5 Рабочие вопросы</p> <p>1. Подготовка к итоговой аттестации выпускных классов.</p> <p>2. Изучение нормативных документов по завершению 2023/2024 учебного года.</p> <p>3. Итоги 2023/2024 учебного года.</p>	<p>Заместитель директора по УМР, руководители МО</p>	<p>Май</p>

	4. Планирование на 2024/2025 учебный год		
Раздел 4. Работа по преемственности начальной и основной школы	Изучение личностных особенностей обучающихся 5 класса	Заместитель директора по УВР	Сентябрь, октябрь
	Посещение уроков в 5 классе учителями начальной школы	Заместитель директора по УВР	Сентябрь, октябрь
	Контроль уровня ЗУН по предметам	Заместитель директора по УВР	Октябрь
	Работа с родителями пятиклассников	Заместитель директора по УВР, психолог	В течение года
	Подведение итогов работы по преемственности между начальной и основной школами	Заместитель директора по УВР, психолог, медицинский работник	Ноябрь
	Проведение совместных заседаний МО учителей начальной школы и педагогов-предметников по обмену опытом	Заместитель директора по УВР	2, 3-я четверти
	Проведение контрольных срезов учителями предметниками среднего звена в 4 классе	Заместитель директора по УВР	В течение года
Раздел 5. Деятельность педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса	Работа по преемственности (дошкольная, начальная, основная)	Заместитель директора по УВР	В течение года
	Работа школьных кружков, факультативов	Заместитель директора по ВР	В течение года
	Работа с одаренными детьми. Школьные олимпиады, конкурсы	Заместитель директора по УВР	Ноябрь – апрель
	Школьное самоуправление. Дни самоуправления	Заместитель директора по ВР	Декабрь, апрель
	Подготовка и проведение итоговой аттестации	Заместитель директора по УВР	Апрель, май, июнь
	Физкультурно-оздоровительная работа	Заместитель директора по ВР	В течение года
	Профориентационная работа	Заместитель директора по ПО	В течение года
Раздел 6. Работа по охране труда	Работа школьной библиотеки по пропаганде чтения. Библиотечные уроки	Библиотекарь	В течение года
	Проведение тренировочных эвакуаций с обучающимися и работниками организации по отработке плана эвакуации	Заместитель директора по ВР	Ежемесячно

и пожарной безопасности	в случае возникновения ЧС		
	Проверка запасных выходов из здания организации	Заместитель директор по АХЧ, ответственный за ТБ	Ежедневно
	Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электроцитах стандартных предохранителей и отсутствия оголенных проводов	Заместитель директор по АХЧ, ответственный за ТБ	Постоянно
	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий	Заместитель директор по ВР, АХЧ, ответственный за ТБ	По плану работы школы
	Проверка АПС	Заместитель директор по АХЧ	Постоянно
	Оформление наглядной агитации на тему «Антитеррор» (листовки, стенды, выставки)	Заместитель директор по ВР	Постоянно
	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по охране труда, по ПДД, по действиям во время ЧС с обучающимися	Заместитель директор по ВР, ответственный за ТБ	Еженедельно
	Формирование нормативной правовой базы по созданию безопасных условий учебно-воспитательного процесса	Заместитель директор по ВР	Постоянно
	Проведение инструктажей с педагогическим коллективом и обслуживающим персоналом по ТБ и противопожарной безопасности. Перезарядка огнетушителей. Проверка учебных кабинетов, спортивного зала, учебных мастерских	Заместитель директор 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,	Заместитель директора по ВР	Сентябрь

	согласование его с начальником ОГП		
	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками организации по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС	Заместитель директора по ВР	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 директора по ВР	Ноябрь
	Условия обеспечения укрепления и охраны здоровья обучающихся в процессе учебной деятельности	Заместитель директора 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 при проведении новогодних праздников	Заместитель директора по ВР	Декабрь
	Наличие необходимых средств по охране труда в учебных кабинетах, спортзале	Заместитель директор по АХЧ, ответственный за ТБ	Контроль:
	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы. Проведение тренировки на случай возникновения ЧС	Заместитель директора по ВР, АХЧ	Январь
	Инструктажи 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 ВР	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 ВР	Март
	Инструктаж по действиям в период весеннего паводка	Заместитель директора по ВР	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 директоре школы «Результаты МОДО прошлого учебного года»	Заместитель директора по УВР	Август
	Совещание при директоре школы «Организация деятельности педагогического коллектива по подготовке учащихся к государственной аттестации»	Заместитель директора по УВР	Сентябрь
	Организация методической работы по вопросам подготовки школьников к государственной аттестации, обеспечение готовности школьников выполнять задания различных уровней сложности	Заместитель директора по УВР	Ноябрь
	Обновление информационного стенда для обучающихся выпускных классов и их родителей «Государственная итоговая аттестация». Ознакомления с правилами и форматом проведения экзаменов на 2023/2024 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 «Условия подготовки к экзамену»	Руководители МО	Декабрь
	Проведение психологических тренингов «Страна успешности» по подготовке учащихся к МОДО и государственным экзаменам	Психологи, классные руководители, учащиеся	Январь–май
	Собрание обучающихся 9 класса «О порядке подготовки и проведения государственной аттестации»	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Январь

	Заседание МО: «Анализ результатов мониторинга качества образования за первое полугодие в 9 классе»	Руководители МО	Январь
	Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, выпускниками и их родителями о государственной аттестации	Заместитель директора по УВР	Январь–февраль
	Собрание родителей выпускников школы «О порядке подготовки и проведения государственной аттестации»	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Март
	Производственное совещание «Психологическое сопровождение государственной аттестации»	Заместитель директора по УВР, психолог	Март
	Проведение репетиционных испытаний	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Март–апрель
	Производственное совещание «Результаты успеваемости 9 класса по предметам». Отчет учителей-предметников	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Март–апрель
	Подготовка памятки для выпускника, участвующего в государственной аттестации	Заместитель директора по УВР	Апрель
	Совещание при директоре «Организация итоговой аттестации выпускников школы». Оформление документации по государственной аттестации: – оформление письменных заявлений обучающихся 9 класса о выборе предмета «по выбору» – оформление сводной таблицы (списков) участников экзаменационных испытаний по выбору	Директор, заместитель директора по УВР	Апрель
	Размещение расписания сдачи государственной аттестации на информационном стенде	Заместитель директора по УВР	Май
	Подготовка графика проведения консультаций для обучающихся и графика занятости учителей на экзаменах	Заместитель директора по УВР	Май
	Проведение индивидуальных и групповых консультаций	Психолог, учителя-предметники	Май
	Подготовка протокола и анализа о качестве проведения и результатах государственной аттестации	Заместитель директора по УВР	Июнь
Раздел 8. Укрепление учебно-	Подготовка школы к новому 2023/2024 учебному году. Составление акта готовности школы к новому учебному	Директор, заместитель директора по	Август

материальной базы. Средства школы	году	АХЧ	
	Мероприятия по охране труда в организации. Утверждение приказов по ОТ и ТБ	Заместитель директора по АХЧ	Сентябрь
	Мероприятия, направленные на сохранение школьного имущества	Заместитель директора по АХЧ, классные руководители	В течение учебного года
	Улучшение материальной базы спортзала, спортивной площадки	Администрация школы, учителя физической культуры	Август–сентябрь
	Учет и систематизация наглядных пособий в школе. Заявка на учебники. Составление плана ремонта школы на следующий год (капитальный ремонт, расчет АСП)	Администрация	Декабрь
	Пополнение школьной библиотеки	Библиотекарь	Август–сентябрь
	Меры по соблюдению сетевого, теплового режимов школы	Заместитель директора по АХЧ	В течение учебного года
	Работа по текущему ремонту школы	Заместитель директора 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 директора по АХЧ	В течение учебного года
Раздел 9. Организационно-педагогическая деятельность	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 директора по УВР	Сентябрь
	Утверждение календарно-тематических планов	Заместитель директора по УВР	Сентябрь
	Составление статистической отчетности. Оперативка, тарификация	Директор	Сентябрь
	Составление графиков проведения контрольных, лабораторных и практических работ, расписания уроков,	Заместитель директора по УВР	Сентябрь

факультативов, предметных кружков, СОР и СОЧ		
Составление графика проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий	Заместитель директора по УВР	Сентябрь
Организация работы по преемственности. Совещание учителей 4–5-х классов	Заместитель директора по УВР	Октябрь, май
Составление графика дежурства учителей по школе	Заместитель директора по ВР	До 05.09
Тарификация педагогических работников	Директор, заместитель директора по УВР	До 05.09
Организация особого режима адаптации учащихся 1, 5 классов	Заместитель директора по УВР, ВР, психолог	Сентябрь
Переводной контроль. Мониторинг качества знаний обучающихся 4 класса	Заместитель директора по УВР	Апрель
Государственная (итоговая) аттестация выпускников 9 класса	Заместитель директора 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 родителей	МО учителей начальных классов	Февраль
Комплектование 1 класса	Администрация	Август
Организация кружков, клубов и секций	Заместитель директора по ВР	Сентябрь
Организация системы дежурства по школе	Заместитель директора по ВР	Сентябрь
Организация каникулярного отдыха учащихся	Заместитель директора по ВР	Каникулы