

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С.ИЛЬИНСКОЕ  
ТОМАРИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

694840, с. Ильинское, пер. Гвардейский, 15 тел./факс: (424-46) 2-52-09

E-mail: [ilinskoush@mail.ru](mailto:ilinskoush@mail.ru)

---

**П Р И К А З**  
**20 августа 2025 года № 276-ОД**  
с.Ильинское

Об утверждении годового плана работы  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя  
общеобразовательная школа с.Ильинское Томаринского  
муниципального округа Сахалинской области  
(далее – МБОУ СОШ с.Ильинское) на 2025 – 2026 учебный год

Во исполнение Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, в соответствии с Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с.Ильинское Томаринского муниципального округа Сахалинской области, функционированием юридического лица с возложенными полномочиями: «осуществление образовательной деятельности» (лицензия № 139-Ш от 05.10.2015 Серия 65 Л 01 № 0000430), ПРИКАЗЫВАЮ:

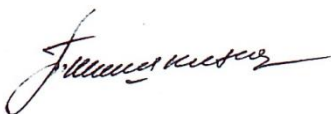
1. Утвердить годовой план работы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с.Ильинское Томаринского муниципального округа Сахалинской области (далее – МБОУ СОШ с.Ильинское) на 2025 – 2026 учебный год (Приложение № 1).

2. Возложить персональную ответственность на педагогических работников по реализации годового плана работы в рамках возложенных полномочий по предметной области и выполнением функций по классному руководству.

3. Контроль исполнения годового плана работы на 2025-2026 учебный год возложить на заместителя директора по УВР.

4. Исполнение приказа оставляю за собой.

Директор



Т.А. Шишкина

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ с.Ильинское  
Приказ № 276-ОД от 20 августа 2025 года

Годовой план работы  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя  
общеобразовательная школа с.Ильинское Томаринского  
муниципального округа Сахалинской области  
(далее – МБОУ СОШ с.Ильинское) на 2025 – 2026 учебный год

с.Ильинское  
2025

#### 1. Анализ работы МБОУ СОШ в 2024-2025 учебном году

Работа коллектива школы в 2024-2025 учебном году была направлена на решение *следующих задач*:

1. Работа над методической темой «Повышение качества образовательных услуг путём применения информационных технологий».
2. Достижение качественного уровня знаний учащихся.
3. Внедрение в учебно-воспитательную работу педагогического мониторинга и новых педагогических технологий.
4. Совершенствование системы работы школы, направленной на сохранение и укрепление здоровья учащихся, привитие навыков здорового образа жизни.

В работе с учащимися школа руководствовалась Законом РФ «Об образовании», Уставом, были пересмотрены и утверждены нормативно-правовые акты школы.

Учебные планы составлялись на основе:

Федеральных государственных образовательных стандартов через конструктор программ.

Особенностью учебных планов являлось следующее:

Соблюдается соотношение между федеральным компонентом образования, компонентом образовательного учреждения

Учебный предмет «Иностранный язык» изучается со II класса.

Учебный предмет «Обществознание» изучается с 6 класса, предмет является интегрированным и построен по модульному принципу.

Учебный предмет «ОБЖ» вводится для изучения с 8 класса, здесь содержание предмета, связанное с военной службой перенесено в учебный предмет «Обществознание».

В 2024-2025 учебном году деятельность администрации и педагогического коллектива школы была направлена на повышение эффективности и результативности образовательного процесса, развитие учащихся.

Приоритетом начального образования являлось формирование общеучебных умений и навыков, уровень освоения которых в значительной мере определяет успешность всего последующего обучения.

В современной школе методическая работа направлена на совершенствование педагогического мастерства учительских кадров, включение в педагогический поиск, применение информационно-коммуникационных технологий в образовательной процесс.

При планировании содержания методической работы педагоги старались отобрать наиболее эффективные *формы работы*:

- Методическое объединение
- Семинары-практикумы
- Индивидуальные консультации
- Работа творческих групп
- Открытые уроки

- Предметные недели
- Аттестация учителей

Работа учителей начальных классов была направлена на решение поставленных задач.

В начальном звене работали 4 учителя. Начальные классы работали в режиме развития. Учебная деятельность представляла собой широкий спектр нововведений, применение информационных технологий. В каждом классе установлена компьютерная техника, которая успешно применяется в учебно – воспитательном процессе.

Уровень сформированности процесса грамотного письма и математических навыков контролировался при помощи контрольных срезов по математике, русскому языку: входные, полугодовые, годовые и промежуточной аттестацией для 4-х классов.

По итогам промежуточной аттестации в 4-х классах успеваемость – 100%, качество знаний по математике – 65%, по русскому языку – 70%.

Обучающиеся первой ступени овладели стандартом образования и переведены в следующий класс все обучающиеся.

Обученность в начальной школе остается стабильной 100%.

По традиции в начальных классах прошли предметные недели. Все учителя провели открытые уроки и внеклассные мероприятия для родителей и коллег. Педагоги постоянно работают над задачей формирования творчески работающего коллектива учителей-единомышленников. В учебном году учителя повышали свой профессиональный уровень, посещая курсы и семинары.

Каждый учитель ведет методическую работу по самообразованию, у учителя сформировано «Портфолио» с накопительным материалом. С отчетом по теме самообразования учителя выступали на методическом объединении учителей.

Работа учителей с учащимися не ограничилась классно-урочной системой работы. Учащиеся школы активно вовлекались во все внеклассные мероприятия школы: спортивные соревнования, различные конкурсы и выставки, дни здоровья, что способствовало развитию:

- ✓ познавательных интересов и способностей учащихся;
- ✓ творческих способностей;
- ✓ положительного отношения к школе;
- ✓ сохранению здоровья участников педагогического процесса.

В течение всего учебного года проводилась активная работа по привлечению родителей к созданию единой образовательной среды. Это регулярные родительские собрания и индивидуальные консультации, родительские лектории, привлечение родителей к подготовке и проведению внеклассных мероприятий, к организации поездок и экскурсий.

Для родителей учеников открыты двери класса, и если возникает потребность, то родители могут посетить школу.

Но вместе с тем были недостатки в работе:

1. Недостаточная взаимопосещаемость уроков.
2. Недостаточная индивидуальная работа со слабыми и сильными учащимися через индивидуальные занятия.

3. Перегрузка учащихся домашними заданиями.
4. Низкая посещаемость родителями уроков учителей.

*Рекомендации:*

Рекомендовать учителям активизировать работу с одаренными учащимися. Обратить внимание на трудных детей и детей из малообеспеченных семей. Классным руководителям рекомендуется активизировать работу с родителями и посетить всех учащихся. Шире привлекать учащихся при проведении недели начальных классов.

Анализируя работу за прошедший год, следует отметить, что поставленные задачи перед методической службой выполнены.

В 2024-2025 учебном году в школе обучались: 114 учащихся. Всего 11 классов = 11 комплектов. Обученность обучающихся – 100%.

Учебно-воспитательная деятельность осуществили 22 педагога, из которых высшее образование имели 20 человек, средне/специальное – 2. Высшую квалификационную категорию имеют 7 учителей, первую – 5, соответствие – 5, без категории – 5.

Педагогический коллектив имеет следующий возрастной состав: моложе 25 – 2 человек, 25-35 лет – 4 человека, 35-55 лет – 11 человек, 60 и более – 5 чел.

Школа работает в режиме пятидневной рабочей недели с продолжительностью уроков по 45 минут.

Имеются кабинеты физики, химии, биологии, информатики, математики, русского языка и литературы, английского языка, учебная мастерская, спортзал, спортивная площадка, библиотека.

Для получения аналитических данных об уровне обученности каждого ученика проводился контроль по форме:

- а) промежуточной аттестации учащихся в виде тестирования.
- б) классно-обобщающего контроля в 5, 10 классах.

*Цель* такого контроля: всесторонне изучить классный коллектив, уровень его работоспособности, степени организованности, проверка знаний учащихся.

Одним из главных показателей нашей работы является контроль знаний учащихся.

Государственная (итоговая) аттестация была проведена для учащихся 9 и 11 классов. Все 10 учащихся 9-х класса решением педагогического Совета были допущены к итоговой аттестации, сдавали 4 экзамена из них 2 экзамена по выбору. По итогам аттестации 10 учеников получили аттестаты, из них 1 человек получил аттестат особого образца.

В 11-м классе 3 выпускников были допущены к государственной итоговой аттестации. Все экзамены были сданы в форме ЕГЭ. Аттестаты получили 100%

Деятельностью школьной методической службы. На заседаниях совета рассматривались важнейшие вопросы для реализации задач методического обеспечения образовательного процесса для достижения оптимальных результатов текущей работы и перспективы развития содержания образования:

- рассмотрение и принятие учебного плана;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программ дополнительного образования;

планов работ ШМО;  
осуществление диагностической деятельности;  
внедрение новых педагогических технологий;  
организация экспериментальной деятельности;  
повышение квалификации учителей;  
работа с молодыми учителями;  
изучение и распространение передового педагогического опыта педагогов.

В школе функционировали 2 методических объединений. Работа ШМО велась по плану и контролировалась заместителем директора по УВР, итоги подводились на педсовете.

*Задачи на 2025-2026 учебный год:*

1. В новом учебном году юридическое лицо будет работать по реализации ФООП в рамках обновленным ФГОС, актуализация работы по инновационной деятельности, шире внедрять интерактивные технологии, работу временных творческих групп учителей.

Повышение мотивации учащихся и педагогических работников посредством информатизации образовательного процесса.

2. В начальных классах (1-4 классы) и основной школе (5 – 7 классы) контроль по реализации обновленных федеральных образовательных стандартов образования в соответствии с ФООП.

В прошлом учебном году проектно-исследовательская работа учащихся велась недостаточно. Для решения этой проблемы предстоит вовлечь учителей по всем предметам в исследовательскую деятельность и обеспечить подготовку обучающихся, педагогов к научно-практической конференции. Это поможет выявить одаренных детей и приобщить их к научной работе, формировать навыки публичного выступления.

II. План работы школы на 2025-2026 учебный год

1. Задачи педагогического коллектива

1.1. Работа над методической темой школы «Повышение качества образования через реализацию ФООП, обновленных федеральных государственных образовательных стандартов с применением информационных технологий».

1.2. Усилия педагогического коллектива направить на достижение качественного уровня знаний учащихся.

1.3. Внедрение в учебно-воспитательную работу педагогического мониторинга и новых педагогических технологий.

1.4. Работа с одаренными и способными детьми, совершенствование форм и методов научно-исследовательской деятельности учащихся.

1.5. Совершенствование системы работы школы, направленной на сохранение и укрепление здоровья учащихся, привитие навыков здорового образа жизни.

1.6. Формирование всесторонне развитой личности, духовно-нравственных качеств у учащихся.

2. Утвердить руководителя методического объединения:

Классных руководителей – Чернявскую Анжелу Викторовну

3. Направить учителей на повышение квалификации в ИРОСО в течение учебного года (реализация федеральных образовательных стандартов в начальной школе и основной 5-9 классы, среднее общее образование 10 – 11 классы).

3.1. Провести предварительное комплектование учителями на 2025-2026 учебный год.

4. Учебно-методическая работа

*Учебно-методическая работа будет строиться с учетом следующих этапов учебно-познавательной деятельности:*

Прочное усвоение базового компонента федеральных образовательных стандартов. Овладение основными мыслительными операциями и учебными навыками.

Углубление мыслительной деятельности, проникновение в суть фактов и явлений, формирование самостоятельного решения нестандартных задач. Формирование функциональной грамотности.

Развитие творческих способностей и стремления к исследовательской работе в различных областях знаний, создание научного общества учащихся, участие школьников в подготовке и проведении предметных недель, встреч с интересными людьми, деятелями науки и культуры, проведение педагогических чтений и научно-практических конференций.

Общекультурное развитие личности.

4.1. План учебно-методической работы на 2025-2026 учебный год (прилагается)

4.2. Провести предметные недели в следующие сроки:

Октябрь: математика

Ноябрь: История, обществознание, право

Декабрь: Русский язык и литература

Январь: География. Английский язык

Февраль: Месячник патриотического воспитания.

Март: Технология. Информатика

Апрель: Физика. Биология, химия

4.3. Учебные планы на 2025-2026 учебный год (Прилагаются)

4.4. График внутришкольного контроля (Прилагается)

5. Актуализированная программа воспитания (Прилагается)

Календарно-тематическое планирование учебно-воспитательных мероприятий  
Сентябрь

Раз-дел ы	Мероприятия	Дата	Ответственные
I.	1. Обследование условий проживания детей, оставшихся без попечения родителей. 2. Составление программы работы с одаренными детьми.	в течение месяца в течение месяца	Рук ШМО
I.I.	1. Всеобуч	с 01.09.2025 по 25.09.2025	Директор Классные руководители

II.	1. Проведение тарификации и распределение учебной нагрузки между учителями школы. 2. Проведение инструктажа по ТБ и противопожарной безопасности со всеми работниками школы. 3. Распределение общественных нагрузок между учителями и другими работниками школы.	до 10 сентября 1 неделя до 10 сентября	Директор, рабочая группа  Директор  Директор
III.	1. Утверждение тематических планов, планов работы методических объединений. 2. Составление графика проведения предметных недель. 3. Составление графика открытых уроков. 4. Формирование 1, 5, 10 классов. 5. Составление и утверждение расписаний уроков, курсов и предметов по выбору, элективных курсов.	в течение месяца  до 3 сентября до 10 сентября	Заместитель директора по УВР
IV.	1. Работа с методическими объединениями. 2. Планирование инновационной работы школы. 3. Составление карты инноваций творческих групп учителей.	в течение месяца сентябрь	Заместитель директора по УВР
V.	1. Разработка учебного плана. 2. Формирование курсов по выбору и элективных курсов. 3. Составление расписания занятий. 4. Экспертиза и утверждение рабочих программ.	до 1 сентября до 1 сентября	Заместитель директора по УВР Рук ШМО
VI.	1. Обучение и консультирование учителей в области научно-исследовательской деятельности.	26 сентября	Заместитель директора по УВР
VII.	1. Торжественная линейка, посвященная Дню Знаний.	1 сентября по плану	Заместитель директора по УВР
VIII.	1. Входные контрольные срезы в 4, 5 и 10 классах. 2. Оформление личных дел вновь сформировавшихся классов. 3. Посещаемость уроков учащимися.	в течение месяца в течение месяца в течение месяца	Заместитель директора по УВР
IX.	1. Анализ и составление плана учебно – воспитательной работы. 2. Проведение семинаров для классных руководителей. 3. Работа с «трудными» учащимися, сбор, заполнение документов по «трудным» подросткам.	в течение месяца в течение месяца	Заместитель директора по УВР Рук ШМО классные руководители
X.	1. Выборы родительского комитета и посещения семей классными руководителями. 2. Работа по выявлению одаренных детей.	в течение месяца	классные руководители
XI.	1. Неделя безопасности. Инструктажи по правилам ГО и ЧС, антитеррористической безопасности, тренировочные мероприятия по эвакуации	в течение месяца	Администрация, классные руководители

**Октябрь**

Раз- делы	Мероприятия	Дата	Ответственные
I.	1. Проверка посещаемости учащихся	в течение месяца	Заместитель директора по УВР
	2. «Внедрение новых ФГОС, как инструмента реализации образовательной политики РФ»	в течение месяца	Заместитель директора по УВР
II.	1. Предметные недели по математике. 2. Оформление методического уголка, уголка подготовки к ЕГЭ, ГИА. 3. Проведение школьных предметных олимпиад. 4. Посещение уроков. 5. Составление и утверждение графика открытых уроков на год.	02.10. по 31.10.25. в течение месяца	предметники Зав. кабинетами, Заместитель директора по УВР



III.	1. Оформление портфолио учащихся 9-х классов. 2. Мониторинг профессиональных интересов и уровня интеллектуального развития учащихся 9-х классов. 3. Оформление стенда профориентации. 4. Реализация проекта Билет в будущее	в течение месяца	Кл. рук 9-ого кл.  С 6 по 11 классы.
IV.	1. Формирование банка данных научно-исследовательской работы учителей-предметников.	3 неделя в течение месяца	Заместитель директора по УВР
V.	1. Празднование Дня пожилых людей и Дня учителя. 2. Проведение по утверждённому графику «Уроки жизни»	2, 5 октября по плану	Администрация
VI.	1. Состояние кабинетов.	в течение месяца	Заместитель директора по УВР
VII.	1. Проведение праздника «Осенний бал» 2. Контроль включения учащихся («трудных» и из группы риска) в кружки. 3. День самоуправления.	3 неделя 1 октября в течение месяца	Кл. руководители Чернявская А.В.
VIII.	1. Беседа с родителями «трудных» детей. 2. Посещение родителями уроков «трудных» детей в классе. 3. Классные родительские собрания. 4. Посещение семей классными руководителями	в течение месяца в течение	Кл. руководители
IX.	1. Утепление классных помещений.	в течение месяца	Заведующий хозяйством

### Ноябрь

Раз- делы	Мероприятия	Дата	Ответственные
I.	1. Проверка посещаемости учащимися уроков. 2. Анализ подготовки учащихся 9-11-х классов к школьным олимпиадам.	в течение месяца 2 неделя	Заместитель директора по УВР
II.	1. Неделя истории, обществознания, права и экономики. 2. Посещение уроков учителей.	в течение месяца 3 неделя	Заместитель директора по УВР
III.	1. Ознакомление родителей с итогами первой четверти.	ноябрь	Кл. руководители
IV.	2. Изучение работы курсов по выбору, элективных курсов, предметов по выбору. 3. Организация методической помощи учителям при работе в «Электронном образовании».	по плану в течение месяца	Заместитель директора по УВР
V.	1. Заседание педсовета. 2. Организация мероприятий в период каникул. 3. Заседания Совета по профилактике правонарушений. 4. Итоги обобщающего контроля в 5 классе. 5. Заседание ШМО.	по плану 6 ноября по плану по плану	Администрация Рук ШМО
VI.	1. Контроль заполнения электронного журнала. 2. Посещаемость уроков. 3. Состояние рабочих тетрадей по учебным предметам.	1 неделя 3 неделя	Заместитель директора по УВР
VII.	1. «День борьбы с курением». 2. Проведение классных часов «День матери». 3. Посещение внеклассных объединений классными руководителями, которые посещают «трудные» дети.	25 ноября 27 ноября в течение месяца	Кл. руководители
VIII.	1. Посещение родителями уроков с целью наблюдения работы с одаренными детьми. 2. Беседы с учителями и предметниками по развитию способностей обучающихся.	в течение месяца	Кл. руководители

### Декабрь

Раз- делы	Мероприятия	Дата	Ответственные
--------------	-------------	------	---------------

I.	1. Посещаемость уроков учащимися.	в течение месяца	Заместитель директора по УВР
II.	1. Предварительная оценка эффективности педагогической деятельности учителей	в конце месяца	Администрация
	2. «Обновленный ФГОС: современное образовательное пространство и управление классом»	в конце месяца	Заместитель директора по УВР
III.	1. Посещение уроков учителей начальных классов. 2. Неделя русского языка и литературы. 3. Участие в муниципальных олимпиадах. 4. Проведение открытых уроков. 5. Административные контрольные работы по русскому языку и математике.	по графику по плану по плану	Предметники
IV.	1. Подготовка к конкурсу «Учитель года»		Комиссия
V.	1. Анкетирование учащихся 9-ого класса по выбору экзаменов	1 неделя	Кл. руководитель
VI.	1. Утверждение тем проектных и исследовательских работ учащихся	5 декабря	Рук ШМО
VII.	1. Итоги административных контрольных работ. 2. Новогодние праздники для учащихся 1-11-х классов.	по плану по плану	Заместитель директора по УВР
VIII.	1. Промежуточные срезы в 4, 9, 11 классах.	3 неделя	Рук ШМО
IX.	1. Вечер вопросов и ответов «АнтиСПИД». 2. Подведение итогов по работе с «трудными» детьми. 3. Планирование досуга детей на зимние каникулы.	1 декабря 1 неделя 4 неделя	Кл. руководители
X.	1. Посещение уроков родителями. 2. Планирование работы родительского патруля. 3. Работа родительского патруля на время каникул.	в течение месяца	Кл. руководители
XI.	1. Организация мероприятий по своевременной очистке от снега территории школы. 2. Установка и украшение Новогодней елки. 3. Конкурс снежных композиций	постоянно 4 неделя 4 неделя	Заведующий хозяйством кл. руководители
XII.	1. Утверждение графика отпусков педагогов.		

**Январь**

Раз- делы	Мероприятия	Дата	Ответственные
I.	1. Проверка посещаемости уроков.	в течение месяца	Заместитель директора по УВР
II.	1. Неделя географии, русского языка и литературы. 2. Посещение уроков математики. 3. Разработка графика открытых уроков на II полугодие учебного года.	по плану в течение месяца 3 неделя	Заместитель директора по УВР
	1. Промежуточное анкетирование учащихся 9, 11 -х классов по вопросам подготовки к ЕГЭ, ГИА. 2. Организация консультационной работы для учителей по вопросам экспериментальной деятельности.	3 неделя по плану	Заместитель директора по УВР
IV.	1. Подготовка методических рекомендаций для учителей и учащихся по организации проектной и исследовательской работы	в течение месяца	ШМО
V.	1. Заседание педсовета. 2. Совещания ШМС, ШМО. 3. Совещание при завуче. 4. «Использование ИКТ при подготовке к урокам и на уроках в условиях реализации ФГОС НОО,ООО»	по плану	Администрация
VI.	1. Сбор дополнительных данных по «группе риска».	4 неделя	
VII.	1. Работа родительского патруля. 2. Посещение классными руководителями семей одаренных, «трудных» детей».	в течение месяца	Кл. руководители родит. комитет

	3. Классные родительские собрания. 4. Общешкольное родительское собрание.		
--	--	--	--

**Февраль**

Раз- делы	Мероприятия	Дата	Ответственные
I.	1. Посещаемость уроков учащимися.	в течение месяца	Заместитель директора по УВР
II.	1. Анализ работы ШМО. 2. Предметные недели иностранных языков, начальных классов, физической культуры и ОБЖ. 3. Анализ состояния преподавания химии и биологии. 4. Конкурс открытых уроков.	в течение месяца по плану  по плану	Заместитель директора по УВР
III.	1. Изучить состояние преподавания курсов и предметов по выбору, элективных курсов. 2. Заполнение портфолио по итогам работы курсов по выбору, районным олимпиадам и конкурсам. 3. Анализ работы классных руководителей 9, 11-х классов по организации профориентационной работы с учащимися.	в течение месяца  1 неделя  в течение месяца	Заместитель директора по УВР Кл. руководители  Заместитель директора по УВР
IV.	1. Школьные методические объединения и временные творческие группы.	февраль	Заместитель директора по УВР
V.	1. Совещание при завуче.	По плану	
VI.	1. Дневники учащихся 2-9 классов (предоставление услуг в электронном виде)	в течение месяца	Заместитель директора по УВР
VII.	1. Конкурс «А ну-ка, парни!» 2. Мероприятия по патриотическому воспитанию. Встреча с ветеранами войны. 3. Шефская помощь. 4. Оформление альбомов к 23 февралю.	1 неделя в течение месяца в течение месяца 22 февраля	Кл. руководители
VIII.	1. «Мой папа – лучший на свете».	20 февраля	Кл. руководители
IX.	1. Очистка крыши здания школы от снега.	2 неделя	

**Март**

Раз- делы	Мероприятия	Дата	Ответственные
I.	1. Проверка посещаемости курсов по выбору учащимися 9-х классов.	в течение месяца	Заместитель директора по УВР
II.	1. Неделя технологии и информатики. 2. Посещение уроков русского языка и литературы. 3. Мониторинговые (репетиционные) мероприятия по ЕГЭ.	по плану 1-2 недели	Заместитель директора по УВР
III.	1. Ознакомление родителей с условиями подготовки к ЕГЭ	4 неделя	Заместитель директора по УВР
IV.	1. Методическая выставка. 2. Обобщение опыта передовых учителей.		ШМО
V.	1. Подготовка и проведение заседания ШМО. 2. Работа с одаренными детьми.	по плану 4 недели	Заместитель директора по УВР
VI.	1. Праздники для мам. 2. Конкурс сочинений «Моя мама – самая лучшая» 3. Встреча с работниками КДНиЗП.	7 марта 1 неделя в течение месяца	Кл. руководители Кл. руководители
VII.	1. Работа родительского патруля.	в течение месяца	Кл. руководители

**Апрель**

Раз- делы	Мероприятия	Дата	Ответственные
--------------	-------------	------	---------------

I	1. Недели физики, биологии и химии. 2. Конкурс открытых уроков и внеклассных мероприятий. 3. Подготовка к государственной и промежуточной аттестации.	по плану по плану 4 неделя	Заместитель директора по УВР
II	1. Анализ состояния преподавания предметов гуманитарного направления.	в течение месяца	Заместитель директора по УВР
III	1. Выходной контроль во 2-8, 10 классах. 2. Выходные контрольные работы в 4, 5 и 10 классах. 3. Качество подготовки экзаменационных материалов.	по плану по графику	Заместитель директора по УВР
IV.	1. Научная конференция учащихся 2. Совместные встречи с работниками ЦРБ и администрации. 3. Посещение семей с представителями сельского совета.	2 неделя 4 неделя в течение месяца	
V.	1. Собрание родителей, индивидуальные беседы с родителями	в течение месяца	Классные руководители

### Май

Раз- делы	Мероприятия	Дата	Ответственные
I.	1. Подведение итогов методической работы, выпуск методических бюллетеней. 2. Выставки «Творчество учителя – творчество ученика».	по плану 3 неделя	
II.	1. День открытых дверей для учащихся и родителей 9-х классов.	2-3 недели	
III	1. Подготовка и проведение научно-практической конференции учащихся школы. 2. Выпуск сборника научно-исследовательских работ учащихся.	май  в течение месяца	
IV.	1. Заседание ШМО (подведение итогов работы).	по плану	Руководители ШМО
V	1. Готовность учащихся 4-х классов к продолжению обучения в 5-х классах. 2. Готовность учащихся 11-х классов к сдаче ЕГЭ. 3. Готовность учащихся 9-го класса к сдаче ГИА. 4. Контроль по ведению электронного журнала и личных дел учащихся.	в течение месяца  4 неделя	Заместитель директора по УВР
VI.	1. Встречи с ветеранами ВОВ. 2. Выставка «Творчество учителя и ученика». 3. Итоги краеведческой работы. 4. Праздник «Последнего звонка». 5. Сбор данных по летнему отдыху.	8 мая 1 неделя 3 неделя 3 неделя 25, 30 мая	кл. руководители
VII.	1. Подготовка к вручению аттестатов.	в течение месяца	

### Июнь

Раз- делы	Мероприятия	Дата	Ответственные
I.	1. Прием на работу несовершеннолетних	1 неделя	Администрация
II	1. Проверка и прием на хранение документации ШМО.	1 неделя	Администрация
III	1. Подведение итогов экзаменационной аттестации. 2. Организация летнего отдыха детей.	4 неделя 1 неделя	Администрация
IV.	1. Проверка личных дел учащихся.	1 неделя	Администрация
V.	1. Вручение аттестатов. 2. Организация летней трудовой деятельности.	25 июня	Администрация
VI.	1. Привлечение родителей к подготовке учащихся к новому учебному году	до 15 июня	Кл. руководители

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 698875933354843316134420126408267428494147114533

Владелец Шишкина Татьяна Алексеевна

Действителен с 21.04.2025 по 21.04.2026