

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «Вязовская ОШ
им. А.М. Никифорова»
М.В.Строкова



2024г.

**Годовой план работы
Муниципального общеобразовательного
учреждения «Вязовская основная школа
имени А.М.Никифорова»
на 2024-2025 учебный год**

с. Вязовка
2024г.

Содержание

1. Краткая информационная справка о школе	3
2. Цели и задачи работы школы	5
3. Особенности образовательного процесса	6
4. Условия осуществления образовательного процесса	7
5. Основные направления по реализации задач в 2024-2025 учебном году	8
6. Создание условий для достижения запланированных результатов.....	10
7. Охрана здоровья и создание условий для здорового образа жизни	12
7.1. Организация образовательного процесса в соответствии с СанПин	12
7.2. Организация мероприятий по охране и технике безопасности участников образовательного процесса	12
7.3. Организация мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма	12
7.4. Организация мероприятий по профилактике травматизма и несчастных случаев	13
7.5 Организация медицинского осмотра обучающихся	13
7.6 Организация питания школьников	13
7.7 Организация летнего труда и отдыха обучающихся	13
8. Учебно-методическая деятельность и управление школой	13
8.1 Организация учебного процесса в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ.....	13
«Об образовании».....	13
8.2. Организация работы по обеспечению преемственности.....	15
9. График совещаний.....	15
10. Деятельность педагогического коллектива по повышению качества учебно-воспитательного процесса.....	16
10.1. План работы над единой методической темой.	16
10.2. Реализация творческого потенциала педагогов и обучающихся.....	18
10.3. Внутришкольный контроль	18
10.4. Работа по подготовке к итоговой аттестации	20

1. Краткая информационная справка о школе

Полное наименование учреждения по уставу	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Вязовская основная школа имени А.М. Никифорова» Радищевского района Ульяновской области.
Краткое наименование учреждения по уставу	МОУ «Вязовская ОШ им. А.М. Никифорова»
Тип учреждения	Общеобразовательная организация, казенное учреждение
Вид учреждения	основная общеобразовательная школа
Организационно-правовая форма	муниципальное учреждение
Руководство	– директор школы Строкова Марина Вячеславовна; – заместитель директора по учебно-воспитательной работе – Аипова Зухра Тешаевна; – заместитель директора по воспитательной работе Суркова Наталья Михайловна
Юридический адрес	433901 РФ Ульяновская область, Радищевский район, с. Вязовка, улица Ижевская, дом 1.
Лицензия на право ведения образовательной деятельности	73Л01 №0001703 регистрационный № 3159 от 15 мая 2017 года (бессрочно),
Свидетельство о государственной аккредитации	73А01 №0000273 регистрационный №2369 от 28 апреля 2014 года, ИНН 7315004971
Учебных кабинетов	6
Телефон	8(8423)-9-40-321
E-mail	vyazovskayaosh@bk.ru
Сайт школы:	http://vyzovka.ucoz.ru

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Вязовская основная школа имени А.М. Никифорова» является общеобразовательной организацией, а так же главным звеном системы непрерывного образования и предоставляет возможность всем детям, проживающим на территории села Вязовка и достигшим школьного возраста, реализовывать гарантированное государством право на получение бесплатного образования в пределах государственных образовательных стандартов.

Учредителем школы является Муниципальное образование «Радищевский район» Ульяновской области. Функции и полномочия от имени Учредителя выполняет Администрация муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области .

В своей деятельности МОУ «Вязовская ОШ им. А.М. Никифорова» руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Ульяновской области, муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, а также Уставом школы и локальными правовыми актами.

Условия района:

Экономические	Школа находится в стороне от жилого массива на берегу реки Волга
Климатические	Умеренно континентальный
Социальные	Население преимущественно пожилого возраста, доля детей значительно ниже, чем взрослого работающего населения и пенсионеров.
Социокультурные	Школа сотрудничает с «Вязовским СДК» и сельской библиотекой

Обучение детей ведется в одном здании. В школе обучаются дети, допущенные по медицинским показаниям к обучению в массовой школе. При наличии свободных мест в школу принимаются все желающие.

2024-2025 учебном году в школе обучается 24 обучающихся:

- 1 – 4 классы – 8 обучающихся;
- 5 – 9 классы – 16 обучающихся

Средняя наполняемость классов – 3 человека.

В школе работают: 4 администратора - директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР и советник директора по воспитанию 5 педагогов, 6 человек учебно-вспомогательного персонала. 77% педагогического персонала имеет высшее образование. Все предметы преподают специалисты. Выставлены вакансии по предметам химия, физическая культура .

Директор школы Строкова Марина Вячеславовна работает третий год, до этого 5 лет работала заместителем директора по УВР. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе – Аипова Зухра Тешаевна работает второй год, до этого 11 лет работала директором школы. Воспитательную работу ученического коллектива организуют заместитель директора по ВР Суркова Наталья Михайловна, стаж работы в данной должности 4 года. Второй год введена должность Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими организациями, в нашей школе эту должность занимает Дюкарева Елена Владимировна.

В школе сформированы коллегиальные органы управления:

- Общие собрания трудового коллектива;
- Педагогический совет;
- Совещание при директоре

В школе действует профсоюзная организация.

Информацию о деятельности школы можно получить на сайте vuzovka.ucoz.ru.

Администратором сайта является Суркова Наталья Михайловна.

В октябре 2020 года школа участвовала в национальном образовательном проекте «Цифровая образовательная среда».

1. Цели и задачи работы школы

Доминантами развития системы образования школы являются качество, инновационность, эффективность, доступность, открытость, конкурентоспособность.

Предметом деятельности Учреждения является осуществление единой государственной политики Российской Федерации в сфере образования, обеспечивающей сохранение единого образовательного пространства, необходимых условий для реализации конституционных прав граждан на получение образования.

Основными целями деятельности Учреждения являются: осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего образования; формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ; создание условий для адаптации обучающихся к жизни в обществе; создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ; воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье; формирование здорового образа жизни.

Основными задачами Учреждения являются:

- воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни;
- создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению;
- развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения;
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе удовлетворение 5 потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2. Особенности образовательного процесса

Обучение в школе ведется по общеобразовательным программам в соответствии с учебным планом. В школе изучается Иностранный (немецкий) язык со второго класса, так же ведется второй иностранный язык (английский). С 2018 года в школе изучается родной язык и родная литература. 1-9 классах обучение ведется по программам составленным в соответствии с ФГОС.

К урочным формам освоения содержания предметных областей относятся:

- Экскурсия;
- Образовательное путешествие;
- Игры-соревнования;
- Спортивные соревнования;
- Тренировки и репетиции;
- Мастерская;
- Консультация;
- Лаборатория;
- Учебный проект;
- Практики;
- Деловая игра;
- Дебаты;
- Работа на образовательных платформах онлайн;
- Дистанционное обучение.

Реализация школьной системы оценки качества образования осуществляется посредством существующих процедур контроля и экспертной оценки качества образования:

- Мониторинг образовательных достижений обучающихся на различных ступенях обучения;
- Анализом творческих достижений школьников
- Результатами аттестации педагогических и руководящих работников;
- Результатами самоанализа в процессе государственной аттестации и аккредитации;
- Системой внутреннего контроля;
- Системой медицинских исследований школьников, проводимых по инициативе, администрации и органов общественного управления школой;
- Независимой оценкой качества образования «АСТ - тест», диагностической работой по математике среди учащихся 5-8 классов проводимой РМО учителей математики;
- Промежуточная аттестация учащихся 1-8 классов.
- Основного государственного экзамена выпускников 9 класса.

3. Условия осуществления образовательного процесса

МОУ «Вязовская ОШ им. А.М. Никифорова» работает в одну смену в пятидневном режиме. Учебный день начинается с физ. зарядки в 8:15. Занятия начинаются в 8:30 и заканчиваются в 15:20. Каждую учебную неделю работа начинается с церемонии поднятия флага и исполнения гимна. Первым уроком в понедельник во всех классах проводится классный час «Разговор о важном».

Школьная территория составляет 1 га общей площади. Ограждение большая часть – металлическое, частично - деревянное. Участок рационально используется: часть площади занимают парковые насаждения, 375 м² составляет спортивная площадка, 600 м² – учебно-опытный участок, из которых 300 м² отведено под культуры, 200 м² под плодовые кустарники.

В школе имеется 6 учебных кабинета. Материальная база школы позволяет организовать современный учебный процесс, в октябре 2020 года в школу поступило оборудование в рамках Национального образовательного проекта «Цифровая образовательная среда» имеются 15 компьютеров, 2 интерактивных комплекса, 1 МФУ. С 2020 года к школе подключена высокоскоростная линия INTERNET (50мб/с). С этого учебного года в рамках Национального проекта «Образование» В школе открыто два кабинета «Точка роста» Естественно-научной и Технологической направленности. Обеспеченность учащимися учебниками -100%.

Питание школьников осуществляется в школьной столовой. Приготовление пищи осуществляется согласно Рекомендованному циклическому двухнедельному меню для организации питания детей в общеобразовательных организациях Ульяновской области, утвержденному Министром просвещения и воспитания Ульяновской области Н.В. Семёновой, Генеральным директором АНО «Агенство здорового и социального питания» А.П. Волковым, 10.08.20г., Согласованному Руководителем Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ульяновской области Д.А. Бородковым, 02.09.20г.

4. Основные направления по реализации задач в 2024-2025 учебном году

4.1. Деятельность школы по обеспечению реализации образовательных программ основного и дополнительного образования детей:

- обеспечение преемственности начального и основного образования;
- реализация разноуровневых образовательных программ для общеобразовательных классов;
- использование современных технологий обучения, позволяющих ученику стать субъектом обучения, усиливающих роль самостоятельной работы;
- использование в обучении информационно-коммуникационных технологий;
- применение различных систем диагностики знаний, умений, навыков, обученности и обучаемости;
- обеспечение функционирования системы текущего, промежуточного и итогового контроля;
- организация внеурочной учебной деятельности (предметные объединения, олимпиады, конкурсы, экскурсии, предметные недели);
- совершенствование системы работы по формированию ключевых компетентностей в основной и средней школе;
- совершенствование системы работы по формированию общеучебных умений, навыков и способов деятельности в начальной, основной и средней школе.

4.2. Деятельность педагогического коллектива по совершенствованию воспитательной системы:

- Апробация Программы воспитания МОУ «Вязовская ОШ им. А.М.Никифорова»;
- разработка мероприятий по реализации следующих векторов воспитания:
 - «Вектор интеллекта»;
 - «Ульяновск – авиационная столица»;
 - «Моя родина – Ульяновская область»;
 - «Истоки духовности»;
 - «Славен человек трудом»;
 - «Мое здоровье – мое будущее»;
 - «Мое право»;
 - «В кругу семьи»;
 - «Зеленая планета»;
 - «Этнографический аспект воспитания»
- педагогическая поддержка деятельности органов ученического самоуправления;
- развитие и поддержка традиций школы (общешкольные праздники, коллективные творческие дела);
- организация летнего труда и отдыха школьников;
- организация работы объединений и внеурочной работы;
- создание условий для внеурочной деятельности обучающихся (предоставление оборудования, помещений, обеспечение кадрами);
- проведение социологических и психолого-педагогических исследований по вопросам воспитания учащихся (определение структуры интересов и ценностей учащихся, выявление уровня воспитанности и др.);
- участие в муниципальных, региональных и федеральных фестивалях, конкурсах, смотрах.

4.3. Деятельность по сохранению здоровья участников образовательного процесса, формированию у них культуры здорового образа жизни и обеспечению условий безопасности:

- мониторинг физического здоровья школьников;

- мониторинг уровня физического развития и физической подготовленности обучающихся;
 - использование здоровьесберегающих и здоровьесформирующих технологий в управлении, обучении и воспитании;
 - диагностические исследования (дозировка домашнего задания, оптимальность режима дня школьников, нормализация учебной нагрузки);
 - обеспечение соблюдения санитарно-гигиенического режима в школе;
 - санитарно-гигиеническое просвещение участников образовательного процесса;
 - совершенствование системы физкультурно-оздоровительных мероприятий (работа клуба «Взлет», проведение дней здоровья, регулярное проведение физкультминуток на уроках);
 - контроль за организацией питания в школе;
 - рационализация организации труда и отдыха обучающихся и педагогов в течение учебного дня, недели, года;
 - организация изучения правил дорожного движения;
 - деятельность по предупреждению травматизма участников образовательного процесса;
 - совершенствование системы охраны труда и техники безопасности;
 - организация системы профилактики употребления алкоголя, наркотических и психотропных веществ, табакокурения;
 - проведение практических занятий по отработке действий в чрезвычайных ситуациях.
- 4.4. Деятельность по подготовке учащихся к продолжению образования, трудовой деятельности, к жизни в семье и обществе:
- проведение мониторинга успешности продолжения образования выпускниками 9-го класса;
 - исследование мотивов самоопределения старшеклассников и выпускников школы;
 - организация общественно-полезного труда;
 - организация профориентационной работы.
- 4.5. Деятельность по обеспечению доступности образования:
- комплектование 1 класса;
 - контроль движения обучающихся;
 - работа с детьми, находящимися под опекой;
 - ежедневный анализ посещаемости;
 - организация занятости школьников во внеурочное время.

5. Создание условий для достижения запланированных результатов

5.1. Работа с педагогическими кадрами:

- комплектование школы педагогическими кадрами;
- распределение педагогической и дополнительной нагрузки;
- распределение общественных поручений;
- диагностика педагогических затруднений учителей;
- обобщение передового педагогического опыта;
- организация методической работы в школе;
- работа над единой методической темой;
- совершенствование системы самообразования учителей;
- участие в конкурсах различного уровня;
- прохождение курсов повышения квалификации;
- совершенствование системы мотивации труда педагогов, подготовка материалов к награждению лучших педагогов.

6.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся:

- организация системы психолого-педагогического просвещения родителей обучающихся;
- организация совместной работы родителей обучающихся и общественных организаций по организации питания, благоустройству и озеленению территории школы, по проведению культурно-массовых мероприятий;
- привлечение родителей обучающихся и общественности, юридических и физических лиц к подготовке школы к новому учебному году.

6.3. Работа по материально-техническому и финансовому обеспечению образовательного процесса:

- проведение текущего ремонта здания, оборудования;
- создание условий для обеспечения санитарно-гигиенического, теплового, светового, противопожарного режима. Поддержание в рабочем состоянии коммунальных систем школы;
- инвентаризация материальных ценностей;
- благоустройство территории школы;
- мероприятия по охране труда и технике безопасности;
- обеспечение учебниками всех обучающихся школы

6.4. Деятельность администрации школы по руководству образовательным процессом:

- формирование банка внутришкольной педагогической информации, включающего:

а) оперативную информацию:

- ежедневную: о наличии учителей на работе, посещаемости уроков учащимися, дисциплине школьников, питании обучающихся;
- еженедельную: о санитарном состоянии школы, питании школьников, посещаемости и поведении детей, о проведенных внеклассных и внешкольных мероприятиях, об итогах дежурства по школе, выполнении недельных планов администрации школы, использовании компьютерного оборудования в учебном процессе;
- ежемесячную: о выполнении месячного плана работы, о успеваемости и текущей аттестации обучающихся по электронному журналу Сетевой город, санитарном состоянии школы и учебных кабинетов, состоянии работы по охране труда и технике безопасности; ходе выполнения образовательных программ; о выполнении требований нормативных документов;
- триместровую: об успеваемости по классам и учебным предметам, выполнении планов классных руководителей, выполнении плана работы за триместр, состоянии школьной документации, работе с родителями (законными представителями) обучающихся, состоянии внутришкольного контроля, движении обучающихся, финансово-материальном обеспечении образовательного процесса;

б) тематическую: о содержании образования (формирование системы общеучебных умений, навыков и способов познавательной, информационно-коммуникативной и рефлексивной деятельности, формирование ключевых компетентностей школьников), об используемых педагогических технологиях, о качестве образования (степень обученности, качество преподавания, достижения обучающихся в различных сферах деятельности), об осуществлении государственно-общественного управления;

в) стратегическую: о состоянии здоровья школьников, формировании культуры здорового образа жизни, создании безопасных условий жизнедеятельности, о воспитательной системе школы и уровне воспитанности обучающихся, выполнении образовательных программ основного и дополнительного образования, о социализации школьников (готовность к непрерывному образованию, трудовой деятельности, жизни в семье и обществе), о работе по обеспечению доступности образования, работе с педагогическими кадрами, работе с родителями (законными представителями) обучающихся, общественностью, спонсорами, финансовом и материально-техническом обеспечении деятельности, системе управления реализацией годового плана.

б.5. Организационно-педагогическая деятельность руководства:

- распределение прав, обязанностей и ответственности между членами администрации, между администрацией и органами самоуправления школы;
- разработка необходимой нормативной документации по обеспечению функционирования школы: расписания занятий, графики работы;
- предоставление статистической отчетности;
- составление циклограмм работы на учебный год, полугодие;
- распределение классного руководства, заведования учебными кабинетами, руководства другими участками деятельности;
- организация традиционных школьных мероприятий.

7. Охрана здоровья и создание условий для здорового образа жизни

Вид деятельности	Сроки	Ответственные	Где фиксируется
7.1. Организация образовательного процесса в соответствии с СанПин			
1. Организация образовательного процесса с делением учебного года на trimestры.	02.09.24	Директор	приказ
2. Организация технического осмотра здания, спец. рейда по проверке соблюдения санитарных норм, гигиенического режима и безопасности.	1 раз в полугодие	Директор, завхоз	акт
3. Организация контроля за соблюдением санитарно-гигиенического режима и выполнением мероприятий, связанных со здоровьем детей.	в течение года	Директор, завхоз	
4. Замена ламп.	в течение года по мере поступления средств	Завхоз	
5. Осуществление контроля за технологией приготовления, качеством и витаминизацией пищи в школьной столовой.	в течение года	Ответственный за питание	
6. Осуществление контроля за прохождением медосмотра работниками школы.	1 раз в год	Директор	
7. Организация спортивной внеклассной работы.	в течение года (согласно плану)	Ответственный за вектор «Мое здоровье – мое будущее», учитель физ. культуры	
7.2. Организация мероприятий по охране и технике безопасности участников образовательного процесса			
1. Издание приказов о назначении ответственных лиц.	до 02.09.24.	Директор	приказ
2. Выполнение режима безопасности образовательного процесса, соблюдение правил охраны труда.	в течение года	Директор, завхоз	справка
3. Проведение планового и внепланового инструктажа по ТБ.	в течение года, по мере необходимости	Директор, завхоз	журнал регистрации и инструктажа
4. Проверка выполнения правил ТБ и охраны труда обучающихся на начало учебного года и второго полугодия.	сентябрь, январь	Завхоз	акт
5. Оформление и обновление уголка безопасности.	сентябрь, январь	Зам директора по ВР	
7.3. Организация мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма			
1. Контроль за введением тем по изучению ПДД в рабочие программы по ОБЖ	сентябрь	Зам. директора по УВР	справка

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЯЗОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ А.М. НИКИФОРОВА»

2. Встречи с работниками ГИБДД.	в течение года	Зам директора по ВР	
3. Тематические викторины, конкурсы, выставки рисунков.	постоянно	Зам директора по ВР, учитель ИЗО	
4. Обсуждение вопроса о профилактике ДДТТ на совещании при директоре.	октябрь	Зам директора по ВР,	протокол
5. Оформление и обновление уголка безопасности дорожного движения и пожарной безопасности.	сентябрь, постоянно	Зам директора по ВР	
7.4. Организация мероприятий по профилактике травматизма и несчастных случаев			
1. Заслушивание на совещании при директоре о мероприятиях по профилактике несчастных случаев.	ноябрь	Зам директора по ВР	протокол
2. Лекция для педагогов «Причины травматизма и суицида».	апрель	Педагог -психолог	
3. Обсуждение вопросов детского травматизма на родительских собраниях.	постоянно	Зам директора по ВР	
4. Диагностика детского травматизма.	июнь	директор	
7.5 Организация медицинского осмотра обучающихся			
1. Организация мед. осмотра обучающихся 1-9 классов.	По графику ЦРБ		
2. Проведение плановых вакцинаций и ревакцинаций обучающихся.	в течение года		
3. Проведение вакцинации в период эпидемии гриппа.	согласно графику		
7.6 Организация питания школьников			
1. Организация горячего питания для обучающихся школы.	в течение года	Ответственный за питание	
2. Контроль за работой школьной столовой.	в течение года	Директор, родители	
3. Осуществление контроля за технологией приготовления, качеством и витаминизацией пищи.	в течение года	Директор родители	
4. Создание бракеражной комиссии по контролю за питанием.	02.09.24.	Директор	приказ
7.7 Организация летнего труда и отдыха обучающихся			
1. Организация при школе лагеря дневного пребывания	Июнь, июль	Директор	
2. Организация летней трудовой практики обучающихся на пришкольном участке	Июнь, июль, август	Ответственный за работу на пришк. уч.	

8. Учебно-методическая деятельность и управление школой

8.1 Организация учебного процесса в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании»			
1. Изучение нормативно - правовых документов.	в течение года	Зам. директора по УВР	

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЯЗОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ А.М. НИКИФОРОВА»

2. Организация работы по учету детей от рождения до 18 лет, проживающих на территории, закрепленной за образовательным учреждением	в течение года	Зам. директора по УВР	
3. Комплектование 1 класса.	июль	Директор	приказ
4. Комплектование и организация работы группы кратковременного пребывания.	сентябрь	Директор	приказ
5. Подготовка статистических отчетов ОШ-1, ОШ-9, РИК.	сентябрь	Зам. директора по УВР	отчет
6. Оформление тарификации.	август	Директор	
7. Утверждение рабочих программ по предметам.	сентябрь	Директор	приказ
8. Составление расписания.	сентябрь	Зам. директора по УВР	
9. Корректировка расписания в связи с отсутствием учителей, изменение нагрузки, обеспечение замещения уроков.	в течение года	Зам. директора по УВР	
10. Составление расписания занятий внеурочной деятельности 1-9-х классов.	сентябрь	Зам. директора по УВР	
11. Анализ успеваемости. Выявление причин отставания обучающихся, принятие мер по ликвидации пробелов в знаниях.	в течение года	Зам. директора по УВР	справка
12. Оформление табеля учета рабочего времени.	в течение года	Директор	
13. Оформление журнала регистрации пропущенных и замещенных уроков.	в течение года	Зам. директора по УВР	
14. Контроль за движением обучающихся	в течение года	Зам. директора по УВР	
15. Проверка ведения электронных журналов, личных дел и дневников обучающихся школы	1 раз в месяц	Зам. директора по УВР	справка
16. Предоставление услуги «Электронный классный журнал», «Электронный дневник»	в течение года	Администратор школьного сайта	
17. Подготовка документов для аттестации педагогических работников.	в течение года	Зам. директора по УВР	
18. Подготовка к итоговой аттестации.	в течение года	Зам. директора по УВР	
19. Организация и проведение итоговой аттестации в 9 классе.	май, июнь	Зам. директора по УВР	
20. Организация и проведение промежуточной аттестации 1-8 классов	апрель, май	Зам. директора по УВР	
21. Подготовка документации для заполнения аттестатов.	май-июнь	Зам. директора по УВР	
22. Составление расписаний консультаций	декабрь	Зам. директора по УВР	
23. Контроль за выполнением программного материала	по итогам триместра	Зам. директора по УВР	справка
24. Анализ работы за год, составление плана на новый учебный год.	июнь	Администрация	

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЯЗОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ А.М. НИКИФОРОВА»

25. Заключение договоров с подрядными организациями на поставку товаров, выполнение работ	в течение года	Директор	
8.2. Организация работы по обеспечению преемственности			
8.2.1 Начальная школа-основная школа			
1. Входной мониторинг.	сентябрь-октябрь	зам. директора по УВР, учителя - предметники	справка
2. Анализ и выработка рекомендаций по методике обучения наиболее сложных тем. Обмен опытом в данном направлении (выступление на заседании м/о начальных классов).	в течение года	учителя-предметники	протокол
3. Взаимопосещение уроков учителей начальных классов и основной школы (в соответствии с графиком открытых уроков).	февраль-май	учителя-предметники	
4. Преемственность содержания обучения между начальной и средней школой (повторение учебного материала). Совместное заседание методических объединений.	март	учителя-предметники	протокол
5. Диагностика психологических особенностей детей 4-х классов, знакомство с её результатами учителей 5-х классов и родителей.	апрель-май	педагог-психолог	справка
6. Лекция для родителей «Проблемы психологической адаптации детей при переходе из начального звена в среднее звено».	апрель-май	педагог-психолог,	
7. Итоговый мониторинг уровня знаний.	апрель - май	зам. директора по УВР, учителя-предметники	справка

9. График совещаний

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Педагогический совет	Не реже 1 раза в 2 месяца	Директор школы
Собрание трудового коллектива	2 раза в год	Председатель профсоюзного комитета

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЯЗОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ А.М. НИКИФОРОВА»

Совещание при директоре	По плану	Директор школы
Родительские собрания	1 раз в четверть	Администрация школы
Классные часы	1 раз в неделю	Классные руководители
Заседания школьных методических объединений	По плану ШМО	Председатели ШМО
Заседание профилактического совета	1 раз в месяц	Зам директора по ВР
Проверка санитарного состояния содержания помещений школы и территории	2 раза в год	Директор школы, завхоз
Подготовка здания и территории к весенне-летнему, осенне-зимнему периоду, к новому учебному году	По плану	Директор школы, завхоз

10. Деятельность педагогического коллектива по повышению качества учебно-воспитательного процесса

10.1. План работы над единой методической темой.

Единая методическая тема: «Современные требования к качеству урока – ориентиры на обновление содержания образования»			
Организация работы по самообразованию учителей с целью изучения требования ФГОС.	Сентябрь	зам. директора по УВР.	
Размещение информации на школьном сайте	Октябрь	Администратор школьного сайта	
1. Совещание при директоре «Возрастные и психологические особенности школьников 4-5 классов. Социальная адаптация ребенка при переходе на следующую ступень обучения»	Ноябрь	Директор зам. директора по УВР.	
1. Педагогический совет «Анализ учебных результатов обучающихся по итогам I триместра» 2. О подготовке к ОГЭ	Декабрь	зам. директора по УВР.	
1. Анализ подготовки обучающихся к ОГЭ 2. Педагогический совет «Качество образования как основной показатель работы школы».	Март	зам. директора по УВР.	

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЯЗОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ А.М. НИКИФОРОВА»

Педагогический совет «О допуске выпускников к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего, образования. О переводе учащихся в следующий класс и награждении хорошистов и отличников похвальными грамотами»	Май	зам. директора по УВР.	
Педагогический совет «Результаты итоговой аттестации обучающихся 9 класса за курс основного общего образования».	Июнь	зам. директора по УВР.	

10.2. Реализация творческого потенциала педагогов и обучающихся			
10.2.1. Педагоги.			
1. Участие в конкурсах профессионального мастерства, конференциях различного уровня	в течение года	зам. директора по УВР	совещание с пед. коллективом
2. Организация мероприятий по обмену опытом	в течение года	зам. директора по УВР.	
10.2.2. Обучающиеся			
1. Участие в конкурсах, конференциях, олимпиадах	в течение года	зам. директора по УВР, учителя-предметники	совещание с пед. коллективом
Педагогический совет «Итоги работы школы за 2024-2025 учебный год. Перспективный план работы на следующий год.»	Июнь	зам. директора по УВР.	
10.3. Внутришкольный контроль			
Сентябрь			
1. Трудоустройство выпускников 9-го класса Цель: анализ трудоустройства выпускников	02.09.2024 – 06.09.2024	зам. директора по УВР	
2. Составление расписания занятий всех ступеней обучения. Цель: установление соответствия расписания занятий требованиям СанПиНа	02.09.2024	зам. директора по УВР	приказ
3. Состояние базы данных по аттестации и повышению квалификации педагогов. Цель: Уточнение и корректировка списков учителей, желающих повысить квалификацию	02.09.2024– 06.09.2024	зам. директора по УВР	приказ
4. Проверка личных дел обучающихся Цель: культура оформления, соблюдение требований по заполнению личных дел.	в течение месяца	зам. директора по УВР	справка
5. Рабочие программы по предметам и внеурочной деятельности Цель: культура оформления, соблюдение требований по заполнению школьной документации.	26.08.2024 – 30.08.2024	зам. директора по УВР	справка
6. Входной контроль учащихся 2-9 классов по математике, русскому языку Цель: контроль за уровнем обученности.	В течение месяца	зам. директора по УВР	справка
7. Контроль за соблюдением ТБ, готовности кабинетов к новому учебному году.	до 09.09.2024	завхоз	справка
8. Контроль за прохождением медицинского осмотра.	до 20.09.2024	директор	
Октябрь			
1. Проверка дневников обучающихся 1-9 классов. Цель: выявить систему учета знаний, своевременность выставления оценок за контрольные работы.	14.10.2024 – 25.10.2024	зам. директора по УВР	справка
2. Проверка электронных журналов. Цель: качество работы учителей с классным журналом, объективность выставления отметок за четверть.	21.10.2024 – 25.10.2024	зам. директора по УВР	справка

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЯЗОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ А.М. НИКИФОРОВА»

3. Классно-обобщающий контроль в 1 и 5 классах. Цель: отслеживание адаптации обучающихся 1-го и 5-го классов к условиям школьной жизни. Анализ развития общеучебных умений и навыков школьников 5-го класса, выявление общего хода развития обучающихся 1-го класса	в течение месяца	зам. директора по УВР	справка
Ноябрь			
1. Своевременное и объективное выставление отметок за 1 триместр	15.11.2024	зам. директора по УВР	справка
1. Тематический контроль за преподаванием информатики Цель: использование компьютера	в течение месяца	зам. директора по УВР	справка
Декабрь			
1. Соблюдение требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников Цель: проверка соблюдения требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников	в течение месяца	зам. директора по УВР	справка
2. Проверка тетрадей обучающихся по русскому языку и математике во 1-9 классах Цель: выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	в течение месяца	Руководители ШМО	справка
Январь			
1. Состояние преподавания истории обществознания в 7-9 классах Цель: выявить систему индивидуальной работы со слабоуспевающими учениками; уровень ЗУН обучающихся.	в течение месяца	зам. директора по УВР	справка
2. Контроль за организацией внеурочной деятельности. Цель: наполняемость групп, система работы	в течение месяца	зам. директора по УВР	справка
3. Контроль за соблюдением ТБ.	20.01.2025 - 24.01.2025	завхоз	справка
Февраль			
1. Тематический контроль за преподаванием географии в 5-9 классах Цель: выявить систему индивидуальной работы с обучающимися на уроках биологии	в течение месяца	Руководитель МО	справка
1. Смотр учебных кабинетов Цель: ориентированность учебного кабинета на овладение обучающимися глубокими и прочными знаниями, система накопления методическими материалами; эстетичность оформления, соответствие СанПиН.	в течение месяца	завхоз	справка
Март			
1. Тематический контроль качества знаний по русскому языку в 5-9 классах. Цель: организация работы учителя на уроках русского языка, подготовка к мониторинговому исследованию качества знаний обучающихся.	в течение месяца	зам. директора по УВР	справка
2. Проверка электронных журналов. Цель: качество работы учителей с классным журналом, объективность выставления отметок за четверть.	24.03.2025 – 28.03.2025	зам. директора по УВР	справка

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЯЗОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ А.М. НИКИФОРОВА»

Апрель			
1. Классно обобщающий контроль в 4 классе. Готовность обучающихся 4 класса к переходу на вторую ступень обучения Цель: Сформированность ОУУН обучающихся начальной школы, мониторинг подготовки обучающихся 4 класса к выполнению Всероссийской проверочной работе	в течение месяца	зам. директора по УВР	справка
2. Выполнение правил техники безопасности в весенний период. Цель: своевременность проведения инструктажей по технике безопасности	в течение месяца	зам. директора по ВР	справка
Май			
1. Промежуточная аттестация во 2-8 классах Цель: Выявление уровня обученности.	в течение месяца	зам. директора по УВР	справка
2. Контроль за прохождением программного материала и выполнением практической части по всем предметам учебного плана. Цель: выполнение Закона РФ «Об образовании»	в течение месяца	зам. директора по УВР	справка
Июнь			
1. Проверка электронного журнала, личных дел обучающихся	в течение месяца	зам. директора по УВР	справка
10.4. Работа по подготовке к итоговой аттестации			
1. Анализ результатов государственной итоговой аттестации за 2023-2024 уч. год, 2. Составление плана подготовки и проведения ГИА - 2022	август	зам. директора по УВР	
1. Сбор предварительной информации у выпускников по выбранным предметам ОГЭ на 2024-2025 учебный год. 2. Разработка и утверждение школьного компонента учебного плана с целью обеспечения эффективности подготовки выпускников к ГИА 3. Проверка рабочих программ 4. Составление графика консультаций и дополнительных занятий с выпускниками по подготовке к ОГЭ.	сентябрь	классный руководитель, зам. директора по УВР	
1. Анализ успеваемости обучающихся 9 класса, посещаемости учебных занятий 2. Формирование базы данных об участниках ОГЭ 3. Проведение диагностических работ по математике и по русскому языку	октябрь	зам. директора по УВР, учителя предметники	
1. Обновление информационного стенда для обучающихся и их родителей «ГИА» 2. Обновление информационных стендов «ОГЭ» учителями предметниками 3. Проведение диагностических работ по предметам по выбору	ноябрь	зам. директора по УВР, учителя предметники	
1. Контроль уровня преподавания математики	декабрь	зам. директора по УВР	
1. Контроль уровня преподавания русского языка 2. Проведение пробного устного собеседования по русскому языку	январь	зам. директора по УВР, учитель русского языка	

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЯЗОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ А.М. НИКИФОРОВА»

1. Сбор копий паспортов обучающихся 9 класса 2. Организация и проведение устного собеседования по русскому языку	февраль	кл. руководитель зам. директора по УВР	
1. Организация и проведение ТДТ	Февраль, март, апрель	зам. директора по УВР	
1. Проведение практических занятий с выпускниками по заполнению бланков ОГЭ. 2. Информирование родителей о результатах пробных ТДТ	март	зам. директора по УВР, учителя предметники	
1. Собрания родителей, обучающихся 9 класса по вопросам подготовки к итоговой государственной аттестации. 2. Посещение уроков в 9 классе. 3. Формирование пакета нормативных документов по подготовке к проведению ГИА. 4. Информирование учителей, обучающихся и родителей о ходе подготовки к ГИА. 5. Размещение информации по вопросам организации и проведения ГИА на официальном сайте школы 6. Рекомендации психолога для родителей. 7. Индивидуальное консультирование родителей 8. Проведение пробных, тренировочных работ по предметам ГИА	в течение учебного года	Директор школы, классный руководитель, зам. директора по УВР, психолог	
1. Анализ успеваемости обучающихся 9 класса, посещаемости учебных занятий 2. Подготовка пропусков на ППЭ, выдача пропусков. 3. Проведение педсовета по допуску обучающихся 9 класса к прохождению государственной итоговой аттестации.	май	зам. директора по УВР	
1. Ознакомление обучающихся 9 класса, их родителей и учителей предметников с результатами ГИА	июнь	классный руководитель, зам. директора по УВР	

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЯЗОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ А.М. НИКИФОРОВА»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЯЗОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ А.М. НИКИФОРОВА»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «Вязовская ОШ им.
А.М.Никифорова»
М.В.Строкова
Приказ №9 от «07» августа 2024г.



**Календарный учебный график работы
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Вязовская основная школа имени А.М. Никифорова»
на 2024 – 2025 учебный год.**

Продолжительность каникул в течение учебного года

Каникулы	Дата		Продолжительность
	Начало	Окончание	
Осенние			
1 –9 классы	07.10.2024	13.10.2024	7 дней
1 –9 классы	18.11.2024	24.11.2024	7 дней
Зимние			
1 –9 классы	30.12.2024	08.01.2025	10 дней
1 –9 классы	17.02.2025	23.02.2025	7 дней
Весенние			
1 –9 классы	07.04.2025	13.04.2025	7 дней
Летние			
1 класс	20.05.2025	31.08.2025	98 дней
3 –8 классы	26.05.2025	31.08.2025	92 дня

Продолжительность учебного года:

Начало учебного года – 02.09.2024г.

Окончание учебного года:

В 1 классе-20 мая 2025 года

9классов – согласно расписанию ОГЭ

В 3 - 8 классах – 26 мая 2025 года.

Продолжительность учебного года:

В 1 классах – 33 недели.

Во 3-8 классах – 34 недели.

В 9 классе – 33 недели

Расписание звонков:

№ урока	Время начала и окончания урока	Перемена (мин)
1 урок	08:30 – 09:10	10
2 урок	09:20 -- 10:00	20 (прием пищи 1-4)
3 урок	10:20 – 11:00	20 (прием пищи 5-9)
4 урок	11:20 – 12:00	10
5 урок	12:10 – 12:50	15
6 урок	13:05 – 13:45	10
7 урок	13:55 – 14:35	

Заместитель директора по УВР _____ З.Т. Аипова

Регламентирование образовательной деятельности на учебный год.

Учебный год начинается:

На 1 уровне обучения в 1 классе на trimestры:

Триместр	Дата		Продолжительность (кол-во учебных недель)
	Начало	Окончание	
1	02.09.2024	17.11.2024	10 недель
2	25.11.2024	16.02.2025	11 недель
3	25.02.2025	20.05.2025	12 недель

На 1,2 уровне обучения в 3-8 классах на trimestры:

Триместр	Дата		Продолжительность (кол-во учебных недель)
	Начало	Окончание	
1	02.09.2024	17.11.2024	10 недель
2	25.11.2024	16.02.2025	11 недель
3	25.02.2025	25.05.2025	13 недель

На 2 уровне обучения в 9 классе на trimestры:

Триместр	Дата		Продолжительность (кол-во учебных недель)
	Начало	Окончание	
1	02.09.2024	17.11.2024	10 недель
2	25.11.2024	16.02.2025	11 недель
3	25.02.2025	20.05.2025	12 недель

Учебные занятия для учащихся 1-1X классов проводятся в режиме пятидневной недели, в одну (первую) смену, начало занятий в 8:30 часов.

Продолжительность урока в 1-9 классах – 40 минут.

Расписание звонков:

№ урока	Время начала и окончания урока	Перемена (мин)
1 урок	08:30 – 09:10	10
2 урок	09:20 -- 10:00	20 (прием пищи 1-4)
3 урок	10:20 – 11:00	20 (прием пищи 5-9)
4 урок	11:20 – 12:00	10
5 урок	12:10 – 12:50	15
6 урок	13:05 – 13:45	10
7 урок	13:55 – 14:35	

Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса общеобразовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся. Промежуточная аттестация проводится по итогам освоения общеобразовательной программы, на уровне начального общего и основного общего образования – за trimestры.

Государственная итоговая аттестация обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования проводятся в соответствии:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 25 декабря 2013г. №1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования».
- Сроки проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших общеобразовательные программы основного общего образования, ежегодно устанавливаются приказами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации и распоряжениями Комитета по образованию.

Зам.директора по УВР _____ З.Т.Аипова