



Комитет образования и науки администрации города Новокузнецка
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 33»
(МБОУ «ООШ № 33»)

654031, Россия, Кемеровская область-Кузбасс, г.Новокузнецк, проезд Ижевский,
№15
тел. 8 (3843)52-65-75, E-mail: school_3300@mail.ru

Утверждаю:

 Директор МБОУ «ООШ № 33»

Н.В.Колбина

Приказ № 298 от 29.08.2024



ПЛАН РАБОТЫ
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа № 33»
(МБОУ «ООШ № 33»)
на 2024 – 2025 учебный год

№	Содержание	Сроки	Ответственный
АВГУСТ			
1.	ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ В ОУ		
	Педагогический совет: «Итоги 2023 – 2024 учебного года. Приоритетные направления работы в 2024 – 2025 учебном году»	До 30.08.2024	Директор МБОУ «С № 33» Н.В.Колбина
	Совещание при директоре	До 30.08.2024	Директор МБОУ «С № 33» Н.В.Колбина
	Совещание при заместителях директора	До 30.08.2024	Зам.директора по У. О.Г.Проскуровская
2	УЧЕБНО – ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА		
	Готовность образовательного учреждения к 2024 – 2025 учебному году	19.08. – 31.08.2024	Директор ОУ; зам. директора по УБЖ, АХЧ, ВР руков. ШМО
	Результаты ГИА 2024	28.08.- 31.08.2024	Зам. директора по У руков. ШМО
	Комплектование классов	28.08.- 31.08.2024	Зам. директора по У руков. ШМО
3	ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА		
	Соответствие содержания планов воспитательной работы Программе воспитания на 2023 – 2024 учебный год	28.08.- 31.08.2024	Зам. директора по Б руководит ШМО классных руководит
4	ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ, ДЕФЕКТОЛОГИЧЕСКОЕ, ЛОГОПЕДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ		
	Разработка документации педагога-психолога. Подготовка и выступление на августовском педсовете	22.08.- 30.08.2024	Педагоги-психологи Вензель Т. В., Иванс В.
	Разработка документации педагога-дефектолога, учителя - логопеда	22.08.- 30.08.2024	Педагог-дефектолог, учитель - логопед
	Работа психолога – педагогического консилиума ОО	По отдельному графику	Председатель ППк
5	АДМИНИСТРАТИВНО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
	Ведение табеля и составление графиков работы уборщикам служебных помещений, рабочему по ОЗ, гардеробщикам. Ведение отчетно-учетной документации хранения и использования имущества ОУ. Контроль учета расхода по приборам учета по воде, отоплению и электроэнергии. Осуществлять дератизационно-дезинфекционные работы. Работа по программе энергосбережения. Контроль за программой производственного	С 1 по 10 число ежемесячно	Зам.директора по АХ

№	Содержание	Сроки	Ответственный
АВГУСТ			
1.	ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ В ОУ		
	Педагогический совет: «Итоги 2023 – 2024 учебного года. Приоритетные направления работы в 2024 – 2025 учебном году»	До 30.08.2024	Директор МБОУ «ООШ № 33» Н.В.Колбина
	Совещание при директоре	До 30.08.2024	Директор МБОУ «ООШ № 33» Н.В.Колбина
	Совещание при заместителях директора	До 30.08.2024	Зам.директора по УВР О.Г.Проскуровская
2	УЧЕБНО – ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА		
	Готовность образовательного учреждения к 2024 – 2025 учебному году	19.08. – 31.08.2024	Директор ОУ; зам. директора по УВР, БЖ, АХЧ, ВР руков. ШМО
	Результаты ГИА 2024	28.08.- 31.08.2024	Зам. директора по УВР, руков. ШМО
	Комплектование классов	28.08.- 31.08.2024	Зам. директора по УВР, руков. ШМО
3	ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА		
	Соответствие содержания планов воспитательной работы Программе воспитания на 2023 – 2024 учебный год	28.08.- 31.08.2024	Зам. директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей
4	ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ, ДЕФЕКТОЛОГИЧЕСКОЕ, ЛОГОПЕДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ		
	Разработка документации педагога-психолога. Подготовка и выступление на августовском педсовете	22.08.- 30.08.2024	Педагоги-психологи Вензель Т. В., Иванова Е. В.
	Разработка документации педагога-дефектолога, учителя - логопеда	22.08.- 30.08.2024	Педагог-дефектолог, учитель - логопед
	Работа психолога – педагогического консилиума ОО	По отдельному графику	Председатель ППк
5	АДМИНИСТРАТИВНО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
	Ведение табеля и составление графиков работы уборщикам служебных помещений, рабочему по ОЗ, гардеробщикам. Ведение отчетно-учетной документации хранения и использования имущества ОУ. Контроль учета расхода по приборам учета по воде, отоплению и электроэнергии. Осуществлять дератизационно-дезинфекционные работы. Работа по программе энергосбережения. Контроль за программой производственного	С 1 по 10 число ежемесячно	Зам.директора по АХР

	контроля		
	Оформлять заявки по текущему ремонту в РЭУ и другие организации	По необходимости	Зам.директора по АХР
	Своевременно забирать счета по коммунальным платежам, обслуживающих организаций, оформлять их для оплаты.	С 1 по 15 число ежемесячно	Зам.директора по АХР
	Размещать информацию на сайте bus.gov.ru	ежемесячно	Зам.директора по АХР
	Приобретение средств индивидуальной защиты для работников школы	До 28.08.2024	Зам.директора по АХР
	Заключение договоров на коммунальные услуги и техническое обслуживание у обслуживающих организаций	1 раз в квартал	Зам.директора по АХР
	Работа с сайтом «Гис – Энергоэффективность»	По необходимости	Зам.директора по АХР
	Выполнение предписаний Роспотребнадзора и Пожнадзора	В течение года, по мере финансирования	Зам.директора по АХР
6	РАБОТА ШКОЛЬНЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ		
	Заседание ШМО учителей естественно – математического цикла «Планирование и организация методической работы учителей естественно-математического цикла на 2024-2025г»	26.08.2024	Руководитель ШМО учителей естественно – математического цикла
	Заседание ШМО учителей гуманитарного цикла «Планирование и организация методической работы учителей гуманитарного цикла».	24.08.2024	Руководитель ШМО учителей гуманитарного цикла
	Заседание ШМО учителей начальных классов ««Планирование и организация методической работы учителей начальных классов»»	24.08.2024	Руководитель ШМО учителей начальных классов
	Заседание ШМО классных руководителей «Воспитательная работа в школе: содержание, планирование и взаимодействие»	24.08.2024	Руководитель ШМО классных руководителей

№	Содержание	Сроки	Ответственный
СЕНТЯБРЬ			
ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ В ОУ			
1.	Педагогический совет «Обновление содержания, обязательная реализация учебных курсов внеурочной деятельности.»	До 30.09.2024	Директор МБОУ «ООШ № 33» Н.В.Колбина, зам.директора по ВР Д.В.Поварова
	Совещание при директоре	До 30.09.2024	Директор МБОУ «ООШ № 33» Н.В.Колбина

	Совещание при заместителях директора	До 30.09.2024	Зам.директора О.Ю.Гаврилова
2	УЧЕБНО – ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА		
	Проверка ведения электронного журнала	20.09-30.09.2024	Зам. директора руководители П
	Формирование банка данных на учащихся, состоящих на профилактическом учете всех видов. Планирование работы классных руководителей с учащимися «группы риска». Подготовка банка данных ВШУ на детей из социально незащищенных, малообеспеченных и многодетных семей	16.09 - 30.09.2024	Зам.директора руководитель классных руков
	Организация подготовки к ГИА 2025. Формирование базы данных участия в ГИА-9, диагностическом тестировании	16.09 - 30.09.2024	Зам. директора педагог –психо. ШМО
	Результативность сдачи ГИА 2024 в дополнительные осенние сроки	16.09 - 30.09.2024	Зам. директора руков. ШМО
	Мониторинг сформированности предметных УУД учащихся 9 классов по математике и русскому языку, предметам, по выбору.	16.09 - 30.09.2024	Зам. директора руков. ШМО
	Организация обучения на дому	16.09 - 30.09.2024	Зам. директора руков. ШМО
	Организация работы с молодыми специалистами в ОО в 2024 – 2025 учебном году	16.09 - 30.09.2024	Руков. ШМО, наставник
	Организация обучения учащихся с ОВЗ	16.09 - 30.09.2024	Зам. директора руков. ШМО
	Мониторинг освоения учащимися 2-8 классов программного материала по учебным предметам «Русский язык» и «Математика»	15.09. – 30.09.2024	Заместитель ди УВР, руководит
Анализ запланированных контрольных мероприятий в соответствии с «Графиком проведения внешних и внутренних оценочных процедур в 2024 – 2025 учебном году»	15.09. – 30.09.2024	Заместитель ди УВР, руководит	
3	ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА		
	Организация занятий учебных курсов внеурочной деятельности	16.09 - 30.09.2024	Зам.директора г руководитель П классных руков
4	ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ, ДЕФЕКТОЛОГИЧЕСКОЕ, ЛОГОПЕДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ		
	Разработка индивидуальных планов на учащихся: с ОВЗ, детей-инвалидов, стоящих на разных видах учёта	01.09.- 30.09.2024	Педагоги-психо Вензель Т. В., I В., педагог – д учитель - логоп
	Работа психолога – педагогического консилиума ОО	По отдельному графику	Председатель П

5	БЕЗОПАСНОСТЬ		
	Антитеррористическая безопасность ОУ. Организация работы по профилактике экстремизма и терроризма	16.09 - 30.09.2024	Зам.директора по ВР, БЖ, руководитель ШМО классных руководителей
6	АДМИНИСТРАТИВНО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
	Подготовка ОУ к отопительному сезону, составление актов по опрессовке системы отопления, своевременно подавать заявки на проведение профилактических работ отопительным приборам.	До 15.09.2024	Зам.директора по АХР
	Ведение табеля и составление графиков работы уборщикам служебных помещений, рабочему по ОЗ, гардеробщикам. Ведение отчетно-учетной документации хранения и использования имущества ОУ. Контроль учета расхода по приборам учета по воде, отоплению и электроэнергии. Осуществлять дератизационно-дезинфекционные работы. Работа по программе энергосбережения. Контроль за программой производственного контроля	С 1 по 10 число ежемесячно	Зам.директора по АХР
	Оформлять заявки по текущему ремонту в РЭУ и другие организации	По необходимости	Зам.директора по АХР
	Своевременно забирать счета по коммунальным платежам, обслуживающих организаций, оформлять их для оплаты.	С 1 по 15 число ежемесячно	Зам.директора по АХР
	Размещать информацию на сайте bus.gov.ru	ежемесячно	Зам.директора по АХР
	РАБОТА ШКОЛЬНЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ		
7	Заседание ШМО учителей естественно – математического цикла (внеплановое) «Организация подготовки к ГИА 2025. Формирование базы данных участия в ГИА-9, диагностическом тестировании. Об аттестационных материалах итоговой аттестации выпускников 2024-2025 уч. года».	23.09- 27.09.2024	Руководитель ШМО учителей естественно – математического цикла
	Заседание ШМО учителей гуманитарного цикла (внеплановое, по необходимости)	28.09.2024	Руководитель ШМО учителей гуманитарного цикла
	Заседание ШМО учителей начальных классов (внеплановое, по необходимости)	28.09.2024	Руководитель ШМО учителей начальных классов

	Заседание ШМО классных руководителей «Изучения уровня воспитанности учащихся и эффективности воспитательного процесса в школе»	29.09.2024	Руководитель ШМО классных руководителей
--	--	------------	---

№	Содержание	Сроки	Ответственный
ОКТАБРЬ			
1. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ В ОУ			
1.	Педагогический совет: «Адаптация учащихся 1 и 5 классов»	До 30.10.2024	Директор МБОУ «ООШ № 33» Н.В.Колбина, зам.директора О.Ю.Гаврилова, О.Г.Проскуровская
	Совещание при директоре	До 30.10.2024	Директор МБОУ «ООШ № 33» Н.В.Колбина
	Совещание при заместителях директора	До 30.10.2024	Зам.директора по ВР Д.В.Поварова
2. УЧЕБНО – ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА			
2.	Проверка ведения электронного журнала	28.10-30.10.2024	Зам. директора по УВР, руков. ШМО
	Адаптация учащихся 1 классов. Результаты стартовой диагностики учащихся 1 классов.	16.10-30.10.2024	Зам.директора по УВР, по ВР, педагог - психолог
	Адаптация учащихся 5 классов. Результаты стартовой диагностики.	16.10-30.10.2024	Зам.директора по УВР, по ВР, педагог - психолог
	Преподавание учебных предметов «Русский язык» и «Математика» имеющих низкий уровень качественного освоения программного материала	15.10. – 30.10.2024	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
	Контроль за успеваемостью учащихся родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, посещение личного кабинета граждан ЭШ 2.0.	15.10.-30.10.2024.	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО Руководители
	Контроль качества обученности учащихся 8, 9 классов, подготовка к ГИА по математике и русскому языку	15.10. – 30.10.2024	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
3. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА			
3.	Порядок и организация проведения инструктажей с обучающимися по обеспечению безопасности в урочное и внеурочное время	01.10 - 15.10.2024	Зам.директора по БЖ
	Анализ реализации учебного курса внеурочной деятельности по программе «Разговоры о важном», «Функциональная грамотность», обновленных учебных курсов внеурочной деятельности	15.10.-30.10.2024	Зам.директора по ВР, рук. ШМО

	Организация мероприятий во время осенних каникул. Организация занятости обучающихся	15.10.- 30.10.2024	Зам.директора по ВР, рук. ШМО
	Посещение классных часов	15.10.- 30.10.2024	Зам.директора по ВР, рук. ШМО
4	ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ, ДЕФЕКТОЛОГИЧЕСКОЕ, ЛОГОПЕДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ		
	Диагностическое обследование первоклассников (адаптация к школьному обучению) Подготовка и проведение СПТ. Входящая диагностика учащихся с ОВЗ	01.10.- 30.10.2024	Педагоги-психологи Вензель Т. В., Иванова Е. В., педагог – дефектолог, учитель - логопед
	Работа психолога – педагогического консилиума ОО	По отдельному графику	Председатель ППк
5	БЕЗОПАСНОСТЬ		
	Организация работы школьного сайта	15.10.- 30.10.2024	Ответственный за работу сайта ОО
	Организация горячего питания в образовательном учреждении	01.10 - 15.10.2024	Зам.директора по БЖ
6	АДМИНИСТРАТИВНО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
	Ведение табеля и составление графиков работы уборщикам служебных помещений, рабочему по ОЗ, гардеробщикам. Ведение отчетно-учетной документации хранения и использования имущества ОУ. Контроль учета расхода по приборам учета по воде, отоплению и электроэнергии. Осуществлять дератизационно-дезинфекционные работы. Работа по программе энергосбережения. Контроль за программой производственного контроля	С 1 по 10 число ежемесячно	Зам.директора по АХР
	Оформлять заявки по текущему ремонту в РЭУ и другие организации	По необходимости	Зам.директора по АХР
	Своевременно забирать счета по коммунальным платежам, обслуживающих организаций, оформлять их для оплаты.	С 1 по 15 число ежемесячно	Зам.директора по АХР
	Размещать информацию на сайте bus.gov.ru	ежемесячно	Зам.директора по АХР
7	РАБОТА ШКОЛЬНЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ		
	Заседание ШМО учителей естественно – математического цикла (внеплановое) «Подготовка к ВсОШ по всем предметам ЕМЦ».	21.10- 25.10.2024	Руководитель ШМО учителей естественно – математического цикла
	Заседание ШМО учителей гуманитарного цикла «Оценивание	29.10.2024	Руководитель ШМО учителей гуманитарного

	результатов деятельности ученика (проблемы и перспективы)».		цикла.
	Заседание ШМО учителей начальных классов «Развитие профессиональной компетентности педагога как фактор повышения качества образования»	29.10.2024	Руководитель ШМО учителей начальных классов
	Заседание ШМО классных руководителей «Организация мероприятий во время осенних каникул. Организация занятости обучающихся.	22.10.2024	Руководитель ШМО классных руководителей

№	Содержание	Сроки	Ответственный
НОЯБРЬ			
1.	ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ В ОУ		
	Внеплановый педагогический совет	По необходимости до 30.11.2024	Директор МБОУ «ООШ № 33» Н.В.Колбина
	Совещание при директоре	До 30.11.2024	Директор МБОУ «ООШ № 33» Н.В.Колбина
	Совещание при заместителях директора	До 30.11.2024	Зам.директора по БЖ О.С.Иванкина
2	УЧЕБНО – ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА		
	Проверка ведения электронного журнала	25.11-30.11.2024	Зам. директора по УВР, руков. ШМО
	Преподавание учебных предметов «Русский язык», «Математика» в специальных классах	15.11. – 30.11.2024	Заместитель директора по УВР, руководители ШМС
	Контроль качества обученности учащихся 8, 9 классов, подготовка к ГИА по математике и русскому языку	15.11. – 30.11.2024	Заместитель директора по УВР, руководители ШМС
	Организация работы по итогам проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников среди учащихся 4-9 классов.	28.11. – 30.11.2024	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
	Сопровождение молодых специалистов. Качество преподавания учебных предметов	15.11. – 30.11.2024	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
3	ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА		
	Работа классных руководителей с родителями	16.11 - 30.11.2024	Зам. директора по ВР, руков. ШМО.
4	ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ, ДЕФЕКТОЛОГИЧЕСКОЕ, ЛОГОПЕДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ		
	Неделя психологии. Диагностическое обследование пятиклассников (адаптации к школьному обучению в основной школе). Входящая диагностика учащихся коррекционных классов (7 г кл)	01.11.-30.11.2024	Педагоги-психологи Вензель Т. В., Иванова Е. В.

	Логопедическое, дефектологическое сопровождение учащихся, консультации (по запросу)	В течение месяца	Педагог – психолог, учитель – логопед
	Работа психолога – педагогического консилиума ОО	По отдельному графику	Председатель ППк
5	БЕЗОПАСНОСТЬ		
	Преподавание физической культуры в 1-9 классах	25.11-30.11.2024	Зам.директора по БЖ
6	АДМИНИСТРАТИВНО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
	Проверка измерительных средств (весы)	До.30.11.2024	Зам.директора по АХР
	Заключение договоров на коммунальные услуги и техническое обслуживание у обслуживающих организаций	1 раз в квартал	Зам.директора по АХР
	Ведение табеля и составление графиков работы уборщикам служебных помещений, рабочему по ОЗ, гардеробщикам. Ведение отчетно-учетной документации хранения и использования имущества ОУ. Контроль учета расхода по приборам учета по воде, отоплению и электроэнергии. Осуществлять дератизационно-дезинфекционные работы. Работа по программе энергосбережения. Контроль за программой производственного контроля	С 1 по 10 число ежемесячно	Зам.директора по АХР
	Оформлять заявки по текущему ремонту в РЭУ и другие организации	По необходимости	Зам.директора по АХР
	Своевременно забирать счета по коммунальным платежам, обслуживающих организаций, оформлять их для оплаты.	С 1 по 15 число ежемесячно	Зам.директора по АХР
	Размещать информацию на сайте bus.gov.ru	ежемесячно	Зам.директора по АХР
7	РАБОТА ШКОЛЬНЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ		
	Заседание ШМО учителей естественно – математического цикла «Различные формы дополнительной работы с учащимися. Анализ проведения ВсОШ»	11.11-15.11.2024	Руководитель ШМО учителей естественно – математического цикла
	Заседание ШМО учителей гуманитарного цикла (внеплановое, по необходимости)	27.11.2024	Руководитель ШМО учителей гуманитарного цикла.
	Заседание ШМО учителей начальных классов. (внеплановое, по необходимости)	27.11.2024	Руководитель ШМО учителей начальных классов
	Заседание ШМО классных руководителей «Формирование патриотических чувств и гражданского	19.11..2024	Руководитель ШМО классных руководителей

сознания учащихся в воспитательно-образовательном процессе»		
---	--	--

№	Содержание	Сроки	Ответственный
ДЕКАБРЬ			
1.	ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ В ОУ		
	Педагогический совет: «Педагогические технологии, направленные на повышения качества обученности учащихся»	До 30.12.2024	Директор МБОУ «ООШ № 33» Н.В.Колбина, зам.директора по УВР О.Г.Проскуровская
	Совещание при директоре	До 30.12.2024	Директор МБОУ «ООШ № 33» Н.В.Колбина
	Совещание при заместителях директора	До 30.12.2024	Зам.директора по УВР О.Г.Проскуровская
2.	УЧЕБНО – ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА		
	Проверка ведения электронного журнала	26.12- 30.12.2024	Зам. директора по УВР, руков. ШМО
	Контроль за успеваемостью учащихся родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, посещение личного кабинета граждан ЭШ 2.0.	15.12.- 30.12.2024	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО Руководители
	Преподавание учебных предметов, имеющих низкий уровень обученности учащихся	15.12. – 30.12.2024	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
	Контроль качества обученности учащихся 8, 9 классов, подготовка к ГИА по математике и русскому языку	15.12. – 30.12.2024	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
3	ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА		
	Подготовка, проведение классных часов по направлениям Программы воспитания	01.12- 15.12.2024	Зам.директора по ВР, рук. ШМО
	Определение состояния профориентационной работы в ОУ в 1- 9 классах	01.12 15.12.2024	Зам.директора по ВР, рук. ШМО
	Организация профилактической работы классных руководителей с обучающимися, состоящими на ВШУ	15.12.- 30.12.2024	Зам.директора по ВР, рук. ШМО
	Организация мероприятий во время зимних каникул. Занятость учащихся во время зимних каникул	15.12.- 30.12.2024	Зам.директора по ВР, рук. ШМО
	Посещение классных часов	15.12.- 30.12.2024	Зам.директора по ВР, рук. ШМО
4	ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ, ДЕФЕКТОЛОГИЧЕСКОЕ, ЛОГОПЕДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ		
	Диагностическое обследование профессионального самоопределения и психологической готовности к ГИА (9кл). Диагностика учащихся специальных	01.12.- 30.12.2024	Педагоги-психологи Вензель Т. В., Иванова Е. В.

	классов (7в,г кл)		
	Работа психолога – педагогического консилиума ОО	По отдельному графику	Председатель ППк
5	БЕЗОПАСНОСТЬ		
	Состояние пожарной безопасности	16.12-30.12.2024	Зам.директора по БЖ и АХР
	Профилактика ДДТТ	01.12 - 15.12.2024	Зам.директора по БЖ
6	АДМИНИСТРАТИВНО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
	Ведение табеля и составление графиков работы уборщикам служебных помещений, рабочему по ОЗ, гардеробщикам. Ведение отчетно-учетной документации хранения и использования имущества ОУ. Контроль учета расхода по приборам учета по воде, отоплению и электроэнергии. Осуществлять дератизационно-дезинфекционные работы. Работа по программе энергосбережения. Контроль за программой производственного контроля	С 1 по 10 число ежемесячно	Зам.директора по АХР
	Оформлять заявки по текущему ремонту в РЭУ и другие организации	По необходимости	Зам.директора по АХР
	Своевременно забирать счета по коммунальным платежам, обслуживающих организаций, оформлять их для оплаты.	С 1 по 15 число ежемесячно	Зам.директора по АХР
	Размещать информацию на сайте bus.gov.ru	ежемесячно	Зам.директора по АХР
7	РАБОТА ШКОЛЬНЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ		
	Заседание ШМО учителей естественно – математического цикла (внеплановое) «Сформированность предметных УУД. Работа с учащимися с риском учебной не успешности. Контроль преподавания и подготовки учащихся 8 классов к ГИА по математике, биологии, географии, информатике»	25.12-27.12.2024	Руководитель ШМО учителей естественно – математического цикла
	Заседание ШМО учителей гуманитарного цикла «Создание развивающей образовательной среды: актуальные проблемы».	26.12.2024	Руководитель ШМО учителей гуманитарного цикла.
	Заседание ШМО учителей начальных классов (внеплановое, по необходимости)	26.12.2024	Руководитель ШМО учителей начальных классов
	Заседание ШМО классных руководителей «Организация мероприятий во время зимних каникул. Занятость учащихся во время	23.12.2024	Руководитель ШМО классных руководителей

	зимних каникул»		
№	Содержание	Сроки	Ответственный
ЯНВАРЬ			
1.	ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ В ОУ		
	Педагогический совет «Выбор учебных предметов учащимися 9 классов на ГИА 2025»	До 30.01.2025	Директор МБОУ «ООШ № 33» Н.В.Колбина, зам.директора О.Ю.Гаврилова
	Совещание при директоре	До 30.01.2025	Директор МБОУ «ООШ № 33» Н.В.Колбина
	Совещание при заместителях директора	До 30.01.2025	Зам.директора по УВР О.Ю.Гаврилова
2	УЧЕБНО – ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА		
	Проверка ведения электронного журнала. Выполнение требований «График проведения внешних и внутренних оценочных процедур на 2024 – 2025 учебный год». Промежуточный контроль	25.01- 30.01.2025	Зам. директора по УВР, руков. ШМО
	Наличие вариативности форм психолого – педагогического сопровождения учащихся с ОВЗ, всех участников образовательных отношений	16.01- 30.01.2025	Педагог – психолог, учитель – логопед, учитель - дефектолог
	Преподавание учебных предметов, имеющих низкий уровень обученности учащихся	15.12. – 30.12.2025	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
	Контроль качества обученности учащихся 8, 9 классов, подготовка к ГИА по математике и русскому языку	15.01. – 30.01.2025	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
3	ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА		
	Достижения обучающихся на конкурсах, соревнованиях, олимпиадах. Подготовка учащихся к научно – практическим конференциям, конкурсам	16.01- 30.01.2025	Зам.директора по ВР, руковод. ШМО
4	ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ, ДЕФЕКТОЛОГИЧЕСКОЕ, ЛОГОПЕДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ		
	Развивающая, коррекционная, профилактическая работа с обучающимися 1-х, 5-х, 9-х классов, учащимися с ОВЗ и детьми-инвалидами, учащимися, стоящими на разных вида учёта	10.01.- 31.01.2025	Педагоги-психологи Вензель Т. В., Иванова Е. В.
	Работа психолого – педагогического консилиума ОО	По отдельному графику	Председатель ППк
5	БЕЗОПАСНОСТЬ		
	Безопасность школьной территории, здания школы.	16.01- 30.01.2025	Зам. директора по БЖ, АХР

	Статистика о физическом состоянии здоровья учащихся	15.01. – 30.01.2025	Зам. директора по БЖ
6	АДМИНИСТРАТИВНО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
	Ведение табеля и составление графиков работы уборщикам служебных помещений, рабочему по ОЗ, гардеробщикам. Ведение отчетно-учетной документации хранения и использования имущества ОУ. Контроль учета расхода по приборам учета по воде, отоплению и электроэнергии. Осуществлять дератизационно-дезинфекционные работы. Работа по программе энергосбережения. Контроль за программой производственного контроля	С 1 по 10 число ежемесячно	Зам.директора по АХР
	Оформлять заявки по текущему ремонту в РЭУ и другие организации	По необходимости	Зам.директора по АХР
	Своевременно забирать счета по коммунальным платежам, обслуживающих организаций, оформлять их для оплаты.	С 1 по 15 число ежемесячно	Зам.директора по АХР
	Размещать информацию на сайте bus.gov.ru	ежемесячно	Зам.директора по АХР
7	РАБОТА ШКОЛЬНЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ		
	Заседание ШМО учителей естественно – математического цикла «Приемы подготовки выпускников к итоговой аттестации. Организация работы с учащимися по повторению узловых тем ЕМЦ. Анализ промежуточного контроля».	27.01- 31.01.2025	Руководитель ШМО учителей естественно – математического цикла
	Заседание ШМО учителей гуманитарного цикла (внеплановое, по необходимости)	29.01.2025	Руководитель ШМО учителей гуманитарного цикла.
	Заседание ШМО учителей начальных классов «Развитие творческого потенциала личности младшего школьника через организацию внеурочной деятельности в условиях реализации ФГОС»	29.01.2025	Руководитель ШМО учителей начальных классов
	Заседание ШМО классных руководителей «Профорientационная работа в школе»	21.01.2025	Руководитель ШМО классных руководителей

№	Содержание	Сроки	Ответственный
ФЕВРАЛЬ			
ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ В ОУ			
1.	Педагогический совет по итогам	До 28.02.2025	Директор МБОУ «ООШ

	проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классах		№ 33» Н.В.Колбина, зам.директора О.Ю.Гаврилова
	Совещание при директоре	До 28.02.2025	Директор МБОУ «ООШ № 33» Н.В.Колбина
	Совещание при заместителях директора	До 28.02.2025	Зам.директора по ВР Д.В.Поварова
2	УЧЕБНО – ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА		
	Проверка ведения электронного журнала	25.02.- 28.02.2025	Зам. директора по УВР, руков. ШМО
	Анализ проведения итогового устного собеседования по русскому языку в 9 классах	25.02.- 28.02.2025	Зам.директора по УВР, руководители ШМО
	Преподавание учебных предметов, имеющих низкий уровень обученности учащихся	15.02. – 30.02.2025	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
	Контроль за успеваемостью учащихся родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, посещение личного кабинета граждан ЭШ 2.0.	15.02.- 28.02.2025	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО Руководители ШМО
	Контроль качества обученности учащихся 8, 9 классов, подготовка к ГИА по математике и русскому языку	15.02. – 30.02.2025	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
3	ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА		
	Выполнение плана проведения открытых мероприятий по воспитанию обучающихся	16.02 - 28.02.2025	Зам.директора по ВР, рук. ШМО
	Посещение классных часов	15.02.- 28.02.2025	Зам.директора по ВР, рук. ШМО
4	ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ, ДЕФЕКТОЛОГИЧЕСКОЕ, ЛОГОПЕДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ		
	Развивающая, коррекционная, профилактическая работа с обучающимися 1-х, 5-х, 9-х классов, учащимися с ОВЗ и детьми-инвалидами, учащимися, стоящими на разных вида учёта	01.02.- 28.01.2025	Педагоги-психологи Вензель Т. В., Иванова Е. В.
	Работа психолога – педагогического консилиума ОО	По отдельному графику	Председатель ППк
5	БЕЗОПАСНОСТЬ		
	Соблюдение ТБ на уроках технологии в 5-9 классах	15.02. – 28.02.2025	Заместитель директора по БЖ
6	АДМИНИСТРАТИВНО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
	Обновление описей в кабинетах	До 28.02.2025	Зам.директора по АХР
	Участие в проведении инвентаризации основных, материальных ценностей	По плану	Зам.директора по АХР
	Ведение табеля и составление графиков работы уборщикам служебных помещений, рабочему по ОЗ,	С 1 по 10 число ежемесячно	Зам.директора по АХР

	<p>гардеробщикам. Ведение отчетно-учетной документации хранения и использования имущества ОУ.</p> <p>Контроль учета расхода по приборам учета по воде, отоплению и электроэнергии. Осуществлять дератизационно-дезинфекционные работы. Работа по программе энергосбережения. Контроль за программой производственного контроля</p>		
	Оформлять заявки по текущему ремонту в РЭУ и другие организации	По необходимости	Зам.директора по АХР
	Своевременно забирать счета по коммунальным платежам, обслуживающих организаций, оформлять их для оплаты.	С 1 по 15 число ежемесячно	Зам.директора по АХР
	Размещать информацию на сайте bus.gov.ru	ежемесячно	Зам.директора по АХР
7	РАБОТА ШКОЛЬНЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ		
	Заседание ШМО учителей естественно – математического цикла (внеплановое) «Работа с учащимися с риском учебной не успешности. Качество обученности учащихся 9 классов, анализ результатов независимой оценки качества образования (ДТ). Контроль за ведением рабочих и контрольных тетрадей.»	24.02-28.02.2025	Руководитель ШМО учителей естественно – математического цикла
	Заседание ШМО учителей гуманитарного цикла «Контроль за ведением рабочих и контрольных тетрадей»	27.02.2025	Руководитель ШМО учителей гуманитарного цикла.
	Заседание ШМО учителей начальных классов «Контроль за ведением рабочих и контрольных тетрадей»	27.02.2025	Руководитель ШМО учителей начальных классов
	Заседание ШМО классных руководителей «Внеклассные мероприятия в школе как обязательная составляющая воспитательной работы. Контроль за ведением рабочих и контрольных тетрадей.»	10.02.2025	Руководитель ШМО классных руководителей

№	Содержание	Сроки	Ответственный
МАРТ			
1.	ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ В ОУ		
	Педагогический совет «Безопасность образовательного пространства:	До 30.03.2025	Директор МБОУ «ООШ № 33» Н.В.Колбина,

	здоровьесбережение, толерантность, психологический комфорт»		зам.директора по БЖ О.С.Иванкина
	Совещание при директоре	До 30.03.2025	Директор МБОУ «ООШ № 33» Н.В.Колбина
	Совещание при заместителях директора	До 30.03.2025	Зам.директора по БЖ О.С.Иванкина
2	УЧЕБНО – ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА		
	Проверка ведения электронного журнала	25.03-30.03.2025	Зам. директора по УВР, руков. ШМО
	Контроль за ведением рабочих и контрольных тетрадей по учебным предметам	15.03.- 30.03.2025	Руководители ШМО
	Преподавание учебных предметов вновь прибывших педагогических работников	15.03. – 30.03.2025	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
	Преподавание учебных предметов, имеющих низкий уровень обученности учащихся	15.03. – 30.03.2025	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
	Качество обученности учащихся 9 классов, анализ результатов независимой оценки качества образования (ДТ) по учебным предметам, выбранным на ГИА 2025	15.03. – 30.03.2025	Зам.директора по УВР, руководители ШМО
3	ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА		
	Занятость учащихся на весенних каникулах	16.03-25.03.2025	Зам.директора по ВР, рук. ШМО
4	ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ, ДЕФЕКТОЛОГИЧЕСКОЕ, ЛОГОПЕДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ		
	Развивающая, коррекционная, профилактическая работа с обучающимися 1-х, 5-х, 9-х классов, учащимися с ОВЗ и детьми-инвалидами, учащимися, стоящими на разных вида учёта	01.03.- 31.03.2025	Педагоги-психологи Вензель Т. В., Иванова Е. В.
	Работа психолога – педагогического консилиума ОО	По отдельному графику	Председатель ППк
5	БЕЗОПАСНОСТЬ		
	Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по ТБ	15.03. – 30.03.2025	Зам.директора по БЖ, АХР
6	АДМИНИСТРАТИВНО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
	Создание условий для осуществления учебного процесса-оснащение необходимым материально-техническим и учебно-методическим оборудованием (укрепление, пополнение) материально-технической и учебно-методической базы.(аттестаты, мебель, техника и т.д.)	По мере поступления финансирования	Зам.директора по АХР
	Проведение аккарицидной обработки	1 раз в год (весна)	Зам.директора по АХР

	<p>Ведение табеля и составление графиков работы уборщикам служебных помещений, рабочему по ОЗ, гардеробщикам. Ведение отчетно-учетной документации хранения и использования имущества ОУ. Контроль учета расхода по приборам учета по воде, отоплению и электроэнергии. Осуществлять дератизационно-дезинфекционные работы. Работа по программе энергосбережения. Контроль за программой производственного контроля</p>	С 1 по 10 число ежемесячно	Зам.директора по АХР
	Оформлять заявки по текущему ремонту в РЭУ и другие организации	По необходимости	Зам.директора по АХР
	Своевременно забирать счета по коммунальным платежам, обслуживающих организаций, оформлять их для оплаты.	С 1 по 15 число ежемесячно	Зам.директора по АХР
	Размещать информацию на сайте bus.gov.ru	ежемесячно	Зам.директора по АХР
7	РАБОТА ШКОЛЬНЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ		
	Заседание ШМО учителей естественно – математического цикла «Коррекционная работа с учащимися как важный аспект психологической поддержки ребенка в системе личностно-ориентированного образовательного процесса. Творческий подход учителя к выбору средств, форм, приемов и методов коррекционной работы с обучающимися».	24.03-28.03.2025	Руководитель ШМО учителей естественно – математического цикла
	Заседание ШМО учителей гуманитарного цикла «Коррекционная работа с учащимися как важный аспект психологической поддержки ребенка в системе личностно-ориентированного образовательного процесса».	26.03.2025	Руководитель ШМО учителей гуманитарного цикла.
	Заседание ШМО учителей начальных классов «Коррекционная работа с учащимися как важный аспект психологической поддержки ребенка в системе личностно-ориентированного образовательного процесса»	26.03.2025	Руководитель ШМО учителей начальных классов
	Заседание ШМО классных руководителей «Школа - территория здоровья»	25.03.2025	Руководитель ШМО классных руководителей

№	Содержание	Сроки	Ответственный
АПРЕЛЬ			
1.	ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ В ОУ		
	Внеплановый педагогический совет	По необходимости до 30.04.2025	Директор МБОУ «ООШ № 33» Н.В.Колбина
	Совещание при директоре	до 30.04.2025	Директор МБОУ «ООШ № 33» Н.В.Колбина
	Совещание при заместителях директора	до 30.04.2025	Зам.директора по УВР О.Ю.Гаврилова
2	УЧЕБНО – ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА		
	Анализ работы ведения электронного журнала	25.04-30.04.2025	Зам. директора по УВР, руков. ШМО
	Защита индивидуального итогового проекта учащимися 8 классов	15.04. – 30.04.2025	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
	Преподавание учебных предметов, имеющих низкий уровень обученности учащихся	15.04.-30.04.2025	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО Руководители ШМО
	Контроль за успеваемостью учащихся родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, посещение личного кабинета граждан ЭШ 2.0.	15.04. – 30.04.2025	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
	Контроль качества обученности учащихся 8, 9 классов, подготовка к ГИА по математике и русскому языку	15.04. – 30.04.2025	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
3	ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА		
	Организация внеурочной деятельности	01.04 - 15.04.2025	Зам. директора по ВР, руковод. ШМО
	Организация ученического самоуправления в классных коллективах	01.04 - 15.04.2025	Зам. директора по ВР, руковод. ШМО
4	ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ, ДЕФЕКТОЛОГИЧЕСКОЕ, ЛОГОПЕДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ		
	Неделя психологии. Мониторинговое исследование определения динамики адаптации первоклассников к школе. Итоговая диагностика учащихся коррекционных классов (2г, 3в,4в)	01.04.-30.04.2025	Педагоги-психологи Вензель Т. В., Иванова Е. В.
	Итоговая диагностика учащихся с ОВЗ. Динамика развития учащихся	01.04.-30.04.2025	Педагог – дефектлого, учитель - логопед
	Работа психолога – педагогического консилиума ОО	По отдельному графику	Председатель ППк
5	АДМИНИСТРАТИВНО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
	Ведение табеля и составление графиков работы уборщикам служебных помещений, рабочему по ОЗ, гардеробщикам. Ведение отчетно-	С 1 по 10 число ежемесячно	Зам.директора по АХР

	– 2025 учебный год. Выполнение требований «График проведения внешних и внутренних оценочных процедур на 2023 – 2024 учебный год». Промежуточная аттестация учащихся.		
3	ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА		
	Работа классного руководителя по организации воспитательной деятельности	15.05 – 31.05.2025	Зам.директора по ВР, руководители ШМО
	Работа школы по профилактике травматизма	15.05-30.05.2025	Зам. директора по БЖ
	Подготовка ОУ к летнему оздоровительному лагерю	15.05-30.05.2025	Зам. директора по БЖ
	Занятость учащихся во время летних каникул	15.05.-30.05.2025	Зам.директора по ВР, рук. ШМО
4	ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ, ДЕФЕКТОЛОГИЧЕСКОЕ, ЛОГОПЕДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ		
	Мониторинговое исследование определения динамики адаптации пятиклассников к школе. Итоговая диагностика учащихся специальных классов (7 в, г кл)	04.05.-25.05.2025	Педагоги-психологи Вензель Т. В., Иванова Е. В.
	Работа психолога – педагогического консилиума ОО	По отдельному графику	Председатель ППк
5	АДМИНИСТРАТИВНО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
	Консервирование отопительной системы, слежение за поверкой приборов учета	До 30.05.2025	Зам.директора по АХР
	Ведение табеля и составление графиков работы уборщикам служебных помещений, рабочему по ОЗ, гардеробщикам. Ведение отчетно-учетной документации хранения и использования имущества ОУ. Контроль учета расхода по приборам учета по воде, отоплению и электроэнергии. Осуществлять дератизационно-дезинфекционные работы. Работа по программе энергосбережения. Контроль за программой производственного контроля	С 1 по 10 число ежемесячно	Зам.директора по АХР
	Оформлять заявки по текущему ремонту в РЭУ и другие организации	По необходимости	Зам.директора по АХР
	Своевременно забирать счета по коммунальным платежам, обслуживающих организаций, оформлять их для оплаты.	С 1 по 15 число ежемесячно	Зам.директора по АХР

	учетной документации хранения и использования имущества ОУ. Контроль учета расхода по приборам учета по воде, отоплению и электроэнергии. Осуществлять дератизационно-дезинфекционные работы. Работа по программе энергосбережения. Контроль за программой производственного контроля		
	Оформлять заявки по текущему ремонту в РЭУ и другие организации	По необходимости	Зам.директора по АХР
	Своевременно забирать счета по коммунальным платежам, обслуживающих организаций, оформлять их для оплаты.	С 1 по 15 число ежемесячно	Зам.директора по АХР
	Размещать информацию на сайте bus.gov.ru	ежемесячно	Зам.директора по АХР
6	РАБОТА ШКОЛЬНЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ		
	Заседание ШМО учителей естественно – математического цикла (внеплановое) «Подготовка и проведение ВПР по предметам ЕМЦ».	01.04-04.04.2025	Руководитель ШМО учителей естественно математического цикла
	Заседание ШМО учителей гуманитарного цикла (внеплановое, по необходимости)	29.04.2025	Руководитель ШМО учителей гуманитарного цикла.
	Заседание ШМО учителей начальных классов (внеплановое, по необходимости)	29.04.2025	Руководитель ШМО учителей начальных классов
	Заседание ШМО классных руководителей «Результаты по итогам мониторинга воспитанности в 1-9 классах на конец учебного года»	22.04.2025	Руководитель ШМО классных руководителей

№	Содержание	Сроки	Ответственный
МАЙ			
1.	ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ В ОУ		
	Педагогический совет: «Независимая оценка качества образования. Проблемы, возможности, перспективы». Педагогические советы по переводу учащихся	До 30.05.2025	Директор МБОУ «ООШ № 33» Н.В.Колбина, зам.директора по УВР О.Г.Проскуровская
	Совещание при директоре	До 30.05.2025	Директор МБОУ «ООШ № 33» Н.В.Колбина
	Совещание при заместителях директора	До 30.05.2025	Зам.директора по БЖ О.С.Иванкина
2	УЧЕБНО – ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА		
	Проверка ведения электронного журнала. Качество обученности за 2024	20.05-30.05.2025	Зам. директора по УВР, руков. ШМО

	методических материалов		
	Работа психолога – педагогического консилиума ОО	По отдельному графику	Председатель ППк
4	АДМИНИСТРАТИВНО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
	Подготовка ОУ к новому учебному году. Смотр санитарного состояния школьных помещений	До даты приемки ОУ к началу учебного года	Зам.директора по АХР
	Ведение табеля и составление графиков работы уборщикам служебных помещений, рабочему по ОЗ, гардеробщикам. Ведение отчетно-учетной документации хранения и использования имущества ОУ. Контроль учета расхода по приборам учета по воде, отоплению и электроэнергии. Осуществлять дератизационно-дезинфекционные работы. Работа по программе энергосбережения. Контроль за программой производственного контроля	С 1 по 10 число ежемесячно	Зам.директора по АХР
	Оформлять заявки по текущему ремонту в РЭУ и другие организации	По необходимости	Зам.директора по АХР
	Своевременно забирать счета по коммунальным платежам, обслуживающих организаций, оформлять их для оплаты.	С 1 по 15 число ежемесячно	Зам.директора по АХР
	Размещать информацию на сайте bus.gov.ru	ежемесячно	Зам.директора по АХР
5	РАБОТА ШКОЛЬНЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ		
	Заседание ШМО учителей естественно – математического цикла (внеплановое) «Подведение итогов обучения за 2024-2025 учебный год. Анализ результатов ГИА».	24.06-27.06.2025	Руководитель ШМО учителей естественно – математического цикла
	Заседание ШМО учителей гуманитарного цикла «Подведение итогов обучения за 2024-2025 учебный год. Анализ результатов ГИА 2025»	25.06.2025	Руководитель ШМО учителей гуманитарного цикла.
	Заседание ШМО учителей начальных классов «Результаты деятельности МО учителей начальных классов по совершенствованию образовательного процесса». Планирование работы МО на 2025-2026 учебный год»	25.06.2025	Руководитель ШМО учителей начальных классов
	Заседание ШМО классных руководителей «Составление перспективного плана работы МО классных руководителей на новый	06.06.2025	Руководитель ШМО классных руководителей

	Размещать информацию на сайте bus.gov.ru	ежемесячно	Зам.директора по АХР
6	РАБОТА ШКОЛЬНЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ		
	Заседание ШМО учителей естественно – математического цикла «Результаты деятельности учителей ШМО ЕМЦ по совершенствованию образовательного процесса. Анализ итоговой аттестации»	22.05- 23.05.2025	Руководитель ШМО учителей естественно – математического цикла
	Заседание ШМО учителей гуманитарного цикла «Результаты деятельности учителей гуманитарного цикла по совершенствованию образовательного процесса.»	29.05.2025	Руководитель ШМО учителей гуманитарного цикла.
	Заседание ШМО учителей начальных классов «Результаты деятельности педагогического коллектива начальной школы по совершенствованию образовательного процесса»	29.05.2025	Руководитель ШМО учителей начальных классов
	Заседание ШМО классных руководителей «Планирование работы по организации летнего отдыха и эффективного оздоровления учащихся в каникулярный период»	15.05.2025	Руководитель ШМО классных руководителей

№	Содержание	Сроки	Ответственный
ИЮНЬ			
1.	ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ В ОУ		
	Педагогический совет «Результаты ГИА 2025»	До 30.06.2025	Директор МБОУ «ООШ № 33» Н.В.Колбина, зам.директора по УВР О.Ю.Гаврилова
	Совещание при директоре	До 30.06.2025	Директор МБОУ «ООШ № 33» Н.В.Колбина
	Совещание при заместителях директора	До 30.06.2025	Зам.директора по УВР О.Г.Проскуровская
2	УЧЕБНО – ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА		
	Результаты независимой оценки качества образования	01.06- 15.06.2025	Зам.директора по УВР, руководители ШМО
	Качество подготовки учащихся 9 класса к государственной итоговой аттестации 2025	25.06- 30.06.2025	Зам.директора по УВР, руководители ШМО
3	ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ, ДЕФЕКТОЛОГИЧЕСКОЕ, ЛОГОПЕДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ		
	Составление документации для ППк и ТПМПк. Анализ деятельности педагога-психолога. Заполнение итоговой документации. Разработка информационно-	01.06.- 28.06.2024	Педагоги-психологи Вензель Т. В., Иванова Е. В.