

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Замелетеновская средняя общеобразовательная школа»
Любинского муниципального района
Омской области

Утверждаю:
Директор МБОУ
«Замелетеновская СОШ»
Н.И.Шевцова
Приказ № 124 «09» августа 2024 г.

Циклограмма работы школы на 2024-2025 учебный год.

Цель: Выстраивание система организационных мероприятий

Подготовка школы к новому учебному году, август	
<ol style="list-style-type: none">1. Уточнение расстановки кадров2. Уточнение контингента учащихся, издание приказа3. Уточнение комплектования классов и утверждение их Управлением образования4. Утверждение образовательных программ, учебного плана, учебной нагрузки педагогических работников. Издание приказа.5. Назначение классных руководителей, руководителей ШМО, заведующих кабинетами. Издание приказа6. Проверка трудовых книжек7. Подготовка и прохождение тарификации педагогических кадров. Издание приказа8. Проверка состояния и готовности школы к новому учебному году. Оформление актов допуска9. Подготовка и проведение педагогического совета «Анализ работы педагогического коллектива школы в 2023-2024 учебном году, цель и задачи работы на 2024-2025 учебный год» (Администрация).10. Распределение функциональных обязанностей среди членов администрации11. Утверждение плана работы школы на новый учебный год12. Экспертиза и утверждение рабочих программ учебных курсов, факультативных, элективных курсов, программ внеурочной деятельности, кружков.15. Инструктаж по ТБ, охране труда, ведению школьной документации16. Издание приказов на начало учебного года17. Участие в конференции педагогических работников18. Операция «Всеобуч»	
Первое полугодие	
сентябрь	октябрь
<ol style="list-style-type: none">1. День знаний 1 сентября. (Администрация)2. Сдача отчета ОШ №1 до 20 сентября. (Администрация)3. Оформление новых списков 1-10 классов. (Зам.директора по УВР, секретарь)4. Оформление алфавитной книги. (Секретарь)5. Проведение организационных классных родительских собраний, выборы председателей родительских комитетов. (Классные руководители)	<ol style="list-style-type: none">1. Праздник «День учителя» (Администрация, профсоюз)2. Проверка ведения школьной документации (Администрация).3. Ведение журнала инструктажа по технике безопасности. (Зав. мастерскими, медсестра, учитель физкультуры, ОБЖ, химии, физики)4. Сдача заявки в Управление образование на необходимые ремонтные работы по школе на следующий год. (Директор)

<p>6. Сдача отчетов по трудоустройству выпускников 9-10 классов. (Классные руководители)</p> <p>7. Организация горячего питания. (Администрация)</p> <p>8. Отчет по питанию. (Ответственный за организацию питания)</p> <p>9. Отчет по учащимся. (Администрация).</p>	<p>5. Отчет о питании (Ответственный за организацию питания)</p> <p>6. Отчет по учащимся. (Администрация)</p> <p>7. Представление списка юношей в военкомат, исполнившим 16 лет. (Учитель ОБЖ)</p> <p>8. Отчет за 1 четверть работы в АИС СГО.</p>
ноябрь- декабрь	
<p>1. Педагогический совет: «Работа с обучающимися с низкой учебной мотивацией: взаимодействие семьи и школы» Реализация образовательных программ в соответствии с ФГОС в 5-9 классах по итогам 1 четверти (Зам. дир. по УВР, соц. пед., кл. руководители)</p> <p>2. Отчет классных руководителей об успеваемости 2-9 классов. (Кл.руководители)</p> <p>3. Осенние каникулы. (Администрация)</p> <p>4. Представление кандидатов на поступление в ВУЗы по целевому набору.</p> <p>5. Отчет по успеваемости в УО (Зам.директора по УВР).</p> <p>6. Анализ успеваемости учащихся 1-9 классов (Кл.руководители.)</p> <p>7. Общешкольное родительское собрание (Председатель)</p> <p>8. Административные контрольные работы (Администрация)</p> <p>9. Олимпиады по предметам. (Зам.директора по УВР, предметники)</p> <p>10. Отчет о питании (Ответственный за организацию питания)</p> <p>11. Организация Новогодних праздников (Администрация, классные руководители)</p> <p>12. Отчет по учащимся. (Администрация)</p> <p>13. Проведение КДР по русскому языку и математике.</p> <p>14. Отчет за 2 четверть работы.</p>	
Второе полугодие	
январь- февраль	
<p>1. Педагогический совет: «Анализ работы за первое полугодие 2024 – 2025 учебного года» (Заместитель директора по УВР)</p> <p>2. Отчет классных руководителей об успеваемости учащихся 1-11 классов</p> <p>3. Отчет о питании (Ответственный за организацию питания)</p> <p>4. Организация зимних каникул. Администрация</p> <p>5. Комплектование школы педагогическими кадрами. (Администрация)</p> <p>6. Месячник спортивной и военно-патриотической работы. (Администрация, учителя ОБЖ, физкультуры).</p> <p>7. Отчет по учащимся. (Зам.директора по УВР)</p> <p>8. Проведение КДР по предметам по выбору (Зам.директора по УВР)</p> <p>9. Составление графика отпусков. (Администрация)</p>	
март	апрель
<p>1. Предварительное комплектование ЛОЛ, прохождение летней производственной практики. (Администрация, классные руководители)</p> <p>2. Общешкольное родительское собрание. (Председатель родительского комитета)</p> <p>3. Отчет классных руководителей 1-9 классов об успеваемости.</p> <p>4. Весенние каникулы (Администрация)</p>	<p>1. Подготовка и участие в пробном ОГЭ. (Администрация, учителя-предметники)</p> <p>2. Предварительная тарификация. (Администрация)</p> <p>3. Благоустройство школьной территории. (Администрация, кл. руководители)</p> <p>4. Отчет о питании. (Ответственный за организацию питания)</p>

<p>5. Предварительное трудоустройство выпускников 9 класса (Администрация)</p> <p>6. Отчет о питании (Ответственный за организацию питания)</p> <p>7. Отчет по успеваемости (Зам. директора по УВР)</p> <p>8. Отчет по учащимся. (Администрация).</p> <p>9. Отчет за 3 четверть работы (Зам. директора по УВР)</p> <p>10. Педагогический совет: "Учитель будущего. Без творчества нет учителя» (Зам. дир. по УВР, учителя-предметники)</p>	<p>5. Отчет по учащимся. (Директор)</p>
<p>Май</p>	<p>июнь</p>
<p>1. Отчеты руководителей предметных кружков и кружков по интересам. (Администрация)</p> <p>2. Пробные экзамены по русскому языку в 9, 11 классах. (Зам.директора по УВР).</p> <p>3. Переводные контрольные работы. (Администрация, учителя предметники).</p> <p>4. Последний звонок. (Администрация, кл.руководители)</p> <p>1. Педагогический совет: «О переводе обучающихся 1 – 8, адаптированных классов в следующий класс. О допуске учащихся 9,11 классов к итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования. Об утверждении перечня учебников (УМК), используемых в образовательном процессе школы, на 2025-2026 учебный год. О работе летней оздоровительной кампании 2025 года» (Администрация)</p> <p>2. Посадка картофеля, овощей. (Администрация, заведующий пришкольным участком).</p> <p>3. Отчет по успеваемости. (Зам.директора по УВР)</p> <p>4. Отчет о питании (Ответственный за организацию питания)</p> <p>5. Отчет по учащимся. (Администрация).</p> <p>6. Отчет за 4 четверть и год работы.</p>	<p>1. ГИА в выпускном 9,11 классах (Администрация)</p> <p>2. Выпускной вечер (Администрация, классные руководители)</p> <p>3. Педагогический совет по итогам ГИА 9 класса. (Администрация)</p> <p>4. Организация летнего отдыха и труда, работа оздоровительного лагеря (зам. директора по ВР, классные руководители).</p> <p>5. Отчет по учащимся (Администрация).</p> <p>7. Отчет по итогам учебного года (Администрация).</p> <p>8. Отчет о работе дневного оздоровительного лагеря (начальник лагеря)</p>
<p>июль</p>	
<p>1. Ремонт школы. (Администрация, зам. директора по АХЧ).</p> <p>2. Организация летних каникул. Работа с детьми группы «риска». (Администрация, социальный педагог, классные руководители)</p> <p>3. Работа на пришкольном участке (Зам.директора по ВР).</p> <p>4. Оснащенность учебниками (Библиотекарь).</p>	

