

План работы школы на учебный год

Задачи

1. Создание условий для повышения качества образовательной подготовки за счет:

- совершенствования механизмов повышения мотивации учащихся к учебной деятельности;
- формирования у учащихся ключевых компетенций в процессе овладения универсальными учебными действиями;
- совершенствования межпредметных связей между системой основного и дополнительного образования;
- развития внутришкольной системы оценки качества образования, сопоставления реальных достигаемых образовательных результатов с требованиями обновленных ФГОС ОО, социальным и личностным ожиданиям по реализации ООП ОО.

2. Совершенствование воспитательной системы школы на основе работы по:

- Реализация Рабочей программы воспитания;
- Реализация федерального пилотного проекта «Патриотическое воспитание граждан РФ»;
- активизация участия обучающихся в проектах и акциях РДШ;
- активизации совместной работы классных руководителей и учителей-предметников по формированию личностных качеств учащихся;
- сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию во всероссийских, региональных, общешкольных воспитательных мероприятиях, экскурсионной программах, проектной деятельности;
- повышению уровня общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшению качества проводимых тематических классных часов,
- расширения форм взаимодействия с родителями;
- профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек.

3. Совершенствование системы дополнительного образования на основе:

- обеспечения благоприятных условий для выявления, развития и поддержки одарённых детей в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
- повышение эффективности работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся;
– развитие самореализации, самообразования для дальнейшей профориентации учащихся.

4. Повышение профессиональной компетентности педагогов через:

- развитие внутришкольной системы повышения квалификации учителей;
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
- развитие системы самообразования, презентацию портфолио результатов их деятельности.

5. Совершенствование информационной образовательной среды школы за счет:

- эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий;
- модернизации официального сайта школы в соответствии с различными направлениями деятельности;
- организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ.

1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательной деятельности.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	администрация
2	Комплектование 1 классов	до 31 августа	администрация
3	Сбор сведений о социализации выпускников 9 и 11 классов школы	до 26 августа	кл. руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	зам. директора по УВР
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	администрация, библиотекарь
6	Составление расписания занятий	до 1 сентября	зам. директора по УВР
7	Комплектование кружков и секций	до 5 сентября	администрация
8	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	соцпедагог
9	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	соцпедагог
10	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в триместр	администрация
11	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	зам. директора по ВР
12	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	кл. руководители
13	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	зам. директора по УВР
14	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в триместр	зам. директора по УВР
15	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (организация занятий по подготовке к школе)	декабрь- февраль	учитель
16	Профорientация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	классные руководители
17	Работа по предупреждению неуспеваемости, отсева и профилактике правонарушений	в течение года	зам. директора по ВР, кл.руководители

18	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	зам. директора по УВР
19	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	кл. руководители
20	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники кл. руководители, учителя
21	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	- предметники
22	Анализ работы по ВСОКО	май-июнь	Директор

Информационно-аналитическая деятельность

1	Анализ исполнения законодательных актов, нормативно-распорядительных документов	В теч. года	Администрация	Информационная справка
2	Формирование базы данных на выпускников 11-ых классов ОУ	Январь-март	Зам директора по УВР.	База данных справка
3	Анализ уровня сформированности компетентности обучающихся	В теч. года	Зам директора по УВР.	Справка
4	Анализ по итогам триместров, 1, 2 полугодия (уровень обученности, выполнение учебных программ)	Декабрь, март, май	Зам директора по УВР.	Аналитическая справка
6	Анализ результатов аттестации	Январь, июнь	Югова Л.М.	Приказ, информация
7	Подготовка госстаточетности по ОУ	Сентябрь, январь	Зам директора по УВР.	Форма ОШ, РИК-76, Ф85К
8	Анализ материалов социологического исследования заказа на образовательные услуги ОУ	Февраль	Зам директора по УВР.	Информация
9	Анализ итоговой аттестации выпускников	Июнь	Макарова Н.М. Смагина И.В. Речкина Н.Я.	Аналитические материалы
10	Итоги успеваемости учащихся ОО за текущий учебный год.	Июнь	Зам директор по УВР	Информация

11	Отчет по РИК-83. Анализ кадровой ситуации	Октябрь	Югова Л.М.	Отчет
12	Анализ работы ОУ за предыдущий учебный год.	Июнь	Зам директора УВР	Анализ
13	Использование АС «Сетевой город»	В течение года	Сетевой администратор Администрация	Справка
14	Обеспечение функционирования сайта	В течение года	Сетевой администратор Администрация	Сайт
15	Электронный документооборот	В течение года	Сетевой администратор Смагина И.В.	Справка

2. План работы по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО.

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО (2-4, 6 — 11 классы) в соответствии с нормативными документами, реализация обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО (1 и 5 классы)
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО (1 — 11 классы) в течение учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «Управление профессионально - личностным ростом педагога как одно из основных условий обеспечения качества образования в условиях введения обновленных ФГОС ОО и профессионального стандарта педагога».

№ п/п 1	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
Организационное обеспечение				
1.1	Создание и планирование деятельности рабочей группы ОУ по вопросам: -разработка модели организации образовательной деятельности в школе;	сентябрь сентябрь — февраль	Директор Заместители директора по УВР и ВР	план работы ОУ и рабочей группы на учебный год

	-разработка и реализация моделей взаимодействия школы и организаций дополнительного образования, обеспечивающих организацию внеурочной деятельности;	октябрь — март		
	-разработка и реализация системы мониторинга образовательных потребностей обучающихся и их родителей (законных представителей) по использованию часов учебного плана из части, формируемой участниками образовательной внеурочной деятельности	ноябрь — апрель	—	Заместители директора по УВР
	- внесение изменений в план работы рабочей группы с учетом новых задач на новый учебный год	сентябрь		Заместители директора по УВР
	Участие в семинарах-совещаниях регионального и муниципального уровня по вопросам реализации ФГОС НОО, ООО, СОО	В соответствии с планом-графиком Комитета по делам образования	по	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.2.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС СОО в ОУ: - о промежуточных итогах реализации ФГОС СОО в 10-11 классах	январь		Аналитические справки, решения совещания, приказы директора
1.3.	Мониторинг результатов освоения	Сентябрь		Анализ результатов

	ООП НОО и ООП ООО, ООП СОО (1 — 11 классы): - входная диагностика - промежуточная диагностика УУД - диагностика результатов освоения ООП НОО по итогам обучения в 1- 4 классах и ООП ООО по итогам обучения в 5 — 9 классах Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Январь май	УВР	мониторинга
1.5.	Организация работы с материально-ответственными лицами, закрепленными за оборудованием ОУ (порядок хранения и использования техники, вопросы ее обслуживания и т.п.)	Август сентябрь	— Заместители директора по УВР и ВР	Утвержденное расписание занятий
1.6.	Анализ плана-графика реализации ФГОС ОО в учебном году и внесение корректив	Постоянно	Заместитель директора по УВР	План-график использования техники, журнал по использованию техники в образовательной деятельности и т.д.
1.7.		май-июнь	Руководитель рабочей группы	Проект изменения в план-график реализации ФГОС ОО
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	по мере поступления	Директор	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Заключение договоров с родителями будущих первоклассников	январь - август	Директор	Заключенные договора
2.3.	Обеспечение соответствия	август	Директор	Изменения и дополнения в

2.4.	<p>нормативной базы школы требованиям ФГОС ОО</p> <p>Приведение должностных инструкций работников ОО в соответствие с требованиями ФГОС ОО и тарифно- квалификационными характеристиками</p>	август	Директор	<p>нормативные правовые акты</p> <p>Должностные инструкции</p>
3. Финансово-экономическое обеспечение				
3.1.	Мониторинг обеспеченности учебниками обучающихся	до 3 сентября до 3 марта	Зам. директора по УВР, библиотекарь, учителя - предметники	Обеспеченность учебниками
3.2.	<p>Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП</p> <p>Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок:</p> <ul style="list-style-type: none"> - количество компьютерной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы. 	в течение года	администрация	база учебной и учебно-методической литературы ОУ
3.3.	<p>Разработка локальных актов, регламентирующих установление заработной платы работников образовательных организаций, в том</p>	октябрь-ноябрь	Заместитель директора, библиотекарь	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, база учебной и учебно-методической литературы ОУ, аналитическая справка
3.4.	образовательных организаций, в том	По мере необходимости в течение года	Директор	Изменения и дополнения в локальные акты

3.5. 4.	числе стимулирующих надбавок и доплат, порядка и размеров премирования Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору с педагогическими работниками	август	Директор	Дополнительные соглашения к трудовому договору
Кадровое обеспечение				
4.1.	Утверждение тарификации педагогических работников и административно — управленческого аппарата, осуществляющих образовательную деятельность согласно основным образовательным программам	до 5 сентября	Директор	Тарификационные списки
4.2.	Утверждение тарификации педагогических работников и административно — управленческого аппарата, осуществляющих дополнительные платные образовательные услуги	до 1 октября	Директор	Тарификационные списки
4.3.	Утверждение штатного расписания	Январь — февраль	Директор	Штатное расписание
4.4.	Предварительная расстановка кадров на новый учебный год. Анализ кадрового обеспечения введения и реализации ФГОС ОО	Январь — февраль	Директор, заместители директора по УВР и ВР	Тетрадь предварительного комплектования
4.3.	Корректировка плана курсовой подготовки руководящих и педагогических работников. Составление заявки на курсовую	По мере необходимости в течение года	Заместитель директора по УВР	Заявка

4.4.	подготовку Обеспечение повышения квалификации педагогических и управленческих кадров.	В течение года	Заместитель директора по УВР	План курсовой подготовки
4.5.	Корректировка плана научно- методической работы ОО.	В течение года	Заместитель директора по УВР	План научно — методической работы
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФГОС ООО, ФГОС СОО, обмену опытом	по плану ШМО	Руководитель ШМО	анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта ОУ по вопросам ФГОС: -размещение на официальном сайте ОУ информационных материалов.	постоянно	Ответственный за сайт ОУ	Обновленная на сайте информация
5.3.	Проведение родительских собраний: - мониторинг результатов обучения по ФГОС ООО в 5-9-х классах; - организация изучения общественного мнения по вопросам введения ФГОС СОО и внесения дополнений в содержание ООП среднего общего образования, - проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	апрель-май февраль, май	Заместитель директора по УВР, учитель	Протоколы родительских собраний
5.4.	Размещение материалов в классных уголках «Реализация ФГОС ООО» и «Реализация ФГОС СОО»	в течение года	Учителя - предметники	Актуальная информация, размещенная на стенде
5.5.	Индивидуальные консультации для	По	Заместитель директора,	

5.6. 6.	родителей Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту.	необходимости постоянно	учителя - предметники Библиотекарь, зав.кабинетом информатики	Журнал посещений
Методическое обеспечение				
6.1.	Проведение методических недель в рамках подготовки к педагогическому совету: «Профессиональный стандарт педагога. Формирование новой педагогической культуры» Стартовая диагностика учебных достижений обучающихся на начало учебного года. Подбор	февраль	Заместитель директора по УВР	Обобщенный опыт и методические рекомендации для учителей ОУ, материалы для сайта и медиатеки
6.2.	диагностического инструментария	сентябрь	Руководители ШМО	Банк диагностик
6.3.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ работы кружков Обобщение опыта реализации ФГОС ООО и ФГОС СОО (5 — 11 классы) в ОУ:	по графику ВСОКО	Заместитель директора по ВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение
6.4. 7.	- анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования.	сентябрь- декабрь	Заместитель директора, учителя	Предложения по публикации опыта учителей, материалы для публичного отчета
Материально - техническое обеспечение				
7.1.	Обеспечение соответствия материально-технической базы ОО требованиям ФГОС ОО	Постоянно	Директор	Анализ материально-технического обеспечения и реализации ФГОС ОО
7.2.	Обеспечение в ОУ соответствия санитарно-гигиенических условий требованиям ФГОС	Постоянно	Зам.директора по АХЧ	Анализ соответствия санитарно-гигиенических условий требованиям ФГОС ОО

7.3.	Обеспечение соответствия условий реализации ООП противопожарным нормам, нормам охраны труда работников ОУ	Постоянно	Зам.директора по АХЧ	Анализ соответствия условий реализации ООП противопожарным нормам, нормам охраны труда работников
7.4.	Обеспечение соответствия информационно-образовательной среды ОУ требования ФГОС ОО	Постоянно	Директор	Анализ соответствия информационно-образовательной среды ОУ требования ФГОС
7.5.	Обеспечение укомплектованности библиотечно-информационного центра печатными и электронными образовательными ресурсами	Постоянно	Директор	Анализ укомплектованности библиотечно-информационного центра печатными и электронными образовательными ресурсами
7.6.	Обеспечение доступа ОУ к электронным образовательным ресурсам, размещенным в базах данных различных уровней	Постоянно	Директор	Анализ доступа ОУ к электронным образовательным ресурсам, размещенным в базах данных различных уровней
7.7.	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети «Интернет»	Постоянно	Зам. директора по АХЧ	Анализ контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети «Интернет»

3. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации

№ п/п	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение			

	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в учебном году		Заместитель	
1.1	- на совещаниях при директоре; - на заседаниях методических объединений; - на классных часах, родительских собраниях	сентябрь-май	директора УВР, классные руководители	по
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	Заместитель директора по УВР	
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ в новой форме, ГВЭ и форме ЕГЭ	январь-апрель	Заместитель директора по УВР	
Раздел 2. Кадры				
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в новой форме в учебном году на заседаниях МО учителей-предметников, изучение проектов КИМов; изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации	октябрь, апрель	руководители МО, Заместитель директора по УВР	
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9 -11-х классах, в работе семинаров различного уровня по вопросу подготовки к ОГЭ, ЕГЭ	сентябрь-май		
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации в новой форме; - о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; - анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на следующий учебный год	апрель-июнь	Заместитель директора по УВР	
Раздел 3. Организация. Управление. Контроль				
3.1	Сбор информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации через анкетирование выпускников 9,11 классов	октябрь, до 1 марта		

	Подготовка выпускников 9,11-х классов к государственной (итоговой) аттестации: - проведение собраний учащихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;	постоянно в течение года	Заместитель директора по УВР
3.2	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	до 31 декабря	Заместитель директора по УВР
3.3	Проведение административных контрольных работ в формате ЕГЭ/ОГЭ по обязательным предметам	декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР
3.4	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в триместр	Заместитель директора по УВР
3.5	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Заместитель директора по УВР
3.6	Подача заявлений обучающихся 9,11 классов на экзамены по выбору	до 1 марта	Заместитель директора по УВР
3.7	Подготовка списка обучающихся 9,11 классов подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	Апрель - май	Заместитель директора по УВР
3.8	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	май, июнь	директор
3.9	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь, июль	Заместитель директора по УВР
3.10	Раздел 4. Информационное обеспечение		
4.1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно- правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11 классов	март	Заместитель директора по УВР
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации	в течение года	Заместитель директора по УВР

	выпускников 9,11 классов Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов		
4.3	в период итоговой аттестации	ноябрь, апрель, май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ОГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	февраль-май	Заместитель директора по УВР
4.5	Формирование отчетов по результатам ОГЭ	июнь	Заместитель директора по УВР

4. План работы по предпрофильной подготовке обучающихся

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Утверждение программ элективных курсов, ИГЗ	август	директор
2	Анализ планов классных руководителей по профориентации	сентябрь	зам. директора по ВР
3	Оформление уголка в 9 классе «Предпрофильная подготовка»	октябрь	зам. директора по УВР,
4	Входное анкетирование обучающихся 9 класса по выбору профессии	ноябрь	классный руководитель
5	Участие в олимпиадах, конкурсах, проектной деятельности на всех этапах проведения	в течение года	классный руководитель
6	Проверка журналов по оформлению элективных курсов.	1 раз в триместр	учителя, классный руководитель
7	Методическая помощь педагогам по подготовке программ элективных курсов и методических разработок	декабрь-апрель	зам. директора по УВР
8	База данных выпускников 9 класса для итоговой аттестации	декабрь	классные руководители
9	Родительское собрание в 9 классе «Как выбрать профиль обучения»	декабрь	классный руководитель
10	Предварительный опрос обучающихся 9 класса по теме: «Продолжение образования после 9-го класса»	декабрь	Классный руководитель
11	Изучение потребностей и склонностей обучающихся 8-9 классов	январь-апрель	классные руководители

12	Оформление Портфолио достижений обучающихся 9 класса	в течение года	классный руководитель
13	Выходное анкетирование обучающихся 9 класса по выбору профильных классов и элективных курсов	март-апрель	классный руководитель
14	Подготовка информационно-аналитических материалов (подведение итогов предпрофильной подготовки)	май -июнь	зам. директора по УВР
15	Комплектование 10 класса в соответствии с образовательными запросами обучающихся, их родителей, результатами ОГЭ	июнь - август	директор

5. План работы по информатизации

Цель: повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационная работа			
1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, элективные курсы, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	в течение года	учителя-предметники
2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	сентябрь	Учитель информатики
3	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	в течение года	директор
4	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет	в течение года	учителя-предметники
Методическая работа			
1	Изучение методических материалов на сайтах ФЦОР, ЕКЦОР	постоянно	руководители МО
2	Консультация по заполнению электронного журнала, функционирующего в рамках системы Сетевой город	постоянно	директор, зам. директора по УВР

3	Возможности сети Интернет по подготовке обучающихся к ЕГЭ и ОГЭ	по плану МО	учителя-предметники
4	Мотивация непрерывности профессионального роста педагогов: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей.	по плану МО	руководители МО
8	Выпуск информационных буклетов «Из опыта работы учителя», оформление портфолио учителя	в течение года	руководители МО
9	Участие школьников в дистанционных олимпиадах	в течение года	учителя-предметники
10	Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ по предметам	в течение года	учитель информатики,
Информационная работа			
	Развитие официального школьного сайта:		
1	- обновление разделов сайта	ежемесячно	ответственный за сайт
2	- своевременное размещение информации на странице новостей	по графику	директор
3	Заполнение мониторинговых таблиц, статистических отчетов		
3	Внедрение автоматизированной информационной системы «Контингент»	в течение года	директор
4	Компьютерный мониторинг качества знаний	1 раз в триместр	зам.директора по УВР
Анализ и контроль			
1	Документооборот электронной почты	постоянно	Ответственный
2	Ведение журнала регистрации входящей и исходящей электронной почты	в течение года	Ответственный
3	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	администрация
4	Своевременность заполнения электронных мониторингов	Ежемесячно	зам.директора по УВР,
5	Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе.	июнь	директор

6. План методической работы

Методическая тема: «Управление профессионально - личностным ростом педагога как одно из основных условий обеспечения качества образования в условиях реализации ФГОС ОО и профессионального стандарта педагога».

Цель: повышение эффективности образовательной деятельности через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС ОО.

Задачи.

1. Совершенствовать внутришкольную систему повышения квалификации учителей.
2. Внедрять новые формы непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов (вебинары, видеоуроки и т.д.).
3. Создать условия для самореализации всех участников образовательной деятельности через раскрытие их творческого потенциала и участие в инновационной деятельности.
4. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
5. Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.

Направления деятельности

Формы и виды деятельности	Сроки	Ответственные
1. Обеспечение управления методической работой		
Организация деятельности научно-методического совета ОО	По плану	Директор
Работа школьных методических объединений: - Готовимся к реализации ФГОС ОО - Возможности сети Интернет по подготовке школьников к ЕГЭ, ОГЭ - Работа с электронным журналом - Система контроля и оценки знаний обучающихся	по плану	руководители МО

<ul style="list-style-type: none"> - Использование ИКТ в преподавании предмета - Итоги работы по самообразованию (курсовая подготовка, семинары) 		
2. Обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства учителя		
<p>2.1. Мониторинг развития педагогического коллектива: - курсы; - аттестация; - достижения и награды.</p>	Постоянно в течение года	зам. директора по УВР
<p>2.2. Банк данных педагогического опыта: - публикации, открытые уроки, мастер-классы</p>	Постоянно в течение года	зам. директора по УВР
<p>2.3. Работа с молодыми специалистами и прибывшими учителями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбор темы по самообразованию; - практикум по разработке рабочих программ по предмету; - самоанализ урока; - использование ИКТ в преподавании предмета; - дистанционное обучение; - портфолио учителя; - выявление профессиональных затруднений учителя. 	Постоянно в течение года	зам. директора по УВР учитель-наставник
<p>2.4. Аттестация педагогических работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации педагогов; - аналитический отчет о результатах педагогической деятельности; - аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности; - перспективный план прохождения аттестации; - работа в АИС «Аттестация педагогических работников» 	Постоянно в течение года	зам. директора по УВР
<p>2.5. Курсовая переподготовка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - перспективный план прохождения курсовой подготовки; - дистанционное обучение; - заявка на курсы. 	Июнь, изменения по мере необходимости	зам. директора по УВР
<p>2.6. Методические семинары</p>		

1	Школа классного руководителя «Деятельность классного руководителя в океане школьной жизни»	Сентябрь	Викулова Ю.С.	Рекомендации
2	«Духовно-нравственное развитие и гражданско-патриотическое воспитание учащихся как основа воспитательной работы школы».	Октябрь	Викулова Ю.С.	Рекомендации
3	«Научно-методические основы моделирования индивидуального маршрута саморазвития и самореализации учителя»	Ноябрь	Югова Л.М.	Рекомендации
4.	«Формирование ценностного отношения школьников к здоровью и здоровому образу жизни»	Декабрь	Смагина И.В.	Рекомендации
5.	«Создание личного информационного пространства педагога».	Январь	Югова Л.М.	Рекомендации
6.	«Системно-деятельностный подход к обучению и воспитанию школьников - основа реализации ФГОС ОО»	Февраль	Смагина И.В.	Рекомендации
7.	«Методическая неделя». Конкурс открытых уроков по методической теме ОУ.	Март	Речкина Н.Я. Югова Л.М.	Рекомендации
8.	Работа Школы молодого учителя	В течение года	Речкина Н.Я. Югова Л.М. Педагоги-наставники	Методические и аналитические материалы

3. Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта

3.1. Фестиваль педагогических идей по теме регионального | Сентябрь-апрель | Заместитель директора

научно-прикладного проекта «Условия развития индивидуального стиля педагога»: - открытые уроки с последующим самоанализом; - мастер-классы; - занятия внеурочной деятельности; - разработка рекомендаций по итогам фестиваля.		по УВР
3.2. Участие в заочных и очных профессиональных конкурсах	декабрь	зам. директора по УВР

4. Обеспечение внеклассной работы по учебным предметам и работа с одарёнными детьми

Декада гуманитарных наук естественно-математических наук общественно-научных предметов физической культуры, ОБЖ, технологии, искусства			руководители МО, творческие группы
4.1.	18.09-13.11		
4.2. Обновление банка данных одарённых учащихся Организация участия школьников в предметных олимпиадах и конкурсах	октябрь-декабрь		классные руководители
4.3. разного уровня	в течение года		учителя-предметники
4.4. Тематические интеллектуальные игры Школьная конференции проектных и исследовательских работ учащихся	по графику		руководители МО
4.5. "Новое поколение»	март		Куратор НОУ
4.6. Участие в дистанционных, заочных Интернет-олимпиадах	октябрь – апрель		зам. директора по УВР
Участие в Международных и Всероссийских игровых конкурсах «Золотое			
4.7. руно», «Русский медвежонок», «КЕНГУРУ», «КИТ», «ИНФОЗНАЙКА»	в течение года		учителя-предметники
4.8. Выступление обучающихся в конференциях, конкурсах, соревнованиях различного уровня	по плану		руководители проектов

Мероприятия по реализации направления поддержки одаренных детей

1	Олимпиады (школьный этап)	Сентябрь- октябрь	Речкина Н.Я. Югова Л.М. Руководители ШМО	Аналитическая справка, приказ
---	---------------------------	-------------------	--	----------------------------------

2	Олимпиады (муниципальный и региональный этап)	Октябрь- ноябрь	Речкина Н.Я. Югова Л.М. Руководители ШМО	Аналитическая справка, приказ
3	Интернет-олимпиады, Кубок Главы города, Звезда	В течение года	Югова Л.М. Руководители ШМО	Аналитическая справка, приказ
4	«Шаг в будущее»	Октябрь-декабрь	Кутлусурина Е.В.	приказ
5	«Интеллектуалы XXI века»	Январь-март	Лаврентьева Т.В.	приказ
6	Всероссийские интеллектуальные конкурсы	В течение года	Югова Л.М., Речкина Н.Я., руководители ШМО	Аналитическая справка, приказ
7	Конкурс «Ученик года»	Март-май	Смагина И.В.	Приказ
8	Торжественный прием «За честь района»	май	Викулова Ю.С.	Приказ
2.8.9	Конкурсы, проекты, акции воспитательной направленности (в том числе по линии РДШ)	В течение года	Викулова Ю.С., Советники директора по воспитанию	Приказ, аналитическая справка
2.9.	Организация деятельности первичного отделения РДШ	В течение года	Югова Л.М., классные руководители	Приказ, аналитическая справка

5. Информационное обеспечение образовательной деятельности

5.1. Электронное портфолио «Визитная карточка учителя»	в течение года	учителя-предметники
5.2. Публикации из опыта работы на сайтах учительских сообществ, в печатных изданиях	в течение года	учителя-предметники
5.3. Создание и развитие персональных страниц учителей-предметников в сети Интернет.	в течение года	учителя-предметники

6. Обеспечение контрольно-аналитической экспертизы

6.1. Творческие отчёты учителей по темам самообразования.	по планам МО	руководители МО
---	--------------	-----------------

6.2. Подготовка информационно-аналитических материалов по итогам проведения мероприятий.

по планам МО

зам. директора по УВР
руководители МО зам.
директора по УВР

7. Управление образовательным учреждением

7.1. Педагогические советы

№	Вопросы	Сроки	Ответственные
1.	Анализ деятельности школы за 2022-2023 учебный год и задачи на следующий учебный год	август	директор
2.	Современные вызовы общества и роль школы в формировании личности ученика	ноябрь	зам. директора по ВР
3.	Основные направления деятельности учителя в современных реалиях	февраль	зам. директора по УВР
4.	Фестиваль педагогических идей	апрель	зам. директора по УВР
5.	Педагогический совет по допуску к итоговой аттестации	май	руководители МО
6.	Выпуск обучающихся 9,11-х классов	июнь	директор

7.2. Малые педагогические советы

1	«Преемственность в обучении – основа сохранения здоровья школьника и повышение результативности».	Октябрь	Решение	зам. директора по УВР
2.	«Уровень сформированности компетенций учащихся на 1, 2 и 3 ступенях обучения»	Декабрь Март Май	Решение	зам. директора по УВР
3.	Участие в районных, городских, региональных научно-практических конференциях.	В течение года	По плану	зам. директора по УВР

7.3. Совещания при директоре

1	Анализ документов, регламентирующих организацию образовательного процесса в новом году. Об итогах подготовки ОУ к новому учебному году (утверждение ВСОКО, Календарного учебного графика, Учебного плана, Режимы работы администрации, служб сопровождения, финансово – экономического обеспечения).	Август	директор	Протокол
2	О решении проблем охраны детства в рамках акции «Образование всем детям». О деятельности классных руководителей по организации питания учащихся. Определение и устройство выпускников.	Сентябрь	директор	Протокол
3	Об организации ГО и ЧС, состояния электрооборудования и пожарной безопасности, соблюдения ОТ иТБ. Об организации повышения квалификации в новом учебном году, аттестации педагогических кадров. Об организации работы по здоровьесбережению учебно - воспитательного процесса, организация внеурочной деятельности.	Октябрь	директор	Протокол
4	Об организации всероссийской предметной олимпиады. Организация и подготовка документов на награждение педагогов отраслевыми и государственными наградами.	Ноябрь	директор	Протокол
5	О состоянии здоровья обучающихся, отдельных групп детей- инвалидов. О состоянии работы с опекаемыми детьми. Пилотное введение ФГОС.	Декабрь	директор	Протокол
6	Об эффективности методической работы в ОУ. Эффективность профилактической работы по	Январь	директор	Протокол

	жизнеобеспечению участников образовательного процесса (ПДД, охрана труда, противопожарная безопасность). Реализация программы «Перспектива», ТЕМП.			
7	О ходе реализации Программы «Школа содействия здоровью». О состоянии деятельности с родителями и общественностью.	Февраль	директор	Протокол
8	Об эффективных формах работы классных руководителей. О состоянии работы по подготовке к ЕГЭ учащихся 11 – х классов.	Март	директор	Протокол
9	О результатах изучения социального заказа на образовательные услуги населения микрорайона. О реализации программы «Созвездие». О комплектовании ОУ пед. кадрами на новый учебный год. Реализация программы «Кадры».	Апрель	директор	Протокол
10	О выполнении годового плана и результатах деятельности за год. О создании условий для проведения итоговой аттестации, единого государственного экзамена. Об организации и проведении летней оздоровительной кампании. Результаты диагностики об-ся 4-х классов. Организация ремонтных работ.	Май	директор	Протокол
11	О ходе оздоровления и занятости учащихся, анализ итогов единого государственного экзамена, результатов итоговой аттестации. О подготовке ОУ к новому учебному году. Анализ введения ФГОС. Реализация программы «Территория будущего»	Июнь	директор	Протокол
12	Анализ документов, регламентирующих организацию образовательного процесса в новом году. Об итогах подготовки ОУ к новому учебному году (утверждение ВСОКО, Календарного учебного	Август	директор	Протокол

	графика, Учебного плана, Режимы работы администрации, служб сопровождения, финансово – экономического обеспечения).			
13	О решении проблем охраны детства в рамках акции «Образование всем детям». О деятельности классных руководителей по организации питания учащихся. Определение и устройство выпускников.	Сентябрь	директор	Протокол

7.4. Совещания при заместителях директора по УВР

1	Консультация руководителей МО по составлению плана работы на новый учебный год	Сентябрь	Югова Л.М. Речкина Н.Я.	Протокол
2	Организация учебной деятельности в новом учебном году. Ведение школьной документации (тематическое планирование, журналы, личные дела учащихся). Организация вводного контроля.	Сентябрь	Смагина И.В., Макарова Н.М., Речкина Н.Я. Рук. ШМО	Протокол
3	Соблюдение санитарно-гигиенического режима в кабинетах повышенной опасности.	Октябрь	Смагина И.В., Макарова Н.М., Авраменко Н.Е.	Протокол
4	Организация работы с молодыми специалистами, студентами, наставничество.	Октябрь	Смагина И.В., Макарова Н.М., Речкина Н.Я.	Протокол
5	Итоги стартовой диагностики.	Ноябрь	Смагина И.В., Макарова Н.М., Речкина Н.Я.	Протокол
6	Совещание с учителями предметниками по прохождению и корректировке программ. Объективность выставления оценок за 1 триместр.	Декабрь	Смагина И.В., Макарова Н.М., Речкина Н.Я.	Протокол
7	О результатах контроля за посещаемостью	Декабрь	Смагина И.В.,	Протокол

	занятий.		Макарова Н.М., Речкина Н.Я.	
8	Индивидуальная работа со слабоуспевающими учащимися. Собеседование с классными руководителями 9,11 классов по выбору экзаменов в и комплектовании банка данных учащихся.	Январь	Смагина И.В., Макарова Н.М., Речкина Н.Я.	Протокол
9	Собеседование с учителями - предметниками, ведущими элективные и факультативные курсы, занятия внеурочной деятельности.	Февраль	Макарова Н.М., Речкина Н.Я.	Протокол
10	О ходе подготовки к итоговой аттестации учащихся 9,11 классов. Организация проведения школьного тура НПК.	Февраль	Смагина И.В., Макарова Н.М., Речкина Н.Я.	Протокол
11	О проведении годовой промежуточной аттестации для учащихся 2-8,10 классов.	Март	Смагина И.В., Макарова Н.М., Речкина Н.Я.	Протокол
12	Собеседование с руководителями МО о промежуточных результатах методической деятельности ОУ. Отчет о работе над научно-прикладным проектом.	Март	Югова Л.М. Речкина Н.Я.	Протокол
13	Изучение новых нормативных документов по итоговой аттестации.	Апрель	Смагина И.В., Макарова Н.М. Речкина Н.Я.	Протокол
14	О ходе подготовки к государственной (итоговой) аттестации. Организация итогового повторения.	Апрель	Смагина И.В., Макарова Н.М. Речкина Н.Я.	Протокол
15	Организация государственной (итоговой) аттестации.	Май	Смагина И.В., Макарова Н.М. Речкина Н.Я.	Протокол

16	Организация окончания учебного года и анализ состояния выполнения УВР за год.	Май	Смагина И.В., Макарова Н.М., Речкина Н.Я. Югова Л.М.	Протокол
----	---	-----	---	----------

7.5. Совещания при заместителе директора по ВР

1	Планирование воспитательной работы на новый учебный год. Рабочая программа воспитательной деятельности ОО. Календарный план воспитательных мероприятий. Выступление социального педагога.	Август	Викулова Ю.С.	Протокол
2	Организация дополнительного образования.	Сентябрь	Викулова Ю.С.	Протокол
3	Анализ работы системы дополнительного образования. Анализ Программ воспитательной деятельности классных коллективов.	Октябрь	Викулова Ю.С.	Протокол
4	Качество работы классного руководителя. Необходимая помощь в работе с детьми.	Ноябрь	Викулова Ю.С.	Протокол
5	Подготовка к проведению Новогодних праздников и организация мероприятий.	Декабрь	Викулова Ю.С.	Протокол
6	Вовлеченность детей в систему дополнительного образования.	Январь	Викулова Ю.С.	Протокол
7	«Уровень участия родителей в КТД школы».	Февраль	Викулова Ю.С.	Протокол
8	Состояние здоровья детей и педагогов. Эффективные методы профилактики простудных заболеваний. Выступление мед. работника.	Март	Викулова Ю.С.	Протокол
9	Уровень воспитанности учащихся. Выступление психолога.	Апрель	Викулова Ю.С.	Протокол
10	Качество проводимых общешкольных мероприятий.	Май	Викулова Ю.С.	Протокол
11	Организация лета. Выступление мед работника, соц. педагога, психолога.	Май	Викулова Ю.С.	Протокол

7.6. Информационно – методические совещания.

1.	Требования к ведению школьной документации.	сентябрь	Макарова Н.М.	Образцы.
2.	Режим работы образовательного учреждения, должностные инструкции	сентябрь	Тищенко И.В.	Инструкции.
3	Система работы предметных МО по развитию креативного сотрудничества учителя и ученика	октябрь	Югова Л.М.	Инструкции
4	Итоги стартового контроля	октябрь	Зам. дир. По УВР	Справка.
5	Организация воспитательной работы в классных коллективах	ноябрь	Викулова Ю.С.	Справка.
6	Формы проведения родительских собраний	ноябрь	Макарова Н.М.	Материалы.
7	Состояние школьной документации Итоги промежуточного контроля (10-11 кл)	январь	Зам. дир. (по курируемым классам и предметам)	Справка.
8	Организация работы учителя предметника и классного руководителя при подготовке к ЕГЭ и ОГЭ	февраль	Макарова Н.М. Смагина И.В.	Справка.
9	Методика проведения « Дня здоровья»	февраль	Макарова Н.М.	Материалы.
10	Итоги промежуточного контроля.	март	Зам. дир.	Справка.
11	Организация подготовки к ГИА	март	Зам. дир.	Справка.
12	Подготовка к проведению « Дня школы»	апрель	Викулова Ю.С.	Материалы.
13	Изучение социального заказа на образовательные услуги ОУ.	апрель	Зам. дир. по УВР	Справка.
14	Качество обученности за год.	май	Зам. дир.по УВР	Справка.
15	Организация летней оздоровительной компании	май	Зам. дир.по ВР	План, комплектование.
16	План работы ОУ на месяц.	1-й понедельник месяца	Тищенко И.В.	План.

7.7.Реализация Программы развития

1	Определение цели и задач на год	В течение года	Руководитель ОО	Информация
2	Реализация основных модулей Программы развития	В течение года	Руководитель ОО	Информация
3	Анализ реализации Программы развития в текущем учебном году	В течение года	Руководитель ОО	Информация

8.Работа с государственно-общественными структурами управления

8.1.План работы Совета родителей.

1	Отчет о работе Совета ОУ.	Сентябрь	Тищенко И.В., председатель Совета.	Протокол.
2	Работа ревизионной группы по проверки расходования внебюджетных средств.	Октябрь	Члены комиссии	Протокол.
3	Утверждение сметы расходов внебюджетных средств на учебный год	Октябрь	Председатель Совета.	Протокол.
4	Контроль за организацией горячего питания. Проверка качества приготовления блюд в школьной столовой	В теч. года	Члены комиссии	Протокол.
5	Совместные КТД: Зимние забавы, День рождения школы, «В честь прекрасных дам», «День Победы», «Прощай школа», «День семьи», Зеленая волна, «Безопасное колесо».	В теч. года	Совет родителей.	Протокол, справка.
6	Подготовка и проведение общешкольных собраний	По плану ОУ	Председатель Совета.	Протокол.
7	Укрепление материально-технической базы школы. Ремонт кабинетов	В теч. года	Председатель Совета.	Протокол.
8	Совместная работа с КТОС с трудными семьями и подростками. Участие в рейдах в ходе акции «Образование - всем детям»	Сентябрь Ноябрь	- Председатель Совета.	Протокол.
9	Организация экскурсий по городу, области, России	Каникулы	Председатель Совета.	план

10	Семинар «Психологические аспекты воспитания»	В теч. года	Замиралова М.В.	Материалы семинара.
11	Участие в деятельности Совета родительской общности района.	В течение года	Макарова Н.М.	По плану

8.2.Общешкольные родительские собрания

1	Основные задачи организации учебно-воспитательного процесса в школе на 2022/2023 учебный год. Реализация пилотного проекта «Патриотическое воспитание граждан РФ»	Сентябрь.	Тищенко И.В.	Рекомендации
2	Совершенствование воспитательной деятельности ОУ, способствующей развитию нравственной, физически здоровой личности, способной к творчеству и самоопределению. Мероприятия РДШ как основа реализации пилотного проекта «Патриотическое воспитание граждан РФ»	Декабрь	Викулова Ю.С.	Рекомендации
3	«Актуальные проблемы профилактики негативных проявлений в подростковой среде»	Февраль	Тищенко И.В.	Рекомендации
4	Деятельность педагогического коллектива по созданию благоприятных условий для развития индивидуальных способностей учащихся.	Апрель	Тищенко И.В.	Рекомендации
5	Подготовка обучающихся к ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ, РМИДО. Знакомство с основными документами.	Апрель	Речкина Н.Я. Смагина И.В.	Рекомендации
6	Отчет коллективов дополнительного образования.	Май	Викулова Ю.С.	Школьный праздник.

8.3. Система соуправления

1	Работа органа родительского соуправления « Совет родителей»	В течение года	Речкина Н.Я.	рекомендации
2	Работа органов ученического соуправления «Совет	В течение года	Викулова П.А.	КТД,

	Лидеров»			аналитическая справка
3	Деятельность первичного отделения РДШ	В течение года	Югова Л.М.	КТД, аналитическая справка
4	Работа Совета ОУ	В течение года	Тищенко И.В.	

9. Финансово-экономическое и материально-техническое обеспечение функционирования и развития ОУ

1.	Анализ подготовки школы к новому учебному году	Август	Тищенко И.В.	Акты.
2.	Смотр кабинетов на готовность к началу учебного года	Август	Комиссия	Справка.
3.	Проверка состояния техники безопасности школьных помещений	Август	Комиссия	Справка.
4.	Проверка санитарного состояния школьных помещений, маркировка мебели	Август	Зам.дир.по АХЧ	Справка.
5.	Замена в классных комнатах вышедших из строя ламп освещения	Август	Электрик	Справка.
6.	Работа по благоустройству школы	Август	Зам.дир.по АХЧ	Справка.
7.	Подготовка к отопительному сезону	Сентябрь	Зам.дир.по АХЧ	Акт
8.	Инструктаж сотрудников школы по технике безопасности, правилам пожарной безопасности, охране здоровья, труда и личного имущества	Сентябрь	Зам. директора по УВР, АХЧ,отв.по ОТи ТБ	Журнал инструкта жа.
9.	Инструктаж учащихся школы по технике безопасности, правилам пожарной безопасности, охране здоровья, труда и личного имущества	Сентябрь	Учителя, классные руководители	Журнал инструкта жа.
10.	Составление сметы расходов по кварталам	В течение года	Гл.бухгалтер	Смета
11.	Генеральная уборка школьных помещений	В течение года	Классные руководители, Зам.дир.по АХЧ	График, справка.

12.	Подготовка классных комнат к зиме	Октябрь	Ответственный за школьные кабинеты Зам.дир.по АХЧ	Справка.
13.	Инвентаризация	Ноябрь	Гл.бухгалтер	Акт
14.	Анализ состояния ТСО в школе	Ноябрь	Зам.дир.по АХЧ	Справка.
15.	Соблюдение правил по технике безопасности в школе	Ноябрь	Зам. директора по УВР	
16.	Осмотр школьного здания, подполья	Ноябрь	Зам.дир.по АХЧ	Справка.
17.	Проверка освещенности школы	Ноябрь	Зам.дир.по АХЧ	Справка.
18.	Обеспечение надлежащего теплового и воздушного режима в школе	В течение года	Зам.дир.по АХЧ	Справка.
20.	Доведение до коллектива сведений о мерах противопожарной безопасности при проведении новогодних праздников	Декабрь	Отв.по ОТ и ТБ	Справка.
21.	Проверка состояния мебели в кабинетах	Декабрь	Зам.дир.по АХЧ	Справка.
22.	Анализ использования бюджетных средств и его планирование на 1 -й квартал следующего года	Декабрь	Гл.бухгалтер	Справка.
23.	Составление плана подготовки школы к новому учебному году	Январь	Тищенко И.В.	Проект плана.
24.	Сдача годового финансового отчета	Январь	Гл.бухгалтер	Справка.
25.	Отчет по комплектованию библиотечного фонда	Февраль	Голованова О.А.	Справка.
26.	Приобретение инвентаря для весенних работ	Февраль	Зам.дир.по АХЧ	Справка.
27.	Работа учителей по развитию кабинета	Март	Отв. за кабинеты	Справка.
28.	Анализ санитарного состояния кабинетов	Март	Комиссия	Справка.
29.	Составление сметы расходов на 2-й квартал	Март	Гл.бухгалтер	Смета
30.	Организация и проведение экологического субботника по благоустройству территории	Апрель	Зам.дир.по АХЧ Викулова Ю.С.	Справка.
31.	Оборудование кабинетов повышенной опасности	В течение года	Зам.дир.по АХЧ	Справка.
32.	Выполнение предписаний надзорных организаций к	В течение года	Зам.дир.по АХЧ	Справка.

	лицензированию			
33.	Опрессовка подвальных помещений	Июнь	Зам.дир.по АХЧ	Акт
34.	Смотр кабинетов на готовность к новому учебному году	Август	Кл. руководители	Справка.
35.	Составление сметы расходов на 3-й квартал	Июнь	Гл.бухгалтер	Смета
36.	Сдача полугодового финансового баланса	Июль	Гл.бухгалтер	Смета