



План работы директора МБОУ «СОШ №1 г.Фокино» на 2024 -2025 учебный год.

- Административное совещание (понедельник, по планам работы)
- Выполнение плана ВШК (понедельник)
- Корректировка плана работы школы по всем направлениям (понедельник)
- Приём родителей (понедельник, четверг)
- Оперативное совещание (среда)
- Посещение уроков (по графику)
- Административное дежурство (по графику)

Ежемесячно:

- До 5 числа выверка списков обучающихся
- До 25 числа – табель учёта рабочего времени
- Последняя среда месяца – проверка журналов 10-11 классов

Школьная документация:

I. Учёт

- Трудовые книжки - июнь, август, январь
- Книга приказов по основной деятельности - еженедельно
- Книга приказов по обучающимся – конец триместра
- Книга приказов по сотрудникам – по необходимости
- Журналы инструктажей по ОТ, ГО и ЧС, антитеррористической защищенности - сентябрь, январь
- Протоколы педагогических советов – по факту проведения

II. Графики

- Посещения уроков – август
- Графики работы заместителей директора по УВР, ВР, преподавателя-организатора ОБЗР, социального педагога, педагога-дефектолога, педагога-логопеда, советника по воспитанию – август
- Проверки журналов – август
- Графики работы сотрудников (штатн.расписание) – август, январь
- График работы библиотеки – август
- Графики работы сенсорной комнаты – август, январь

План совещаний при директоре МБОУ «СОШ №1 г.Фокино»

№ п/п	Контролируемый вопрос	Ответственный	Где обсуждается
Август			
1	Анализ работы школы по всем направлениям деятельности за 2023-2024 уч.год	Никулочкина Е.А. Гайдина С.В. Васина Л.Ю. Топунова А.Н. Кирюхина Т.В.	педсовет
2.	Анализ работы по введению ФГОС НОО, ООО, СОО Утверждение ООП школы, изменения в них. УП школы по всем направлениям работы.	Васина Л.Ю. Гайдина С.В. Никулочкина Е.А. Кирюхина Т.В.	педсовет
3.	Собеседование с классными руководителями по ТБ	Гайдина С.В.	Совещание при директоре
4.	О проведении аттестации в 2024-2025 уч.году. План курсовой переподготовки пед. кадров.	Гайдина С.В. Васина Л.Ю.	Совещание при директоре
5.	Соблюдение СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», оптимальность расписания уроков.	Климина И.А. Гайдина С.В. Васина Л.Ю. Булгакова Е.В.	Совещание при директоре
6.	Готовность школы к 2024-2025 уч.году	Булгакова Е.В.	Совещание при директоре
7.	Итоги оздоровления учащихся школы	Никулочкина Е.А.	Совещание при директоре
8.	План внеурочной деятельности на 2024-2025 уч. год	Никулочкина Е.А. Кирюхина Т.В.	Совещание при директоре
9.	Нагрузка учителей на 2024-2025 уч.год	Гайдина С.В. Васина Л.Ю. Никулочкина Е.А.	Педсовет
Сентябрь			
1.	Обеспеченность учебниками	Топунова А.Н.	Совещание при директоре
2.	Результаты комплектования 1, 10-х классов	Гайдина С.В. Васина Л.Ю.	Совещание при директоре
3.	Состояние ОТ на начало учебного года	Гайдина С.В.	Совещание при директоре
4.	Состояние работы по ГО и ЧС, антитеррористической безопасности, профилактика ДДТТ, детские	Никулочкин В.Н.	Совещание при

	автомобильные кресла	Никулочкина Е.А. Кирюхина Т.В.	директоре
5.	Анализ санитарно-гигиенического режима питания школьников	Никулочкина Е.А.	Совещание при директоре
6.	Итоги медицинского осмотра сотрудников школы	Мед.сестра	Совещание при директоре
7.	План работы школы на 2024-2025 уч.год	Попович О.В. Гайдина С.В. Васина Л.Ю. Никулочкина Е.А. Кирюхина Т.В. Никулочкин В.В. Топунова А.Н.	Пед.совет
8.	Состояние внутришкольного контроля	Гайдина С.В. Васина Л.Ю. Никулочкина Е.А. Кирюхина Т.В.	Совещание при директоре
9.	Выполнение требований к оформлению рабочей программы	Гайдина С.В. Васина Л.Ю. Никулочкина Е.А. Кирюхина Т.В. Руководители МО	Совещание при директоре
10.	Об индивидуальной работе с учащимися различных категорий	Никулочкина Е.А. Кл. руководители	Совещание при директоре
11.	Организация работы учебных курсов, факультативов, кружков, секций, внеурочной деятельности.	Гайдина С.В. Васина Л.Ю. Никулочкина Е.А. Кирюхина Т.В.	Совещание при директоре
Октябрь			
1.	Результаты проверки документации и режима работы ГПД	Васина Л.Ю.	Совещание при директоре
2.	Собеседование с родителями и учащимися 11 класса по успеваемости и посещаемости	Гайдина С.В. Никулочкина Е.А.	Совещание при директоре
3.	Состояние работы по антитеррористической защищенности объекта	Никулочкин В.В. Булгакова Е.В.	Совещание при директоре
4.	Адаптация пятиклассников к обучению в среднем звене, итоги анкетирования	Гайдина С.В. Никулочкина Е.А. Кл. руководители	Совещание при директоре

5.	Занятость учащихся во внешкольное время	Никулочкина Е.А. Кирюхина Т.В.	Совещание при директоре
6.	О ходе выполнения соглашения по ОТ	Гайдина С.В. Никулочкина Е.А.	Совещание при директоре
7.	Состояние работы с учащимися, состоящими на внутришкольном учете	Гайдина С.В. Никулочкина Е.А.	Совещание при директоре
8.	Состояние внутришкольного контроля	Гайдина С.В. Васина Л.Ю. Никулочкина Е.А. Кирюхина Т.В.	Совещание при директоре
9.	Анализ проведения школьных предметных олимпиад	Гайдина С.В.	Совещание при директоре
10.	Проверка дневников учащихся 1-5 классов	Кирюхина Т.В.	Совещание при директоре
11.	Преимственность в учебно-воспитательном процессе. Взаимодействие родителей с классными руководителями	Никулочкина Е.А. Кирюхина Т.В. Кл. руководители	Совещание при директоре
Ноябрь			
1.	Выполнение санитарных норм и правил на всех ступенях обучения, преодоление перегрузок обучающихся	Гайдина С.В. Васина С.В.	Совещание при директоре
2.	Результаты обучения 1 триместра, выполнение рабочих программ учебных предметов , курсов по выбору, факультативов, кружков и секций.	Гайдина С.В. Васина Л.Ю. Никулочкина Е.А. Кирюхина Т.В.	Пед. совет
3.	Итоги проверки журналов: классных, кружковых, ГПД, индивидуально-групповых, внеурочной деятельности, учебных курсов.	Попович О.В. Гайдина С.В. Васина Л.Ю. Никулочкина Е.А. Кирюхина Т.В.	Совещание при директоре
4.	Состояние внутришкольного контроля, анализ работы проведения ВПР	Гайдина С.В. Васина Л.Ю. Никулочкина Е.А. Кирюхина Т.В.	Совещание при директоре
5.	Анализ занятости учащихся на каникулах I триместра	Никулочкина Е.А. Кирюхина Т.В.	Совещание при директоре
6.	Проверка дневников обучающихся 6-8 классов	Никулочкина Е.А.	Совещание при директоре
7.	Организация подготовки обучающихся 9-х, 11 классов к государственной итоговой аттестации, работа по подготовке и проведению итогового сочинения в 11 классе	Гайдина С.В.	Совещание при директоре

8.	Анализ проведения классных часов 1-5 классов	Кирюхина Т.В.	Совещание при директоре
9.	Посещаемость занятий учащимися школы	Гайдина С.В. Васина Л.Ю. Никулочкина Е.А. Кирюхина Т.В.	Совещание при директоре
10.	Анализ аттестации педагогов школы	Гайдина С.В. Васина Л.Ю.	Совещание при директоре
11.	Деятельность ОУ по профилактике ДДТТ	Никулочкина Е.А. Кирюхина Т.В.	Совещание при директоре
12.	Организация работы по пропаганде ЗОЖ, проведение дня здоровья, полового воспитания учащихся	Никулочкина Е.А. Кирюхина Т.В. Игнатова Т.А.	Совещание при директоре
13.	Работа с учащимися обучающимися на дому, по АОП	Гайдина С.В. Васина Л.Ю.	Совещание при директоре
14.	Подготовка к проведению Дня рождения школы	Никулочкина Е.А. Кирюхина Т.В.	Совещание при директоре
Декабрь			
1.	Работа кружков, секций, занятость учащихся во внеурочное время	Никулочкина Е.А. Кирюхина Т.В.	Совещание при директоре
2.	Состояние профориентационной работы в школе	Никулочкина Е.А.	Совещание при директоре
3.	Состояние работы по организации питания школьников	Никулочкина Н.В.	Совещание при директоре
4.	Анализ подготовки и проведения городских предметных олимпиад	Гайдина С.В.	Пед.совет
5.	План проведения новогодних праздников и организация зимних каникул	Никулочкина Е.А. Кирюхина Т.В.	Совещание при директоре
6.	Состояние работы с учащимися, имеющими высокий и низкий уровень мотивации к обучению	Гайдина С.В. Васина Л.Ю. Никулочкина Е.А. Кирюхина Т.В.	Совещание при директоре
7.	Составление графика отпусков	Попович О.В.	Совещание при директоре
8.	Проверка дневников учащихся 9-11 классов	Никулочкина Е.А.	Совещание при директоре
9.	Итоги ВШК, работы по ВПР	Гайдина С.В. Васина Л.Ю. Никулочкина Е.А. Кирюхина Т.В.	Совещание при директоре

10.	Анализ работы школы раннего развития	Васина Л.Ю.	Совещание при директоре
11.	Соблюдение требований охраны труда в кабинетах повышенной опасности	Гайдина С.В.	Совещание при директоре
12.	О проведение оценочных процедур за I полугодие. Анализ прохождения программы за I полугодие.	Гайдина С.В. Васина Л.Ю.	Совещание при директоре
13.	Состояние работы по ГО и ЧС	Никулочкин В.Н. Булгакова Е.В.	Совещание при директоре
14.	Работа по подготовке к летнему отдыху учащихся	Никулочкина Е.А.	Совещание при директоре
Январь			
1.	Итоги внутришкольного контроля, работа по проведению ВПР	Гайдина С.В. Васина Л.Ю. Никулочкина Е.А. Кирюхина Т.В.	Совещание при директоре
2.	Итоги проверки журналов: классных, кружковых, ГПД, индивидуально-групповых, элективных курсов, факультативов.	Попович О.В. Гайдина С.В. Васина Л.Ю. Никулочкина Е.А. Кирюхина Т.В.	Совещание при директоре
3.	Организация спортивно-массовой и оздоровительной работы в школе	Никулочкина Е.А. Кирюхина Т.В.	Совещание при директоре
4.	Привитие интереса к новым предметам: 7- физика 8-химия 6-география	Гайдина С.В.	Совещание при директоре
5.	Собеседование с классными руководителями по работе с семьями различных категорий учащихся, организации педагогической поддержки и профилактики правонарушений (по результатам I полугодия)	Никулочкина Е.А. Кирюхина Т.В.	Совещание при директоре
6.	Формирование перечня учебников на 2025-2026 уч.год	Гайдина С.В. Васина Л.Ю. Руководители МО	Совещание при директоре
7.	Анализ работы учебных курсов, Точки роста за I полугодие	Шалатонова А.С.	Совещание при директоре
8.	Анализ проведения классных часов 6-11 классов	Никулочкина Е.А.	Совещание при директоре
9.	Анализ состояния документации классных руководителей школы	Никулочкина Е.А. Кирюхина Т.В.	Совещание при директоре
10.	Анализ проведения новогодних каникул и праздников в школе	Никулочкина Е.А.	Совещание при директоре

		Кирюхина Т.В.	директоре
11.	О работе по укреплению материально технической базы школы	Попович О.В. Булгакова Е.В.	Совещание при директоре
Февраль			
1.	Состояние преподавания курируемых предметов	Попович О.В. Гайдина С.В. Васина Л.Ю. Никулочкина Е.А. Кирюхина Т.В.	Совещание при директоре
2.	Подготовка к итоговой аттестации ОГЭ, ЕГЭ	Гайдина С.В. Рук. МО	Совещание при директоре
3.	Анализ работы по ФГОС НОО, ООО, СОО, реализации ФОП	Васина Л.Ю. Гайдина С.В.	Совещание при директоре
4.	Итоги проверки журналов: классных, кружковых, ГПД, индивидуально-групповых, элективных учебных предметов, факультативов, подготовки к ВПР, ОГЭ, ЕГЭ.	Попович О.В. Гайдина С.В. Васина Л.Ю. Никулочкина Е.А. Кирюхина Т.В.	Совещание при директоре
5.	Состояние внутришкольного контроля	Гайдина С.В. Васина Л.Ю. Никулочкина Е.А. Кирюхина Т.В.	Совещание при директоре
6.	Соблюдение норм и правил проверки тетрадей	Гайдина С.В. Васина Л.Ю.	Совещание при директоре
7.	Работа РМИД, работа советника директора по воспитанию	Ст. вожатая Советник директора по воспитательной работе	Совещание при директоре
8.	Работа по профилактике употребления наркотиков, алкоголя, табакокурения	Никулочкина Е.А. Кирюхина Т.В.	Совещание при директоре
Март			
1.	Реализация направления «Здоровое поколение». Итоги медицинского осмотра учащихся и работников школы	Попович О.В. Никулочкина Е.А. Мед.сестра	Совещание при директоре
2.	Состояние работы по питанию	Никулочкина Е.А.	Совещание при директоре
3.	Состояние методической работы в школе	Гайдина С.В.	Совещание при директоре

		Васина Л.Ю. Никулочкина Е.А. Кирюхина Т.В.	директоре
4.	Состояние внутришкольного контроля	Гайдина С.В. Васина Л.Ю. Никулочкина Е.А. Кирюхина Т.В.	Совещание при директоре
6.	Соблюдение санитарных норм и правил на уроках и в ГПД	Гайдина С.В. Васина Л.Ю.	Совещание при директоре
7.	Развитие материально-технической базы ОУ	Попович О.В. Гайдина С.В. Васина Л.Ю. Никулочкина Е.А. Булгакова Е.В.	Совещание при директоре
8.	Подготовка учащихся 9-х классов к сдаче экзаменов ОГЭ	Гайдина С.В.	Совещание при директоре
9.	Организация работы на каникулах с обучающимися	Никулочкина Е.А. Кирюхина Т.В.	Совещание при директоре
10.	Анализ работы по взаимопосещению уроков	Гайдина С.В. Васина Л.Ю. Рук. МО	Совещание при директоре
11.	Итоги II триместра	Гайдина С.В. Васина Л.Ю.	Совещание при директоре
12.	О подготовке плана работы школы на 2025-2026 уч. год	Зам. директора по УВР, ВР, соц.педагог, ст.вожатая	Совещание при директоре
13.	О состоянии спортивно-массовой и гражданско-патриотической работы в школе	Никулочкина Е.А. Кирюхина Т.В. Игнатова Т.А. Никулочкин В.Н.	Совещание при директоре
14.	Анализ набора в 1-е классы	Васина Л.Ю.	Совещание при директоре
Апрель			
1.	Состояние работы по ГО и ЧС, профилактике ПДД	Никулочкин В.Н. Никулочкина Е.А. Кирюхина Т.В.	Совещание при директоре
2.	Реализация направления «Правопорядок»	Никулочкина Е.А. Кирюхина Т.В.	Совещание при директоре

3.	Состояние внутришкольного контроля, работа с ВПР	Гайдина С.В. Васина Л.Ю. Никулочкина Е.А. Кирюхина Т.В.	Совещание при директоре
4.	Работа библиотеки	Топунова А.Н.	Совещание при директоре
5.	Работа системы дополнительного образования, качество предоставляемых услуг	Никулочкина Е.А. Кирюхина Т.В. Винокурова И.Х.	Совещание при директоре
6.	Работа по подготовке к летнему отдыху учащихся	Никулочкина Е.А.	Совещание при директоре
7.	Состояние работы ГПД	Васина Л.Ю.	Совещание при директоре
8.	Работа школы раннего развития	Васина Л.Ю.	Совещание при директоре
9.	Распределение учебной нагрузки на 2025-2026 уч. год	Попович О.В.	Совещание при директоре
10.	Выполнение практических и лабораторных работ по предметам	Гайдина С.В. Рук. МО	Совещание при директоре
11.	О готовности к проведению итоговой и промежуточной аттестации	Гайдина С.В.	Совещание при директоре
Май			
1.	О проведении итоговой и промежуточной итоговой аттестации	Гайдина С.В.	Совещание при директоре
2.	Состояние внутришкольного контроля	Гайдина С.В. Васина Л.Ю. Никулочкина Е.А. Кирюхина Т.В.	Совещание при директоре
3.	Готовность к организации летнего оздоровительного отдыха обучающихся	Никулочкина Е.А. Булгакова Е.В.	Совещание при директоре
4.	Анализ работы за 2024-2025 уч. год	Васина Л.Ю. Гайдина С.В. Никулочкина Е.А. Трушин С.А. Тверитинова С.В.	Совещание при директоре
5.	Итоги проверки журналов: классных, кружковых, ГПД, учебных курсов, факультативов, обучения на дому.	Гайдина С.В. Васина Л.Ю. Никулочкина Е.А. Кирюхина Т.В.	Совещание при директоре

6.	Реализация патриотического воспитания в школе	Никулочкина Е.А. Гайдина С.В.	Совещание при директоре
7.	Анализ работы по реализации ФГОС НОО, ООО, СОО, ООП школы, проведение ВПР, реализации рабочей программы воспитания, рабочих программ по предметам.	Гайдина С.В. Васина Л.Ю. Никулочкина Е.А. Кирюхина Т.В.	Совещание при директоре
Июнь			
1.	Планирование работы на 2025-2026 уч.год	Попович О.В. Васина Л.Ю. Никулочкина Е.А. Гайдина С.В. Амосова Г.Л. Никулочкин В.Н. Тверитинова С.В.	Совещание при директоре
2.	Анализ проведения ГИА	Гайдина С.В. Васина Л.Ю.	Совещание при директоре

Годовая циклограмма директора МБОУ «СОШ №1 г. Фокино» на 2024-2025 уч.год

АВГУСТ

Мероприятие	Срок	Результат
1. Организация образовательно-воспитательной работы		
Завершить пополнение библиотечного фонда новыми учебниками. Утвердить график выдачи учебников	Первая неделя месяца	График выдачи учебников
Утвердить состав методического совета школы. Обсудить план работы на предстоящий учебный год	Вторая неделя месяца	Приказ
Скомплектовать 1-е и 10-е классы, группы продленного дня	Третья неделя месяца	Приказы
Назначить классных руководителей и ответственных за учебные кабинеты	Третья неделя месяца	Приказ
Утвердить расписание учебных предметов, занятий по курсам внеурочной деятельности и дополнительным общеобразовательным программам на второе полугодие текущего учебного года	Пятая неделя месяца	Расписание
Организовать и контролировать работу по приему на дополнительные образовательные программы	В течение месяца	Приказы; личные дела учащихся
Внести изменения или утвердить новые ООП	По необходимости в течение месяца	ООП
2. Административная и хозяйственная работа		
Завершить все ремонтные и хозяйственные работы	Первая неделя месяца	Отчеты исполнителей
Утвердить или внести изменения в штатное расписание	По необходимости в первую неделю месяца	Приказ; штатное расписание
Издать распорядительные акты школы за август	В течение месяца	Приказы
3. Работа с кадрами		
Распределить учебную нагрузку педагогам	Третья неделя месяца	Трудовые договоры; доп. соглашения
4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда		
Организовать и провести повторный инструктаж по охране труда	Четвертая неделя месяца	Запись в журнале регистрации инструктажа

Мероприятие	Срок	Результат
Обеспечить безопасность на период подготовки к празднованию Дня знаний	Пятая неделя месяца	Приказ

СЕНТЯБРЬ

Мероприятие	Срок	Результат
1. Организация образовательно-воспитательной работы		
Поручить медработнику проверить обучающихся на наличие педикулеза	Первая неделя после каникул	Запись в журнале осмотров
Ограничить использование мобильных устройств	Первая неделя	ПВТР; Отчеты исполнителей
Проконтролировать проведение для учащихся образовательных мероприятий, которые посвящены: дню знаний; дню солидарности в борьбе с терроризмом; международному дню распространения грамотности	По календарю образовательных событий	Отчеты исполнителей
Организовать учет, хранение и списывание химических реактивов	Вторая неделя	Приказ; Положение; Журнал
Обеспечить информационную безопасность детей	Третья неделя	Локальные акты
Организовать проведение мероприятий по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	В течение месяца	Отчет
2. Административная и хозяйственная работа		
Актуализировать программу производственного контроля	В течение месяца	Утвержденная программа
Организовать горячее питание и питьевой режим для учащихся	Первая неделя	Отчеты исполнителей
Проверить наличие согласий на обработку персональных данных и по необходимости взять впервые или новые	В течение месяца	Согласия
Издать распорядительные акты школы за сентябрь	В течение месяца	Приказы
Обновить локальные акты	В течение месяца	Локальные акты, приказы о внесении изменений
3. Работа с кадрами		

Мероприятие	Срок	Результат
Провести совещания с работниками по текущим вопросам	По графику	Протокол краткий или полный
Направить работников на психиатрическое освидетельствование	По необходимости	Приказ
4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда		
Назначить ответственного за пожарную безопасность	Первая неделя	Приказ Перечень обязанностей
Пересмотреть старые и утвердить новые инструкции по охране труда	В течение месяца	Инструкции

ОКТЯБРЬ

Мероприятие	Срок	Результат
1. Организация образовательно-воспитательной работы		
Проконтролировать проведение образовательных мероприятий: День гражданской обороны; Международный день учителя; Международный день школьных библиотек	По календарю образовательных событий	Отчеты исполнителей
Провести мероприятия по контролю реализации ООП: личностные образовательные результаты учащихся (входная диагностика)	В течение месяца	Справка
Поручить заместителям по УВР в целях подготовки к ГИА: уточнить перечень предметов, выносимых для сдачи в форме ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ; организовать мобильные группы учителей по систематической подготовке учащихся к сдаче ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ; оценить наличие и качество учебной литературы по подготовке к ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ	В течение месяца	Отчеты исполнителей
Пройти независимую оценку качества образования	По необходимости	Результаты НОКО
2. Административная и хозяйственная работа		
Проверить, как работники ведут сайт образовательной организации	В течение месяца	Справка
Издать распорядительные акты школы за октябрь	В течение месяца	Приказы
Обновить локальные акты	В течение месяца	Локальные акты, приказы о внесении изменений
3. Работа с кадрами		

Мероприятие	Срок	Результат
Провести совещания с работниками по текущим вопросам	По графику	Протокол краткий или полный
Организовать работу по применению педагогами норм профессиональной этики	В течение месяца	Положение о нормах профессиональной этики педагогов; Изменения в ПВТР и коллективный договор
Поощрить работников за добросовестный труд	В начале месяца	Приказ
4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда		
Проверить наличие документов по пожарной безопасности	В течение месяца	Отчет ответственных работников

НОЯБРЬ

Мероприятие	Срок	Результат
1. Организация образовательно-воспитательной работы		
Организовать итоговое сочинение: подготовить школу; проинформировать участников; принять заявления с участников	В течение месяца	Приказы, согласия
Организовать работу психолого-педагогического консилиума	В течение месяца	Приказ и положение о ППК
Проконтролировать проведение образовательных мероприятий: День народного единства; Международный день толерантности; День матери в России	По календарю образовательных событий	Отчеты исполнителей
Провести мероприятия по контролю реализации ООП: выполнение требований к уроку с позиции здоровьесбережения; качество урока по предметам учебного плана, освоение которых подлежит внешней оценке: всероссийские проверочные работы, ГИА	В течение месяца	Карта анализа урока, справка
2. Административная и хозяйственная работа		
Издать распорядительные акты школы за ноябрь	В течение месяца	Приказы
Обновить локальные акты: положение об организации питания детей; положение об обработке персональных данных	В течение месяца	Готовые положения
3. Работа с кадрами		

Мероприятие	Срок	Результат
Провести совещания с работниками по текущим вопросам	По графику	Протокол краткий или полный
4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда		
Проверить наличие документов по охране труда	В течение месяца	Перечень документов

ДЕКАБРЬ

Мероприятие	Срок	Результат
1. Организация образовательно-воспитательной работы		
Провести итоговое сочинение	В первую среду декабря	Заполненные бланки регистрации, записи
Проконтролировать проведение образовательных мероприятий: Всемирный день борьбы со СПИДом; Международный день инвалидов; День Неизвестного Солдата; День информатики в России; День Героев Отечества; День Конституции Российской Федерации	По календарю образовательных событий	Отчеты исполнителей
Поручить заместителям по УВР в целях подготовки к ГИА: оформить информационные стенды; наполнить информацией сайт школы	В течение месяца	Наличие информации в источниках
Провести мероприятия по контролю реализации ООП: эффективность занятий внеурочной деятельности; выполнение объема рабочих программ по предметам учебного плана (первое полугодие); выполнение объема рабочих программ по курсам плана внеурочной деятельности (первое полугодие)	В течение месяца	Справка
Провести общешкольное родительское собрание	По графику	Протокол и иные документы
Провести праздничные мероприятия к Новому году и Рождеству	Вторая половина месяца	Программа мероприятий, отчеты исполнителей
2. Административная и хозяйственная работа		
Издать распорядительные акты школы за декабрь	В течение месяца	Приказы
Обновить локальные акты	В течение месяца	Локальные акты, приказы о внесении

Мероприятие	Срок	Результат
		изменений
Составить и утвердить ПФХД	Вторая половина месяца	План
3. Работа с кадрами		
Провести совещания с работниками по текущим вопросам	По графику	Протокол краткий или полный
Составить и утвердить график отпусков	Не позже чем за две недели до нового календарного года	График
4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда		
Назначить ответственного за антитеррористическую защищенность	В течение месяца	Приказ
Организовать и контролировать работы по очистке от снега и льда дорог	В течение месяца	Отчет дворника, свободный проход по территории школы
Усилить меры безопасности в период подготовки и проведения мероприятий к Новому году и рождеству	2-я неделя месяца	Приказ, акты проверок

ЯНВАРЬ

Мероприятие	Срок	Результат
1. Работа по организации образовательно-воспитательной деятельности		
Проанализировать результаты ВСОКО, при необходимости принять управленческие решения	По графику	Справка
Провести общешкольное собрание для родителей учащихся 9-х, 11-х классов для ознакомления с нормативной базой и порядком проведения ГИА	По графику	Протокол собрания, анкеты родителей
Организовать подготовку работников к ГИА	По необходимости	Документ об обучении
Проконтролировать подачу учащимися 11-х классов заявлений на сдачу ЕГЭ	Крайний срок – 1 февраля	Информация
Подготовить школу к итоговому собеседованию	По графику	Информация заместителя директора по УВР
Проконтролировать сбор заявлений на участие в итоговом собеседовании от учащихся 9-х классов	Минимум за две недели до испытания	Заявления учащихся, информация
Организовать и проконтролировать участие учащихся в региональном этапе	По необходимости	Опубликованные на сайте организатора

Мероприятие	Срок	Результат
Всероссийской олимпиады школьников		результаты
Проконтролировать проведение для учащихся мероприятий, которые посвящены: Дню освобождения Ленинграда; Дню памяти жертв Холокоста	По календарю образовательных событий	Отчеты исполнителей
Начать подготовку по оборудованию в школе тира	По необходимости	Отчеты исполнителей
2. Административная и хозяйственная работа		
Провести инвентаризацию	По необходимости	приказы; ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией; инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей; сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (если будет выявлена недостача)
Утвердить распорядительные акты школы за январь	В течение месяца	Приказы
Проконтролировать реализацию программы противодействия коррупции	В течение месяца	Отчет исполнителей программы
Ознакомиться со сводным планом проверок на следующий календарный год	1-я неделя месяца	Информация о наличии или отсутствии проверок школы в текущем году
3. Работа с кадрами		
Назначить ответственных за дежурство по школе на второе полугодие текущего учебного года	1-я неделя месяца	График дежурств
Организовать повышение квалификации педагогов	По графику	документ об образовании; отчет о прохождении повышения квалификации работника
Провести совещания с работниками по текущим вопросам	По графику	Протокол
4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда		
Организовать и контролировать очистку от снега и льда дорог на территории школы	В течение месяца	Свободный проход по территории школы

ФЕВРАЛЬ

Мероприятие	Срок	Результат
1. Работа по организации образовательно-воспитательной деятельности		
Организовать подготовку приема в школу в новом учебном году	В течение месяца	Приказ
Подготовиться к итоговому собеседованию: организовать информационное сопровождение; определить круг специалистов, которые будут участвовать в проведении экзамена; определить, в каких кабинетах пройдет экзамен	Две первые недели месяца	Информация
Посетить заседание педагогического совета на тему подготовки к итоговому собеседованию	В соответствии с регламентом встреч	Краткий или полный протокол
Провести итоговое собеседование	Во вторую среду февраля	Аналитическая справка о результатах итогового собеседования
Проконтролировать передачу выпускниками итогового сочинения	В первую среду февраля	Результаты экзаменов
Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам в текущем учебном году	По необходимости	Приказ о поощрении. Отчеты исполнителей
Организовать оповещение родителей и учеников об особенностях ГИА, ГВЭ	2-я неделя месяца	Информационный стенд с полной и актуальной информацией
Проконтролировать подачу учащимися 9-х классов заявлений на сдачу ОГЭ	Крайний срок – 1 марта	Заявления учеников
Проконтролировать проведение для учащихся мероприятий, которые посвящены: Дню российской науки; Дню памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества; Международному дню родного языка; Дню защитника Отечества	По календарю образовательных событий	Отчеты исполнителей
2. Административная и хозяйственная работа		
Провести совещание по вопросам проведения самообследования. На совещании обсудить: состав комиссии по самообследованию, обязанности председателя и	1-я неделя месяца	Протокол совещания. План-график проведения самообследования в школе за прошедший

Мероприятие	Срок	Результат
членов комиссии; формы и сроки исполнения процедур; структуру, содержание и оформление отчета		год
Обсудить с заместителем директора по АХР, ответственным за техническую эксплуатацию здания.	2-я неделя месяца	Справка
Издать распорядительные акты школы за февраль	В течение месяца	Приказы
3. Работа с кадрами		
Провести совещания с работниками по текущим вопросам	По графику	Протокол краткий или полный
Провести аттестацию педагогов на соответствие занимаемой должности	По графику	Протокол заседания аттестационной комиссии; выписка из протокола заседания аттестационной комиссии для личного дела работника
4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда		
Провести совещание с работниками и организаторами мероприятий, посвященных празднованию Дня защитника Отечества и Международного женского дня. На совещании обсудить вопросы безопасности	Минимум за неделю до проведения мероприятий	Приказ о мерах безопасности при проведении массовых мероприятий. График дежурства работников во время проведения массовых мероприятий
Организовать обеспечение работников СИЗ: рассчитать необходимое количество; провести закупку; расположить СИЗ на местах и организовать работу с ними; обеспечить учет, хранение и списание	В течение месяца	Здания оснащены СИЗ, отчет ответственного
Контроль поддержания оптимальной температуры в помещениях школы	В соответствии с договором	Протоколы исследований, акты проверок

МАРТ

Мероприятие	Срок	Результат
1. Работа по организации образовательно-воспитательной деятельности		
Провести итоговое собеседование для девятиклассников, которые пропустили его прохождение по уважительной причине или получили «незачет»	Во вторую рабочую среду марта	Аналитическая справка о результатах итогового собеседования

Мероприятие	Срок	Результат
Провести педагогический совет	март	Протокол педагогического совета, приказ о допуске
Подвести итоги успеваемости и посещаемости: за второй триместр	март	Аналитическая справка
Подвести результаты ВШК деятельности учителей начальных классов	1 неделя марта	Приказ
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	Март	Документы о работе лагеря
В честь Международного женского дня: организовать проведение торжественной линейки; согласовать список работников для объявления благодарности и награждения	Накануне 8 марта	Программа линейки, благодарственные письма
Проконтролировать проведение для учащихся мероприятий, которые посвящены: Международному женскому дню; Дню воссоединения Крыма с Россией; Неделе музыки для детей и юношества; Неделе детской и юношеской книги	По календарю образовательных событий	Отчеты исполнителей
Организовать допуск учащихся 9 классов к ГИА в досрочный период: собрать документы у учащихся; провести педагогический совет	4 неделя марта	Протокол педагогического совета, приказ о допуске
Начать разработку учебных планов и планов внеурочной деятельности школы на следующий учебный год	В течение месяца	Планы внеурочной деятельности НОО, ООО и СОО
2. Административная и хозяйственная работа		
Контролировать работу по сбору информации для аналитической части отчета о самообследовании	1 и 2 неделя марта	Готовая и полная информация
Начать подготовку работы по уборке и благоустройству территории в весенний период	4 неделя марта	Приказ
Издать распорядительные акты школы за март	В течение месяца	Приказы
3. Работа с кадрами		
Провести совещания с работниками по текущим вопросам	По графику	Протокол краткий или полный
4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда		

Мероприятие	Срок	Результат
Организовать проверку противопожарного состояния территории школы	В течение месяца	Отчеты ответственного за пожарную безопасность

АПРЕЛЬ

Мероприятие	Срок	Результат
1. Работа по организации образовательно-воспитательной деятельности		
Организовать прием в 1-й класс	с 1 апреля	Заявления о приеме
Провести ВПР в 4–7 классах и 10–11 классах и проанализировать результаты работ	В течение месяца	Сводный отчет о результатах
Организовать подготовку к майским праздникам	Первая половина месяца	Приказы; план школьных мероприятий ко Дню Победы
Поручить медработнику проверить обучающихся на наличие педикулеза	После каникул	Запись в журнале осмотров
Провести мероприятия внутришкольного контроля: проанализировать, как выполняются программы и преподаются учебные предметы; контроль оформления учебно-педагогической документации; мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	В течение месяца	Справка по итогам ВШК от заместителя руководителя по УВР; отметки о проверке в журнале успеваемости
Проконтролировать проведение для учащихся мероприятий, которые посвящены: Дню космонавтики; Дню местного самоуправления; Дню пожарной охраны	По календарю образовательных событий	Отчеты исполнителей
Контролировать работу по приему детей в 1 класс	В течение месяца	Сформированные личные дела учеников; приказы о зачислении
Начать подготовку к промежуточной аттестации учащихся	Первая неделя месяца	Приказ о приеме лица для прохождения промежуточной аттестации; приказ об аттестации

Мероприятие	Срок	Результат
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	Первая неделя месяца	Приказ, положение о лагере
Продолжить работу по подготовке к ГИА: согласовать скорректированные списки участников ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ	Вторая неделя месяца	Списки
2. Административная и хозяйственная работа		
Закончить работу с отчетом о самообследовании школы: согласовать отчет с коллегиальными органами управления; утвердить отчет; направить отчет учредителю; разместить отчет на сайте школы	До 20 апреля	Протокол; утвержденный отчет о результатах самообследования; письмо учредителю с отметкой о принятии отчета; информация IT-специалиста
Издать распорядительные акты школы за апрель	В течение месяца	Приказы
Провести весенний месячник по благоустройству территории школы: провести субботники; организовать декоративную обрезку кустарников, вырубку молодой поросли, озеленение территории школы	каждая суббота	Информация ответственных исполнителей
3. Работа с кадрами		
Провести совещания с работниками по текущим вопросам	По графику	Протокол краткий или полный
4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда		
Проверить обеспечение пожарной безопасности территории	Первая неделя месяца	Акт проверки
Организовать проверку состояния контент-фильтрации на учебных компьютерах	Вторая неделя месяца	Приказ; акт проверки; запись в журнале контроля
Организовать обеспечение безопасности на период подготовки и проведения майских праздничных мероприятий	Накануне проведения майских праздничных мероприятий	Приказ об усилении мер безопасности; график дежурств; акты готовности помещений

МАЙ

Мероприятие	Срок	Результат
1. Организация образовательно-воспитательной работы		
Провести итоговое собеседование для 9-классников, которые получили	В первый рабочий	Аналитическая справка о результатах

Мероприятие	Срок	Результат
«незачет», пропустили или не завершили собеседование по уважительным причинам	понедельник мая	итогового собеседования
Провести итоговое сочинение для 11-классников, которые получили «незачет», не закончили сочинение или не явились на него по уважительным причинам	В первую рабочую среду мая	Отчет
Провести педсовет по допуску обучающихся 9-х и 11-х классов к ГИА в основные сроки	По плану	Протокол
Утвердить приказы о допуске выпускников к ГИА-9 и ГИА-11	По плану	Приказы
Проконтролировать проведение для учащихся мероприятий, которые посвящены: Дню Победы; Дню славянской письменности и культуры	По календарю образовательных событий	Отчеты исполнителей
Поручить классным руководителям будущих 4-классников раздать родителям памятки по выбору модуля ОРКСЭ	Вторая неделя месяца	Отчет
Организовать работу по повышению безопасности учащихся в летний период	Вторая и третья недели месяца	Приказ; отчеты исполнителей
Подготовиться к мероприятию «Последний звонок»: распределить обязанности по подготовке и проконтролировать готовность к празднику; выделить необходимые ресурсы; проверить соблюдение безопасности; организовать награждение учащихся	Третья неделя месяца	Приказы; акты проверок; отчет ответственных исполнителей
Утвердить план мероприятий в летнем оздоровительном лагере для детей на базе школы	Четвертая неделя месяца	План
Провести заседание школьного совета по профилактике правонарушений и безнадзорности	Пятая неделя месяца	Протокол
Провести общешкольное родительское собрание. На собрании обсудить: результаты работы школы во втором полугодии текущего учебного года; организацию отдыха, оздоровления и занятости учащихся в летний период; организацию образовательной деятельности будущих первоклассников	Пятая неделя месяца	Протокол
Обеспечить участие выпускников в ГИА в основной период: организовать направление учащихся 9-х и 11-х классов в пункты проведения экзаменов;	По единому расписанию ГИА	Приказы; результаты ГИА

Мероприятие	Срок	Результат
провести замену сопровождающих в расписании занятий; организовать выездные мероприятия		
Контролировать работу по приему детей в 1-й класс	В течение месяца	Сформированные личные дела учеников; приказы о зачислении
Провести внутришкольный контроль: реализации сетевой формы образовательной программы; оформления учебно-педагогической документации; формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение месяца	Аналитическая справка
Организовать проведение мероприятий по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	В течение месяца	Отчет
Начать подготовку к организованному завершению учебного года	Последняя неделя месяца	Приказ
2. Административная и хозяйственная работа		
Начать подготовку к текущему ремонту: провести совещание; провести плановый и внеплановый осмотр; проанализировать акт осмотра по дополнительному оснащению и текущему ремонту и определить статьи расходов; согласовать с учредителем заявку по дополнительному оснащению и текущему ремонту	Вторая и третья недели месяца	Дефектная ведомость; акт осмотра основных средств; смета ремонтных работ; заявка учредителю
Издать распорядительные акты школы за май	В течение месяца	Приказы
Проанализировать выполнение годового плана работы школы. Подготовить сводный аналитический отчет. Разместить на сайте школы	В течение месяца	Сводный аналитический отчет
3. Работа с кадрами		
Уточнить график отпусков. Оформить документы для отпусков работников школы. Утвердить график работы на летних каникулах	Четвертая неделя месяца	Приказы о предоставлении отпусков; график работы на летних каникулах
Провести совещания с работниками по текущим вопросам	По графику	Протокол краткий или полный
Установить учебную нагрузку педагогам на следующий учебный год	В течение месяца	Приказ
4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда		

Мероприятие	Срок	Результат
Организовать обеспечение безопасности на период подготовки и проведения последнего звонка и выпускных вечеров	Накануне проведения праздничных мероприятий	Приказ; графики дежурств; акты готовности

ИЮНЬ

Мероприятие	Срок	Результат
1. Организация образовательно-воспитательной работы		
Контролировать прохождение учениками 9-х и 11-х классов ГИА	По единому расписанию ГИА	Количество баллов, которые набрали ученики
Провести внутришкольный контроль: проверить структуру и содержание ООП на соответствие ФГОС; опросить и проанализировать удовлетворенность потребителей реализацией ООП; проанализировать потребность в дополнительном образовании, проверить содержание дополнительных образовательных программ; промониторить содержание сайта	Первая неделя месяца	Аналитическая справка
Организовать и проконтролировать работу по подготовке на новый учебный год элементов основной образовательной программы: рабочих программ учебных дисциплин и внеурочных курсов; учебных планов и планов внеурочной деятельности; календарного учебного графика	В течение месяца (по необходимости)	Приказ о разработке; план-график подготовки; приказ о внесении изменений в ООП
Организовать работу по подготовке дополнительных образовательных программ	В течение месяца	Приказ, план-график подготовки
Проконтролировать проведение для учащихся образовательных мероприятий, которые посвящены: международному дню защиты детей; дню русского языка; дню России; дню памяти и скорби	По календарю образовательных событий	Отчеты исполнителей
Организовать выдачу аттестатов выпускникам 9-х и 11-х классов: провести заседание педагогического совета; подготовить приказы об отчислении; заполнить титул и приложение к аттестату	По итогам ГИА	Протокол, приказы, готовые к выдаче аттестаты

Мероприятие	Срок	Результат
Выдать аттестаты выпускникам 9-х и 11-х классов	В течение 10 дней после того, как издали приказы об отчислении по итогам 9-го и 11-го классов	Записи в книге регистрации выданных документов об образовании
Внести сведения о выданных аттестатах в ФИС ФРДО – модуль «Общеобразовательные организации»	Информацию в ФИС ФРДО надо внести в течение 60 дней с даты, когда выдали аттестаты	Сведения размещены в реестре
Подготовиться и провести выпускные вечера для учеников 9-х и 11-х классов: распределить обязанности по подготовке и проконтролировать готовность к празднику; выделить необходимые ресурсы; проверить соблюдение безопасности; организовать награждение учащихся и педагогов	Третья или четвертая неделя месяца	Приказ
Контролировать работу по приему детей в 1-й класс	В течение месяца	Сформированные личные дела учеников; приказы о зачислении
Проверить работу лагеря на базе школы	В течение месяца	Справка
Завершить работу с личными делами учеников	В течение месяца	Личные дела
2. Административная и хозяйственная работа		
Ознакомиться со сводным планом проверок Генеральной прокуратуры	Первая неделя месяца	Информация о наличии или отсутствии проверок
Контролировать подготовку к приемке к новому учебному году	В течение месяца	Отчеты исполнителей
Издать распорядительные акты школы за июнь	В течение месяца	Приказы
Продолжить подготовку к текущему ремонту здания. По необходимости начать подготовку к капитальному ремонту	В течение месяца	Проектная документация
3. Работа с кадрами		
Провести совещания с работниками по текущим вопросам	По графику	Протокол краткий или полный
Направить работников в ежегодный оплачиваемый отпуск	По графику	Приказы

Мероприятие	Срок	Результат
4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда		
Проконтролировать соблюдение санитарно-гигиенического режима. Для этого организовать: дератизацию и дезинсекцию; замеры параметров микроклимата и освещенности	В течение месяца	Протоколы
Пересмотреть старые инструкции по охране труда	В течение месяца	Приказы

ИЮЛЬ

Мероприятие	Срок	Результат
1. Организация образовательно-воспитательной работы		
Направить учащихся 9-х и 11-х классов в ППЭ в резервные дни для участия в ГИА	По единому расписанию ГИА	Результаты экзаменов
Провести внутришкольный контроль: проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС основного образования; контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Вторая неделя месяца	Аналитическая справка
Контролировать работу по приему детей в 1-й класс	В течение месяца	Сформированные личные дела учеников; приказы о зачислении
2. Административная и хозяйственная работа		
Скорректировать Правила внутреннего трудового распорядка	Первая неделя месяца	Обновленные ПВТР
Закончить работы по текущему ремонту здания	В течение месяца	Акт проверки
Пройти приемку к новому учебному году	По графику приемки	Акт проверки готовности к новому учебному году
Утвердить и обнародовать публичный доклад на официальном сайте школы	В течение месяца, но не позднее 1 августа	Публичный доклад в бумажном виде; публикация на сайте школы
Издать распорядительные акты школы за июль	В течение месяца	Приказы
3. Работа с кадрами		
Провести совещания с работниками по текущим вопросам	По графику	Протокол краткий или полный

Мероприятие	Срок	Результат
Направить работников в ежегодный оплачиваемый отпуск	По графику	Приказы
4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда		
Пересмотреть старые и утвердить новые инструкции по охране труда	В течение месяца	Инструкции
Организовать работу по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	В течение месяца	Акты выполненных работ