**Календарь директора школы**

**2023-2024 учебный год**

***«Все победы начинаются с победы над самим собой!»***

***Л.М. Леонов***

**!!!!! Основные нормативные акты**

* **Закон «Об образовании в российской Федерации»** <https://zakonobobrazovanii.ru/>
* **Федеральный закон «О персональных данных»** <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102108261&rdk=0>
* **Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»**

<http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102054607>

* **Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации** **от 28.09.2020 № 28  
  "Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (Зарегистрирован 18.12.2020 № 61573)** <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202012210122>
* **Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2  
  "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания" (Зарегистрирован 29.01.2021 № 62296)** <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202102030022>
* **Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32  
  "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-2О "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" (Зарегистрирован 11.11.2020 № 60833)** <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202011120001>
* **Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 № 831 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации" (Зарегистрирован 12.11.2020 № 60867)** <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202011130032>
* **Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (Зарегистрирован 02.06.2023 № 73696)** <http://publication.pravo.gov.ru/document/0001202306020031>
* **Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115** **"Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования"** **(Зарегистрирован 20.04.2021 № 63180)** <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202104200066>
* **Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (Зарегистрирован 11.09.2020 № 59783)** <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202009110040>
* **Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 06.04.2023 № 240 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности" (Зарегистрирован 15.05.2023 № 73315)** <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202305160004>
* **Приказ Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования" (Зарегистрирован 12.05.2023 № 73292)** <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202305120014>
* **Приказ Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования" (Зарегистрирован 15.05.2023 № 73314)** <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202305160003>
* **Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 05.10.2020 № 546 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов" (Зарегистрирован 22.12.2020 № 61709)** <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202012230042>
* **Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам" (Зарегистрирован 26.09.2022 № 70226)** <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202209270013>

**Сентябрь 2023**

| **Мероприятие** | **Даты** | **Результат** | **Отметка о выполнении** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. Организация образовательно-воспитательной работы** | | |  |
| Направить учащихся 9-х и 11-х классов в ППЭ в дополнительный период для участия в ГИА |  | Результаты экзаменов, приказ |  |
| Размещение на сайте документации, в том числе графика оценочных процедур |  | Проверка сайта |  |
| Утверждение расписания учебных занятий и внеурочной деятельности |  | Расписание, календарный график |  |
| Организовать собеседование с заместителями директоров и РМО о наличии оборудования для освоения практической части ООП |  | Формирование заявки |  |
| [Обеспечить информационную безопасность детей](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/2691/) |  | Локальные акты |  |
| Организовать проведение мероприятий по [профилактике детского дорожно-транспортного травматизма](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/2749/dfasamkiap/) |  | Отчет |  |
| Проведение входная диагностика |  | Приказ |  |
| Утверждение планов методической работы ( в т.ч. и ШМО, наставничество и т.п.) |  | План работы, приказ |  |
| Утверждение плана (дорожной карты) по повышению качества образования, в .ч. по подготовке к ГИА |  | План работы, приказ |  |
| **2. Административная и хозяйственная работа** | | |  |
| Исполнить или приступить к выполнению резолюции августовского педсовета |  | Изучить и нацелить исполнителей на включение приоритетных направлений в план |  |
| Организовать [горячее питание](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/29764/) и [питьевой режим](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/5397/) для учащихся |  | Личная проверка соблюдения организации питания и питьевого режима, обозначение данного вопроса перед должностными лицами, назначение ответственных  Отчеты исполнителей |  |
| Проверить наличие согласий на обработку персональных данных и по необходимости взять впервые или новые |  | Проверка наличия согласий |  |
| **Издать приказы школы за** [**сентябрь**](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/86282/dfasiz7l0b/)  О назначении ответственного за ФГИС «Моя школа»  О посещении учащимися бассейна  О проведении диагностики уровня адаптации пятиклассников  О подготовке обучающихся к олимпиадам и конкурсам  О питании учащихся  Об отчислении при переводе учащегося на семейную форму обучения  О создании комиссии по расследованию несчастного случая  О проведении социально-психологического тестирования учащихся  Об ответственных за обработку персональных данных в школе  О подготовке и проведении тренировок по эвакуации при теракте, пожаре и др.  Об ответственных за инструктажи по охране труда  О подтверждении перевода в следующий класс ученика, который был переведен условно  Об обучении на дому  О проведении школьного этапа предметных олимпиад |  | Приказы |  |
| [Обновление](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/2335/) локальных актов школы |  | Локальные акты, приказы о внесении изменений |  |
| **3. Работа с кадрами** | | |  |
| [Провести совещания с работниками по текущим вопросам](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/40929/) |  | Протокол краткий или полный |  |
| **4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда** | | |  |
| [Назначить ответственного за пожарную безопасность](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/42310/) |  | [Приказ](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/29696/)  [Перечень обязанностей](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/29696/dfassezv3f/) |  |
| Пересмотреть старые и утвердить новые [инструкции по охране труда](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/4068/) |  | [Инструкции](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/91949/) |  |

**Октябрь 2023**

| **Мероприятие** | **Даты** | **Результат** | **Отметка о выполнении** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. Организация образовательно-воспитательной работы** | | |  |
| Входная диагностика ( на уровень) личностного развития личностные образовательные результаты учащихся (входная диагностика) |  | [Справка](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/30294/) |  |
| Адаптация учащихся 1, 5 классов |  | Справка |  |
| Проверка состояния электронного журнала, журналов обучающихся на дому, журналов ГПД |  | Справка |  |
| Поручить заместителям по УВР в целях подготовки к ГИА:   * -уточнить перечень предметов, выносимых для сдачи в форме ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ; * -организовать систематическую подготовку учащихся к сдаче ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ; * -выявить группу риска и медалистов * -организация встреч с учащимися 10-11 классов и их родителями по вопросам подготовки к ГИА и поступлению в педагогические ВУЗы |  | Отчеты исполнителей  Протоколы собраний, собеседований |  |
| Начало заявительной аттестации педагогов |  | Документация на аттестуемых |  |
| **2. Административная и хозяйственная работа** | | |  |
| Проверить, как работники [ведут сайт образовательной организации](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/2227/) |  | Справка |  |
| **Издать приказы школы за** [**октябрь**](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/86282/dfasagqcsa/)**:**  О каникулах и окончании четверти  Об организации и проведении выставок, конкурсов  О привлечении к работе в праздничные дни  Об итогах школьного этапа предметных олимпиад |  | Приказы |  |
| [Обновить локальные акты](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/2335/) |  | Локальные акты, приказы о внесении изменений |  |
| **3. Работа с кадрами** | | |  |
| Провести педагогический совет  [Провести совещания с работниками по текущим вопросам](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/40929/) |  | Протокол краткий или полный |  |
| [Организовать](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/4104/) работу по контролю за актуализацией коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка |  | Внесение изменений |  |
| [Поощрить работников](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/4090/) по итогам 1 четверти (благодарность) |  | [Приказ](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/30641/) |  |
| **4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда** | | |  |
| [Проверить наличие документов по пожарной безопасности](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/42467/), актуальность результатов СОУТ |  | Отчет ответственных работников |  |

**Ноябрь 2023**

| **Мероприятие** | **Даты** | **Результат** | **Отметка о выполнении** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. Организация образовательно-воспитательной работы** | | |  |
| [Организовать итоговое сочинение](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/46777/):   * подготовить школу; * проинформировать участников; * принять заявления с участников |  | Приказы, согласия |  |
| Проверка состояния внеурочной деятельности |  | Справка |  |
| [Организовать работу психолого-педагогического консилиума](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/46767/) |  | Приказ и положение о ППк |  |
| Проверить актуальность программы развития и внести изменения |  | Изменения в программу развития |  |
| Заполнение форм аккредитационного мониторинга |  |  |  |
| **2. Административная и хозяйственная работа** | | |  |
| **Издать распорядительные акты школы за** [**ноябрь**](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/86282/dfasagqcsa/)  О создании комиссий для проведения и проверки итогового сочинения  О внесении изменений в программу развития  Об участии в конкурсах  Об участии в муниципальном этапе предметных олимпиад |  | Приказы  Справка |  |
| Обновить локальные акты |  | Готовые положения |  |
| **3. Работа с кадрами** | | |  |
| [Провести совещания с работниками по текущим вопросам](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/40929/) |  | Протокол краткий или полный |  |
| **4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда** | | |  |
| [Проверка](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/62698/) пропускного режима |  | Перечень документов |  |
| Определение денежных расходов на следующий год для включения в смету |  | Предварительный перечень расходов |  |

**Декабрь 2023**

| **Мероприятие** | **Даты** | **Результат** | **Отметка о выполнении** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. Организация образовательно-воспитательной работы** | | | | |
| [Провести итоговое сочинение](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/46777/) | В первую среду декабря | Заполненные бланки регистрации, записи |  |
| Поручить заместителям по в целях подготовки к ГИА: оформить информационные стенды; наполнить информацией сайт школы   * Провести родительское собрание по разъяснению порядка проведения ГИА, выбора экзаменов * Уточнить список кандидатов на обучение по целевой стипендиальной подготовки на педагогические направления * Уточнить список обучающихся , планирующих сдавать ГВЭ ( сбор оснований для сдачи ГВЭ) | В течение месяца | Наличии 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) |  | [Справка](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/48308/) |  |
| Проверка организации профориентационной работы |  | Справка |  |
| Провести [праздничные мероприятия](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/4620/) к Новому году |  | Программа мероприятий, отчеты исполнителей |  |
| **2. Административная и хозяйственная работа** | | | | |
| Составление сметы расходов на следующий год |  | План-график |  |
| Издать распорядительные акты школы за [декабрь](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/86282/dfas0lgdn3/):  О проведении новогодних мероприятий  Об окончании II учебной четверти и итогах полугодия  О подготовке графика отпусков  О графике работы школы в связи с празднованием Нового года и Рождества  О графике работы школы в связи с празднованием Нового года и Рождества  Об усилении мер безопасности в период новогодних праздников  Об организации консультаций и занятий по подготовке к ГИА во время зимних каникул, в т.ч. работа по проекту «Умные каникулы»  О работе пришкольных лагерей |  | Приказы |  |
| [Обновить локальные акты](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/2335/) |  | Локальные акты, приказы о внесении изменений |  |
| Составить и утвердить ПФХД |  | План |  |
| **3. Работа с кадрами** | | | | |
| [Провести совещания с работниками по текущим вопросам](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/40929/) |  | [Протокол](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/2305/) краткий или полный |  |
| [Составить и утвердить график отпусков](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/38464/) |  | [График](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/30523/) |  |
| **4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда** | | | | |
| [Организовать и контролировать работы по очистке от снега и льда дорог](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/2666/dfasond64d/) |  | Осмотр |  |
| Усилить меры безопасности в период подготовки и проведения мероприятий к Новому году и рождеству |  | Приказ, акты проверок |  |

**Январь 2024**

| **Мероприятие** | **Срок** | **Результат** | **Отметка о выполнении** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. Работа по организации образовательно-воспитательной деятельности** | | |  |
| Утвердить на второе полугодие текущего учебного года график оценочных процедур |  | Утвержденное расписание |  |
| [Проанализировать результаты ВСОКО](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/22338/qwe3/), при необходимости принять управленческие решения |  | Справка |  |
| [Провести общешкольное собрание](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/3460/) для родителей учащихся 9-х, 11-х классов для ознакомления с нормативной базой и порядком проведения ГИА с участием представителей отдела образования |  | Протокол собрания, анкеты родителей |  |
| Проконтролировать подачу учащимися 11-х классов заявлений на сдачу ЕГЭ |  | Информация |  |
| [Подготовить школу к итоговому собеседованию](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/40941/) |  | Информация заместителя директора по УВР |  |
| Проконтролировать [сбор заявлений на участие в итоговом собеседовании](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/40941/dfasfsym33/) от учащихся 9-х классов |  | [Заявления учащихся](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/65767/), информация |  |
| [Организовать и проконтролировать участие учащихся в региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/4229/) |  | Опубликованные на сайте организатора результаты |  |
| Промежуточный контроль за результативностью курса «Индивидуальный проект» и за организацией проектной деятельности учащихся | По необходимости | Отчеты исполнителей  Положения, приказы. |  |
| Проверка промежуточных итогов муниципальной программы по развитию профильного образования |  | Справка |  |
| Оформление документов на заявительную аттестацию педагогов |  | Пакет документов |  |
| **2. Административная и хозяйственная работа** | | |  |
| Провести [инвентаризацию](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/2569/) |  | 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](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/86282/dfasvfbv07/):  Приказ о питании учащихся  О проведении итогового собеседования  и создании комиссий  О проведении инвентаризации |  | Приказы |  |
| Ознакомиться со [сводным планом проверок](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/25509/) на  следующий календарный год |  | Информация о наличии или отсутствии проверок школы в текущем году |  |
| **3. Работа с кадрами** | | |  |
| [Провести совещания](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/40929/) с работниками по текущим вопросам |  | Протокол |  |
| Проведение педагогического совета |  | Протокол |  |
| **4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда** | | |  |
| [Организовать и контролировать очистку от снега и льда дорог на территории школы](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/2666/dfasond64d/) |  | Осмотр |  |
| [Составить и представить в Росприроднадзор статистический отчет по отходам](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/37716/) | Не позднее 1 февраля | Отметка о принятии отчета на сопроводительном письме или отчет о представлении отчета в электронной форме |  |

**Февраль 2024**

| **Мероприятие** | **Срок** | **Результат** | **Отметка о выполнении** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. Работа по организации образовательно-воспитательной деятельности** | | | | |
| [Организовать подготовку приема в школу в новом учебном году](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/39087/) ( расположение на сайте Постановления, назначение ответственного за работу по приёму документов в 1 класс) |  | [Приказ](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/60409/), проверка документов |  |
| Подготовиться к итоговому собеседованию:   * [организовать информационное сопровождение](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/40941/dfasx1g71d/); * [определить круг специалистов, которые будут участвовать в проведении экзамена](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/40941/dfasun3ms4/); * [определить, в каких кабинетах пройдет экзамен](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/40941/dfased5yl9/) |  | Информация |  |
| Провести [итоговое собеседование](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/40941/dfasx1g71d/) |  | Аналитическая справка о результатах итогового собеседования |  |
| Проконтролировать пересдачу выпускниками [итогового сочинения](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/46777/) | В первую среду февраля | Результаты экзаменов |  |
| Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам в текущем учебном году |  | [Приказ о поощрении](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/31024/). |  |
| [Организовать оповещение родителей и учеников об особенностях ГИА](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/21527/dfaswe0tvy/) |  | Информационный стенд с полной и актуальной информацией |  |
| Проконтролировать подачу учащимися 9-х классов заявлений на сдачу ОГЭ |  | Заявления учеников |  |
| Организация месячника патриотического воспитания детей |  |  |  |
| **2. Административная и хозяйственная работа** | | | | |
| Провести совещание по вопросам проведения самообследования. На совещании обсудить:   * состав комиссии по самообследованию, обязанности председателя и членов комиссии; * формы и сроки исполнения процедур; * структуру, содержание и оформление отчета |  | Протокол совещания.  План-график проведения самообследования в школе за прошедший год |  |
| Обсудить с заместителем директора по АХЧ, ответственным за техническую эксплуатацию здания, экономистом и бухгалтером вопросы по подготовке здания школы к [текущему ремонту](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/2658/me2/) |  | Справки по запрошенным вопросам |  |
| Издать распорядительные акты школы за [февраль](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/86282/dfas4gnfug/)  О проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР)  О поощрении победителей предметных олимпиад  О назначении и подготовке работников и проведении замен учителей в связи подготовкой к ГИА  О проведении самообследования |  | Приказы |  |
| **3. Работа с кадрами** | | | | |
| Провести совещания с работниками по текущим вопросам |  | Протокол краткий или полный |  |
| **4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда** | | | | |
| 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 |  |

**Март 2024**

| **Мероприятие** | **Срок** | **Результат** | **Отметка о выполнении** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. Работа по организации образовательно-воспитательной деятельности** | | | | |
| Провести [итоговое собеседование](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/40941/) для девятиклассников, которые пропустили его прохождение по уважительной причине или получили «незачет» | Во вторую рабочую среду марта | Аналитическая справка о результатах итогового собеседования |  |
| Организация и проведение ВПР |  | Справка |  |
| Провести педагогический совет и организовать допуск учащихся 11 классов к ГИА в досрочный период ( если есть) и определить формы сдачи промежуточной аттестации |  | Протокол педагогического совета,  приказ о допуске |  |
| Подвести итоги успеваемости и посещаемости за третью четверть, |  | Аналитическая справка |  |
| Проведение итоговой (за уровень) диагностики личностного развития обучающихся |  |  |  |
| Организовать участие в занятиях по подготовке к ГИА «Умные каникулы» |  | Справка |  |
| Организовать работу пришкольных лагерей |  | Документы о работе лагеря |  |
| Организовать допуск учащихся 9 классов к ГИА в досрочный период 9 если будут такие):   * собрать документы у учащихся; * провести педагогический совет * организовать сбор документов на ГИА в форме ГВЭ детей с ОВЗ |  | Протокол педагогического совета,  приказ о допуске  Пакет документов |  |
| **2. Административная и хозяйственная работа** | | | | |
| Контролировать работу по [сбору информации](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/41172/dfas9vefqq/) для аналитической части отчета о самообследовании |  | Готовая и полная информация |  |
| Начать подготовку работы по [уборке и благоустройству территории в весенний период](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/2667/) |  | [Приказ](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/66427/) |  |
| Издать распорядительные акты школы за [март](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/86282/dfasmoet1n/):  О работе лагеря с дневным пребыванием детей  О формах и сроках промежуточной аттестации  О проведении ВПР |  | Приказы |  |
| **3. Работа с кадрами** | | | | |
| [Провести совещания](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/40929/) с работниками по текущим вопросам |  | Протокол краткий или полный |  |
| Провести педагогический совет |  |  |  |
| **4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда** | | | | |
| Организовать проверку противопожарного состояния территории школы | В течение месяца | Отчеты ответственного за пожарную безопасность |  |

**Апрель 2024**

| **Мероприятие** | **Срок** | **Результат** | **Отметка о выполнении** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. Работа по организации образовательно-воспитательной деятельности** | | |  |
| [Организовать прием в 1-й класс](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/39087/) |  | Заявления |  |
| [Провести и организовать проверку ВПР](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/41179/) классах и проанализировать результаты работ |  | Сводный отчет о результатах |  |
| Организовать подготовку к майским праздникам |  | Приказы;  план школьных мероприятий ко Дню Победы |  |
| Провести мероприятия внутришкольного контроля:   * проанализировать, как выполняются программы и преподаются учебные предметы; * контроль оформления учебно-педагогической документации; * мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий |  | Справки |  |
| Начать подготовку к [промежуточной аттестации учащихся](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/31538/) |  | Приказ |  |
| Продолжить работу по подготовке к ГИА:  согласовать скорректированные списки участников ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ |  | Списки |  |
| **2. Административная и хозяйственная работа** | | |  |
| Закончить работу с [отчетом о самообследовании школы](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/41172/):   * 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](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/58372/);  письмо учредителю с отметкой о принятии отчета;  информация IT-специалиста |  |
| Издать распорядительные акты школы за [апрель](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/86282/dfasses1n4/):  Об утверждении отчета о самообследовании  О назначении ответственного за медосмотры  О создании комиссии по оценке озелененных территорий  О декларации об энергопотреблении  О подготовке и проведении праздничных мероприятий,  Об усилении мер безопасности в период подготовки и проведения майских праздничных мероприятий |  | Приказы |  |
| Провести весенний месячник по благоустройству территории школы: |  | Информация ответственных исполнителей |  |
| **3. Работа с кадрами** | | |  |
| [Провести совещания](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/40929/) с работниками по текущим вопросам |  | Протокол краткий или полный |  |
| **4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда** | | |  |
| [Проверить обеспечение пожарной безопасности территории](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/38793/) |  | Акт проверки |  |
| Организовать [обеспечение безопасности на период подготовки и проведения майских праздничных мероприятий](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/2733/) |  | Приказ об усилении мер безопасности;  график дежурств; |  |

**Май 2024**

| **Мероприятие** | **Срок** | **Результат** | **Отметка о выполнении** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. Организация образовательно-воспитательной работы** | | | | |
| Провести [итоговое собеседование](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/40941/) для 9-классников, которые получили «незачет», пропустили или не завершили собеседование по уважительным причинам | В первый рабочий понедельник мая | [Аналитическая справка о результатах итогового собеседования](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/65616/) |  |
| Провести [итоговое сочинение](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/46777/) 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 |  | Протокол |  |
| Перевести учащихся из класса в класс ( на уровень) |  | Протокол, приказ |  |
| Утвердить приказы о допуске выпускников к [ГИА-9](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/50883/) и [ГИА-11](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/50889/) |  | Приказы |  |
| 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 |  | Приказы;  акты проверок;  отчет ответственных исполнителей |  |
| Утвердить [план мероприятий в летнем оздоровительном лагере для детей на базе школы](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/29815/) |  | План |  |
| [Провести общешкольное родительское собрание](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/3460/). 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 |  | Протокол |  |
| Обеспечить участие выпускников в ГИА в основной период:   * организовать направление учащихся 9-х и 11-х классов в пункты проведения экзаменов; * провести замену сопровождающих в расписании занятий; * организовать выездные мероприятия |  | Приказы;  результаты ГИА |  |
| [Контролировать работу по приему детей в 1-й класс](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/39087/) |  | [Сформированные личные дела учеников](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/17537/);  [приказы о зачислении](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/30670/) |  |
| Начать подготовку к организованному завершению учебного года | Последняя неделя месяца | [Приказ](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/30302/) |  |
| Взять на контроль:  Выполнение рабочих программ  Результаты промежуточной аттестации и их объективность |  | Справки |  |
| **2. Административная и хозяйственная работа** | | | | |
| Начать подготовку к [текущему ремонту](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/2658/me2/):   * [провести совещание](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/40929/); * 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 |  | Дефектная ведомость;  [акт осмотра основных средств](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/29703/);  смета ремонтных работ;  заявка учредителю |  |
| Утвердить [график подготовки](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/59938/dfas3lym6i/) и к [приемке к новому учебному году](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/39820/) |  | Приказ;  график подготовки |  |
| Издать распорядительные акты школы за [май](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/86282/dfasr1sm1n/)  О результатах ВСОКО  Об окончании учебного года  О допуске обучающихся 11-х классов к ГИА в основной период  О допуске обучающихся 9-х классов к ГИА в основной период  Об обеспечении участия в ГИА выпускников  О поощрении учащихся  О мерах обеспечения безопасности детей в летний период  О предоставлении отпуска  О переводе детей в следующий класс ( на следующий уровень) | В течение месяца | Приказы |  |
| Проанализировать выполнение годового плана работы школы. Подготовить сводный аналитический отчет. Разместить на сайте школы |  | Сводный аналитический отчет |  |
| **3. Работа с кадрами** | | | | |
| Уточнить [график отпусков](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/30523/). Оформить документы для отпусков работников школы. Утвердить график работы на летних каникулах |  | Приказы о предоставлении отпусков;  график работы на летних каникулах |  |
| [Провести совещания](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/40929/) с работниками по текущим вопросам |  | Протокол краткий или полный |  |
| Провести педагогический совет |  | Протокол |  |
| [Установить предварительную учебную нагрузку педагогам](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/37377/) на следующий учебный год и ознакомить работников |  | Приказ |  |
| **4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда** | | | | |
| [Организовать обеспечение безопасности на период подготовки и проведения последнего звонка и выпускных вечеров в 4-х, 9-х и 11-х классах](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/2733/) |  | [Приказ](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/29668/);  графики дежурств; |  |

**Июнь 2024**

| **Мероприятие** | **Даты** | **Результат** | **Отметка о выполнении** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. Организация образовательно-воспитательной работы** | | |  |
| Контролировать прохождение учениками 9-х и 11-х классов ГИА, проанализировать результаты |  | Количество балов, 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; |  | Аналитическая справка |  |
| Организовать [выдачу аттестатов](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/135284/) выпускникам 9-х и 11-х классов:   * провести заседание педагогического совета; * подготовить приказы об отчислении; * заполнить титул и приложение к аттестату |  | Протокол,  приказы,  готовые к выдаче аттестаты |  |
| [Выдать аттестаты](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/135284/dfaskmnv2l/) выпускникам 9-х и 11-х классов | В течение 10 дней после того, как издали приказы об отчислении по итогам [9-го](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/44469/) и [11-го](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/44530/) классов | Записи в [книге регистрации выданных документов об образовании](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/29588/) |  |
| Внести сведения о выданных аттестатах в ФИС ФРДО – модуль «Общеобразовательные организации» | В течение 3-х дней после выдачи аттестатов | Сведения размещены в реестре |  |
| [Контролировать работу по приему детей в 1-й класс](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/39087/) |  | [Сформированные личные дела учеников](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/17537/);  [приказы о зачислении](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/30670/) |  |
| Проверить работу [лагеря на базе школы](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/37775/) |  | Справка |  |
| Завершить работу с [личными делами учеников](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/17537/) |  | Личные дела |  |
| **2. Административная и хозяйственная работа** | | |  |
| Контролировать [подготовку к приемке](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/39820/dfasgaopfb/) к новому учебному году | В течение месяца | Отчеты исполнителей |  |
| Издать распорядительные акты школы за [июнь](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/86282/dfasnltr74/)  Об итогах Всероссийских проверочных работ (ВПР)  О переводе в следующий класс  Об отчислении и выдаче аттестатов по итогам 9-го класса  Об отчислении и выдаче аттестатов по итогам 11-го класса  Об ответственном за личные дела учеников [О предоставлении отпуска работнику(ам) (форма № Т-6](https://1obraz.ru/#/document/118/30529/))  Об отзыве из отпуска  О подготовке годового плана работы |  | Приказы |  |
| Продолжить подготовку к [текущему ремонту](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/2658/me2/) здания. По необходимости начать подготовку к [капитальному ремонту](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/2663/) |  | Проектная документация |  |
| Организовать работу пришкольных лагерей |  | Приказ, программа |  |
| **3. Работа с кадрами** | | |  |
| [Провести совещания](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/40929/) с работниками по текущим вопросам |  | Протокол краткий или полный |  |
| [Направить работников в ежегодный оплачиваемый отпуск](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/36160/) |  | Приказы |  |
| Подбор кандидатов в педагоги на новый учебный год. |  | Приказы о приеме на работу,  список новых педагогов |  |
| **4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда** | | |  |
| Проконтролировать соблюдение санитарно-гигиенического режима. Для этого организовать:   * [дератизацию и дезинсекцию](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/2990/); * замеры параметров микроклимата и освещенности |  | Протоколы |  |
| Пересмотреть старые инструкции по охране труда |  | Приказы |  |

**Июль 2024**

| **Мероприятие** | **Срок** | **Результат** | **Отметка о выполнении** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. Организация образовательно-воспитательной работы** | | | | |
| Направить учащихся 9-х и 11-х классов в ППЭ в резервные дни для участия в ГИА |  | Результаты экзаменов |  |
| [Контролировать работу по приему детей в 1-й класс](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/39087/) |  | [Сформированные личные дела учеников](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/17537/);  [приказы о зачислении](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/30670/) |  |
| **2. Административная и хозяйственная работа** | | | | |
| Скорректировать Правила внутреннего трудового распорядка |  | Обновленные [ПВТР](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/30519/) |  |
| Закончить работы по [текущему ремонту](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/2658/me2/) здания |  | Акт проверки |  |
| Подготовить школу к приёмке и [пройти приемку к новому учебному году](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/39820/) |  | Акт проверки готовности к новому учебному году |  |
| Издать распорядительные акты школы за [июль](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/86282/dfasvds34i/)  О зачислении в 1-й класс  О зачислении в 10-й класс  Об изменении Правил внутреннего трудового распорядка (ПВТР)  О проведении обязательных периодических медосмотров  О подготовке к приемке к новому учебному году |  | Приказы |  |
| **3. Работа с кадрами** | | | | |
| [Провести совещания](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/40929/) с работниками по текущим вопросам |  | Протокол краткий или полный |  |
| Направить работников в [ежегодный оплачиваемый отпуск](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/36160/) |  | Приказы |  |
| Продолжить подбор кандидатов на работу. |  | Приказы о приеме на работу;  запись в трудовой книжке;  личная карточка;  личное дело |  |
| **4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда** | | | | |
| Пересмотреть старые и утвердить новые [инструкции по охране труда](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/4068/) |  | [Инструкции](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/91949/) |  |
| Организовать работу по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты |  | Акты выполненных работ |  |

**Август 2024**

| **Мероприятие** | **Срок** | **Результат** | **Отметка о выполнении** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. Организация образовательно-воспитательной работы** | | |  |
| Пополнение библиотечного фонда новыми учебниками. Утвердить график выдачи учебников |  | График выдачи учебников |  |
| Утвердить состав методического совета школы. Обсудить план работы на предстоящий учебный год |  | Приказ |  |
| Скомплектовать 1-е и 10-е классы, группы продленного дня |  | Приказы |  |
| [Назначить классных руководителей](https://vip.1obraz.ru/#/document/86/120578/) и ответственных за учебные кабинеты |  | Приказ |  |
| Согласовать с профсоюзом и утвердить состав тарификационной комиссии школы |  | Приказ |  |
| [Принять участие в августовском педсовет](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/22367/)е |  | Приказ и план подготовки педсовета;  регламент педсовета;  протокол |  |
| Утвердить [расписание](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/21863/) учебных предметов, занятий по курсам внеурочной деятельности и дополнительным общеобразовательным программам на второе полугодие текущего учебного года |  | Расписание |  |
| [Провести общешкольное родительское собрание](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/3460/) |  | Протокол |  |
| Подготовиться к празднованию Дня знаний | В течение месяца | Приказ |  |
| Провести внутришкольный контроль:   * контроль состояния школы перед началом учебного года;   совещание по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения; | В течение месяца | Аналитическая справка |  |
| Внести изменения или утвердить новые ООП | По необходимости в течение месяца | ООП |  |
| Контроль за разработкой РП предметов, курсов, программ занятий в рамках дополнительного образования |  |  |  |
| Разработка дополнительных соглашений к трудовым договорам |  |  |  |
| **2. Административная и хозяйственная работа** | | |  |
| Завершить все ремонтные и хозяйственные работы |  | Отчеты исполнителей |  |
| Утвердить или внести изменения в [штатное расписание](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/1577/forms/) |  | Приказ;  штатное расписание |  |
| Назначить ответственных за воинский учет |  | Приказ |  |
| Проверка актуальности локальных актов |  | Локальные акты |  |
| Подготовка ко Дню знаний. Проверить сценарий |  |  |  |
| Издать распорядительные акты школы за [август](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/86282/dfastdr6wc/)  Об организованном начале учебного года  О комплектовании 1-х классов  О комплектовании 10-х классов  О формировании групп продленного дня  О назначении классного руководства и закреплении учебных кабинетов  Об организации методической работы  Об утверждении циклограммы ВСОКО и плана внутришкольного контроля  Об организации информационной безопасности  Об организации воинского учета  Об организации питания обучающихся  Об организации питьевого режима в школе  О проведении стартовой диагностики обучающихся  Об утверждении единого графика оценочных процедур  О приеме работника на работу  Об утверждении учебной нагрузки педагогам  Об изменении учебной нагрузки педагога по соглашению сторон  О делегировании полномочий  Об изменении информации на официальном сайте  Об утверждении годового плана работы школы  Об утверждении тарификации  О назначении ответственного за электрохозяйство  Об организации подвоза детей  Об усилении противопожарного режима  Об антитеррористической защищенности  Об инструктажах работников  О подготовке паспорта доступности | В течение месяца | Приказы |  |
| **3. Работа с кадрами** | | |  |
| Распределить [учебную нагрузку педагогам](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/37377/) |  | Трудовые договоры;  доп. соглашения |  |
| [Провести совещания](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/40929/) с работниками по текущим вопросам |  | Протокол краткий или полный |  |
| [Направить работников на периодический медосмотр](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/31552/dfasrsangt/) |  | Приказы;  медицинское заключение |  |
| Завершить подбор кандидатов на работу |  | Приказы о приеме на работу;  запись в трудовой книжке;  личная карточка;  личное дело |  |
| **4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда** | | |  |
| Организовать и провести [повторный инструктаж по охране труда](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/38892/dfashgtwuf/) |  | Запись в журнале регистрации инструктажа |  |
| [Обеспечить безопасность](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/2733/) на период подготовки к празднованию Дня знаний | Пятая неделя месяца | [Приказ](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/29668/) |  |
| [Организовать ежедневный подвоз детей](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/22375/) |  | [Приказ](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/45325/);  маршрут;  график подвоза |  |
| Пересмотреть старые и утвердить новые [инструкции по охране труда](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/4068/) | В течение месяца | [Инструкции](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/91949/) |  |