**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 ответственныхОтчеты 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 бассейнаО проведении диагностики уровня адаптации пятиклассниковО подготовке обучающихся к олимпиадам и конкурсамО питании учащихсяОб отчислении при переводе учащегося на семейную форму обученияО создании комиссии по расследованию несчастного случаяО проведении социально-психологического тестирования учащихсяОб ответственных за обработку персональных данных в школеО подготовке и проведении тренировок по эвакуации при теракте, пожаре и др.Об ответственных за инструктажи по охране трудаО подтверждении перевода в следующий класс ученика, который был переведен условноОб обучении на домуО 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 исполнителейПротоколы 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 четвертиОб организации и проведении выставок, конкурсовО привлечении к работе в праздничные дниОб 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 развитияОб участии в конкурсахОб участии в муниципальном этапе предметных олимпиад |  | ПриказыСправка |  |
| 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 мероприятийОб окончании II учебной четверти и итогах полугодияО подготовке графика отпусковО графике работы школы в связи с празднованием Нового года и РождестваО графике работы школы в связи с празднованием Нового года и РождестваОб усилении мер безопасности в период новогодних праздниковОб 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 исполнителейПоложения, 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 комиссийО 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 олимпиадО назначении и подготовке работников и проведении замен учителей в связи подготовкой к ГИАО 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 допускеПакет 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 детейО формах и сроках промежуточной аттестацииО 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 самообследованииО назначении ответственного за медосмотрыО создании комиссии по оценке озелененных территорийО декларации об энергопотребленииО 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 программРезультаты 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 ВСОКООб окончании учебного годаО допуске обучающихся 11-х классов к ГИА в основной периодО допуске обучающихся 9-х классов к ГИА в основной периодОб обеспечении участия в ГИА выпускниковО поощрении учащихсяО мерах обеспечения безопасности детей в летний периодО 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 классОб отчислении и выдаче аттестатов по итогам 9-го классаОб отчислении и выдаче аттестатов по итогам 11-го классаОб ответственном за личные дела учеников[О предоставлении отпуска работнику(ам) (форма № Т-6](https://1obraz.ru/#/document/118/30529/))Об отзыве из отпускаО 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 классО зачислении в 10-й классОб изменении Правил внутреннего трудового распорядка (ПВТР)О проведении обязательных периодических медосмотровО 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 годаО комплектовании 1-х классовО комплектовании 10-х классовО формировании групп продленного дняО назначении классного руководства и закреплении учебных кабинетовОб организации методической работыОб утверждении циклограммы ВСОКО и плана внутришкольного контроляОб организации информационной безопасностиОб организации воинского учетаОб организации питания обучающихсяОб организации питьевого режима в школеО проведении стартовой диагностики обучающихсяОб утверждении единого графика оценочных процедурО приеме работника на работуОб утверждении учебной нагрузки педагогамОб изменении учебной нагрузки педагога по соглашению сторонО делегировании полномочийОб изменении информации на официальном сайтеОб утверждении годового плана работы школыОб утверждении тарификацииО назначении ответственного за электрохозяйствоОб организации подвоза детейОб усилении противопожарного режимаОб антитеррористической защищенностиОб инструктажах работниковО 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/) |  |