

Циклограмма работы директора школы

Циклограмма разработана в соответствии с требованиями федерального законодательства. В ней указаны все важные мероприятия, которые надо выполнить директору за месяц. Для удобства мероприятия распределены по направлениям деятельности. В циклограмме не учтены повторяющиеся мероприятия, которые директор выполняет ежедневно. Также в документе отсутствуют мероприятия, которые надо исполнять в соответствии с требованиями регионального и муниципального законодательства.

ЯНВАРЬ

Мероприятие	Срок	Результат
1. Работа по организации образовательно-воспитательной деятельности		
Утвердить расписание учебных предметов, занятий по курсам внеурочной деятельности и дополнительным общеобразовательным программам на второе полугодие текущего учебного года	1-я неделя месяца	Утвержденное расписание
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 Всероссийской олимпиады школьников	По необходимости	Опубликованные на сайте организатора результаты
Проконтролировать проведение для учащихся мероприятий, которые посвящены: <ul style="list-style-type: none">• Дню освобождения Ленинграда;	По календарю образовательных событий	Отчеты исполнителей

Мероприятие	Срок	Результат
<ul style="list-style-type: none"> • Дню памяти жертв Холокоста 		
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)
Довести зарплату работников до МРОТ	По необходимости	Зарплата работников соответствует федеральным требованиям
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;

Мероприятие	Срок	Результат
		отчет о прохождении повышения квалификации работника
Организовать повышение квалификации технических работников	По графику	Документ об обучении, отчет
Назначить ответственных за размещение информации на официальном сайте bus.gov.ru	По необходимости	Приказ о назначении
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	Отчет дворника (клининговой компании), свободный проход по пешеходным и проезжим дорогам
Составить и представить в Росприроднадзор статистический отчет по отходам	Не позднее 1 февраля	Отметка о принятии отчета на сопроводительном письме или отчет о представлении отчета в электронной форме

ФЕВРАЛЬ

Мероприятие	Срок	Результат
1. Работа по организации образовательно-воспитательной деятельности		
Организовать подготовку приема в школу в новом учебном году	В течение месяца	Приказ
<p>Подготовиться к итоговому собеседованию:</p> <ul style="list-style-type: none"> • организовать информационное сопровождение; • определить круг специалистов, которые будут участвовать в проведении экзамена; • определить, в каких кабинетах пройдет экзамен 	Две первые недели месяца	Информация

Мероприятие	Срок	Результат
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 пересдачу 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	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
<p>Проконтролировать проведение для учащихся мероприятий, которые посвящены:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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		
<p>Провести совещание по вопросам проведения самообследования. На совещании обсудить:</p> <ul style="list-style-type: none"> • состав комиссии по самообследованию, обязанности председателя и членов комиссии; • формы и сроки исполнения процедур; • структуру, содержание и оформление отчета 	1-я неделя месяца	<p>Протокол совещания.</p> <p>План-график проведения самообследования в школе за прошедший год</p>

Мероприятие	Срок	Результат
Обсудить с заместителем директора по АХР, ответственным за техническую эксплуатацию здания, экономистом и бухгалтером вопросы по подготовке здания школы к текущему ремонту	2-я неделя месяца	Справки по запрошенным вопросам
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
Провести аттестацию непедagogических работников	По графику	Решение по итогам аттестации – поощрить работника, уволить или перевести на другую должность; запись в личной карточке 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

Мероприятие	Срок	Результат
<p>Организовать обеспечение работников СИЗ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
Провести педагогический совет и организовать допуск учащихся 11 классов к ГИА в досрочный период	1 неделя марта	Протокол педагогического совета, приказ о допуске
<p>Подвести итоги успеваемости и посещаемости:</p> <ul style="list-style-type: none"> • за третью четверть, если занятия в школе проходят по четвертям; • за второй триместр (если занятия в школе проходят по триместрам) 	1 неделя марта	Аналитическая справка
Подвести результаты ВШК деятельности учителей начальных классов	1 неделя марта	Приказ
Организовать работу лагеря труда и отдыха с дневным пребыванием детей	2 неделя марта	Документы о работе лагеря
<p>В честь Международного женского дня:</p> <ul style="list-style-type: none"> • организовать проведение торжественной линейки; 	Накануне 8 марта	Программа линейки, благодарственные письма

Мероприятие	Срок	Результат
<ul style="list-style-type: none"> согласовать список работников для объявления благодарности и награждения 		
<p>Проконтролировать проведение для учащихся мероприятий, которые посвящены:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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
<p>Организовать допуск учащихся 9 классов к ГИА в досрочный период:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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
Организовать гигиеническую подготовку и аттестацию работников	В течение месяца	Запись в медкнижках работников
Поручите ответственному работнику предоставлять в военкомат сведения о работниках, которые уклоняются от постановки на воинский учет	1 неделя марта	Информация ответственного работника
4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда		

Мероприятие	Срок	Результат
Ввести пропускной и внутриобъектовые режимы: <ul style="list-style-type: none"> • утвердить положение/внести изменения; • назначить ответственного за пропуск автотранспорта; • утвердить списки автотранспорта, который имеет право на въезд на территорию школы 	В течение месяца	Приказы
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
Сформировать перечень платных образовательных услуг на следующий учебный год, рассчитать тарифы и согласовать их с учредителем	В течение месяца	Приказ об утверждении перечня платных услуг
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: <ul style="list-style-type: none"> • проанализировать, как выполняются программы и преподаются учебные предметы; 	В течение месяца	Справка по итогам ВШК от заместителя руководителя по УВР;

Мероприятие	Срок	Результат
<ul style="list-style-type: none"> • контроль оформления учебно-педагогической документации; • мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий 		отметки о проверке в журнале успеваемости
Организовать выездное мероприятие для учащихся	По необходимости	Приказ; программа выездного мероприятия; согласия родителей на выезд; списки учащихся; схема и программа маршрута; информация об уведомлении ГИБДД
Проконтролировать проведение для учащихся мероприятий, которые посвящены: <ul style="list-style-type: none"> • 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
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	Первая неделя месяца	Приказ, положение о лагере

Мероприятие	Срок	Результат
Продолжить работу по подготовке к ГИА: <ul style="list-style-type: none"> • согласовать скорректированные списки участников ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ 	Вторая неделя месяца	Списки
2. Административная и хозяйственная работа		
Закончить работу с отчетом о самообследовании школы: <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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
Организовать подбор кандидатов в педагоги на новый учебный год. Сформировать банк резюме. Провести собеседования	В течение месяца	Список новых педагогов
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 ученических компьютерах	Вторая неделя месяца	Приказ; акт проверки; запись в журнале контроля

Мероприятие	Срок	Результат
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 «незачет», пропустили или не завершили собеседование по уважительным причинам	В первый рабочий понедельник мая	Аналитическая справка о результатах 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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

Мероприятие	Срок	Результат
Начать подготовку ко дню открытых дверей. Согласовать с заместителями план мероприятий	Третья неделя месяца	Приказ о проведении дня открытых дверей; план проведения дня открытых дверей
<p>Подготовиться к мероприятию «Последний звонок»:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
<p>Провести общешкольное родительское собрание. На собрании обсудить:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
<p>Обеспечить участие выпускников в ГИА в основной период:</p> <ul style="list-style-type: none"> • организовать направление учащихся 9-х и 11-х классов в пункты проведения экзаменов; • провести замену сопровождающих в расписании занятий; • организовать выездные мероприятия 	По единому расписанию ГИА	Приказы; результаты ГИА

Мероприятие	Срок	Результат
Начать подготовку по переходу школы с шестидневной учебной недели на пятидневную	В течение месяца	Приказ; график
Контролировать работу по приему детей в 1-й класс	В течение месяца	Сформированные личные дела учеников; приказы о зачислении
Начать оформление договоров с родителями на оказание платных образовательных услуг	В течение месяца	Договоры; приказы о зачислении
<p>Провести внутришкольный контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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		
<p>Начать подготовку к текущему ремонту:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
Начать работу по списанию учебных изданий	Третья неделя месяца	Акт о списании

Мероприятие	Срок	Результат
Утвердить график подготовки и состав комиссии для подготовки к приемке к новому учебному году	Четвертая неделя месяца	Приказ; график подготовки
Организовать подготовку публичного доклада	Четвертая неделя месяца	Приказ; график подготовки доклада
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
Продолжить подбор кандидатов в педагоги на новый учебный год. Формировать банк резюме. Проводить собеседования	В течение месяца	Приказы о приеме на работу; список новых педагогов
Установить учебную нагрузку педагогам на следующий учебный год	В течение месяца	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	Накануне проведения праздничных мероприятий	Приказ; графики дежурств; акты готовности
Обустроить уголок или кабинет охраны труда	По необходимости	Приказ о формировании уголка

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: <ul style="list-style-type: none">• 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: <ul style="list-style-type: none">• 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: <ul style="list-style-type: none">• международному дню защиты детей;• дню русского языка;• дню России;• дню памяти и скорби	По календарю образовательных событий	Отчеты исполнителей

Мероприятие	Срок	Результат
<p>Организовать выдачу аттестатов выпускникам 9-х и 11-х классов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • провести заседание педагогического совета; • подготовить приказы об отчислении; • заполнить титул и приложение к аттестату 	По итогам ГИА	<p>Протокол, приказы, готовые к выдаче аттестаты</p>
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
<p>Подготовиться и провести выпускные вечера для учеников 9-х и 11-х классов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>Сформированные личные дела учеников;</p> <p>приказы о зачислении</p>
Проверить работу лагеря на базе школы	В течение месяца	Справка
Завершить работу с личными делами учеников	В течение месяца	Личные дела

Мероприятие	Срок	Результат
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
Продолжить подбор кандидатов в педагоги на новый учебный год. Формировать банк резюме. Проводить собеседования	В течение месяца	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: <ul style="list-style-type: none"> • 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

Мероприятие	Срок	Результат
Оставить учеников на повторное обучение	Первая неделя месяца	Приказ
Провести внутришкольный контроль: <ul style="list-style-type: none"> • 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
Проверить работу пришкольного лагеря	В течение месяца	Справка
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
Контролировать, чтобы ответственный за бракераж входящей пищевой продукции принимал электронные ветеринарные документы на отдельные виды продукции животного происхождения	В течение месяца	Электронные ветеринарные документы
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		

Мероприятие	Срок	Результат
Провести совещания с работниками по текущим вопросам	По графику	Протокол краткий или полный
Направить работников в ежегодный оплачиваемый отпуск	По графику	Приказы
Принять работников на работу в школу. Продолжить подбор кандидатов на работу. Формировать банк резюме. Проводить собеседования	В течение месяца	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	В течение месяца	Инструкции
Организовать работу по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	В течение месяца	Акты выполненных работ

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
Согласовать с профсоюзом и утвердить состав тарификационной комиссии школы	Третья неделя месяца	Приказ
Организовать и провести августовский педсовет	Пятая неделя месяца	Приказ и план подготовки педсовета; регламент педсовета;

Мероприятие	Срок	Результат
		протокол
Утвердить расписание учебных предметов, занятий по курсам внеурочной деятельности и дополнительным общеобразовательным программам на второе полугодие текущего учебного года	Пятая неделя месяца	Расписание
Провести общешкольное родительское собрание	Пятая неделя месяца	Протокол
Подготовиться к празднованию Дня знаний	В течение месяца	Приказ
Утвердить перечень и стоимость платных образовательных услуг	В течение месяца	Приказ
Организовать и контролировать работу по приему на дополнительные образовательные программы	В течение месяца	Приказы; личные дела учащихся
Провести внутришкольный контроль: <ul style="list-style-type: none"> • контроль состояния школы перед началом учебного года; • совещание по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения; • оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год 	В течение месяца	Аналитическая справка
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
Назначить ответственных за воинский учет	В течение месяца	Приказ
Издать распорядительные акты школы за август	В течение месяца	Приказы

Мероприятие	Срок	Результат
Подготовиться к надзору в сфере образования	В течение месяца	Резолюция и отчеты исполнителей
3. Работа с кадрами		
Распределить учебную нагрузку педагогам	Третья неделя месяца	Трудовые договоры; доп. соглашения
Провести совещания с работниками по текущим вопросам	По графику	Протокол краткий или полный
Направить работников на периодический медосмотр	В течение месяца	Приказы; медицинское заключение
Завершить подбор кандидатов на работу	В течение месяца	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	Четвертая неделя месяца	Запись в журнале регистрации инструктажа
Обеспечить безопасность на период подготовки к празднованию Дня знаний	Пятая неделя месяца	Приказ
Организовать ежедневный подвоз детей	Пятая неделя месяца	Приказ; маршрут; график подвоза
Пересмотреть старые и утвердить новые инструкции по охране труда	В течение месяца	Инструкции

СЕНТЯБРЬ

Мероприятие	Срок	Результат
1. Организация образовательно-воспитательной работы		
Направить учащихся 9-х и 11-х классов в ППЭ в дополнительный период для участия в ГИА	По единому расписанию ГИА	Результаты экзаменов

Мероприятие	Срок	Результат
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: <ul style="list-style-type: none"> • 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		
Исполнить или приступить к выполнению резолюции августовского педсовета	В течение месяца	Отчеты исполнителей
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

Мероприятие	Срок	Результат
3. Работа с кадрами		
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

ОКТАБРЬ

Мероприятие	Срок	Результат
1. Организация образовательно-воспитательной работы		
Организовать промежуточную аттестацию по итогам первой четверти	По графику	Отчеты педагогов
Проконтролировать проведение образовательных мероприятий: <ul style="list-style-type: none"> • День гражданской обороны; • Международный день учителя; • Международный день школьных библиотек 	По календарю образовательных событий	Отчеты исполнителей
Провести мероприятия по контролю реализации ООП: <ul style="list-style-type: none"> • личные образовательные результаты учащихся (входная диагностика) 	В течение месяца	Справка
Поручить заместителям по УВР в целях подготовки к ГИА: <ul style="list-style-type: none"> • уточнить перечень предметов, выносимых для сдачи в форме ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ; • организовать мобильные группы учителей по систематической 	В течение месяца	Отчеты исполнителей

Мероприятие	Срок	Результат
<p>подготовке учащихся к сдаче ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ;</p> <ul style="list-style-type: none"> оценить наличие и качество учебной литературы по подготовке к ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ 		
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		
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		
<p>Организовать итоговое сочинение:</p> <ul style="list-style-type: none"> подготовить школу; проинформировать участников; принять заявления с участников 	В течение месяца	Приказы, согласия

Мероприятие	Срок	Результат
Организовать работу психолого-педагогического консилиума	В течение месяца	Приказ и положение о ППк
Проконтролировать проведение образовательных мероприятий: <ul style="list-style-type: none"> • День народного единства; • Международный день толерантности; • День матери в России 	По календарю образовательных событий	Отчеты исполнителей
Провести мероприятия по контролю реализации ООП: <ul style="list-style-type: none"> • выполнение требований к уроку с позиции здоровьесбережения; • качество урока по предметам учебного плана, освоение которых подлежит внешней оценке: всероссийские проверочные работы, НОКО, 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: <ul style="list-style-type: none"> • положение об организации питания детей; • положение об обработке персональных данных 	В течение месяца	Готовые положения
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		
Обеспечить физическую защиту школы	В течение месяца	Договор, Акт обследования надежности охраны
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: <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> • оформить информационные стенды; • наполнить информацией сайт школы 	В течение месяца	Наличие информации в источниках
Провести мероприятия по контролю реализации ООП: <ul style="list-style-type: none"> • 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		

Мероприятие	Срок	Результат
Составить и утвердить план-график закупок по Закону № 44-ФЗ	В течение месяца	План-график
Назначить ответственного за питание	В течение месяца	Приказ
Издать распорядительные акты школы за декабрь	В течение месяца	Приказы
Обновить локальные акты	В течение месяца	Локальные акты, приказы о внесении изменений
Завершить работу с номенклатурой дел за текущий год и утвердить номенклатуру на следующий календарный год	Вторая половина месяца	Номенклатура дел школы
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 (клининговой компании), свободный проход по пешеходным и проезжим дорогам
Усилить меры безопасности в период подготовки и проведения мероприятий к Новому году и рождеству	2-я неделя месяца	Приказ, акты проверок