

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета

Протокол № 1 от 27 августа 2021г

УТВЕРЖДАЮ

ДИРЕКТОР МКОУ БСОШ №

ИМ.Б.Т.САТЫБАЛОВА

АЛИЕВА Д.А.



**ПЛАН РАБОТЫ ДИРЕКТОРА ШКОЛЫ
НА 2021- 2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

ПЛАН

направление работы	мероприятия	сроки	примечания
Август			
Организация и управление.	Приёмка школы.	09.08	Готовность школы к новому учебному году
	Инновационная деятельность: собеседование с учителями по изменению учебных планов, программ.	19.08	совместно с зам. по УВР
	Планирование работы школы (корректировка плана). Режим работы школы.	20.08	совместно с зам. по УВР, ВР
	Собеседование с заместителями по УВР, ВР, завхозом	24, 30.08	
	Августовский педсовет «Анализ работы за прошедший год и задачи на новый учебный год.	30.08	совместно с зам. по УВР
	Августовская конференция	подготовка с 15.08	Педагогический персонал
	График дежурства учителей, учащихся, техперсонала, прочих сотрудников, администрации.	28.08.	совместно с ПК
	Административное совещание.	до 30.08	директор
	Оперативные совещания.	по необходимости	
	Работа совета школы.	последний четверг месяца.	проведение по плану
Работа с кадрами	Новые специалисты: их приём, собеседование, приказ о назначении.	до 25.08	
	Приём и оформление на работу новых сотрудников.	до 31.08	
	Распределение кабинетов, их подготовка к работе.	до 13.08	13.08 смотр кабинетов перед приёмкой школы комиссией по ОТ
	Мониторинг по НСОТ работы учителей.	До 15 числа каждого месяца	Зам. по УВР, ВР
Работа с документами	Школьная документация: готовность к новому учебному году.	24, 31.08	совместно с делопроизводителем
	Движение учащихся за лето.	24, 31.08	делопроизводитель
	Тарификация, приказы к тарификации.	29.08 – 15.09	директор
	Приказы, регламентирующие начало учебного года.	28 – 31.08	директор
	Подготовка к публичному отчётному докладу.	в течение месяца	Директор и его заместителями
	Сведения о трудоустройстве выпускников 9-х, 11-х классов.		собеседование с кл. рук.
Отчетность	Учебники (наличие, обеспечение)	до 28.08	собеседование с педагогом-

			библиотекарем
	Кабинеты: готовность	до 15.08	санитарное состояние, методическое обеспечение
	Расписание занятий.	до 31.08	собеседование с учителями, имеющими особые пожелания по расписанию
	Оформление личных дел обучающихся в 1 классе. Запись в алфавитную книгу.	до 31.08	
	Проверка сроков действия договоров по хоз. деятельности	до 29.08	совместно с зам.директора АХЧ
	Проверка готовности материально - технической базы к новому учебному году.	в течение месяца, до 29.08	совместно с зам.директора АХЧ кабинетами
Методическая работа	Вводные инструктажи по охране труда, пожарной и электро- безопасности	до 30.08	ответственные

Сентябрь

Организация и управление	Уточнение расписания занятий	01 - 06.09	Зам. по УВР
	Месячник по профилактике детского дорожного травматизма.	01 - 30.09	ответственные зам. по ВР и руководитель отряда ЮИД
	Организация, планирование: дополнительное образование, ГПД, обучение на дому.	05 - 09.09	совместно с зам. по УВР, ВР
	Формирование органов самоуправления.	до 16.09	1. Ученического совета 2. Совета школы 3. Совета родителей 4. Детской организации
	Родительские собрания.	в течение месяца	проведение, посещение, формирование родительских комитетов классов
	Связь с другими учебными заведениями, с социальными партнёрами.	в течение месяца	заключение договоров
	Мониторинг по русскому языку, математике.	по ВШК	входной контроль
	Учащиеся «группы риска»: организация работы с этими школьниками.	01- 10.09	совместно с соцпедагогом; списки
	Олимпиады, конкурсы, смотры, общешкольные мероприятия (обсудить график проведения)	10.09	уточнение
	Административные совещания.	ежедневно	
	Оперативные совещания.	по понедельникам	по необходимости (ситуации)
	Совещание при директоре.	2,4 понедельник месяца	срок может измениться
	Работа совета школы.	последний четверг месяца.	проведение по плану
Работа с кадрами.	Вновь принятые учителя: знакомство, посещение уроков.	12 - 30.09	

Работа с документами	Собеседование с зам. по УВР: отчётность учителя, точки контроля.	21.09	
	Мониторинг работы учителей.	До 15 числа каждого месяца	Зам. по УВР, ВР
	Личные дела учащихся.	До 09.09	сверки со списками на 05.09
	Приказы по учащимся, режиму работы.	01, 02.09	
	Личные дела сотрудников.	до 30.09	оформление
	Дополнения в трудовые договоры согласно новой тарификации.	до 30.09	секретарь руководителя
	Объёмные показатели.	по графику	
Контроль	Методическая работа: организация работы методсовета, МО, рабочие программы учителя, предметные недели, отчёты, график выполнения практической части программы.	в соотв. с планом ВШК	собеседование с зам. по УВР
	Дежурство учителей, учащихся, администрации	в соотв. с планом ВШК	зам. по ВР
	Горячее питание.	01 – 09.09	Ответственный по питанию
	Классные журналы 1,4,5, 10, 11 классы.	28.09	изучение указаний, ведение
	Подготовка ко Дню учителя.	25 – 30.09	собеседование с зам. по ВР, УВР
Охрана труда	Техника безопасности: ознакомление с правилами, приказы.	01.09	
	Инструктивно – методические рекомендации к проведению занятий по ПДД.	до 05.09	
Финансово – хозяйственная деятельность.	Контроль исполнения обязательств по заключенным договорам. Контроль за расходованием бюджетной сметы.	в течение месяца, до 30.09	совместно с зам.директора АХЧ

Октябрь

Организация и управление.	День учителя.	05.10	Концерт, праздничные мероприятия, встреча с ветеранами педагогического труда.
	Месячник по уборке территории.	01 – 31.10	
	Диагностические работы	по графику	
	Работа совета школы.	последний четверг месяца.	проведение по плану
	Административные совещания.	ежедневно	
	Оперативные совещания.	по понедельникам	по необходимости (ситуации)
	Совещание при директоре. Подготовка к плановой проверке в ноябре выполнение СанПин	2,4 понедельник месяца	По плану

	Подготовка к работе в зимних условиях. Инвентаризация.	в течение месяца	
	«Праздник осени»	по плану	Зам. по ВР, педагог - организатор
	Каникулы. План работы школы в каникулярное время.	по плану	Зам. по ВР
Работа с кадрами.	Посещение уроков.	по ВШК.	
	Повышение квалификации.	до 07.10	уточнение тематики и сроков
	Аттестация педкадров на соответствие занимаемой должности	до 10.10	оформление документов в срок и качественно
Работа с документами.	Приказы по основной деятельности.	Понедельник, пятница	
	Нормативные документы.	05,19.10	чтение, выводы и выписки
	Информационные письма и приказы.	26.10	выполнение
	Приказ об окончании 1-ой четверти.	22.10	
	Мониторинг работы учителей.	До 15 числа каждого месяца	Зам. по УВР, ВР
Отчётность.	Приём отчёта за четверть в школе. Сдача отчёта в УО.	по графику	ответственные
Контроль.	Преемственность в обучении.	25.10	Совещание учителей 5, 10 классов с учителями, выпустившими 4-ый класс, результаты мониторинга (или педконсилиум)
	Организация питания обучающихся. Подготовка к плановой проверке в ноябре выполнение СанПин	постоянно	рейд комиссии по питанию
	Выполнение практической части программы. Мониторинг успешности обучения.	по ВШК	
	Качество преподавания: мониторинг удовлетворённости.	по плану ВШК	
	Олимпиады, предметные декады.	по плану ВШК	проведение, приказ
	Контроль за работой с учащимися «группы риска»	До 17.10	соц.-псих.служба
	Классные журналы 6, 7, 8 классы	26.10	Ведение, выполнение программы, выставление оценок
Методическая работа.	Формирование папки по организации, подготовке и проведению КР, ГИА, ЕГЭ в 2021-2022году	в течение месяца	зам. по УВР

	Выполнение условий охраны труда на рабочем месте.	23 -30.10	зам.директора АХЧ
финансово – хозяйственная деятельность.	Проект сметы на 2022 год.	до 31.10	Директор, гл.бухгалтер
Работа школьного музея		в течение месяца	
Ноябрь			
Организация и управление.	Родительские собрания.	по плану воспитательной работы	классные, посещение
	Работа совета школы.	последний четверг месяца.	проведение по плану
	Административные совещания.	ежедневно	
	Оперативные совещания.	по понедельникам	по необходимости (ситуации)
	Совещание при директоре.	2,4 понедельник месяца	срок может измениться
Работа с кадрами.	Посещение уроков.	по ВШК	
	Мониторинг работы учителей.	До 15 числа каждого месяца	зам. по УВР, ВР
	Аттестация педкадров.	до 25.11	оформление документов в срок и качественно
Работа с документами.	Приказ о ведении классных журналов.	27.11	зам. по ВР
	Соблюдение ведения номенклатурных дел.	23.11	
Отчётность	Результаты УВП.	по графику УО	
Контроль.	Выполнение практической части программы.	конец четверти	к/р, л/р, п/р и т.д.
	Мониторинг успешности обучения.	по плану ВШК	зам. по УВР
	Классные журналы, журналы спецкурсов, факультативов, предпрофильных курсов, ИГЗ, ГПД, программ ДО, обучения на дому.	20.11	
	Тетради, дневники: ведение.	по ВШК	выборчно
	Качество преподавания отдельных предметов.	по ВШК	посещение уроков, собеседование
	Олимпиады, предметные декады.	по плану УВР	проведение, приказ, участие в муниципальной олимпиаде
	Выполнение приказов за четверть.	09 – 12.01	Исполнительская дисциплина
Методическая работа.	Итоги 1-ой четверти.	01 - 03.11	анализ

	Работа МО, самообразование.	01 - 03.11	
а труда.	Обеспечение безопасности учащихся при организации экскурсий, вечеров отдыха, дискотек и других внешкольных и выездных мероприятий.	по необходимости	Приказы и сопроводительная документация.
Финансово – хозяйствен-ная деятельн	.Проект сметы на 2018 год.	по необходимости	уточнения
	Перспективный план приобретения учебного оборудования и учебников.	в течение месяца	создание
Работа школьного музея		в течение месяца	
Декабрь			
Организация и управление.	Новогодние праздники.	по плану ВР	Подготовка, организация, проведение
	Каникулы.	по плану ВР	Планирование работы.
	Мониторинг успешности обучения.	По ВШК	ЗУВР
	Педсовет «Критерии современного урока»	28.12	
	Работа совета школы.	последний четверг месяца.	проведение по плану
	Административные совещания.	ежедневно	
	Оперативные совещания.	по понедельникам	по необходимости (ситуации)
	Совещание при директоре.	2,4 понедельник месяца	срок может измениться
Работа с кадрами.	Родительские собрания в 9, 11 классах.	25.12	Требования ЕГЭ, ГИА
	Посещение уроков.	по ВШК	
	Собеседование с учителями, имеющими низкий рейтинг по школе.	24.12	индивидуально
	Мониторинг работы учителей.	До 15 числа каждого месяца	ЗУВР, ЗВР
	Аттестация педкадров.		оформление документов в срок и качественно
Работа с документами.	Локальные акты.	15 -30.12	Ревизия, корректировка, подготовка к работе Службы по контролю
	Приказ об окончании 1-ого полугодия.	до 25.12	
	Приказы по внеклассным и внешкольным мероприятиям, в том числе выездным.	по необходимости	ЗВР
	Приказ по дежурству администрации в праздничные дни.	до 25.12	
Отчётность.	Результаты УВП за 1-ое полугодие.	по графику	школа - УО
Контроль.	Полугодовые контрольные работы.	по графику	ЗУВР
	Учебники.	20 -25.12	Сохранность, библиотекарь
	Учащиеся «группы риска».	С 20 – 28.12	занятость на каникулах
	Олимпиады.	по графику	участие в муниципальных турах
	Классные журналы.	по ВШК	выполнение программ, ведение, объективность выставления отметок

году годовая работа.	Воспитательная работа.	27.12	Собеседование ЗВР, уровень выполнения плана
	Санитарно- гигиеническое состояние пищеблока.	25.12	зам директора АХЧ
	Участие в работе методических мероприятий.	по плану	
Охрана труда.	Техника безопасности в спортзале, кабинетах	22 -24.12	контроль, профилактика
Финансово – хозяйственная деятельность.	Проект сметы на 2022 год.	24.12	представление на совете школы
	Перспективный план приобретения учебного оборудования и учебников.	в течение месяца	создание, окончательный вариант
Работа школьного музея		в течение месяца	Благодарность за инициативу, творчество, мастерство, ответственность и др
Январь			
Организация и управление.	Каникулы. Организация и планирование работы в каникулы.	31.12 -10.01	ЗУВР, ЗВР
	Заседания МО.	по плану	ЗУВР
	Смотр кабинетов.	18.01	материально – техническое обеспечение
	Общешкольное родительское собрание.	27.01	итоги полугодия, работа по программе развития школы. Родительский всеобуч.
	Работа совета школы.	последний четверг месяца.	проведение по плану
	Административные совещания.	ежедневно	
	Оперативные совещания.	по понедельникам	по необходимости (ситуации)
	Совещание при директоре.	2,4 понедельник месяца	срок может измениться
Работа с кадрами.	Итоговая аттестация.	10.01	изучение инструкций, выявление нуждающихся в шадящем режиме
	Посещение уроков.	по ВШК	Учителей, давших большее количество неуспевающих
	Мониторинг работы учителей.	До 15 числа каждого месяца	ЗУВР, ЗВР
	Собеседование с учителями по итогам полугодия.	09,10.01	индивидуально
Работа с документами.	Аттестация педкадров.		оформление документов в срок и качественно
	Локальные акты.	до 15.01	Ревизия, корректировка, подготовка к работе Службы по контролю
	Оформление трудовых книжек.	10 – 15.01	проверка: награждения
	Формирование пакета документов по итоговой аттестации.	в течение месяца	ЗУВР
	Приказ об участии в районных мероприятиях.	по необходимости	ЗУВР, ЗВР
	Аналитические справки по ВШК	каникулы	качество и наличие

	Предварительные данные по выпускным мероприятиям.	28 -30.01	ЗУВР, ЗВР, классные рук.
.онтроль.	Расписание на 2-ое полугодие.	11.01	ЗУВР
	График выполнения практической части программы.	09 -12.01	планирование выполнения программы
	Работа МО.	10.01	собеседование с рук. МО, анализ выполнения учебных программ
	Календарно – тематическое планирование на 2-ое полугодие.	до 14.01	ЗУВР
	Начальная школа – качество преподавания.	25.01	ЗУВР
	Индивидуальное бучение – состояние работы.	14.01	ЗУВР
	Предметные декады.	до 14.01	планирование, проведение, итоги
	Подготовка ККР, ГИА, ЕГЭ.	15.01	уровень готовности
	Внедрение фгос	14.01	Проблемы, трудности, результаты
	Проверка журналов.	14.01	заполнение сводной ведомости оценок, ведомости пропущенных уроков
	Выполнение приказов за четверть.	09 – 12.01	Исполнительская дисциплина
Методическая работа.	Методсовет.	по плану	Анализ участия в олимпиадах, итоги работы за 1-ое полугодие.
Охрана труда.	Повторный инструктаж по технике безопасности и охране труда.	14 – 16.01	Завхоз, зам дир по УР
	Техника безопасности на уроках биологии, химии, физики, технологии, физической культуры.	14.01	соблюдение
	Проведение бесед и инструктажей в классах в первые дни учебной четверти.	11 – 15.01	ответственный
Финансово – хозяйственная деятельность.	Заключение новых договоров с подрядными организациями.	11 – 25.01	
Работа школьного музея		в течение месяца	Благодарность за инициативу, творчество, мастерство, ответственность и др
Февраль			
Организация и управление.	Итоговая аттестация учащихся.	до 25.02	подготовительная работа, заявления
	Индивидуальные беседы с родителями учащимися 9-ых классов.	26, 27.02	дальнейшее продолжение обучения
	Повторные родительские собрания для 9, II классов	28.02	сроки и правила проведения ГИА, ЕГЭ
	Педсовет «Личность педагога в современной школе»	26.02	форум
	Работа совета школы.	последний четверг месяца.	проведение по плану
	Административные совещания.	ежедневно	
	Оперативные совещания.	по понедельникам	по необходимости

			(ситуации)
	Совещание при директоре.	2,4 понедельник месяца	По плану
	Патриотический месячник.	01 -28.02	
	Участие в «ступени роста»		Уровень исследовательской деятельности в школе
Работа с кадрами.	Посещение уроков.	по ВШК	
	Качество преподавания.	25 -28.02	анкетирование учащихся
		15 - 20.02	совместно с ПК
	Мониторинг работы учителей.	До 15 числа каждого месяца	ЗУВР, ЗВР
	Аттестация педкадров.	до 10.02	оформление документов в срок и качественно
Работа с документами.	Приказ о проведении внеклассных и внешкольных мероприятий.	по необходимости	ЗУВР, ЗВР
Контроль.	Классные часы.		выполнение плана воспитательной работы
	Воспитательная работа.	25.02	мониторинг эффективности
	Предметные декады.	совещание при директоре	подведение итогов
	Материально – техническое обеспечение учебного процесса.	на Управляющем совете	анализ и перспективы.
	Работа МО.		выполнение плана работы.
	Проверка журналов 9, 11 классов.	27.02	оформление, соответствие требованиям
Методическая работа.	Качество обучения иностранному языку.	по плану ВШК	методический аспект
	Экспериментальная, инновационная деятельность.	в течение месяца	анализ, результаты
Охрана труда.	Итоги обучения сотрудников на курсах по охране труда.	в течение года	применение знаний на практике
	Соблюдение режима труда и отдыха.	26 -28.02	Выполнение правил трудового распорядка.
Финансово – хозяйственная деятельность.			
Март			
Организация и управление	Работа совета школы.	последний четверг месяца.	проведение по плану
	Административные совещания.	ежедневно	
	Оперативные совещания.	по понедельникам	по необходимости (ситуации)
	Совещание при директоре.	2,4 понедельник месяца	срок может измениться
	Родительские собрания.	по воспитательному плану	классные, посещение – организация лектория для родителей
	Мониторинг успешности обучения.	20 -23.03	ЗУВР

	Преимственность.	до 10.03	совместные заседания МО учителей начальных классов и учителей, работа которых планируется в 5 классе.
	Оформление стендов по ЕГЭ, ГИА	01 -04.03	ЗУВР, классные рук.
	Каникулы.		планирование работы. ЗВР
Работа с кадрами.	Предварительная расстановка кадров на 2022 – 2023 учебный год.	заседания МО	прогноз
	Формирование списка на повышение квалификации в новом учебном году.	в течение месяца	уточнение
	График отпусков на 2022 год.		индивидуально
	Анкетирование учителей.		анализ и прогноз
	Мониторинг работы учителей.	До 15 числа каждого месяца	ЗУВР, ЗВР
	Аттестация педкадров.		оформление документов в срок и качественно
Работа с документами.	Приказ об окончании 3-ей четверти.	до 20.03	организованное окончание четверти
	Аналитические справки по ВШК	каникулы	качество и наличие
Отчётность.	Итоги УВП за 3-ю четверть	по графику	школа - УО
Контроль.	Проверка журналов: выполнение программ и практической части.	26 -28.03	
	Учащиеся «группы риска».	22.03	занятость на каникулах
	Методическая работа: заседания МО – протоколы и обсуждаемые вопросы.	15.03	собеседование с руководителями МО
	Списки будущих первоклассников, прогноз набора в 1, 10 классы в 2022 -2023 учебном году.	30.03	ЗУВР
	Четвертные контрольные работы	15 – 20.03	ЗУВР
	Работа соц –психологической службы.	22.03	документация, выполнение плана работы
	Работа библиотеки.	22.03	Выполнение плана работы
Охрана труда	Соблюдение безопасных условий труда на рабочем месте.	в течение месяца	выборочно
	Выполнение графика проветривания в кабинетах.	18 – 22.03	зам.директора АХЧ
Финансово – хозяйственная деятельность.	Финансирование летних образовательных программ.	25 -20.03	планирование
Работа школьного музея		в течение месяца	
Апрель			
Организация и управление.	Работа совета школы.	последний четверг месяца.	проведение по плану
	Административные совещания.	ежедневно	
	Оперативные совещания.	по понедельникам	по необходимости (ситуации)
	Совещание при директоре.	2,4 понедельник месяца	По плану

	Предварительное распределение учебной нагрузки. Предупреждение о сокращениях.	01 – 05.04	оперативное совещание в несколько этапов
	План ремонта школы, кабинетов, классов.	08 -12.04	оперативное совещание в несколько этапов
	Родительские собрания в 4, 8, 9, 11 классах	22 -26.04	посещение
	Организация начала приёма в 1 класс.	22 – 30.04	ЗУВР, психолог
	Мониторинг успешности обучения.	20.04	ЗУВР
	Новые стандарты	26.04	Проблемы, трудности, результаты
	Проведение Дня здоровья	07.04	физрук
	Контрольное тестирование в выпускных классах.	15 – 30.04	готовность к итоговой аттестации.
Работа с кадрами.	Итоги обучения на курсах.	26.04	ЗУВР, применение знаний на практике.
	Посещение уроков.	15 – 30.04	организация итогового повторения
	Собеседование на перспективы следующего учебного года.	15 – 30.04	групповое
	Мониторинг работы учителей.	До 15 числа каждого месяца	ЗУВР, ЗВР
	Аттестация педкадров.		оформление документов в срок и качественно
Работа с документами.	Приказ о приёме в 1 класс.	30.04	
	Приказ об организации промежуточной аттестации.	12.04	
	Приказ о проведении Дня здоровья.	05.04	
	Приказ о предоставлении очередного отпуска.	30.04	
Отчётность.	Результаты промежуточной аттестации в 4, 9, 11 классах	30.04	ЗУВР
Контроль.	Документы по организации итоговой аттестации.	22.04	ЗУВР
	Проверка журналов: повторение (организация), выполнение программ.	29, 30.04	выборочно
	Дорожная карта учителя	26.04	реализация
	Предметные декады.	26.04	результат, эффективность внеурочной деятельности, организованной во время проведения декады
	Весеннее обследование учащихся льготной категории		Медсестра, педагог-психолог, социальный педагог
Методическая работа.	Предварительное планирование методических мероприятий на 2022 – 2023 учебный год.	29.04	команда администрация
Охрана труда.	Инструктажи по ПДД,	29, 30.04	

ная
дость.

Май

Организация и управление.	Работа совета школы.	последний четверг месяца.	проведение по плану
	Административные совещания.	ежедневно	
	Оперативные совещания.	по понедельникам	по необходимости (ситуации)
	Совещание при директоре.	2,4 понедельник месяца	по плану
	Педсовет.	20.05	о допуске к экзаменам и переводе учащихся
	Общешкольная конференция.	16.05	администрация
	День Победы.	09.05	подготовка к митингу
	Последний звонок.	27.05	Подготовка и проведение
	Годовые контрольные работы.	01 – 25.05	ЗУВР
	Анализ работы и планирование работы на новый учебный год всех структурных подразделений.	в течение месяца	команда
	Планирование работы на лето.	01 – 08.05	администрация
	Цветочное оформление и санитарное состояние территории, покос травы.	до 30.05	зам.директора АХЧ
	Итоговая аттестация.	по расписанию	организованность, подготовка
	Работа с кадрами.	Подведение итогов повышения квалификации в 2021– 2022 учебном году. Представления на награждения учителей.	20.05
Мониторинг работы учителей.		До 15 числа каждого месяца	ЗУВР, ЗВР
Работа с документами.	Приказ об организованном окончании учебного года.	20.05	
	Приказы о допуске к экзаменам и о переводе в следующий класс.	23.05	
	Приказ о создании команды по созданию публичного отчётного доклада.	23.05	
	Приказ о назначении ответственных за организацию и проведение ГИА, ЕГЭ,	05.05	
	Паспорт готовности к новому учебному году.		заполнение
	Приложения к паспорту готовности.		заполнение
Отчётность.	Отчёт о работе школы.	27 – 31.05	ЗУВР, ЗВР
	Отчёты о работе МО.	27 – 31.05	ЗУВР, ЗВР
	Отчёты по результатам УВП.	27 – 31.05	ЗУВР, ЗВР
Контроль.	Подготовка к итоговой аттестации.	в течение месяца	ЗУВР
	Проверка журналов: выполнение программ, практической части.	27 – 31.05	ЗУВР
	Результаты обучения в профильных группах.	20.05	ЗУВР
	Учебники.	24 – 31.05	Выполнение порядка выдачи учебников.

	Оформление документов методической, воспитательной работы на следующий учебный год, анализ работы.	в течение месяца	команда
на труда.	Заявка на обучение по охране труда в 2022 – 2023 учебном году.	в течение месяца	Зам. Директора по АХЧ
Финансово – хозяйственная деятельность.	Прогноз средств на ремонт школы.	01 – 08.05	уточнение
Работа школьного музея		в течение месяца	

Июнь

Организация и управление.	Работа совета школы.	последний четверг месяца.	проведение по плану
	Административные совещания.	ежедневно	
	Оперативные совещания.	по понедельникам	по необходимости (ситуации)
	Совещание при директоре.	2,4 понедельник месяца	По плану
	Подготовка школы к новому учебному году: оформление документации (анализ и план всех структурных подразделений) санитарно – гигиеническое состояние подписи в паспорт готовности Анализ материально – технической базы технический осмотр здания школы подготовка спортивного зала и спортивной площадки	в течение месяца	реализация перспективного плана школы по обеспечении жизнедеятельности учреждения
	Цветочное оформление и санитарное состояние территории, покос травы.	в течение месяца	зам.директора АХЧ
	Организация участия в ГИА, ЕГЭ.	по расписанию экзаменов	ЗУВР, обучающиеся, другие сотрудники, родители
	Проведение выпускных мероприятий.	по плану	вручение аттестатов, выпускной вечер
Работа с кадрами.	Собеседование с учителями	по ситуации	комплектование кадров
Работа с документами.	Книга движения.	03.06	
	Оформление трудовых книжек.	03 -07.06	проверка: записи
Отчётность.	Годовые отчёты о работе школы.	по графику	школа УО
Контроль.	Оформление личных дел обучающихся.	03- 07.06	подписи в личных делах
	Санитарно – гигиеническое состояние пищеблока.	03.06	Готовность к работе на оздоровительной площадке
	Проверка журналов: сводные ведомости оценок, посещения, запись о переводе.	15 – 20.06	тщательно

	Проведение ремонта.	в течение месяца	качество работы, качество материалов
Методическая работа.	Анализ методического обеспечения кабинетов.	03. – 14.06	корректировка перспективного плана обеспеченности учебного процесса
Охрана труда.	Соблюдение безопасных условий при работе в кабинетах.	в течение проведения ремонта	зам.директора АХЧ
	Проверка документации по ОТ в кабинетах, проверка знаний по ОТ сотрудников	03 – 07.06	зам.директора АХЧ
Финансово – хозяйственная деятельность.	Эффективное расходование средств на ремонт.	в течение проведения ремонта	зам.директора АХЧ