**Циклограмма работы директора МБОУ «СОШ №1 им. М. Ярагского п. Белиджи» -2021**

̀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** |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Результат** |
| **1. Работа по организации образовательно-воспитательной деятельности** |
| Утвердить [расписание](https://1obraz.ru/#/document/16/21863/) 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](https://1obraz.ru/#/document/16/22338/qwe3/), при необходимости принять управленческие решения | По графику | Справка |
| [Провести общешкольное собрание](https://1obraz.ru/#/document/16/3460/)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](https://1obraz.ru/#/document/16/21527/dfasdupua5/) | 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](https://1obraz.ru/#/document/16/40941/) | По графику | Информация заместителя директора по УВР |
| Проконтролировать [сбор заявлений на участие в итоговом собеседовании](https://1obraz.ru/#/document/16/40941/dfasfsym33/) от учащихся 9-х классов | Минимум за две недели до испытания  | [Заявления учащихся](https://1obraz.ru/#/document/118/65767/), информация |
| [Организовать и проконтролировать участие учащихся в региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников](https://1obraz.ru/#/document/16/4229/) | По необходимости | Опубликованные на сайте организатора результаты |
| Проконтролировать проведение для учащихся мероприятий, которые посвящены:* Дню освобождения Ленинграда;
* Дню памяти жертв Холокоста
 | По календарю образовательных событий | Отчеты исполнителей |
| Начать подготовку по [оборудованию в школе тира](https://1obraz.ru/#/document/86/115408/) | По необходимости | Отчеты исполнителей |
| **2. Административная и хозяйственная работа** |
| Провести [инвентаризацию](https://1obraz.ru/#/document/16/2569/) | 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](https://1obraz.ru/#/document/16/39089/) | По необходимости | Зарплата работников соответствует федеральным требованиям |
| Утвердить распорядительные акты школы за [январь](https://1obraz.ru/#/document/16/86282/dfasvfbv07/) | В течение месяца | Приказы |
| Проконтролировать реализацию [программы противодействия коррупции](https://1obraz.ru/#/document/16/37914/) | В течение месяца | Отчет исполнителей программы |
| Ознакомиться со [сводным планом проверок](https://1obraz.ru/#/document/16/25509/) 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](https://1obraz.ru/#/document/16/4019/) | По графику | документ об образовании;отчет о прохождении повышения квалификации работника |
| Организовать повышение квалификации технических работников | По графику | Документ об обучении, [отчет](https://1obraz.ru/#/document/118/30544/) |
| [Назначить ответственных](https://1obraz.ru/#/document/16/2253/dfasyndzi2/)за размещение информации на официальном сайте bus.gov.ru | По необходимости | Приказ о назначении |
| [Провести совещания](https://1obraz.ru/#/document/16/40929/) 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](https://1obraz.ru/#/document/16/2666/dfasond64d/) | В течение месяца | Отчет дворника (клининговой компании), свободный проход по пешеходным и проезжим дорогам |
| [Составить и представить в Росприроднадзор статистический отчет по отходам](https://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**

| **Мероприятие** | **Срок** | **Результат** |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Результат** |
| **1. Работа по организации образовательно-воспитательной деятельности** |
| [Организовать подготовку приема в школу в новом учебном году](https://1obraz.ru/#/document/16/39087/) | В течение месяца | [Приказ](https://1obraz.ru/#/document/118/60409/) |
| Подготовиться к итоговому собеседованию:* [организовать информационное сопровождение](https://1obraz.ru/#/document/16/40941/dfasx1g71d/);
* [определить круг специалистов, которые будут участвовать в проведении экзамена](https://1obraz.ru/#/document/16/40941/dfasun3ms4/);
* [определить, в каких кабинетах пройдет экзамен](https://1obraz.ru/#/document/16/40941/dfased5yl9/)
 | Две первые недели месяца  | Информация |
| Посетить заседание педагогического совета на тему подготовки к итоговому собеседованию | В соответствии с регламентом встреч | Краткий или полный протокол |
| Провести [итоговое собеседование](https://1obraz.ru/#/document/16/40941/dfasx1g71d/) | Во вторую среду февраля | Аналитическая справка о результатах итогового собеседования |
| Проконтролировать пересдачу выпускниками [итогового сочинения](https://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 | По необходимости | [Приказ о поощрении](https://1obraz.ru/#/document/118/31024/).Отчеты исполнителей |
| [Организовать оповещение родителей и учеников об особенностях ГИА](https://1obraz.ru/#/document/16/21527/dfaswe0tvy/) | 2-я неделя месяца | Информационный стенд с полной и актуальной информацией |
| Проконтролировать подачу учащимися 9-х классов заявлений на сдачу ОГЭ | Крайний  срок – 1 марта | Заявления учеников |
| Проконтролировать проведение для учащихся мероприятий, которые посвящены:* Дню российской науки;
* Дню памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества;
* Международному дню родного языка;
* Дню защитника Отечества
 | По календарю образовательных событий | Отчеты исполнителей |
| **2. Административная и хозяйственная работа** |
| Провести совещание по вопросам проведения самообследования. На совещании обсудить:* состав комиссии по самообследованию, обязанности председателя и членов комиссии;
* формы и сроки исполнения процедур;
* структуру, содержание и оформление отчета
 | 1-я неделя месяца | Протокол совещания.План-график проведения самообследования в школе за прошедший год |
| Обсудить с заместителем директора по АХР, ответственным за техническую эксплуатацию здания, экономистом и бухгалтером вопросы по подготовке здания школы к [текущему ремонту](https://1obraz.ru/#/document/16/2658/me2/) | 2-я неделя месяца | Справки по запрошенным вопросам |
| Издать распорядительные акты школы за [февраль](https://1obraz.ru/#/document/16/86282/dfas4gnfug/) | 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](https://1obraz.ru/#/document/16/21679/) | По графику | Протокол заседания аттестационной комиссии;выписка из протокола заседания аттестационной комиссии для личного дела работника |
| [Провести аттестацию непедагогических работников](https://1obraz.ru/#/document/16/36658/) | По графику | [Решение по итогам аттестации](https://1obraz.ru/#/document/16/21607/qwe4/) – поощрить работника, уволить или перевести на другую должность;запись в [личной карточке работника](https://1obraz.ru/#/document/16/37349/) |
| **4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда** |
| [Провести совещание](https://1obraz.ru/#/document/16/40929/) с работниками и организаторами мероприятий, посвященных празднованию Дня защитника Отечества и Международного женского дня. На совещании обсудить вопросы безопасности | Минимум за неделю до проведения мероприятий | Приказ о мерах безопасности при проведении массовых мероприятий.График дежурства работников во время проведения массовых мероприятий |
| Организовать обеспечение работников СИЗ:* рассчитать необходимое количество;
* провести закупку;
* расположить СИЗ на местах и организовать работу с ними;
* обеспечить учет, хранение и списание
 | В течение месяца | Здания оснащены СИЗ, отчет ответственного  |
| Контроль поддержания [оптимальной температуры](https://1obraz.ru/#/document/16/102499/dfaswlpocy/) в помещениях школы | В соответствии с договором | Протоколы исследований, акты проверок |

**МАРТ**

| **Мероприятие** | **Срок** | **Результат** |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Результат** |
| **1. Работа по организации образовательно-воспитательной деятельности** |
| Провести [итоговое собеседование](https://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 |
| Провести педагогический совет и организовать допуск учащихся 11 классов к ГИА в досрочный период | 1 неделя марта | Протокол педагогического совета,приказ о допуске |
| Подвести итоги успеваемости и посещаемости:* 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](https://1obraz.ru/#/document/118/59035/) |
| Организовать работу [лагеря труда и отдыха с дневным пребыванием детей](https://1obraz.ru/#/document/16/37775/) | 2 неделя марта | Документы о работе лагеря  |
| В честь Международного женского дня:* организовать проведение торжественной линейки;
* согласовать список работников для объявления благодарности и награждения
 | Накануне 8 марта | Программа линейки, благодарственные письма |
| Проконтролировать проведение для учащихся мероприятий, которые посвящены:* Международному женскому дню;
* Дню воссоединения Крыма с Россией;
* Неделе музыки для детей и юношества;
* Неделе детской и юношеской книги
 | По календарю образовательных событий | Отчеты исполнителей |
| Организовать допуск учащихся 9 классов к ГИА в досрочный период:* собрать документы у учащихся;
* провести педагогический совет
 | 4 неделя марта | Протокол педагогического совета,приказ о допуске |
| Начать разработку учебных планов и [планов внеурочной деятельности](https://1obraz.ru/#/document/16/39425/) 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](https://1obraz.ru/#/document/16/41172/dfas9vefqq/) 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](https://1obraz.ru/#/document/16/2667/) | 4 неделя марта | [Приказ](https://1obraz.ru/#/document/118/66427/) |
| Издать распорядительные акты школы за [март](https://1obraz.ru/#/document/16/86282/dfasmoet1n/) | В течение месяца | Приказы |
| **3. Работа с кадрами** |
| [Провести совещания](https://1obraz.ru/#/document/16/40929/) с работниками по текущим вопросам | По графику | Протокол краткий или полный |
| Организовать [гигиеническую подготовку и аттестацию работников](https://1obraz.ru/#/document/16/3594/) | 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** |
| Ввести пропускной и внутриобъектовые режимы:* 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** |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Результат** |
| **1. Работа по организации образовательно-воспитательной деятельности** |
| [Организовать прием в 1-й класс](https://1obraz.ru/#/document/16/39087/)  | с 1 апреля | [Заявления о приеме](https://1obraz.ru/#/document/118/30667/) |
| [Провести ВПР](https://1obraz.ru/#/document/16/41179/)в 4–7 классах и 10–11 классах и проанализировать результаты работ | В течение месяца | Сводный отчет о результатах |
| Сформировать перечень [платных образовательных услуг](https://1obraz.ru/#/document/16/2380/) на следующий учебный год, рассчитать тарифы и согласовать их с учредителем | В течение месяца | [Приказ об утверждении перечня платных услуг](https://1obraz.ru/#/document/118/29606/) |
| Организовать подготовку к майским праздникам | Первая половина месяца | Приказы;план школьных мероприятий ко Дню Победы |
| Поручить медработнику [проверить обучающихся на наличие педикулеза](https://1obraz.ru/#/document/16/2905/) | После каникул | Запись в журнале осмотров |
| Провести мероприятия внутришкольного контроля:* проанализировать, как выполняются программы и преподаются учебные предметы;
* контроль оформления учебно-педагогической документации;
* мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий
 | В течение месяца | [Справка по итогам ВШК](https://1obraz.ru/#/document/118/48314/) от заместителя руководителя по УВР;отметки о проверке в журнале успеваемости |
| Организовать [выездное мероприятие](https://1obraz.ru/#/document/16/39432/) для учащихся | По необходимости | [Приказ](https://1obraz.ru/#/document/118/45450/);программа выездного мероприятия;согласия родителей на выезд;списки учащихся;схема и программа маршрута;информация об уведомлении ГИБДД |
| Проконтролировать проведение для учащихся мероприятий, которые посвящены:* Дню космонавтики;
* Дню местного самоуправления;
* Дню пожарной охраны
 | По календарю образовательных событий | Отчеты исполнителей |
| Контролировать [работу по приему детей в 1 класс](https://1obraz.ru/#/document/16/39087/) | В течение месяца | [Сформированные личные дела учеников](https://1obraz.ru/#/document/16/17537/);[приказы о зачислении](https://1obraz.ru/#/document/118/30670/) |
| Начать подготовку к [промежуточной аттестации учащихся](https://1obraz.ru/#/document/16/31538/) | Первая неделя месяца | [Приказ о приеме лица для прохождения промежуточной аттестации](https://1obraz.ru/#/document/118/57611/);[приказ об аттестации](https://1obraz.ru/#/document/118/43887/) |
| Организовать работу [лагеря с дневным пребыванием детей](https://1obraz.ru/#/document/16/37775/) | Первая неделя месяца | [Приказ](https://1obraz.ru/#/document/118/59727/), положение о лагере |
| Продолжить работу по подготовке к ГИА:* согласовать скорректированные списки участников ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ
 | Вторая неделя месяца | Списки |
| **2. Административная и хозяйственная работа** |
| Закончить работу с [отчетом о самообследовании школы](https://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://1obraz.ru/#/document/118/58372/);письмо учредителю с отметкой о принятии отчета;информация IT-специалиста |
| Издать распорядительные акты школы за [апрель](https://1obraz.ru/#/document/16/86282/dfasses1n4/) | В течение месяца | Приказы |
| Провести весенний месячник по благоустройству территории школы:* [провести субботники](https://1obraz.ru/#/document/16/2667/);
* организовать декоративную обрезку кустарников, вырубку молодой поросли, [озеленение территории школы](https://1obraz.ru/#/document/16/2665/)
 | каждая суббота |  Информация ответственных исполнителей |
| **3. Работа с кадрами** |
| [Провести совещания](https://1obraz.ru/#/document/16/40929/) 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](https://1obraz.ru/#/document/16/38793/) | Первая неделя месяца | Акт проверки |
| Организовать проверку состояния контент-фильтрации на ученических компьютерах | Вторая неделя месяца | [Приказ](https://1obraz.ru/#/document/118/66617/);[акт проверки](https://1obraz.ru/#/document/118/29681/);запись в [журнале контроля](https://1obraz.ru/#/document/118/29677/) |
| Организовать [обеспечение безопасности на период подготовки и проведения майских праздничных мероприятий](https://1obraz.ru/#/document/16/2733/) | Накануне проведения майских праздничных мероприятий | Приказ об усилении мер безопасности;график дежурств;[акты готовности помещений](https://1obraz.ru/#/document/118/57598/) |

**МАЙ**

| **Мероприятие** | **Срок** | **Результат** |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Результат** |
| **1. Организация образовательно-воспитательной работы** |
| Провести [итоговое собеседование](https://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://1obraz.ru/#/document/118/65616/) |
| Провести [итоговое сочинение](https://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 | По плану | Протокол |
| Утвердить приказы о допуске выпускников к [ГИА-9](https://1obraz.ru/#/document/118/50883/) и [ГИА-11](https://1obraz.ru/#/document/118/50889/) | По плану | Приказы |
| Проконтролировать проведение для учащихся мероприятий, которые посвящены:* Дню Победы;
* Дню славянской письменности и культуры
 | По календарю образовательных событий | Отчеты исполнителей |
| Поручить классным руководителям будущих 4-классников раздать родителям [памятки по выбору модуля ОРКСЭ](https://1obraz.ru/#/document/16/92793/) | Вторая неделя месяца | Отчет |
| Организовать работу по повышению безопасности учащихся в летний период | Вторая и третья недели месяца | Приказ;отчеты исполнителей |
| Начать подготовку ко дню открытых дверей. Согласовать с заместителями план мероприятий | Третья неделя месяца | [Приказ о проведении дня открытых дверей](https://1obraz.ru/#/document/118/30865/);план проведения дня открытых дверей |
| Подготовиться к мероприятию «Последний звонок»:* распределить обязанности по подготовке и проконтролировать готовность к празднику;
* выделить необходимые ресурсы;
* проверить соблюдение безопасности;
* [организовать награждение учащихся](https://1obraz.ru/#/document/16/39509/tit3/)
 | Третья неделя месяца | Приказы;акты проверок;отчет ответственных исполнителей |
| Утвердить[план мероприятий в летнем оздоровительном лагере для детей на базе школы](https://1obraz.ru/#/document/118/29815/) | Четвертая неделя месяца | План |
| Провести заседание школьного совета по [профилактике правонарушений и безнадзорности](https://1obraz.ru/#/document/16/4207/) | Пятая неделя месяца | Протокол |
| [Провести общешкольное родительское собрание](https://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
 | Пятая неделя месяца | Протокол |
| Обеспечить участие выпускников в ГИА в основной период:* организовать направление учащихся 9-х и 11-х классов в пункты проведения экзаменов;
* провести замену сопровождающих в расписании занятий;
* организовать выездные мероприятия
 | По единому расписанию ГИА | Приказы;результаты ГИА |
| Начать подготовку по [переходу школы с шестидневной учебной недели на пятидневную](https://1obraz.ru/#/document/16/40815/) | В течение месяца | Приказ;график |
| [Контролировать работу по приему детей в 1-й класс](https://1obraz.ru/#/document/16/39087/) | В течение месяца | [Сформированные личные дела учеников](https://1obraz.ru/#/document/16/17537/);[приказы о зачислении](https://1obraz.ru/#/document/118/30670/) |
| Начать оформление [договоров с родителями на оказание платных образовательных услуг](https://1obraz.ru/#/document/16/14448/)  | В течение месяца | [Договоры](https://1obraz.ru/#/document/118/30672/);приказы о зачислении |
| Провести внутришкольный контроль:* реализации сетевой формы образовательной программы;
* оформления учебно-педагогической документации;
* формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками
 | В течение месяца | Аналитическая справка |
| Организовать проведение мероприятий по [профилактике детского дорожно-транспортного травматизма](https://1obraz.ru/#/document/16/2749/dfasamkiap/) | В течение месяца | Отчет |
| Начать подготовку к организованному завершению учебного года | Последняя неделя месяца | [Приказ](https://1obraz.ru/#/document/118/30302/) |
| **2. Административная и хозяйственная работа** |
| Начать подготовку к [текущему ремонту](https://1obraz.ru/#/document/16/2658/me2/):* [провести совещание](https://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
 | Вторая и третья недели месяца | Дефектная ведомость;[акт осмотра основных средств](https://1obraz.ru/#/document/118/29703/);смета ремонтных работ;заявка учредителю |
| Начать работу по [списанию учебных изданий](https://1obraz.ru/#/document/16/40468/) | Третья неделя месяца | Акт о списании |
| Утвердить [график подготовки](https://1obraz.ru/#/document/118/59938/dfas3lym6i/) и [состав комиссии](https://1obraz.ru/#/document/118/59938/dfasakfmwy/) для подготовки к [приемке к новому учебному году](https://1obraz.ru/#/document/16/39820/) | Четвертая неделя месяца | Приказ;график подготовки |
| Организовать подготовку [публичного доклада](https://1obraz.ru/#/document/16/2246/) | Четвертая неделя месяца | Приказ;график подготовки доклада |
| Издать распорядительные акты школы за [май](https://1obraz.ru/#/document/16/86282/dfasr1sm1n/) | 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](https://1obraz.ru/#/document/118/30523/). 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](https://1obraz.ru/#/document/16/40929/) 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](https://1obraz.ru/#/document/16/37377/) 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](https://1obraz.ru/#/document/16/2733/) | Накануне проведения праздничных мероприятий | [Приказ](https://1obraz.ru/#/document/118/29668/);графики дежурств;[акты готовности](https://1obraz.ru/#/document/118/57598/) |
| [Обустроить уголок или кабинет охраны труда](https://1obraz.ru/#/document/16/4043/) | По необходимости | [Приказ о формировании уголка](https://1obraz.ru/#/document/118/67070/) |

**ИЮНЬ**

| **Мероприятие** | **Срок** | **Результат** |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Результат** |
| **1. Организация образовательно-воспитательной работы** |
| Контролировать прохождение учениками 9-х и 11-х классов ГИА | По единому расписанию ГИА | 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;
* промониторить содержание сайта
 | Первая неделя месяца |  Аналитическая справка |
| Организовать и проконтролировать работу по подготовке на новый учебный год элементов основной образовательной программы:* [рабочих программ](https://1obraz.ru/#/document/16/21672/) учебных дисциплин и внеурочных курсов;
* [учебных планов](https://1obraz.ru/#/document/16/39777/) и [планов внеурочной деятельности](https://1obraz.ru/#/document/16/39425/);
* 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](https://1obraz.ru/#/document/16/40985/) | В течение месяца | Приказ,план-график подготовки |
| Проконтролировать проведение для учащихся образовательных мероприятий, которые посвящены:* международному дню защиты детей;
* дню русского языка;
* дню России;
* дню памяти и скорби
 | По календарю образовательных событий |  Отчеты исполнителей |
| Организовать [выдачу аттестатов](https://1obraz.ru/#/document/16/36226/)выпускникам 9-х и 11-х классов:* провести заседание педагогического совета;
* подготовить приказы об отчислении;
* заполнить титул и приложение к аттестату
 | По итогам ГИА | Протокол,приказы,готовые к выдаче аттестаты |
| [Выдать аттестаты](https://1obraz.ru/#/document/16/36226/dfaskmnv2l/) выпускникам 9-х и 11-х классов | В течение 10 дней после того, как издали приказы об отчислении по итогам [9-го](https://1obraz.ru/#/document/118/44469/) и [11-го](https://1obraz.ru/#/document/118/44530/) классов | Записи в [книге регистрации выданных документов об образовании](https://1obraz.ru/#/document/118/29588/) |
| Внести сведения о выданных аттестатах в ФИС ФРДО – модуль «Общеобразовательные организации» | Информацию в ФИС ФРДО надо внести в течение 60 дней с даты, когда выдали аттестаты | Сведения размещены в реестре  |
| Подготовиться и провести выпускные вечера для учеников 9-х и 11-х классов:* распределить обязанности по подготовке и проконтролировать готовность к празднику;
* выделить необходимые ресурсы;
* проверить соблюдение безопасности;
* организовать награждение учащихся и педагогов
 | Третья или четвертая неделя месяца | Приказ |
| [Контролировать работу по приему детей в 1-й класс](https://1obraz.ru/#/document/16/39087/) | В течение месяца | [Сформированные личные дела учеников](https://1obraz.ru/#/document/16/17537/);[приказы о зачислении](https://1obraz.ru/#/document/118/30670/) |
| Проверить работу [лагеря на базе школы](https://1obraz.ru/#/document/16/37775/) | В течение месяца | Справка |
| Завершить работу с [личными делами учеников](https://1obraz.ru/#/document/16/17537/) | В течение месяца | Личные дела |
| **2. Административная и хозяйственная работа** |
| Ознакомиться со сводным планом проверок Генеральной прокуратуры | Первая неделя месяца | Информация о наличии или отсутствии проверок |
| Контролировать [подготовку к приемке](https://1obraz.ru/#/document/16/39820/dfasgaopfb/) к новому учебному году | В течение месяца | Отчеты исполнителей  |
| Издать распорядительные акты школы за [июнь](https://1obraz.ru/#/document/16/86282/dfasnltr74/) | В течение месяца | Приказы |
| Продолжить подготовку к [текущему ремонту](https://1obraz.ru/#/document/16/2658/me2/)здания. По необходимости начать подготовку к [капитальному ремонту](https://1obraz.ru/#/document/16/2663/) | В течение месяца | Проектная документация |
| **3. Работа с кадрами** |
| [Провести совещания](https://1obraz.ru/#/document/16/40929/) с работниками по текущим вопросам | По графику | Протокол краткий или полный |
| [Направить работников в ежегодный оплачиваемый отпуск](https://1obraz.ru/#/document/16/36160/) | 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:* [дератизацию и дезинсекцию](https://1obraz.ru/#/document/16/2990/);
* замеры параметров микроклимата и освещенности
 | В течение месяца | Протоколы |
| Пересмотреть старые инструкции по охране труда | В течение месяца | Приказы |

**ИЮЛЬ**

| **Мероприятие** | **Срок** | **Результат** |
| --- | --- | --- |
| **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 |
| Оставить учеников на [повторное обучение](https://1obraz.ru/#/document/16/3486/) | Первая неделя месяца | Приказ |
| Провести внутришкольный контроль:* проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС основного образования;
* контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации
 | Вторая неделя месяца | Аналитическая справка |
| [Контролировать работу по приему детей в 1-й класс](https://1obraz.ru/#/document/16/39087/) | В течение месяца | [Сформированные личные дела учеников](https://1obraz.ru/#/document/16/17537/);[приказы о зачислении](https://1obraz.ru/#/document/118/30670/) |
| Проверить работу пришкольного лагеря | В течение месяца | Справка |
| **2. Административная и хозяйственная работа** |
| Скорректировать Правила внутреннего трудового распорядка | Первая неделя месяца | Обновленные [ПВТР](https://1obraz.ru/#/document/118/30519/) |
| Закончить работы по [текущему ремонту](https://1obraz.ru/#/document/16/2658/me2/)здания | В течение месяца | Акт проверки |
| [Пройти приемку к новому учебному году](https://1obraz.ru/#/document/16/39820/) | 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](https://1obraz.ru/#/document/16/40459/dfasyphgta/) | В течение месяца | Электронные ветеринарные документы |
| Утвердить и обнародовать [публичный доклад](https://1obraz.ru/#/document/16/2246/)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](https://1obraz.ru/#/document/16/86282/dfasvds34i/) | В течение месяца | Приказы |
| **3. Работа с кадрами** |
| [Провести совещания](https://1obraz.ru/#/document/16/40929/) с работниками по текущим вопросам | По графику | Протокол краткий или полный |
| Направить работников в [ежегодный оплачиваемый отпуск](https://1obraz.ru/#/document/16/36160/) | По графику | Приказы |
| [Принять работников на работу в школу](https://1obraz.ru/#/document/16/3576/). 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](https://1obraz.ru/#/document/16/4068/) | В течение месяца | [Инструкции](https://1obraz.ru/#/document/16/91949/) |
| Организовать работу по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты | В течение месяца | Акты выполненных работ |

**АВГУСТ**

| **Мероприятие** | **Срок** | **Результат** |
| --- | --- | --- |
| **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](https://1obraz.ru/#/document/86/120578/) 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](https://1obraz.ru/#/document/16/22367/) | Пятая неделя месяца | Приказ и план подготовки педсовета;регламент педсовета;протокол |
| Утвердить [расписание](https://1obraz.ru/#/document/16/21863/) 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](https://1obraz.ru/#/document/16/3460/) | 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:* 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](https://1obraz.ru/#/document/16/3329/) | 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](https://1obraz.ru/#/document/16/1577/forms/) | По необходимости в первую неделю месяца | Приказ;штатное расписание |
| Назначить ответственных за воинский учет | В течение месяца | Приказ |
| Издать распорядительные акты школы за [август](https://1obraz.ru/#/document/16/86282/dfastdr6wc/) | В течение месяца | Приказы |
| Подготовиться к проверке [качества образования](https://1obraz.ru/#/document/16/41942/), [надзора в сфере образования](https://1obraz.ru/#/document/16/4291/) или [лицензионному контролю](https://1obraz.ru/#/document/16/42039/) | В течение месяца | Резолюция и отчеты исполнителей |
| **3. Работа с кадрами** |
| Распределить [учебную нагрузку педагогам](https://1obraz.ru/#/document/16/37377/) | Третья неделя месяца | Трудовые договоры;доп. соглашения |
| [Провести совещания](https://1obraz.ru/#/document/16/40929/) с работниками по текущим вопросам | По графику | Протокол краткий или полный |
| [Направить работников на периодический медосмотр](https://1obraz.ru/#/document/16/31552/dfasrsangt/) | 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](https://1obraz.ru/#/document/16/38892/dfashgtwuf/) | Четвертая неделя месяца | Запись в [журнале регистрации инструктажа](https://1obraz.ru/#/document/140/27607/) |
| [Обеспечить безопасность](https://1obraz.ru/#/document/16/2733/) на период подготовки к празднованию Дня знаний | Пятая неделя месяца | [Приказ](https://1obraz.ru/#/document/118/29668/) |
| [Организовать ежедневный подвоз детей](https://1obraz.ru/#/document/16/22375/) | Пятая неделя месяца | [Приказ](https://1obraz.ru/#/document/118/45325/);маршрут;график подвоза |
| Пересмотреть старые и утвердить новые [инструкции по охране труда](https://1obraz.ru/#/document/16/4068/) | В течение месяца | [Инструкции](https://1obraz.ru/#/document/16/91949/) |

**СЕНТЯБРЬ**

| **Мероприятие** | **Срок** | **Результат** |
| --- | --- | --- |
| **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 |
| Поручить медработнику [проверить обучающихся на наличие педикулеза](https://1obraz.ru/#/document/16/2905/) | Первая неделя после каникул | Запись в журнале осмотров |
| [Ограничить использование мобильных устройств](https://1obraz.ru/#/document/16/42289/) | Первая неделя | ПВТР;Отчеты исполнителей |
| Проконтролировать проведение для учащихся образовательных мероприятий, которые посвящены:* дню знаний;
* дню солидарности в борьбе с терроризмом;
* международному дню распространения грамотности
 | По календарю образовательных событий | Отчеты исполнителей |
| Организовать [учет, хранение и списывание химических реактивов](https://1obraz.ru/#/document/16/40613/) | Вторая неделя | Приказ;Положение;Журнал |
| [Обеспечить информационную безопасность детей](https://1obraz.ru/#/document/16/2691/) | Третья неделя | Локальные акты |
| Организовать проведение мероприятий по [профилактике детского дорожно-транспортного травматизма](https://1obraz.ru/#/document/16/2749/dfasamkiap/) | 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](https://1obraz.ru/#/document/16/21876/) | В течение месяца | Утвержденная [программа](https://1obraz.ru/#/document/118/55461/) |
| Организовать [горячее питание](https://1obraz.ru/#/document/16/29764/) и [питьевой режим](https://1obraz.ru/#/document/16/5397/)для учащихся | Первая неделя |  Отчеты исполнителей |
| Проверить наличие [согласий на обработку персональных данных и по необходимости взять впервые или новые](https://1obraz.ru/#/document/16/42274/) | В течение месяца | Согласия |
| Издать распорядительные акты школы за [сентябрь](https://1obraz.ru/#/document/16/86282/dfasiz7l0b/) | В течение месяца | Приказы |
| [Обновить локальные акты](https://1obraz.ru/#/document/16/2335/) | В течение месяца | Локальные акты, приказы о внесении изменений |
| **3. Работа с кадрами** |
| [Провести совещания с работниками по текущим вопросам](https://1obraz.ru/#/document/16/40929/) | По графику | Протокол краткий или полный |
| [Направить работников на психиатрическое освидетельствование](https://1obraz.ru/#/document/16/40413/) | По необходимости |  [Приказ](https://1obraz.ru/#/document/118/61114/) |
| **4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда** |
| [Назначить ответственного за пожарную безопасность](https://1obraz.ru/#/document/16/42310/) | Первая неделя | [Приказ](https://1obraz.ru/#/document/118/29696/)[Перечень обязанностей](https://1obraz.ru/#/document/118/29696/dfassezv3f/) |
| Пересмотреть старые и утвердить новые [инструкции по охране труда](https://1obraz.ru/#/document/16/4068/) | В течение месяца | [Инструкции](https://1obraz.ru/#/document/16/91949/) |

**ОКТЯБРЬ**

| **Мероприятие** | **Срок** | **Результат** |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Результат** |
| **1. Организация образовательно-воспитательной работы** |
| Организовать промежуточную аттестацию по итогам первой четверти | По графику | Отчеты педагогов |
| Проконтролировать проведение образовательных мероприятий:* День гражданской обороны;
* Международный день учителя;
* Международный день школьных библиотек
 | По календарю образовательных событий | Отчеты исполнителей |
| Провести мероприятия по контролю реализации ООП:* личностные образовательные результаты учащихся (входная диагностика)
 | В течение месяца | [Справка](https://1obraz.ru/#/document/118/30294/) |
| Поручить заместителям по УВР в целях подготовки к ГИА:* уточнить перечень предметов, выносимых для сдачи в форме ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ;
* организовать мобильные группы учителей по систематической подготовке учащихся к сдаче ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ;
* оценить наличие и качество учебной литературы по подготовке к ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ
 | В течение месяца | Отчеты исполнителей |
| [Пройти независимую оценку качества образования](https://1obraz.ru/#/document/16/30414/) | По необходимости | Результаты НОКО |
| **2. Административная и хозяйственная работа** |
| Проверить, как работники [ведут сайт образовательной организации](https://1obraz.ru/#/document/16/2227/) | В течение месяца | Справка |
| Издать распорядительные акты школы за [октябрь](https://1obraz.ru/#/document/16/86282/dfasagqcsa/) | В течение месяца | Приказы |
| [Обновить локальные акты](https://1obraz.ru/#/document/16/2335/) | В течение месяца | Локальные акты, приказы о внесении изменений |
| **3. Работа с кадрами** |
| [Провести совещания с работниками по текущим вопросам](https://1obraz.ru/#/document/16/40929/) | По графику | [Протокол](https://1obraz.ru/#/document/16/2305/)краткий или полный |
| [Организовать работу по применению педагогами норм профессиональной этики](https://1obraz.ru/#/document/16/4104/) | В течение месяца | [Положение о нормах профессиональной этики педагогов](https://1obraz.ru/#/document/118/69266/);Изменения в ПВТР и коллективный договор |
| [Поощрить работников за добросовестный труд](https://1obraz.ru/#/document/16/4090/) | В начале месяца |  [Приказ](https://1obraz.ru/#/document/118/30641/) |
| **4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда** |
| [Проверить наличие документов по пожарной безопасности](https://1obraz.ru/#/document/16/42467/) | В течение месяца | Отчет ответственных работников |

**НОЯБРЬ**

| **Мероприятие** | **Срок** | **Результат** |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Результат** |
| **1. Организация образовательно-воспитательной работы** |
| [Организовать итоговое сочинение](https://1obraz.ru/#/document/16/46777/):* подготовить школу;
* проинформировать участников;
* принять заявления с участников
 | В течение месяца | Приказы, согласия |
| [Организовать работу психолого-педагогического консилиума](https://1obraz.ru/#/document/16/46767/) | В течение месяца | Приказ и положение о ППк |
| Проконтролировать проведение образовательных мероприятий:* День народного единства;
* Международный день толерантности**;**
* День матери в России
 | По календарю образовательных событий | Отчеты исполнителей |
| Провести мероприятия по контролю реализации ООП:* выполнение требований к уроку с позиции здоровьесбережения;
* качество урока по предметам учебного плана, освоение которых подлежит внешней оценке: всероссийские проверочные работы, НОКО, ГИА
 | В течение месяца | Карта анализа урока,справка |
| **2. Административная и хозяйственная работа** |
| Издать распорядительные акты школы за [ноябрь](https://1obraz.ru/#/document/16/86282/dfasagqcsa/) | В течение месяца | Приказы |
| Обновить локальные акты:* [положение об организации питания детей](https://1obraz.ru/#/document/16/2341/);
* [положение об обработке персональных данных](https://1obraz.ru/#/document/16/42838/)
 | В течение месяца | Готовые положения |
| **3. Работа с кадрами** |
| [Провести совещания с работниками по текущим вопросам](https://1obraz.ru/#/document/16/40929/) | По графику | [Протокол](https://1obraz.ru/#/document/16/2305/)краткий или полный |
| **4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда** |
| [Обеспечить физическую защиту школы](https://1obraz.ru/#/document/16/51295/) | В течение месяца | Договор,[Акт обследования надежности охраны](https://1obraz.ru/#/document/118/69736/) |
| [Проверить наличие документов по охране труда](https://1obraz.ru/#/document/16/62698/) | В течение месяца | Перечень документов |

**ДЕКАБРЬ**

| **Мероприятие** | **Срок** | **Результат** |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Результат** |
| **1. Организация образовательно-воспитательной работы** |
| [Провести итоговое сочинение](https://1obraz.ru/#/document/16/46777/) | В первую среду декабря | Заполненные бланки регистрации, записи |
| Проконтролировать проведение образовательных мероприятий:* Всемирный день борьбы со СПИДом;
* Международный день инвалидов;
* День Неизвестного Солдата**;**
* День информатики в России;
* День Героев Отечества;
* День Конституции Российской Федерации
 | По календарю образовательных событий | Отчеты исполнителей |
| Поручить заместителям по УВР в целях подготовки к ГИА:* оформить информационные стенды;
* наполнить информацией сайт школы
 | В течение месяца | 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)
 | В течение месяца | [Справка](https://1obraz.ru/#/document/118/48308/) |
| [Провести общешкольное родительское собрание](https://1obraz.ru/#/document/16/3460/) | По графику | [Протокол](https://1obraz.ru/#/document/118/68474/)и иные документы |
| Провести [праздничные мероприятия](https://1obraz.ru/#/document/16/4620/) к Новому году и Рождеству | Вторая половина месяца | Программа мероприятий, отчеты исполнителей |
| **2. Административная и хозяйственная работа** |
| Составить и утвердить план-график закупок по Закону № 44-ФЗ | В течение месяца | План-график |
| [Назначить ответственного за питание](https://1obraz.ru/#/document/16/62888/) | В течение месяца | [Приказ](https://1obraz.ru/#/document/118/69967/) |
| Издать распорядительные акты школы за [декабрь](https://1obraz.ru/#/document/16/86282/dfas0lgdn3/) | В течение месяца | Приказы |
| [Обновить локальные акты](https://1obraz.ru/#/document/16/2335/) | В течение месяца | Локальные акты, приказы о внесении изменений |
| Завершить работу с номенклатурой дел за  текущий год и [утвердить номенклатуру на следующий календарный год](https://1obraz.ru/#/document/16/15674/) | Вторая половина месяца | [Номенклатура дел школы](https://1obraz.ru/#/document/118/29578/) |
| Составить и утвердить ПФХД | Вторая половина месяца |  План |
| **3. Работа с кадрами** |
| [Провести совещания с работниками по текущим вопросам](https://1obraz.ru/#/document/16/40929/) | По графику | [Протокол](https://1obraz.ru/#/document/16/2305/)краткий или полный |
| [Составить и утвердить график отпусков](https://1obraz.ru/#/document/16/38464/) | Не позже чем за две недели до нового календарного года |  [График](https://1obraz.ru/#/document/118/30523/) |
| **4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда** |
| [Назначить ответственного за антитеррористическую защищенность](https://1obraz.ru/#/document/16/63183/) | В течение месяца |  [Приказ](https://1obraz.ru/#/document/118/70132/) |
| [Организовать и контролировать работы по очистке от снега и льда дорог](https://1obraz.ru/#/document/16/2666/dfasond64d/) | 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 |

«Циклограмма работы директора школы»
© Материал из Справочной системы «Образование».
Подробнее: <https://1obraz.ru/#/document/16/86140/bssPhr2/?of=copy-bb712cb2bc>