

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа №14»

Утверждаю

Директор МКОУ «СОШ №14»

_____ И.Н.Кармадонова

**Годовая циклограмма директора школы
на 2022-2023 учебный год**

Ежедневный цикл работы директора школы

1. Постановка целей на день.
2. Определение приоритетных дел.
3. Планирование рабочего времени.
4. Резервирование времени для непредвиденных дел.
5. Выполнение рабочего плана на день.
6. Контроль исполнения заданий и поручений.
7. Выдача новых заданий и поручений.
8. Работа со средствами массовой информации и с корреспонденцией.
9. Встреча с дежурным учителем и администратором. Обмен информацией о событиях и происшествиях текущего дня.
10. Рефлексия дня. Обзор и фиксация итогов истекшего дня.
11. Составление плана на следующий день.

основные направления работы директора школы

№	Направления работы	№	Направления работы
1	уроки и подготовка к ним	5	хозяйственные дела
2	работа с кадрами	6	текущие дела
3	работа с учащимися	7	совещания , собрания
4	работа с родителями	8	беседы

Недельный цикл работы директора школы

ПОНЕДЕЛЬНИК День организационно-педагогических и методических мероприятий	административное совещание (обмен оперативной информацией, корректировка целей, планов и действий административных работников на неделю);	
	Рабочая планерка с педагогическим коллективом школы	
	работа со школьной документацией .	
	собеседование с учителями	
	участие в коллективных формах методической работы	
	прием и беседы с родителями и обучающимися	
ВТОРНИК, СРЕДА День контроля за УВП	посещение уроков	
	анализ выполнения программ	
	анализ состояния преподавание учебных предметов	
	проверка школьной документации	
	работа школьной библиотеки	
	дежурство по школе	

	прием и беседы с родителями и обучающимися	
	участие в мероприятиях детских и ученических мероприятиях	
	беседы с классными руководителями,	
	беседы с учащимися	
	посещение внеклассных мероприятий	
	общешкольные и классные родительские собрания	
	прием и беседы с родителями	
ЧЕТВЕРГ День административно-хозяйственной работы	проверка соблюдения тренировок санитарно-гигиенического режима, правил ТБ	
	решение финансово-хозяйственных вопросов	
	совещание с завхозом, работниками школьной столовой	
	прием и беседы с родителями и обучающимися	
ПЯТНИЦА День самообразования и презентации школы в государственных учреждениях	анализ и планирование работы школы на следующую неделю	
	участие в совещаниях, семинарах	
	работа с нормативными и директивными документами	
	подготовка приказов	
	прием и беседы с родителями и обучающимися	

Четвертной цикл работы директора школы

Первая четверть.

Приказ о распределении функциональных обязанностей.
 Отчеты объединенный (ОЩ-1, и т.п.), по бланкам строгой отчетности, о летней оздоровительной кампании.
 Тарификация.
 Анализ трудоустройства выпускников 9-х, 11-х классов.
 Анализ состояния детского травматизма, правонарушений и преступлений.
 Организация питания.
 Анализ итогов диспансеризации.
 Подготовка школы к зиме.
 Информация о выполнении Закона «Об образовании в РФ».
 Формирование состава школьного совета старшеклассников, Совета профилактики.
 День учителя.
 Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников.
 Распоряжение об окончании первой четверти и порядке работы в каникулы.
 Анализ итогов работы школы в первую четверть.
 Педсовет по итогам первой четверти.

Вторая четверть.

Работа молодых специалистов.
 Инвентаризация. Составление актов на списание.
 Подготовка к конкурсу «Учитель года».
 Участие учеников школы в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников.
 Административные контрольные работы за первое полугодие.
 Распоряжение об окончании второй четверти и порядке работы школы в зимние каникулы.
 Анализ итогов работы школы за первое полугодие.
 Педсовет по итогам второй четверти.

Третья четверть.

Заявки по учебникам.
 Разработка и выдача заданий по подготовке к текущему ремонту школы.

Собеседование с завучами и руководителями МО по вопросам организации индивидуальной работы с обучающимися, имеющими пробелы в знаниях и с обучающимися с ОВЗ
 Распоряжение об окончании третьей четверти и порядке работы школы в весенние каникулы.
 Анализ итогов работы школы за третью четверть.
 Педсовет.
 Работа «Школы будущего первоклассника»
 График отпусков работников.

Четвертая четверть.

Подготовка к празднованию Дня Победы.
 Подготовка и организация экзаменов.
 Рассмотрение материалов на освобождение от экзаменов по болезни.
 Разработка и выдача заданий по подготовке школы к новому учебному году.
 Прием обучающихся в 1, 10 классы.
 Планирование летнего отдыха, оздоровления и летней практики обучающихся.
 Распределение учебной нагрузки.
 Планирование работы на следующий учебный год.
 Педсовет по анализу итогов работы школы за учебный год.
 Педсовет по переводу обучающихся и допуску к итоговой аттестации.
 Подготовка к выпускному вечеру.
 Отчет директора перед общественностью (по итогам года).
 Подготовка материалов к награждению.

ПЛАН РАБОТЫ ДИРЕКТОРА ШКОЛЫ НА 2022- 2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

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	активное участие
	График дежурства учителей, учащихся, техперсонала, прочих сотрудников, администрации.	28.08.	совместно с ПК
	Административная планерка, рабочая планерка с педагогами школы	Каждый понедельник	
	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

Работа с документами	Школьная документация: готовность к новому учебному году.	24, 31.08	совместно с секретарём
	Движение учащихся за лето.	24, 31.08	
	Тарификация, приказы к тарификации.	29.08 – 15.09	
	Приказы, регламентирующие начало учебного года.	28 – 31.08	
	Подготовка к публичному отчётному докладу.	в течение месяца	уточнения
	Сведения о трудоустройстве выпускников 9-х, 11-х классов.		собеседование с кл. рук.
Отчетность контроль	Учебники (наличие, обеспечение)	до 28.08	собеседование с 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 завхозом
	Проверка готовности материально - технической базы к новому учебному году.	в течение месяца, до 29.08	совместно с завхозом, зав. 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, 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
	Административная планерка, рабочая планерка с педагогами школы	Каждый понедельник	
Работа с кадрами.	Вновь принятые учителя: знакомство, посещение уроков.	12 – 30.09	
	Собеседование с зам. по УВР: отчётность учителя, точки контроля.	21.09	
	Мониторинг работы учителей.	До 15 числа каждого месяца	Зам. по УВР, ВР
Работа с документами	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
Отчётность	Отчёт на начало года.	по графику	в УО
	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	кладовщик
	Классные журналы 1,4,5, 10 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 завхозом
Октябрь			
Организация и управление.	День учителя.	05.10	Концерт, праздничные мероприятия, встреча с ветеранами педагогического труда.
	Месячник по уборке территории.	01 – 25.10	
	Диагностические работы	по графику	
	Работа совета профилактики школы.	последний четверг месяца.	проведение по плану
	Административная планерка, рабочая планерка с педагогами школы	Каждый понедельник	
	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	Педагог - организатор
	Каникулы. План работы школы в каникулярное время.	по плану	Педагог-организатор
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 КО.	по графику	ответственные
Контроль.	Преемственность в обучении.	25.10	Совещание учителей 5, 10 классов с учителями, выпускившими 4-ый класс, результаты мониторинга

	Организация питания обучающихся.	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	Социальный педагог
	Классные журналы 6, 7, 8 классы	26.10	Ведение, выполнение программы, выставление оценок
Методическая работа.	Формирование папки по организации, подготовке и проведению КР, ВПР, ОГЭ в 2020 году	в течение месяца	зам. по УВР
Охрана труда.	Выполнение условий охраны труда на рабочем месте.	23 -30.10	Завхоз школы
Финансово – хозяйственная деятельность.	Проект бюджета на 2020 год.	до 31.10	

Ноябрь

Организация и управление.	Родительские собрания.	по плану воспитательной работы	классные, посещение
	Работа совета профилактики школы.	последний четверг месяца.	проведение по плану
	Административная планерка, рабочая планерка с педагогами школы	Каждый понедельник	
Работа с кадрами.	Посещение уроков.	по ВШК	
	Мониторинг работы учителей.	До 15 числа каждого месяца	зам. по УВР, ВР
	Аттестация педкадров.	до 10.11	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	конец четверти	к/р, л/р, п/р и т.д.

	программы.		
	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	выборочно
	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	
Охрана труда.	Обеспечение безопасности учащихся при организации экскурсий, вечеров отдыха, дискотек и других внешкольных и выездных мероприятий.	по необходимости	Приказы и сопроводительная документация.
	Перспективный план приобретения учебного оборудования и учебников.	в течение месяца	создание

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	28.12	
	Работа совета школы.	последний четверг месяца.	проведение по плану
	Административная планерка, рабочая планерка с педагогами школы	Каждый понедельник	
	Родительские собрания в 9, 10 классах.	25.12	Требования ЕГЭ, ГИА
Работа с кадрами.	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
	Воспитательная работа.	27.12	Собеседование ЗВР, уровень выполнения плана
Методическая работа.	Санитарно- гигиеническое состояние пищеблока.	25.12	завхоз
	Участие в работе методических мероприятий.	по плану	
Охрана труда.	Техника безопасности в спортзале, кабинетах	22 -24.12	контроль, профилактика
	Перспективный план приобретения учебного оборудования и учебников.	в течение месяца	создание, окончательный вариант

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.
	Административная планерка, рабочая планерка с педагогами школы	Каждый понедельник	
	Итоговая аттестация.	10.01	изучение инструкций, выявление нуждающихся в щадящем режиме
Работа с кадрами.	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
	Аттестация педкадров.		оформление

			документов в срок и качественно
Работа с документами.	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
Отчётность.	Предварительные данные по выпускным мероприятиям.	28 -30.01	ЗУВР, ЗВР, классные рук.
Контроль.	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 ВПР, ОГЭ.	15.01	уровень готовности
	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	
Февраль			
Организация и	Итоговая аттестация учащихся.	до 25.02	подготовительная

управление.			работа, заявления
	Индивидуальные беседы с родителями учащимися 9-ых классов.	26, 27.02	дальнейшее продолжение обучения
	Повторные родительские собрания для 9, 10 классов	28.02	сроки и правила проведения ГИА, ЕГЭ
	Педсовет	26.02	
	Административная планерка, рабочая планерка с педагогами школы	Каждый понедельник	
	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, 10 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			
	Административная планерка, рабочая планерка с педагогами школы	Каждый понедельник	
	Родительские собрания.	по	классные,

		воспитательному плану	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 2020 – 2021 учебный год.	заседания МО	прогноз
	Формирование списка на повышение квалификации в новом учебном году.	в течение месяца	уточнение
	График отпусков на 2020 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 2020 - 2021 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	завхоз
Финансово – хозяйственная деятельность.	Финансирование летних образовательных программ.	25 -20.03	планирование
Апрель			
	Административная планерка, рабочая планерка с педагогами школы	Каждый понедельник	

	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
	Мониторинг в 8-ом классе по организации предпрофильной подготовки в 2019 – 2020 учебном году.	22 -24.04	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 2020 – 2021 учебный год.	29.04	команда администрации
Охрана труда.	Инструктажи по ПДД,	29, 30.04	.
Финансово – хозяйственная деятельность.			

Май

	Административная планерка, рабочая планерка с педагогами школы	Каждый понедельник	
	Педсовет.	20.05	о допуске к экзаменам и переводе учащихся
	День Победы.	09.05	подготовка к митингу
	Последний звонок.	27.05	Подготовка и проведение
	Мониторинг в 9 классе по организации профильного обучения в 2019- 2020 учебном году.	06 – 08.05	ЗУВР
	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	завхоз
	Итоговая аттестация.	по расписанию	организованность, подготовка
Работа с кадрами.	Подведение итогов повышения квалификации в 2019– 2020 учебном году. Представления на награждения учителей.	20.05	ЗУВР
	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.
Методическая работа.	Оформление документов методической, воспитательной работы на следующий учебный год, анализ работы.	в течение месяца	команда
Финансово – хозяйственная деятельность.	Прогноз средств на ремонт школы.	01 – 08.05	уточнение
Июнь			
	Административная планерка, рабочая планерка с педагогами школы	Каждый понедельник	
	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	завхоз
	Организация участия в ГИА, ЕГЭ.	по расписанию экзаменов	ЗУВР, обучающиеся, другие сотрудники, родители
	Проведение выпускных мероприятий.	по плану	вручение аттестатов, выпускной вечер
	Работа летней оздоровительной площадки и трудовой бригады.	21 день	Организация и реализация программы «Каникулы».
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	завхоз
	Проверка документации по ОТ в кабинетах, проверка знаний по ОТ сотрудников	03 – 07.06	завхоз
Финансово – хозяйственная деятельность.	Эффективное расходование средств на ремонт.	в течение проведения ремонта	завхоз