

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 18
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА А. П. СОРОКИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН

П Р И К А З

от 10 мая 2023 г

№166

п Синегорск

О подготовке плана работы МКОУ СОШ № 18 на 2023-24 учебный год

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МКОУ СОШ № 18 в целях совершенствования управлением системой образования в школе

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу по разработке плана работы МКОУ СОШ № 18 на 2023-2024 учебный год (далее — рабочая группа) в следующем составе:

Председатель: Н. Ю. Форопонова директор школы

Члены: Э. Е. Котова заместитель директора по УВР

Н. С. Папина заместитель директора по ВР

Е. А. Николайчук заместитель директора по АХР

2. Рабочей группе разработать проект годового плана работы школы в сроки, указанные в графике (приложение).

3. Работникам МКОУ СОШ № 18 в кратчайшие сроки предоставлять рабочей группе все запрошенные ей документы и сведения по вопросам подготовки годового плана работы школы.

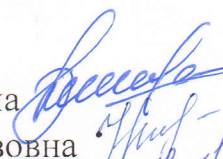
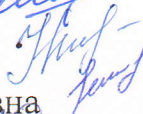
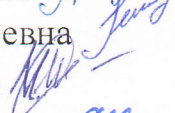
4. Утвердить график подготовки плана работы МКОУ СОШ № 18 на 2023/24 учебный год

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ СОШ № 18

 Н. Ю. Форопонова

Ознакомлены:

Котова Эльмира Евгеньевна 
Папина Наталья Станиславовна 
Николайчук Екатерина Андреевна 
Рязапова Эльмира Мелисовна 
Щепина Светлана Александровна 

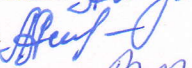
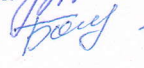
Копченко Светлана Валерьевна 
Смирнов Александр Юрьевич 
Авдеева Лариса Юрьевна 
Жужгова Елена Александровна 
Бондаренко Марина Петровна 

График подготовки плана работы МКОУ СОШ № 18 на 2023/24
учебный год

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести оперативное совещание, повестка которого:		
1. Определить цели и задачи, которые надо достигнуть школе к августу 2024 года, для этого проанализировать: результаты работы школы за 2022-2023 учебный год изменения законодательства, которые влияют на работу школы в учебном году; • программу развития школы; возможности школы (кадровые ресурсы, материально-техническую базу, финансы); • предложение и замечания подчиненных по итогам работы за 2022-2023 учебный год; • анкеты с данными о потребностях родителей обучающихся 2. Определить содержание годового плана работы школы, в основе которого лежит единая цель — создание комфортной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей учащихся, умственному, нравственному, эмоциональному, физическому развитию личности, развитию творческих возможностей учащихся, в совокупности обеспечивающих возможности их самоопределения и самореализации в современных условиях, реализуемая на учебных занятиях, во внеурочной деятельности школы и	02.06.2023	Рабочая группа
Раздать карточки с поручениями для разработчиков	30.06.2023	Члены рабочей группы (каждый по направлению своей деятельности)
Собрать и подготовить информацию для разработки годового плана работы школы 2023-2024 учебный год	30.06.2023	Члены рабочей группы (каждый по направлению своей деятельности)

Провести оперативное совещание и обсудить собранные для подготовки годового плана работы школы сведения	03.07.2023	Рабочая группа
Разработать разделы годового плана работы школы:		
Раздел 1. Образовательная и воспитательная деятельность	08.08.2023	Члены рабочей группы — заместитель директора по ВР,
		заместитель директора по УВР
Раздел II. Административная и управленческая деятельность	08.08.2023	Председатель рабочей группы — директор школы Члены рабочей группы — заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР
Раздел III. Хозяйственная деятельность и безопасность	08.08.2023	Член рабочей группы — заместитель директора по АХР
Подготовить проект годового плана работы школы	14.08.2023	Председатель рабочей группы — директор
Представить на экспертное заключение в УО	15.08.2023	Председатель рабочей группы — директор
Рассмотреть проект годового плана работы школы на совещании при директоре	21.08.2023	Председатель рабочей группы — директор
Доработать проект годового плана работы школы с учетом предложений и замечаний органа управления (по необходимости)	25.08.2023	Все члены рабочей группы (каждый по направлению своей деятельности)
Рассмотреть проект годового плана работы школы на заседании органа управления — педагогического совета	30.08.2023	Председатель педагогического совета
Утвердить годовой план работы школы грифом «УТВЕРЖДАЮ»	30.08.2023	Директор

Ознакомить с годовым планом работы школы работников школы	31.08.2023	Делопроизводитель
Разослать электронную версию годового плана работы школы работникам, ответственным за его реализацию	31.08.2023	
Предоставить готовый	05.09.2023	Директор

Директор школы



Форопонова

Н. Ю. Форопонова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109021965

Владелец Форопонова Наталия Юрьевна

Действителен с 10.04.2023 по 09.04.2024