

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

ПРИКАЗ

от 7 мая 2024 года

№ 166

п. Синегорск

О подготовке плана работы МКОУ СОШ № 18 на 2024-2025 учебный год

В соответствии со статьей 28 Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Уставов МКОУ СОШ № 18, а также в целях совершенствования управлением системы образования в школе **п р и к а з ы в а ю:**

1. Создать рабочую группу по разработке плана работы МКОУ СОШ № 18 на 2024-2025 учебный год (далее-рабочая группа) в следующем составе:

Председатель	Канунникова С.В.	директор
Члены:	Котова Э.Е.	заместитель директора по УВР
	Папина Н.С.	заместитель директора по УВР
	Беликова Е.А.	заместитель директора по УВР
	Канунников С.А.	заместитель директора по АХР

2. Разработать рабочей группе проект плана работы школы на 2024-2025 учебный год в сроки, указанные в плане-графике (приложение).

3. Утвердить план-график по подготовке плана работы МКОУ СОШ № 18 на 2024-2025 учебный год.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

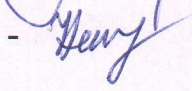
Директор

С.В. Канунникова

С приказом ознакомлены:

Котова Э.Е. - 

Беликова Е.А. - 

Папина Н.С. - 

Канунников С.А. - 

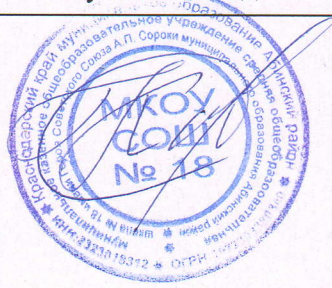
План-график по подготовке плана работы МКОУ СОШ № 18
на 2024-2025 учебный год

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p>Определить цели и задачи, которые надо достигнуть школе к августу 2024 года, для этого проанализировать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • результаты работы школы за прошлый период (отчет о самообследовании); • изменения законодательства, которое влияет на работу в следующем году; • программу развития школы; • возможности школы (кадровые ресурсы, материально-техническую базу, финансы); • предложения и замечания, подчиненных по итогам работы за прошлый год; • анкеты с данными о потребностях родителей обучающихся 	3-6 июня	<p>Председатель и члены рабочей группы: директор Канунникова С.В. заместители директора: Котова Э.Е., Папина Н.С., Беликова Е.А., Канунников С.А.</p>
<p>Составить:</p> <ul style="list-style-type: none"> • структуру плана работы школы; • лист ознакомления работников с планом; • бланк мониторинга выполнения плана 	7 июня	
<p>Провести оперативное совещание с педагогическими работниками, ознакомить их:</p> <ul style="list-style-type: none"> • с целями и задачами школы на предстоящий год; • обязанностями по подготовке годового плана; • особенностями подготовки сведений (кому представить сведения, в каком виде и т.д.) 	10 июня	
Собрать информацию для разработки плана работы	10-30 июня	Все работники (каждый по направлению своей деятельности)
Провести оперативное совещание и обсудить собранные работниками сведения	1 июля	Председатель рабочей группы директор Канунникова С.В.
Разработать разделы (подразделы) плана работы школы:		
Раздел 1. Образовательная и воспитательная деятельность	до 8 августа	Члены рабочей группы заместители

		директора по УВР: Котова Э.Е., Папина Н.С., Беликова Е.А.
Раздел 2. Административная и управленческая деятельность	до 8 августа	Председатель и члены рабочей группы директор Канунникова С.В., заместители директора: Котова Э.Е., Папина Н.С., Беликова Е.А., Канунников С.А.
Раздел 3. Хозяйственная деятельность и безопасность	до 8 августа	Председатель и члены рабочей группы директор Канунникова С.В., заместители директора: Котова Э.Е., Папина Н.С., Беликова Е.А., Канунников С.А.
Подготовить проект плана работы школы	до 10 августа	Член рабочей группы заместитель директора по УВР Беликова Е.А.
Рассмотреть проект годового плана школы на совещании при директоре	10 августа	Председатель рабочей группы директор Канунникова С.В.
Представить проект плана работы школы в УО	15 августа	Председатель рабочей группы директор Канунникова С.В.
Доработать проект плана работы школы с учетом предложений и замечаний управления образования (при необходимости)	до 20 августа	Все (каждый по направлению своей деятельности)
Рассмотреть проект плана работы школы на заседании педагогического совета	30 августа	Председатель педагогического совета Канунникова С.В.
Утвердить годовой план работы школы на 2024-2025 учебный год	30 августа	Председатель педагогического совета Канунникова С.В.
Ознакомить с годовым планом работы школы на 2024-2025 учебный год работников школы	30 августа	Делопроизводитель Понамарева Н.В.
Разослать электронную версию годового плана работы	1 сентября	Делопроизводитель

школы работникам, ответственным за его реализацию		Понамарева Н.В
Предоставить утвержденный годовой план работы МКОУ СОШ № 18 на 2024-2025 учебный год	До 5 сентября	Директор школы Канунникова С.В.

Директор



С.В. Канунникова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 327766045235508045123579633876966067016845890619

Владелец Форопонова Наталия Юрьевна

Действителен с 01.10.2023 по 30.09.2024