

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №15
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Г.Т. ЧУПРИНЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

от 03 мая 2024 г

ст. Холмская

№457

**О подготовке плана работы МБОУ СОШ № 15
на 2024-25 учебный год**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МБОУ СОШ № 15 в целях совершенствования управлением системой образования в школе **приказываю:**

1. Создать рабочую группу по разработке плана работы МБОУ СОШ № 15 на 2024-2025 учебный год (далее – рабочая группа) в следующем составе:

Председатель:	М.М. Коротцева	директор школы
Члены:	И.А. Четвергова	заместитель директора по УВР
	О.С. Губанова	заместитель директора по УВР
	М.В. Скидан	заместитель директора по ВР
	Р.Г. Семенчик	заместитель директора по УВР
	Н.Я. Макаренко	заместитель директора по АХР
	Р.А. Безуглая	советник по воспитанию и взаимодействию с ДОО
	Л.В. Вахнина	социальный педагог
	Н.А. Кириченко	педагог-психолог
	Н.В. Макагонова	библиотекарь

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

3. Работникам МБОУ СОШ № 15 в кратчайшие сроки предоставлять рабочей группе все запрошенные ей документы и сведения по вопросам подготовки годового плана работы школы.

4. Делопроизводителю Ларионовой Т.А. ознакомить с настоящим приказом всех административных и педагогических работников МБОУ СОШ №15 под подпись.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



М.М. Корытцева

С приказом ознакомлен(а)

Заместитель директора по УВР	подпись	И.А. Четвергова
Заместитель директора по УВР	подпись	О.С. Губанова
Заместитель директора по ВР	подпись	М.В. Скидан
Заместитель директора по УВР	подпись	Р.Г. Семенчик
Заместитель директора по АХР	подпись	Н.Я. Макаренко
Советник по воспитанию и взаимодействию с ДОО	подпись	Р.А. Безуглая
Социальный педагог	подпись	Л.В. Вахнина
Педагог-психолог	подпись	Н.А. Кириченко
Библиотекарь	подпись	Н.В. Макагонова

График
подготовки плана работы МБОУ СОШ № 15 на 2024/25 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: <ul style="list-style-type: none"> • результаты работы школы за 2023-2024 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 2023-2024 учебный год; • анкеты с данными о потребностях родителей обучающихся 	02.06.2024	Рабочая группа
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		
Раздать карточки с поручениями для разработчиков	10.06.2024	Члены рабочей группы (каждый по направлению своей деятельности)
Собрать и подготовить информацию для разработки годового плана работы школы 2024-2025 учебный год	20.06.2024	Члены рабочей группы (каждый по направлению своей деятельности)
Провести оперативное совещание и обсудить собранные для подготовки годового плана работы школы сведения	23.06.2024	Рабочая группа
Разработать разделы годового плана работы школы:		
Раздел I. Образовательная и воспитательная деятельность	08.08.2024	Члены рабочей группы – заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР
Раздел II. Административная и управленческая	08.08.2024	Председатель рабочей группы –

деятельность		директор школы Члены рабочей группы – заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР заместитель директора по АХР
Раздел III. Хозяйственная деятельность и безопасность	08.08.2024	Член рабочей группы – заместитель директора по АХР
Подготовить проект годового плана работы школы	14.08.2024	Председатель рабочей группы – директор
Представить на экспертное заключение в УО	15.08.2024	Председатель рабочей группы – директор
Рассмотреть проект годового плана работы школы на совещании при директоре	21.08.2024	Председатель рабочей группы – директор
Доработать проект годового плана работы школы с учетом предложений и замечаний органа управления (по необходимости)	25.08.2024	Все члены рабочей группы (каждый по направлению своей деятельности)
Рассмотреть проект годового плана работы школы на заседании органа управления – педагогического совета	30.08.2024	Председатель педагогического совета
Утвердить годовой план работы школы грифом «УТВЕРЖДАЮ»	30.08.2024	Директор
Ознакомить с годовым планом работы школы работников школы	31.08.2024	Делопроизводитель
Разослать электронную версию годового плана работы школы работникам, ответственным за его реализацию	31.08.2024	
Предоставить готовый план школы в УО	05.09.2024	Директор

Директор школы



М.М. Корытцева

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726242342903868691666490759959119263676517201257

Владелец Корытцева Марина Михайловна

Действителен с 15.09.2023 по 14.09.2024