

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СОШ №1 им. М. Ярагского п. Белиджи»
(МБОУ «СОШ №1 п. Белиджи»)

ПРИКАЗ

03.06.2024 № 73

О подготовке плана работы МБОУ «СОШ №1 п. Белиджи» 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 №1 п. Белиджи»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу по разработке плана работы МБОУ «СОШ №1 п. Белиджи» на 2024/25 учебный год (далее – рабочая группа) в следующем составе:

Председатель:	директор	И.А. Залова
Члены:	заместитель директора по УВР	С.С. Шихамирова
	заместитель директора по УВР	З.М. Улуханова
	заместитель директора по ВР	Л.Б. Булуева
	Советник директора по воспитанию	А.Д. Гаджирасулова

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

3. Работникам МБОУ «СОШ №1 п. Белиджи» в кратчайшие сроки предоставлять рабочей группе все запрошенные ей документы и сведения по вопросам подготовки годового плана работы школы.

4. Секретарю Куруглиевой А.Р. ознакомить с настоящим приказом всех административных и педагогических работников МБОУ «СОШ №1 п. Белиджи» под подпись.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор _____ И.А.Залова

С приказом ознакомлены:



Приложение
к приказу МБОУ «СОШ № 1 п. Белиджи»
от 03.06.2024 № 73

График
подготовки плана работы МБОУ Школа № 1 на 2024/25 учебный год

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести оперативное совещание, повестка которого:		
Определить цели и задачи, которые надо достигнуть школе к августу 2025 года, для этого проанализировать: • результаты работы школы за прошлый период; • изменения законодательства, которые влияют на работу школы в следующем учебный году; • планы работы учредителя на предстоящий учебный год в отношении школы; • программу развития школы; • возможности школы (кадровые ресурсы, материально-техническую базу, финансы); • предложение и замечания подчиненных по итогам работы за прошлый учебный год; • анкеты с данными о потребностях родителей обучающихся;	06.06.2024	Рабочая группа
Определить содержание годового плана работы школы		
Составить формы: • листа ознакомления работников с годовым планом работы школы; • бланка мониторинга выполнения годового плана работы школы;		
Собрать информацию для разработки годового плана работы школы	30.06.2024	Члены рабочей группы (каждый по направлению своей деятельности)

Провести оперативное совещание и обсудить собранные для подготовки годового плана работы школы сведения	03.07.2024	Рабочая группа
Разработать разделы годового плана работы школы:		
Раздел I. Образовательная и воспитательная деятельность	11.08.2024	Члены рабочей группы – заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР
Раздел II. Административная и управленческая деятельность	15.08.2024	Член рабочей группы – методист
Раздел III. Хозяйственная деятельность и безопасность	16.08.2024	Член рабочей группы – заместитель директора по УВР
Подготовить проект годового плана работы школы	17.08.2024	Председатель рабочей группы – директор
Рассмотреть проект годового плана работы школы на заседании органа управления – педагогического совета	18.08.2024	Председатель педагогического совета
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)
Утвердить годовой план работы школы грифом «УТВЕРЖДАЮ»	28.08.2024	Директор
Ознакомить с годовым планом работы школы работников школы	30.08.2024	Секретарь
Разослать электронную версию годового плана работы школы работникам, ответственным за его реализацию	31.08.2024	