**I. Организация деятельности школы, направленной на выполнение**

**государственных нормативных документов об образовании**

* 1. **Реализация прав граждан на образование**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **виды деятельности** | **сроки** | **ответственные** |
|  | Разработать рабочие учебные планы на 2017– 2018 учебный год, разместить РУПы в СЭО | сентябрь | Нурмагамбетова Г.М.,  Аверьянова О.В. |
|  | Ознакомить педагогический коллектив с нормативно-правовыми актами и методическими рекомендациями по началу учебного года | сентябрь | Нурмагамбетова Г.М.,  руководители МО |
|  | Подготовить информацию по учебникам, учебно-методическим пособиям, в том числе и электронным, используемым в учебном процессе. | сентябрь | Горлова Н.Н. |
|  | Разработать, согласовать и утвердить тематическое (календарное) планирование учителей на четверти, год. | сентябрь | Нурмагамбетова Г.М.,  руководители МО |
|  | Разработать методическое обеспечение вариативной части учебных планов. | сентябрь | Нурмагамбетова Г.М. |
|  | Подготовить статистическую отчетность ОШ-1, паспорт школы | до 5.09 | Администрация |
|  | Оформить классные журналы в соответствии с требованиями. | сентябрь | Нурмагамбетова Г.М.,  руководители МО |
|  | Составить и утвердить перечень и расписание факультативов, кружков, спортивных секций. | сентябрь- октябрь | Нурмагамбетова Г.М.,  Сыздыков Ж.М. |
|  | Составить графики проведения открытых уроков, контрольных, практических, лабораторных работ, внеклассных мероприятий, классных часов. | сентябрь- октябрь | руководители МО |
|  | Организовать работу по осуществлению преемственности в УВП в 5 –ом классе. | сентябрь | Нурмагамбетова Г.М.,  Сыздыков Ж.М,  Фоменко К.Ю. |
|  | Провести совещание с классными руководителями:  - по коррекции планов воспитательной работы классных руководителей;  - по утверждению графика дежурства по школе;  - по составлению списков «трудных» учащихся;  - по выявлению неблагополучных семей;  - по ознакомлению классных руководителей с системой организации питания учащихся в столовой. | сентябрь | Сыздыков Ж.М. |
|  | Составить расписание уроков. | сентябрь, январь | Нурмагамбетова Г.М. |
|  | Составить график дежурства учителей по школе | сентябрь | Сыздыков Ж.М. |
|  | Подготовить приказы на начало учебного года:   * по охране труда на уроках и во внеурочное время; * по охране прав детей, не имеющих родителей (опеки); * по предупреждению травматизма и заболеваемости; * по обеспечению сохранности и учета школьного имущества. | 1-10 сентября | Нурмагамбетова Г.М.,  Сыздыков Ж.М. |
|  | Планирование курсовой переподготовки, уточнение списков | 1-10 сентября | Нурмагамбетова Г.М. |
|  | Провести тарификацию учителей, работников школы | сентябрь | Нурмагамбетова Г.М. |
|  | Назначить ответственных за бесплатное питание учащихся.  Утвердить списки на бесплатное питание | до 5.09 | Сыздыков Ж.М.,  Алданазарова Д.Е. |
|  | Провести совещание по первому дню занятий.  Повестка:   * итоги первого дня занятий (докладывают классные руководители, учителя); * готовность педагогического коллектива к новому учебному году. | 2 сентября | Сыздыков Ж.М. |
|  | Организовать подведение итогов работы за I, II, III, IV четверти и за год. | ноябрь, далее в начале каждой четверти | Нурмагамбетова Г.М. |
|  | Составить и утвердить планы воспитательной работы классных руководителей | сентябрь | Сыздыков Ж.М. |
|  | Составить план осенних, зимних и весенних каникул | ноябрь, декабрь, март | Сыздыков Ж.М |
|  | Составить графики использования рабочего времени учителей в период зимних, весенних каникул и в летнее время, а также техперсонала | по мере необходимости | Нурмагамбетова Г.М.,  Сыздыков Ж.М.,  Архипова Л.В. |
|  | Провести заседания Совета по профилактике правонарушений | 1 раз в месяц | Сыздыков Ж.М.,  Алданазарова Д.Е. |
|  | Организовать подготовительную работу по проведению экзаменов. | март | Нурмагамбетова Г.М. |
|  | Провести праздник Последнего звонка | май | Сыздыков Ж.М.,  кл. руководители |
|  | Подготовить анализ работы за год и планирование на новый учебный год | апрель - май | Нурмагамбетова Г.М., Сыздыков Ж.М. |
|  | Утвердить график отпусков | апрель | Нурмагамбетова Г.М., Сыздыков Ж.М. |
|  | Организовать и провести работу по охране труда и ТБ:   * провести технический осмотр здания; * организовать контроль за соблюдением санитарно-гигиенического режима, правил ТБ | в течении каждой четверти | Нурмагамбетова Г.М., Сыздыков Ж.М.,  Архипова Л.В.,  Магзумова Б.К. |
|  | Организовать учения коллектива учителей и учащихся школы по возникновению чрезвычайных ситуаций | 1 раз в четверть | Сыздыков Ж.М. |
|  | Укомплектовать 1-е классы | апрель-май | Нурмагамбетова Г.М., Сыздыков Ж.М. |
|  | Организовать трудовую практику учащихся переводных классов, ТОСов. | июнь | Сыздыков Ж.М.,  кл. руководители |
|  | Итоговая аттестация учащихся 9-го класса. | июнь | Нурмагамбетова Г.М., кл. руководитель |
|  | Организовать летний отдых учащихся | апрель-май | Сыздыков Ж.М.,  начальники лагерей |

**1.3 План мероприятий по информатизации**

**учебно-воспитательного процесса**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **мероприятия** | **сроки** | | **ответственный** | | **ожидаемый результат** |
| **1** | **2** | **3** | | **4** | | **5** |
| **Раздел 1.**  **Модернизация образования, базирующаяся на информационно-коммуникативных технологиях.**  **Развитие информационных технологий** | | | | | | |
|  | Проанализировать результаты информатизации образовательного процесса на начало учебного года | сентябрь | администрация | | Реальная картина по информатизации, представленная в справке | |
|  | Формирование информационно - коммуникативной компетентности учащихся. Обучение навыкам работы с информацией. | в течение года | учителя | | Переход от обучения отдельным навыкам работы на компьютере к интегрированному способу выработки компьютерной компетентности. | |
|  | Организация системы открытого образования на основе информационно-коммуникативных технологий (дистанционное образование) | в течение года | Нурмагамбетова Г.М., руководители МО | | Расширение личного выбора в процессе обучения. Получение опыта самостоятельной образовательной деятельности, в том числе исследова-тельской, творческой. | |
|  | Систематизация школьных цифровых образовательных ресурсов и пополнение банка электронных учебно-информацион-ных материалов. | январь - май | Нурмагамбетова Г.М.,  руководители МО | | Пополненная школьная медиатека. Доступность и возможность изучения наработок коллектива. | |
| **Раздел 2.**  **Кадровое обеспечение. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка педагогических, административных кадров** | | | | | | |
| 1. | Работа МО по определению ведущих направлений деятель-ности, выявлению предпочтений и методическихинтересов. Исследование информа-ционных запросов работников школы. | октябрь | | Нурмагамбетова Г.М.,  руководители МО | | Сформированные заявки на организацию творческих групп педагогов. |
| 2. | Организация и работа творческой группы педагогов школы по формированию опыта внедрения информа-ционных технологий в образовательный процесс | октябрь - апрель | | Нурмагамбетова Г.М., руководитель ТГ | | Обученные педагогические кадры |
| 3. | Повышение квалификации учителей | в течение года | | Нурмагамбетова Г.М. | | Обученные педагогические кадры. Знания передовых форм и методов учебно-воспитатель-ного процесса. |
| 4. | Организация обучения педагогов школы | в течение года | | Нурмагамбетова Г.М.  руководители МО | | Обученные педагогические кадры. Эффективное использование ИКТ в педагогической деятельности. |
| 5. | Взаимопосещение открытых уроков и занятий с применением ИКТ | январь-май | | Нурмагамбетова Г.М. , руководители МО | | Совершенствование отдельных приемов, педагогических нахо-док, создание собственной системы учебно-воспитатель-ной работы. |
| 6. | Участие учителей в конкурсах различного уровня по использованию ИКТ. | в течение года | | Нурмагамбетова Г.М., руководители МО | | Успешное участие в конкурсах, конференциях. |
| 7. | Подготовка и проведение уроков и внеклассных мероприятий с использованием ИКТ. | в течение года | | Нурмагамбетова Г.М., руководитель ТГ, руководители МО | | Новые дидактические возможности, связанные с визуализацией материала, повышение мотивации учащихся |
| 8. | Индивидуальные консультации по вопросам использования ИКТ | в течение года | | Нурмагамбетова Г.М., руководитель ТГ | | Диагностика уровня владения ИКТ |
| 9. | Использование метода проектов в образовательном процессе. | в течение года | | Нурмагамбетова Г.М., руководитель творческой группы. | | Расширение видов познавательной деятельности, увеличение доли поисковой и исследовательской деятельности учащихся в образовательном процессе. |
| **Раздел 3.**  **Формирование информационного пространства и ресурсов школы.** | | | | | | |
| 1. | Организация деятельности педагогов и учащихся по использованию ресурсов сети Интернет для реализации образовательных и воспитательных целей. | в течение года | | Нурмагамбетова Г.М., руководители МО | | Позитивная самореализация учащихся и педагогов через участия в образовательных и воспитательных мероприятиях, конкурсах, фестивалях. Овладение информа-ционными техноло-гиями, приемами работы с внеш-кольными источни-ками информации. |
| 2. | Компьютерная поддержка школьных дисциплин, использование цифровых учебных материалов. | в течение года | | Нурмагамбетова Г.М., руководители МО | | Методические и дидактические условия для получения нового качества образования на основе современных информационных технологий, социальных сервисов Интернет. |
| 3. | Совершенствование  школьного сайта.  Обновление информации на сайте | в течение года | | Руководитель творческой группы. | | Размещение актуаль-ной информации о деятельности школы, знакомство с нормативно-правовым обеспечением образовательного процесса |
| 4. | Устранение простей-ших неисправностей оборудования. | в течение года | | инженер | | Рабочее состояние компьютерной техники |
| 5. | Выявление потребности школы в программных средствах и сервисном обслуживании ПК. | август –сентябрь, май | | инженер | | Результаты мониторинга, план по оснащению школы программными средствами и сервисному обслуживанию ПК на новый учебный год |
| 6. | Проведение семинаров-практикумов по внедрению информаци-онных технологий в образовательный про-цесс и повышения квалификации и мето-дической поддержки учителей | октябрь - апрель | | Нурмагамбетова Г.М.,  руководитель творческой группы. | | Обеспечение реальной поддержкой процесса информатизации в школе с помощью системы обучения школьников и педагогов |
| **Раздел 4.**  **Информатизация управления образованием** | | | | | | |
| 1. | Определение напра-вления системы информационного мониторинга | сентябрь, май | | Нурмагамбетова Г.М.,  инженер | | Результаты мониторинга |
| 2. | Автоматизация органи-зационно-распоряди-тельной деятельности. | в течение года | | Цукрова И.Ю. | | Оптимизация элект-ронного организа-ционно-распоряди-тельного документооборота |

**II. Работа с педагогическими кадрами, повышение их квалификации, аттестация**

**2.1. Школа молодого учителя**

**2.2. Работа по аттестации педагогических кадров**

**2.3. Работа по повышению квалификации учителей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **2.1. Школа молодого учителя** | | | |
| 1. | Создание ШМУ, назначение наставников молодым учителям. Оказание методической помощи педагогам, вновь принятым на работу. | сентябрь,  в течение года | Цукрова И.Ю., директор школы  Нурмагамбетова Г.М.,  ЗД по УВР |
| 2. | Деловая встреча по изучению нормативных документов, школьной документации и рекомендации работы с ней. | сентябрь,  октябрь | Нурмагамбетова Г.М.,  ЗД по УВР  Быкова Т.В.,  руководитель ШМУ |
| 3. | Час психолога для молодых и вновь принятых на работу учителей «Молодой педагог и требования современной школы: пути решения проблем адаптации» | ноябрь | Фоменко К.Ю.,  педагог-психолог |
| 4. | Заседание молодых учителей и наставников. Организация наставничества. Круглый стол «Проблемы молодого учителя: подходы к преподаванию и обучению». | октябрь | Нурмагамбетова Г.М.,  ЗД по УВР.,  учителя-наставники |
| 5. | Проведение открытых уроков молодыми учителями. | февраль | Быкова Т.В.,  руководитель ШМУ |
| 6. | Семинар-практикум «Сотрудничество с родителями – залог успешной работы классного руководителя» | апрель | Сыздыков Ж.М. |
| 7. | Мастер-класс «Компетентностный подход в проведении современного урока» | январь | Сертифицированные учителя |
| 8. | Неделя молодого учителя. | февраль | Быкова Т.В.,  руководитель ШМУ |
| 9. | Итоговое заседание ШМУ | май | Быкова Т.В.,  руководитель ШМУ |
| **2.2.Работа по аттестации педагогических кадров** | | | |
| 1. | Создание аттестационной комиссии.  Утверждение состава комиссии на педагогическом совете школы. | май  август | Цукрова И.Ю., директор школы |
| 2. | Составление перспективного плана аттестации педагогических работников школы. | август | Нурмагамбетова Г.М.,  ЗД по УВР |
| 3. | Семинар по изучению нормативных документов: приказов МОН РК № 338 от 13.07.2009 года «Типовые квалификационные характеристики должностей педагогических работников» с изменениями и дополнениями (в приказах МОН РК № 241 от 9.06.2011 года, № 512 от 27.12.2013 года), № 83 от 27.01.2016 года «Правила и условия проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц», «Правила проведения и условия аттестации гражданских служащих в сфере образования»; приказов МОН РК № 272 от 13.04.2016 года и « 429 от 05.07.2016 года «О внесении изменений и дополнений в приказ МОН РК № 83 от 27.01.2016 года» | октябрь | Цукрова И.Ю., директор школы,  Нурмагамбетова Г.М.,  ЗД по УВР |
| 4. | Проведение методического дня аттестуемых учителей «Инновационный подход в организации учебно-воспитательного процесса». Открытые уроки, мастер-классы, творческие отчёты аттестуемых учителей на уровне школы, города, области | декабрь | Нурмагамбетова Г.М.,  ЗД по УВР,  аттестуемые учителя,  рукововдители МО |
| 5. | Защита портфолио аттестуемого учителя на уровне города, области | январь  по графику | аттестуемые учителя, рук. МО |
| 6. | Посещение уроков аттестуемых учителей. Анализ уровня квалификации, компетентности и качества деятельности педработников, их участия в методической работе на уровне методического объединения, школы, города, области, республики. | январь-март | Цукрова И.Ю., директор школы,  Нурмагамбетова Г.М.,  ЗД по УВР |
| 7. | Квалификационное тестирование педагогов в ППЕНТ, претендующих на досрочную аттестацию | по плану | Цукрова И.Ю., директор школы,  Нурмагамбетова Г.М.,  ЗД по УВР |
| 8. | Участие в предметных секциях на городской и областной августовской конференции педработников. | август | Нурмагамбетова Г.М.,  ЗД по УВР,  аттестуемые учителя |
| 9. | Создание методико-дидактических материалов | март-май | аттестуемые учителя |
| 10. | Заседание аттестационной комиссии по рассмотрению и утверждению характеристик на аттестуемых учителей и оформлению документации по аттестации. | март | Цукрова И.Ю., директор школы,  Нурмагамбетова Г.М.,  ЗД по УВР,  члены комиссии. |
| 11. | Издание приказа о присвоении (подтверждении) второй категории | апрель | Нурмагамбетова Г.М.,  ЗД по УВР |
| 12. | Оформление удостоверений о присвоении (подтверждении) высшей, первой, второй категорий | июль | Нурмагамбетова Г.М.,  ЗД по УВР |
| 13. | Работа по повышению профессиональной компетентности педагогов: организация работы по обобщению опыта аттестуемых учителей, прохождению курсов нового формата, участию в международных, региональных, городских научно-практических чтениях | в течение года | Нурмагамбетова Г.М.,  ЗД по УВР.,  аттестуемые учителя |
| **2.3.Работа по повышению квалификации учителей** | | | |
| 1. | Реализация Закона «Об образовании» Республики Казахстан (статьи 27) - «Повышение квалификации и переподготовка кадров», (статьи 6) «Государственные общеобразовательные стандарты образования». | октябрь | Цукрова И.Ю., директор школы |
| 2. | Изучение инструктивно-методического письма «Об особенностях организации образовательного процесса в общеобразовательных школах Республики Казахстан в 2017-2018 учебном году». | сентябрь | Цукрова И.Ю., директор школы,  Нурмагамбетова Г.М.,  ЗД по УВР |
| 3. | Рассмотрение норм обязательных письменных работ по предметам. | сентябрь | Нурмагамбетова Г.М.,  ЗД по УВР.,  руководители МО |
| 4. | Утверждение планов работы МО. | сентябрь | руководители МО |
| 5. | Организация посещения курсов повышения квалификации и семинаров в межкурсовой период учителями и руководителями школы. | в течение года | Нурмагамбетова Г.М.,  ЗД по УВР |
| 6. | Участие учителей в работе творческих групп по проблемам школы в школьных творческих группах, творческих группах при методическом кабинете отдела образования г. Павлодара, ИПК ПР. | в течение года. | Нурмагамбетова Г.М.,  ЗД по УВР,  руководители МО |
| 7. | Участие педагогов школы в проведении методических семинаров, конкурсов, педагогических чтений, конференций, тематических консультаций, посещение уроков творчески работающих учителей, организуемых в школе, городе, области. | в течение года | администрация школы,  педагоги школы |
| 8. | Участие в городской олимпиаде учителей по предметам. | по плану | Нурмагамбетова Г.М.,  ЗД по УВР |
| 9. | Проведение смотра кабинетов. | по графику | Цукрова И.Ю., директор школы, Ибрагимова С.С.,председатель профсоюзного комитета школы |
| 10. | Проведение предметных недель. | по графику | Нурмагамбетова Г.М.,  ЗД по УВР  Сыздыков Ж.М.,  ЗД по ВР,  руководители МО |
| 11. | Обсуждение публикаций творчески работающих учителей, внедрение инновационных идей в практику школы. | в течение года | администрация школы,  руководители МО |
| 12. | Изучение, обобщение и внедрение передового педагогического опыта. | в течение года | Нурмагамбетова Г.М.,  ЗД по УВР  Сыздыков Ж.М.,  ЗД по ВР,  руководители МО |
| 13. | Анализ уровня профессионального мастерства, компетентности педагогов на основе посещенных уроков, административных контрольных работ. | март - апрель | Нурмагамбетова Г.М.,  ЗД по УВР,  Сыздыков Ж.М.,  ЗД по ВР,  руководители МО |
| 14. | Постоянно действующий семинар «Современный подход к построению учебно-воспитательного процесса с целью развития уровня познавательной самостоятельности учащихся». | ноябрь, декабрь, март, апрель | Оразалина Г.А.,  Ибрагимова С.С.,  школьные тренеры,  Нурмуханова Г.К.,  координатор по КО |
| 15. | Семинар-практикум «Организация системной работы со слабоуспевающими учащимися в ходе подготовки к ВОУД, итоговой государственной аттестации» | февраль | администрация школы,  учителя-предметники |
| 16. | Педагогический консилиум по преемственности 1-х, 5-х, 4-х классов | октябрь,  ноябрь  май | Нурмагамбетова Г.М.,  ЗД по УВР,  Сыздыков Ж.М.,  ЗД по ВР  Фоменко К.Ю.,  педагог-психолог |
| 17. | Распространение педагогического опыта учителей на уровне школы и города. | в течение года | Нурмагамбетова Г.М.,  ЗД по УВР,  учителя |
| 18. | Взаимопосещение уроков. | в течение года | Нурмагамбетова Г.М.,  ЗД по УВР,  Сыздыков Ж.М.,  ЗД по ВР |

**III. Деятельность педагогического коллектива, направленного на улучшение образовательного процесса**

* 3.1. РАБОТА ПО РАЗВИТИЮ ДЕТСКОЙ ОДАРЕННОСТИ
* 3.2. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ВОУД
* 3.3. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание мероприятия** | **Форма проведения** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1. | Составление плана работы с одаренными детьми по предметным ассоциациям | заседание МО | август | Руководители МО |
| 2. | Изучение интересов и склонностей обучающихся: уточнение критериев всех видов одаренности: интеллектуальной, академической, творческой, художественной и т.д.  Диагностика и индивидуальные беседы | Анкетирование,  собеседование  Интеллектуальные  игры | сентябрь | Классные руководители, учителя-предметники, педагог-психолог,  руководитель МО |
| 4. | Формирование списков обучающихся в каждой предметной ассоциации | Составление банка данных | сентябрь | Руководители МО |
| 5. | Школьные предметные олимпиады |  | ноябрь | Руководители МО |
| 6 | Подготовка к участию в городском туре предметных олимпиадах | индивидуальные занятия с победителями школьных олимпиад | ноябрь | учителя-предметники |
| 7. | Практическое занятие «Требования к оформлению исследовательских работ, презентаций» Начало оформления творческих работ | Занятие с группой, занимающейся научными работами | ноябрь | Оразалина Г.А. |
| 8. | Индивидуальные консультации и завершение работы по оформлению научных проектов |  | ноябрь | Учителя-предметники |
| 9. | Обучающий семинар «Методика защиты исследовательских работ» | Учебное занятие | март | Оразалина Г.А. |
| 10. | Участие в конкурсах, проектах различных направлений и уровней |  | в течение года | Учителя-предметники |
| 11. | Работа спортивных секций |  | в течение года | Учителя-предметники |
| 12. | Работа факультативов |  | в течение года | Учителя-предметники |
| 13. | Подбор заданий повышенного уровня сложности для одаренных детей | На уроках, дифференциро-ванное домашнее задание | в течение года | Руководители МО, учителя-предметники |
| 14. | Обучение одаренных детей навыкам поддержания психологической стабильности, психорегуляции, творческого саморазвития | Тренинги, лекционно-семинарские занятия | по плану работы | Педагог-психолог |
| 15. | Мониторинг состояния здоровья одаренных детей | Листы мониторинга | в течение года | Медсестра |
| 16. | Создание в учебных кабинетах картотеки материалов повышенного уровня сложности | Создания банка | в течение года | Руководители МО, учителя-предметники |
| 17. | Сбор и систематизация материалов периодической печати по данной проблеме | Создание фонда теоретических и методических материалов и рекомендаций | в течение года | Завуч, библиотекарь школы |

**YII. Укрепление учебно-материальной базы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Сдача нового здания школы к началу учебного года. | август | комиссия |
| 2. | Подготовка школы к новому учебному году. | август | комиссия |
| 3. | Проверка состояния техники безопасности и санитарного состояния школьных помещений. | август | комиссия |
| 5. | Проверка пожарной сигнализации. | август | завхоз |
| 6. | Подготовка к отопительному сезону (опрессовка) | август | директор, завхоз |
| 7. | Проверка работы канализации (водопровод, санитарные узлы). | август | директор, завхоз |
| 8. | Произвести текущий ремонт школьной мебели. | август | директор, завхоз |
| 9. | Работа по благоустройству и озеленению территории школы. | август | учителя технологии, биологии |
| 10. | Озеленение кабинетов, рекреаций и коридоров | сентябрь | заведующие кабинетов. |
| 11. | Приобретение методической литературы по инновационным технологиям и частным вопросам методики, художественной литературы на казахском и русском языках | в течение года | директор, библиотекарь |
| 12. | Приобретение справочной, энциклопедической, художественной литературы по программе на государственном языке. | в течение года | библиотекарь |
| 13. | Инструктаж учащихся школы по технике безопасности, правилам пожарной безопасности, охране здоровья, труда и личного имущества, безопасности подвоза. | сентябрь | учителя, кл. руководители |
| 14. | Инвентаризация | в течение года  (по плану) | директор, завхоз |
| 15. | Паспортизация учебных кабинетов. | август, сентябрь | ЗД по УВР, заведующие кабинетами |
| 16. | Соблюдение правил по технике безопасности в школе. | ноябрь, май  постоянно | комиссия |
| 17. | Проверка состояния освещения школы. | август  постоянно | завхоз |
| 18. | Доведение до коллектива сведений о мерах противопожарной безопасности при проведении новогодних мероприятий. | декабрь | директор |
| 19. | Проверка состояния мебели в кабинетах | декабрь | комиссия |
| 20. | Составление плана подготовки школы к новому учебному году. | январь | директор, завхоз |
| 21. | Работа учителей по развитию кабинетов. | постоянно | ЗД по УВР, председатель профсоюзного комитета |
| 22. | Организация и проведение экологического субботника по благоустройству территории. | апрель | ЗД по ВР |
| 23. | Генеральная уборка школьных помещений. | в течение года | кл. руководители |
| 24. | Косметический ремонт школьных помещений и кабинетов. | июнь | директор, завхоз |
|  |  |  |  |