

Утверждаю

Директор ГБОУ «СОШ№2

с.п.Барсуки

Дзязикова Н.У.

Приказ №24 от 31.08.2022

План мероприятий по подготовке к 2022 - 2023 учебному году

ГБОУ «СОШ №2 с.п.Барсуки»

приказ №4 от 03.07.2022

№ п/п Мероприятия срок ответственный

1. Хозяйственная деятельность

1. Произвести осмотр всех школьных помещений Май Директор

Завхоз

2. Ежегодное техническое обслуживание огнетушителей Июнь завхоз

3. Сделать опрессовку к новому отопительному сезону июнь-июль завхоз

4. Сдача учебников в школьную библиотеку.

Систематизация и учет. Прием новых учебников. Подготовка к раздаче учебников на новый учебный год Май- Июнь Зав. Библиотекой.

5. Благоустройство школьной территории (покос травы, побелка бордюров, деревьев) Июнь-июль-август Завхоз. классные руководители

6. Ремонтные работы:

- ремонт пола (настил ДСП , линолеума) на 2 этаже рекреации , в учебных кабинетах;
- завершить ремонт цокольной части здания школы (штукатурка. побелка, покраска)
- монтаж стены школьной раздевалки из ДСП , покраска;
- ремонт спортивного зала (штукатурка, покраска)
- провести ремонты учебных кабинетов силами родителей учащихся школы;
- технический осмотр школьного автобуса .июнь - июль-август Директор, Завхоз, классные руководители

II. Работа с кадрами

1 .Составить график отпусков провести корректировку с учетом занятости в школе декабрь-январь Директор

2. Произвести предварительную расстановку кадров на 2020-2021 учебный год апрель

3. Спланировать курсовую переподготовку сдать в управление образования май зам.директора по УВР

5. Подготовить документы для предстоящей аттестации и май-июнь зам.директора по УВР

III. Работа с документацией

- 1 . Сделать анализ проведенной работы за 2021-2022 учебный год. Мониторинг ЕГЭ и ОГЭ июнь зам. Директора, председателя ШМО
 2. Составить план работы школы на 2022-2023 учебный год (проект) Июль директор, заместители дир.
 3. Проверить классные журналы, и сдать их на хранение май-июнь зам. директора по УВР
 4. Написать образовательную программу с учетом приоритетных направлений в деятельности школы май-июнь директор
 5. Подготовка актов готовности кабинетов, спортивного зала и т.д. к новому учебному году Август комиссия
 6. Проверка прохождения сотрудникам и медицинского осмотра май директор
 7. Подготовка документации к новому учебному году (журналы, личные дела, списки классов) Август Администрация
 - 8 Организация питания 1 -4 классов август Администрация
- IV. Оформление школы
- 1 . Обновить содержание стендов Август Зам. директор а по воспитательной работе
 2. Оформление стенда по обеспечению безопасности дорожного движения и предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма Август Зам. директора по воспитательной работе
 3. Оформить стенд ы "Им и гордится школа", " Наши медалисты »Август Зам. директора по воспитательной работе