

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 149
(МАОУ СОШ № 149)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 149

_____ О.С. Рябенко

«___» _____ 2026 года

График оперативных совещаний при директоре школы на 2026/27 учебный год

СЕНТЯБРЬ

Срок: 8 сентября.

Тема: Организованное начало учебного года.

Повестка: выполнение решений августовского совещания; уточнение списков учащихся по классам.

Участники: заместители директора; учителя.

Результат: отчёт о выполнении решений августовского совещания.

Срок: 15 сентября.

Тема: День учителя и практические тренировки.

Повестка: подготовка и проведение Дня учителя; подготовка тренировки по эвакуации при пожаре (составление тактического замысла, назначение посредников, подготовка документов).

Участники: ответственный за обеспечение пожарной безопасности; заместители директора.

Результат: составлен проект программы мероприятия, календарный план обеспечения безопасности, график дежурства работников на мероприятии. Составлена схема здания с отметками о тактическом замысле учения. Подготовлены проекты приказа и плана проведения тренировки.

ОКТЯБРЬ

Срок: 8 октября.

Тема: Контроль деятельности и соблюдение санитарных норм.

Повестка: соблюдение норм санитарно-гигиенического режима; итоги проверки классных журналов, журналов занятий внеурочной деятельности; контроль за организацией учебного процесса молодыми специалистами.

Участники: ответственные за безопасность; заместители директора; медсестра.

Результат: получена информация о правилах соблюдения санитарных норм. Доклад о ведении журналов, план устранения замечаний (по необходимости). Подготовлены поправки к плану работы с молодыми специалистами.

Срок: 20 октября.

Тема: Итоги обучения и аттестация педагогов.

Повестка: организация работы с обучающимися, находящимися на индивидуальном обучении; аттестация педагогических работников; предварительные итоги I четверти.

Участники: заместители директора; учителя.

Результат: подготовлен план-график работы с обучающимися, находящимися на индивидуальном обучении. Подготовлен план организации аттестации и проекты приказов. Заслушаны отчёты о промежуточных итогах I четверти.

НОЯБРЬ

Срок: 17 ноября.

Тема: Профилактика правонарушений.

Повестка: анализ состояния правонарушений и преступлений среди обучающихся; проведение Дней профилактики (выполнение плана, проблемы в организации и проведении).

Участники: заместители директора; педагог-психолог; учителя.

Результат: заслушаны отчёты о состоянии правонарушений и преступлений среди обучающихся. Подготовлены поправки к плану профилактики безнадзорности и правонарушений. Подготовлены планы мероприятий Дней профилактики.

ДЕКАБРЬ

Срок: 8 декабря.

Тема: Подготовка мероприятий, посвящённых празднованию Нового года и Рождества.

Повестка: уточнить план обеспечения безопасности; составить программу мероприятия; назначить дежурных на время проведения мероприятия.

Участники: организаторы мероприятий; представители родительской общественности; ответственные за безопасность.

Результат: составлен проект программы мероприятия, календарный план обеспечения безопасности, график дежурства работников на мероприятии.

Срок: 27 декабря.

Тема: Анализ деятельности за II четверть.

Повестка: анализ успеваемости и посещаемости уроков и занятий; контроль работы со школьной документацией; анализ выполнения плана работы школы.

Участники: заместители директора; учителя.

Результат: заслушаны отчёты исполнителей. Заслушан доклад о ходе выполнения плана работы школы. Подготовлен план устранения замечаний (по необходимости).

ЯНВАРЬ

Срок: 17 января.

Тема: Организация работы во втором полугодии учебного года.

Повестка: повысить продуктивность образовательно-воспитательной работы; распределить поручения по организации деятельности во втором учебном полугодии.

Участники: заместители директора.

Результат: рассмотрены причины срывов в работе, подготовлены два решения по ликвидации их последствий и недопущению впредь. Распределены обязанности между заместителями директора.

Срок: 24 января.

Тема: Профилактика гриппа и острых респираторных вирусных инфекций.

Повестка: обсудить причины заболеваний; составить перечень мер по профилактике инфекций.

Участники: медсестра; представитель Роспотребнадзора (по согласованию); классные руководители.

Результат: выявлены и рассмотрены причины заболеваний. Разработан проект плана мероприятий по профилактике заболеваний.

Срок: 31 января.

Тема: Организация ГИА-2027.

Повестка: ознакомить работников с новыми порядками проведения ГИА; разобрать методические рекомендации Рособрнадзора; проанализировать информацию о заявлениях на участие в ГИА, поданных учащимися.

Участники: заместитель директора; классные руководители 9-х и 11-х классов.

Результат: работники ознакомлены с изменениями в законодательстве. Составлены проекты распорядительных актов об организации и проведении ГИА.

ФЕВРАЛЬ

Срок: 14 февраля.

Тема: Подготовка мероприятий, посвящённых празднованию Дня защитника Отечества и Международного женского дня.

Повестка: уточнить план обеспечения безопасности; составить программу мероприятия; назначить дежурных на время проведения мероприятия.

Участники: организаторы мероприятий; представители родительской общественности; ответственные за безопасность.

Результат: составлен проект программы мероприятия, календарный план обеспечения безопасности, график дежурства работников на мероприятии.

Срок: 21 февраля.

Тема: Регулирование финансово-хозяйственной деятельности.

Повестка: проконтролировать реализацию ПФХД; обсудить корректировку ПФХД.

Участники: бухгалтер; заместитель директора по АХЧ.

Результат: получена информация об исполнении плана. Подготовлены предложения о внесении изменений в ПФХД.

Срок: 28 февраля.

Тема: Организация проведения самообследования.

Повестка: утвердить состав комиссии по самообследованию, обязанности председателя и членов комиссии; определить формы и сроки исполнения процедур; утвердить структуру, содержание и порядок оформления отчёта.

Участники: заместитель директора; председатель педагогического совета; IT-специалист.

Результат: разработаны проекты приказа и графика проведения самообследования.

МАРТ

Срок: 14 марта.

Тема: Контроль реализации мероприятий производственного контроля.

Повестка: рассмотреть отчёты исполнителей; решить текущие вопросы; проконтролировать выполнение программы производственного контроля.

Участники: ответственные за производственный контроль.

Результат: разработан проект плана мероприятий по устранению нарушений.

Срок: 21 марта.

Тема: Подготовка тренировки по эвакуации при пожаре.

Повестка: разработать с начальником штаба тренировки тактический замысел учений; назначить посредников тренировки; ознакомить посредников с объектом тренировки и их обязанностями.

Участники: начальник штаба тренировки; посредники из числа инженерно-технических работников или членов добровольной пожарной дружины.

Результат: составлена схема здания с отметками о тактическом замысле учения.
Подготовлены проекты приказа и плана проведения тренировки.

Срок: 28 марта.

Тема: Профилактика правонарушений и безнадзорности.

Повестка: провести анализ работы с детьми из группы риска; выявить причины проблем; составить черновики индивидуальных программ работы с детьми.

Участники: педагог-психолог; классные руководители; представители органов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (по согласованию).

Результат: подготовлены проекты индивидуальных программ работы с детьми.

АПРЕЛЬ

Срок: 4 апреля.

Тема: Подготовка мероприятий, посвящённых празднованию Дня Победы.

Повестка: уточнить план обеспечения безопасности; составить программу мероприятия; назначить дежурных на время проведения мероприятия.

Участники: организаторы мероприятий; представители родительской общественности; ответственные за безопасность.

Результат: составлен проект программы мероприятия, календарный план обеспечения безопасности, график дежурства работников на мероприятии.

Срок: 11 апреля.

Тема: Подготовка к весенне-летнему периоду года.

Повестка: составить регламент уборки на тёплый период года; утвердить сроки проведения субботников; организовать весенний осмотр территории; рассмотреть предложения по корректировке плана-графика по техобслуживанию здания.

Участники: заместитель директора по АХЧ; дворник; рабочий по техническому обслуживанию.

Результат: составлен проект регламента уборки. Определены сроки проведения субботников. Рассмотрены предложения по корректировке плана техобслуживания здания.

Срок: 18 апреля.

Тема: Планирование летней работы с детьми.

Повестка: обсудить вопрос организации работы лагерей с дневным пребыванием детей; подготовить предложения для прохождения обучающимися летней практики.

Участники: заместитель директора; медицинский работник.

Результат: подготовлен проект плана мероприятий по открытию лагеря с дневным пребыванием детей. Составлен список организаций для прохождения учащимися летней практики.

Срок: 25 апреля.

Тема: Подготовка выпускных вечеров в 4-х, 9-х и 11-х классах.

Повестка: выбрать места для выпускных; организовать банкеты; составить списки награждаемых.

Участники: заместитель директора и заместитель директора по АХЧ; классные руководители выпускных классов; бухгалтер.

Результат: составлен проект программы мероприятия, календарный план обеспечения безопасности, график дежурства работников на мероприятиях.

МАЙ

Срок: 8 мая.

Тема: Подготовка к празднованию Последнего звонка.

Повестка: назначить ответственных; составить праздничную программу; составить список награждаемых выпускников.

Участники: заместитель директора; учителя; классные руководители.

Результат: составлен проект программы мероприятия, календарный план обеспечения безопасности, график дежурства работников на мероприятии.

Срок: 16 мая.

Тема: Подготовка программы развития.

Повестка: назначить ответственных; рассмотреть порядок формирования документа, типовые ошибки и недочёты, которые допускают при разработке программы; обсудить планируемую концепцию и ключевые ориентиры программы.

Участники: заместители директора; члены рабочей группы.

Результат: разработан проект приказа о разработке программы развития. Определены концепция и ключевые ориентиры программы.

Срок: 23 мая.

Тема: Обновление перечня учебников.

Повестка: обсудить закупку новых учебников; составить проект списка учебников, которые подлежат списанию и утилизации.

Участники: библиотекарь; контрактный управляющий.

Результат: определены даты закупки новых учебников, составлен проект списка закупаемых учебников.

Срок: 30 мая.

Тема: Проверка готовности к текущему ремонту.

Повестка: заслушать отчёт контрактного управляющего о проведённых аукционах; заслушать отчёт заместителя директора по АХЧ о состоянии помещений школы; обсудить текущие вопросы и проблемы.

Участники: заместитель директора по АХЧ; ответственный за техническое обслуживание.

Результат: заслушаны отчёты исполнителей.

ИЮНЬ

Срок: 13 июня.

Тема: Подготовка школы к приёму к новому учебному году.

Повестка: утвердить состав комиссии; утвердить график проверки готовности к приёму; сформировать проверочный лист по проверке готовности школы к новому учебному году.

Участники: заместитель директора по АХЧ; заместитель директора; ответственные за безопасность.

Результат: разработаны проекты приказа и графика подготовки к приёму.

Срок: 20 июня.

Тема: Завершение учебного года.

Повестка: подвести итоги деятельности; проанализировать результаты ГИА.

Участники: учителя; заместители директора; административный персонал.

Результат: заслушана итоговая информация.

АВГУСТ

Срок: 22 августа.

Тема: Готовность школы к началу нового учебного года.

Повестка: укомплектовать 1-е, 5-е и 10-е классы; ознакомить работников с годовым планом работы школы; составить список обучающихся, которые нуждаются в подвозе; распределить обязанности по организации деятельности в первом учебном полугодии; оформление личных дел первоклассников, десятиклассников.

Участники: заместители директора; учителя; административный персонал.

Результат: составлены списки укомплектованных классов, проекты приказов.

Распределены обязанности между заместителями директора. Заслушана информация об оформлении личных дел обучающихся.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 623666150831771221347266431787295936811105584774

Владелец Рябенко Ольга Сергеевна

Действителен с 31.08.2026 по 31.08.2027