

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
Новоуспенская средняя общеобразовательная школа**

Согласовано  
Председатель Управляющего совета  
Курочкина С.И

Утверждаю  
Приказ № 22-8 от 30.08.2024  
Директор Сима ЕА

**План работы Управляющего совета школы  
на 2024-2025 учебный год**

**Основная цель деятельности:** осуществление общественно-государственного управления школой.

**Основные задачи:**

1. Определение основных направлений развития МКОУ Новоуспенской СОШ.
2. Содействие созданию в школе оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности.
3. Повышение эффективности финансово-экономической деятельности.
4. Осуществление контроля за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в школе, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, безопасного пребывания обучающихся в учреждении.
5. Реализация детско-взрослых значимых проектов.
6. Обеспечение информированности общественности о состоянии дел в МКОУ Новоуспенской СОШ.

**План работы УС по направлениям**

**1. План заседаний УС**

№ п/п	СРОК	ТЕМА
1.	Сентябрь 2024	1.Об итогах 2023-2024 учебного года. 2.Об утверждении Плана работы УС на 2024-2025 учебный год. 3. О согласовании режима занятий обучающихся МКОУ Новоуспенской СОШ. Ознакомление с особенностями режима работы школы в условиях особых противоэпидемиологических мер и другими нормативными документами по сопровождению образовательной деятельности. 4. О подготовке к осенне-зимнему периоду. 6. Разное.
2.	Декабрь 2024	1.О соблюдении и выполнении требований и норм СанПиНа в ОУ. 2. О проведении проверки качества организации питания. 3. О подготовке к новогодним мероприятиям. 4.Основные направления работы ОУ по профилактике правонарушений и преступлений среди обучающихся. Работа с «трудными семьями». 5.Разное.
3.	Февраль 2025	1. О проведении военно - патриотического месячника. 2.Подготовка и проведение мероприятий в рамках Дней единых действий.

		3.Соблюдении санитарно-гигиенического режима. 4.О подготовке к Публичному отчету школы. 5.Разное.
4.	Май 2025	1.О проведении школьной акции «Чистый школьный двор» 2. Итоги успеваемости учащихся школы за 2024-2025 учебный год. 3. О награждении учащихся по итогам 2024-2025 учебного года 4.Организация летнего отдыха обучающихся. 5.О подготовке школы к новому учебному году. 6.О финансово-хозяйственной деятельности школы за 2024-2025 учебный год.

## 2. Повышение эффективности финансово-экономической деятельности МКОУ Новоуспенской СОШ

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответствен ные
1.	Анализ финансовых возможностей школы на предмет укрепления материально-технической базы	Ноябрь 2024	Директор

## 3. Содействие созданию в МКОУ Новоуспенской СОШ оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Согласование режима работы образовательного учреждения	Сентябрь	Директор
2.	Контроль за подготовкой к летнему отдыху	май – июнь	Директор
3.	Участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса	в течение года	Руководитель школьной службы медиации
4.	Контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда школьников, за сохранением и укреплением их здоровья.	в течение года	Заместители директора, педагоги - организаторы
5.	Контроль над качеством организации питания	октябрь, март	Социальный педагог
6.	Контроль над соблюдением требований к одежде обучающегося	в течение года	Социальный педагог

## 4. Участие членов УС в образовательной деятельности

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Участие в мероприятиях к Новому Году	Декабрь	Педагоги - организаторы
2.	Участие в мероприятиях, посвященных Дню Защитника Отечества	Февраль	Преподаватель – организатор ОБЖ
3.	Участие в мероприятиях, посвященных 8 Марта	Март	Педагоги - организаторы

4.	Организация спортивных соревнований с участием обучающихся и родителей.	В течение года	Преподаватель – организатор ОБЖ – Педагоги – организаторы Заместители директора
----	---	----------------	--

#### 5. Обеспечение информирования общественности о состоянии дел в школе

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Размещение на сайте школы наиболее значимой информации о деятельности Управляющего совета с целью ознакомления с ней общественности	Постоянно	Ответственный за работу школьного сайта
2	Содействие членам Управляющего Совета в размещении публикаций о школе в СМИ	Постоянно	Директор
3	Выступление членов Управляющего Совета на классных и общешкольных собраниях с целью информирования о работе Совета	Постоянно	Педагоги – организаторы