|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки |
| 1. | Заседания Совета школы  | 1 раз в квартал  |
| 2. | Выборы и утверждение комиссий, составление плана работы комиссий и Совета школы  | 25 января |
| 3. | Заслушивание информации об изменениях и дополнениях «Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда пед. работников  | По мере необходимости |
| 4. | Подготовка к публичному отчету МБОУ «Баянгольская СОШ»  | Январь-май |
| 5. | Заслушивание дирекции школы о «Программе развития школы» | Январь-март |
| 6. | Заслушивание дирекции школы о состоянии результативности образовательной деятельности за I полугодие 2013/2014 уч.года | январь |
| 7. | Совместно с администрацией рассматривать исключительные случаи нарушений устава и правил школьной жизни учащихся  | По мере необходимости |
| 8. | Рассматривать жалобы учащихся, родителей и учителей на нарушение их прав | По мере необходимости |
| 9. | Участвовать в работе экспертных комиссий по разным мероприятиям. | Январь-май |
| 10. | Осуществлять контроль за расходованием бюджетных и внебюджетных средств и доклад о результатах контроля  | Один раз в учебное полугодие |
| 11. | Планирование расходов из внебюджетных средств в соответствии с намеченными школой (советом) целями и задачами  | Январь-май |
| 12. | Принять участие в общественном смотре знаний по ступеням обучения (начальные, средние и старшие классы). | Январь-май |
| 13. | Содействовать подготовке и проведению Дня Семьи в конце учебного года | май |
| 14. | Принять участие в подготовке и проведении юбилея школы (100-летие)  | Январь-май |
| 15. | Постоянно поддерживать связь с родительским комитетом  | В течение года |
| 16. | Организовать работу школы со средствами массовой информации, социокультурными организациями на территории микрорайона школы | Январь-май |
| 17. | Привлечение бывших выпускников школы, ветеранов школы в реализации образовательных проектов школы  | В течение года |
| 18. | Принять участие в проведении ЕГЭ  | Май-июнь |