**ПЛАН РАБОТЫ**

**управления образования администрации города Минусинска на I полугодие 2018 года**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Основные мероприятия | | Основание (поручение, распоряжение, постановление, инициатива) | | Необходимые ресурсы (финансовые, организационные, материально-технические и др.) | | Дата исполнения (число, месяц), место проведения | | Ответственный исполнитель (должность, Ф.И.О.) | | Ожидаемый результат (измеримые и качественные показатели) | |
| **ЯНВАРЬ** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Расширенное совещание по организации летней оздоровительной кампании 2018года | план работы | | организационные | | по циклограмме, последняя неделя месяца | | Бекиш А.С. (начальник отдела по дошкольному образованию) | | решение организационных вопросов по летнему отдыху | |
| 2 | Совещание с заместителями директоров по УВР, кураторами по аттестации  с методистами ДОУ «Аттестация педагогических работников в 2018году» | порядок аттестации | | организационно-методические | | вторая неделя | | Бекиш А.С. (начальник отдела по дошкольному образованию) | | рассмотрение нового порядка, вопросов подготовки и проведения процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности | |
| 3 | Совещание заведующих д/с | план работы | | организационные | | 2; 4 неделя | | Бекиш А.С. (начальник отдела по дошкольному образованию) | | подготовка к статотчету | |
| 4  5 | Работа с базой АСА | график ЦОКО | | организационные, технические | | по графику | | Бекиш А.С. (начальник отдела по дошкольному образованию) | | аттестация педагогов на 1 и высшую квалиф. категорию | |
| 6 | Статотчет по ДОУ 85К | график МОН | | организационные, технические | | по графику | | Бекиш А.С. (начальник отдела по дошкольному образованию)  руководители ДОУ | | отчет 85К | |
| 7 | Прием и консультация граждан по вопросам защиты интересов и прав детей специалистами отдела | циклограмма | | организационные | | еженедельно  четверг 14.00 | | специалисты отдела | | решение вопросов защиты прав детей | |
| 8 | Выявление и устройство детей, оставшихся без попечения родителей | порядок предоставления услуги | | организационные | | в течение месяца | | специалисты отдела | | решение вопросов защиты прав детей | |
| 9 | Участие в работе КДН | план работы | | организационные | | в течение месяца | | специалисты отдела | | решение вопросов защиты прав детей | |
| 10 | Участие в судебных заседаниях по защите прав несовершеннолетних | по представлению | | организационные | | по мере необходимости | | специалисты отдела | | решение вопросов защиты прав детей | |
| 11 | Работа с семьями, взявшими на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (опека, приемные семьи):  -проведение актов обследования несовершеннолетних, проживающих в замещающих семьях;  -проверка сохранности имущества, жилья;  -проверка расходования средств, получаемых на детей. | график посещений | | организационные | | согласно графика | | специалисты отдела | | решение вопросов защиты прав детей | |
| 12 | Работа с региональным банком о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей | порядок работы | | организационные, технические | | в течение месяца | | специалисты отдела | | учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. | |
| 13 | Отчет школ и дошкольных учреждений г. Минусинска о посещаемости опекаемыми детьми учреждений, сверка списков | план работы | | организационные, технические | | ежеквартально | | специалисты отдела, социальные педагоги ОУ | | учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. | |
| 14 | Статистические отчеты | план работы | | организационные, технические | | в течение месяца  ФК, ДО, доп.образование | | Кулешова В.В., заместитель руководителя | | отработка методик ведения отчетности | |
| 15 | Координация работы по организации подготовки к ЕГЭ, ГИА, ГВЭ | план работы | | организационные, технические | | в течение месяца. школы | | Кулешова В.В., заместитель руководителя | | выполнение нормативной базы для своевременного и качественного проведения итоговой аттестации | |
| 16 | Презентация деятельности ОУ за 2017 год | план работы | | организационные, технические | | 22.01-23.01  школы, ДО, УДО  по графику | | Фролова Н.В.- руководитель УО | | подведение итогов, выстраивание дальнейших направлений развития ОУ | |
| 17 | Контроль за выполнением муниципальных заданий образовательными учреждениями за 2017 год | план работы | | организационные, технические | | до 15.01 | | Кулешова В.В., заместитель руководителя | | определение доли выполнения заданий, согласование муниципальных заданий | |
| 18 | Организация бесплатного питания в ОУ | план работы | | организационные, технические | | в течение месяца | | Любавина Е.В., вед. специалист УО | | обеспечение бесплатным питанием всех льготных категорий детей | |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | | | | | | | | | |
| 19 | Сбор информации, уточнение планов летней оздоровительной кампании | | план мероприятий Министерства образования по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей | | организационные, технические | | в течение месяца | | Бекиш А.С. (начальник отдела по дошкольному образованию)  руководители ОУ | | разработка плана работы по реализации программы «Отдых и оздоровление детей» на 2018 год | |
| 20 | Регистрация педагогов для аттестации в марте на категорию | | график аттестации ЦОКО | | организационные, технические | | в течение месяца | | Бекиш А.С. (начальник отдела по дошкольному образованию)  заместители руководителей ОУ | | занесение данных в базу АСА | |
| 21 | Совещание заведующих д/с | | план работы, циклограмма | | организационные, технические | | в течение месяца | | Бекиш А.С. (начальник отдела по дошкольному образованию) | | решение текущих вопросов | |
| 22 | Мониторинг ДОУ | | письмо МОКК | | организационные, технические | | в течение месяца | | Бекиш А.С. (начальник отдела по дошкольному образованию)  руководители ДОУ | | выявление наличия мест в ДОУ | |
| 23 | Семинар для руководителей учреждений по подготовке к летнему отдыху «Требования Роспотребнадзора, САНПИН» | | план подготовки к летнему отдыху | | организационные | | по согласованию с Роспотребнадзором | | Бекиш А.С. (начальник отдела по дошкольному образованию) | |  | |
| 24 | Прием и консультация граждан по вопросам защиты интересов и прав детей специалистами отдела | | циклограмма | | организационные | | еженедельно  четверг 14.00 | | специалисты отдела | | решение вопросов защиты прав детей | |
| 25 | Выявление и устройство детей, оставшихся без попечения родителей | | порядок предоставления услуги | | организационные | | в течение месяца | | специалисты отдела | | решение вопросов защиты прав детей | |
| 26 | Участие в работе КДН | | план работы | | организационные | | каждую среду | | специалисты отдела | | решение вопросов защиты прав детей | |
| 27 | Семинар для замещающих родителей с привлечением учреждений системы профилактики КДН, МВД, здравоохранения (профилактика жестокого обращения с детьми) | | план работы | | организационные | | после уточнения | | специалисты отдела | | профилактика жестокого обращения с детьми | |
| 28 | Участие в судебных заседаниях по защите прав несовершеннолетних | | по представлению | | организационные | | по мере необходимости | | специалисты отдела | | решение вопросов защиты прав детей | |
| 29 | Работа с семьями, взявшими на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (опека, приемные семьи):  -проведение актов обследования несовершеннолетних, проживающих в замещающих семьях;  -проверка сохранности имущества, жилья;  -проверка расходования средств, получаемых на детей. | | график посещений | | организационные | | согласно графику | | специалисты отдела | | решение вопросов защиты прав детей | |
| 30 | Работа с региональным банком о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей | | порядок работы | | организационные, технические | | в течение месяца | | специалисты отдела | | учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. | |
| 31 | Отчет школ и дошкольных учреждений г. Минусинска о посещаемости опекаемыми детьми учреждений, сверка списков | | план работы | | организационные, технические | | ежеквартально | | специалисты отдела, социальные педагоги ОУ | | учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. | |
| 32 | Прием заявлений на целевое обучение | | план работы | | организационные, технические | | в течение месяца | | Кулешова В.В., заместитель руководителя | | договор на целевое обучение | |
| **МАРТ** | | | | | | | | | | | | |
| 33 | Семинар для заместителей руководителей ОУ «АСА» | | план работы | | организационные, технические | | 2 неделя | | Бекиш А.С.  (начальник отдела по дошкольному образованию) | | организация деятельности | |
| 34 | Регистрация педагогов для аттестации в апреле на категорию | | график аттестации ЦОКО | | организационные, технические | | по графику | | Бекиш А.С.  (начальник отдела по дошкольному образованию)  заместители руководителей ОУ | | занесение данных в базу АСА | |
| 35 | Отчет по кадрам (вакансии) | | план работы | | организационные | | в течение месяца | | Бекиш А.С.  (начальник отдела по дошкольному образованию) заместители руководителей ОУ | | сводные данные по кадрам | |
| 36 | Контроль за организацией подготовки к ЛОК 2018 | | план мероприятий,  МОКК | | финансовые, организационные | | в течение месяца | | Бекиш А.С.  (начальник отдела по дошкольному образованию) | | письма в МОКК, выполнение плана подготовки к летнему отдыху | |
| 37 | Совещание со специалистами отдела по охране прав несовершеннолетних по вопросу выполнения представлений прокуратуры | | представления прокуратуры | | организационные | | 4-я неделя месяца | | Бекиш А.С.  (начальник отдела по дошкольному образованию) | | исполнение законодательства | |
| 38 | Совещание с заведующими д/с | | план работы | | организационные | | 2; 4 неделя | | Бекиш А.С.  (начальник отдела по дошкольному образованию) | | решение текущих и проблемных вопросов. | |
| 39 | Расширенное совещание по подготовке к летнему отдыху | | план подготовки к летнему отдыху | | организационные | | в течение месяца | | Бекиш А.С.  (начальник отдела по дошкольному образованию) | | качественная подготовка к летнему отдыху. | |
| 40 | Прием и консультация граждан по вопросам защиты интересов и прав детей специалистами отдела | | циклограмма | | организационные | | четверг 14.00 | | специалисты отдела | | решение вопросов защиты прав детей | |
| 41 | Выявление и устройство детей, оставшихся без попечения родителей | | порядок предоставления услуги | | организационные | | в течение месяца | | специалисты отдела | | решение вопросов защиты прав детей | |
| 42 | Участие в работе КДН | | план работы | | организационные | | каждую среду | | специалисты отдела | | решение вопросов защиты прав детей | |
| 43 | Участие в судебных заседаниях по защите прав несовершеннолетних | | по представлению | | организационные | | по мере необходимости | | специалисты отдела | | решение вопросов защиты прав детей | |
| 44 | Работа с семьями, взявшими на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (опека, приемные семьи):  -проведение актов обследования несовершеннолетних, проживающих в замещающих семьях;  -проверка сохранности имущества, жилья;  -проверка расходования средств, получаемых на детей. | | график посещений | | организационные | | согласно графика | | специалисты отдела | | решение вопросов защиты прав детей | |
| 44 | Работа с региональным банком о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей | | порядок работы | | организационные, технические | | в течение месяца | | специалисты отдела | | учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. | |
| 45 | Отчет школ и дошкольных учреждений г. Минусинска о посещаемости опекаемыми детьми учреждений, сверка списков | | план работы | | организационные, технические | | ежеквартально | | специалисты отдела, социальные педагоги ОУ | | учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. | |
| 46 | Координация работы по организации подготовки к ЕГЭ, ГИА, ГВЭ | | план работы | | организационные, технические | | в течение месяца | | Кулешова В.В., зам. руководителя | | выполнение нормативной базы для своевременного и качественного проведения итоговой аттестации | |
| 47 | Муниципальный этап краевого фестиваля искусств «Таланты без границ». | | план работы | | организационные, технические | | ДДТ | | Левицкая О.А., директор ДДТ | | определение участников краевого этапа фестиваля | |
| **АПРЕЛЬ** | | | | | | | | | | | | |
| 48 | Запуск ЛОК – 2018, по отдельному плану | план подготовки к летнему отдыху | | организационные, технические | | в течение месяца | | Бекиш А.С.  (начальник отдела по дошкольному образованию) | | отчеты в МОКК | |
| 49 | Прием заявлений на отдых детей в загородном лагере  «Елочка» | план подготовки к летнему отдыху | | организационные | | в течение месяца | | Руководители ОУ | | оформлены журналы приема заявлений | |
| 50 | Информирование общественности города о летней оздоровительной кампании 2018 года на сайте УО и в СМИ | календарный план мероприятий Министерства образования по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей образования и науки | | организационные, технические | | в течение месяца | | Бекиш А.С.  (начальник отдела по дошкольному образованию) | | информированность родителей о формах, процедурах организации летнего отдыха детей | |
| 51 | Организационное совещание по летнему отдыху | план мероприятий | | организационные | | в течение месяца | | Бекиш А.С.  (начальник отдела по дошкольному образованию)  руководители учреждений отдыха | | предварительные результаты готовности учреждений к летнему отдыху. | |
| 52 | Совещание заместителей заведующих д/с «Подготовка документов на награждение педагогов» | план работы | | организационные | | в течение месяца | | Бекиш А.С.  (начальник отдела по дошкольному образованию) | | заместители знакомы с Положениями о наградах разного уровня, требованиями к оформлению. | |
| 53 | Совещание с заместителями руководителей ОУ «Подготовка документов на награждение педагогов» | план работы | | организационные | | в течение месяца | | Бекиш А.С.  (начальник отдела по дошкольному образованию) | | заместители знакомы с Положениями о наградах разного уровня, требованиями к оформлению. | |
| 54 | Совещание с заведующими д/с по вопросу комплектования | план работы | | организационные | | в течение месяца | | Бекиш А.С.  (начальник отдела по дошкольному образованию) | | решение текущих и проблемных вопросов. | |
| 55 | Прием и консультация граждан по вопросам защиты интересов и прав детей специалистами отдела | циклограмма | | организационные | | еженедельно  вторник с 09-00 до 12-30  четверг с 13:30 до 17:00 | | специалисты отдела | | решение вопросов защиты прав детей | |
| 56 | Участие в работе КДН | план работы | | организационные | | каждую среду | | специалисты отдела | | решение вопросов защиты прав детей | |
| 57 | Обновление реестра наград, представление к награждению педагогов | план работы | | организационные, технические | | в течение месяца | | Бекиш А.С .  (начальник отдела по дошкольному образованию) зам. руководителей ОУ | | база данных о награжденных работниках | |
| 58 | Классные часы, посвященные годовщине Чернобыльской АЭС | план работы | | организационные, технические | | в течение месяца. | | Кулешова В.В., заместитель руководителя | | проведено мероприятие | |
| 59 | Инструктивно-методический семинар для организаторов ЕГЭ, ОГЭ, руководителей пунктов, организаторов в аудиториях | план работы | | организационные, технические | | 05.04.2018  МОБУ «Лицей №7» | | Любавина Е.В., вед. специалист УО | | подготовка к ГИА | |
| 60 | Окружное совещание территорий юга Красноярского края | план работы | | организационные, технические | | первая неделя | | Фролова Н.В.- руководитель УО | | обсуждение результатов работы системы образования, стратегическое планирование | |
| 61 | Краевой военно-исторический конкурсе «Воинская доблесть» | план работы | | организационные, технические | | в течение месяца | | Руководители ОУ | | проведено мероприятие | |
| 62 | Организация работы с выпускниками 11 классов по поступлению в ВПО и СПО по целевому направлению администрации города | план работы | | организационные, технические | | в течение месяца. | | Кулешова В.В., заместитель руководителя | | пакет документов для заключения договоров о целевом приеме с учреждениями ВПО и СПО | |
| 63 | «Президентские соревнования» | план работы | | организационные, технические | | в течение месяца. | | Писчасов Г.В., директор ДЮСШ | | определение команд-победителей муниципального этапа | |
| **МАЙ** | | | | | | | | | | |  | |
| 64 | Формирование графика аттестации | МОКК | | организационные | | в течение месяца | | Бекиш А.С.  (начальник отдела по дошкольному образованию) | | график | |
| 65 | Инструктивно-методическое совещание с начальниками пришкольных оздоровительных лагерей дневного пребывания детей | план подготовки к летней оздоровительной кампании | | организационные, технические | | в течение месяца | | Бекиш А.С.  (начальник отдела по дошкольному образованию) | | обеспечение качественной подготовки к летнему оздоровлению школьников | |
| 66 | Подготовка загородного лагеря «Ёлочка» к приёмке Федеральными службами по надзору в сфере защиты прав потребителей | календарный план мероприятий Министерства образования и науки по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей образования и науки | | организационные, материально-технические | | в течение месяца | | Бекиш А.С.  (начальник отдела по дошкольному образованию) | | готовность лагеря к приёмке | |
| 67 | Приёмка пришкольных оздоровительных лагерей дневного пребывания и загородного лагеря «Ёлочка» | календарный план мероприятий Министерства образования и науки по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей образования и науки | | организационные, материально-технические | | по графику, последняя неделя месяца | | Бекиш А.С.  (начальник отдела по дошкольному образованию) | | готовность учреждений к летней оздоровительной кампании 2018 | |
| 68 | Сбор заявлений родителей и заявок учреждений на загородный отдых | решение городского штаба по организации и проведению летней оздоровительной кампании | | финансовые, организационные, материально-технические | | в течение месяца | | Бекиш А.С.  (начальник отдела по дошкольному образованию) | | обеспечение потребностей загородным оздоровлением детей | |
| 69 | Оформление документов на городские, краевые и отраслевые награды | график министерства образования | | финансовые, организационные, материально-технические | | в течение месяца | | Бекиш А.С.  (начальник отдела по дошкольному образованию) | | качественное оформление наградных документов.  Сдача документов в МОиН | |
| 70 | Комплектование ДОУ | план работы | | организационные, технические | | в течение месяца | | Корман Л.М. | | выполнение Указа Президента РФ. представление мест в ДОУ детям | |
| 71 | Прием и консультация граждан по вопросам защиты интересов и прав детей специалистами отдела | циклограмма | | организационные | | еженедельно  четверг 14.00 | | специалисты отдела | | решение вопросов защиты прав детей, жалобы | |
| 72 | Отчет школ и дошкольных учреждений г. Минусинска о посещаемости опекаемыми детьми учреждений, сверка списков | план работы | | организационные, технические | | ежеквартально | | специалисты отдела, социальные педагоги ОУ | | учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. | |
| 73 | Контроль за уровнем готовности учреждений отдыха и оздоровления детей | план подготовки к летнему отдыху. | | организационные, технические | | в течение месяца | | Бекиш А.С.  (начальник отдела по дошкольному образованию) руководители учреждений | | готовность учреждений к летней оздоровительной кампании | |
| 74 | Классные часы, посвященные Победе в Великой Отечественной войне 1941-1945гг. | план работы | | организационные, технические | | в течение месяца | | Кулешова В.В., заместитель руководителя | | проведено мероприятие | |
| 75 | Участие в торжественном праздновании Дня Победы | план работы | | организационные, технические | | 09.05.2018 | | Руководители ОУ | | проведено мероприятие | |
| 76 | «Последний звонок». | план работы | | организационные, технические | | 24.05.2018 | | Руководители ОУ | | окончание учебного года для уч-ся IX, XI классов, допуск к Государственной итоговой аттестации (ГИА) | |
| 77 | Государственная итоговая аттестация по иностранным языкам (9 класс) | план работы | | организационные, технические | | 26.05.2018 | | Любавина Е.В., вед. специалист УО | | ГИА | |
| 78 | Государственная итоговая аттестация по географии, информатике и ИКТ (11 класс) | план работы | | организационные, технические | | 28.05.2018 | | Любавина Е.В., вед. специалист УО | | ГИА | |
| 79 | Государственная итоговая аттестация по русскому языку (9 класс) | план работы | | организационные, технические | | 29.05.2018 | | Любавина Е.В., вед. специалист УО | | ГИА | |
| 80 | Государственная итоговая аттестация по математике (базовая) (11 класс) | план работы | | организационные, технические | | 30.05.2018 | | Любавина Е.В., вед. специалист УО | | ГИА | |
| 81 | Государственная итоговая аттестация по обществознанию, биологии, ИКТ, литературе (9 класс) | план работы | | организационные, технические | | 31.05.2018 | | Любавина Е.В., вед. специалист УО | | ГИА | |
| **ИЮНЬ** | | | | | | | | | | | | |
| 82 | Открытие пришкольных оздоровительных лагерей дневного пребывания | | приказ «Об открытии оздоровительных пришкольных лагерей дневного пребывания» | | финансовые, организационные, материально-технические | | июнь по графику | | руководители ОУ | | обеспечение потребностей родителей оздоровлением детей | |
| 83 | ПАРУС, статистический отчет | | план ЛОК | | организационные | | по сезонам | | методист по ЛОК | | отчет в министерство | |
| 84 | Осуществление контроля за работой оздоровительных лагерей дневного пребывания | | приказ Управления образования администрации города Минусинска | | организационные | | в течение месяца | | Бекиш А.С.  (начальник отдела по дошкольному образованию) | | выполнение образовательных программ, режимных моментов | |
| 85 | Открытие 1 смены загородного лагеря «Ёлочка» | | календарный план мероприятий Министерства образования по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей | | финансовые, организационные, материально-технические | | по приказу | | Нуреев Р.Р. | | реализация плана оздоровительной кампании 2018года | |
| 86 | Открытие смен стационарного палаточного лагеря «Тепсей», «Лесной» | | план мероприятий отдыха, оздоровления и занятости детей | | финансовые, организационные, материально-технические | | по приказу | | Чапаев Р.Р. | | реализация плана оздоровительной кампании 2017года | |
| 87 | График аттестации педагогов 1 и высшая категория | | приказ МОКК | | организационные, технические | | 4 неделя | | Бекиш А.С.  (начальник отдела по дошкольному образованию) | | порядок аттестации, график | |
| 88 | Закрытие пришкольных оздоровительных лагерей дневного пребывания | | приказ УО, план организации летнего отдыха | | финансовые, организационные, материально-технические | | 26.06.2018г. | | Бекиш А.С.  (начальник отдела по дошкольному образованию) | | реализация плана работы пришкольных оздоровительных лагерей | |
| 89 | Приёмка отчётов по летним пришкольным оздоровительным лагерям | | приказ УО | | финансовые, организационные, материально-технические | | последняя неделя | | Бекиш А.С.  (начальник отдела по дошкольному образованию) | | реализация плана работы пришкольных оздоровительных лагерей | |
| 90 | Прием и консультация граждан по вопросам защиты интересов и прав детей специалистами отдела | | циклограмма | | организационные | | еженедельно  четверг | | специалисты отдела | | решение вопросов защиты прав детей | |
| 91 | Государственная итоговая аттестация по математике (профиль) (11 класс) | | план работы | | организационные, технические | | 01.06.2018 | | Любавина Е.В., вед. специалист УО | | ГИА | |
| 92 | Государственная итоговая аттестация по физике, информатике и ИКТ (9 класс) | | план работы | | организационные, технические | | 02.06.2018 | | Любавина Е.В., вед. специалист УО | | ГИА | |
| 93 | Государственная итоговая аттестация по химии, истории (11 класс) | | план работы | | организационные, технические | | 04.06.2018 | | Любавина Е.В., вед. специалист УО | | ГИА | |
| 94 | Государственная итоговая аттестация по математике (9 класс) | | план работы | | организационные, технические | | 05.06.2018 | | Любавина Е.В., вед. специалист УО | | ГИА | |
| 95 | Государственная итоговая аттестация по русскому языку (11 класс) | | план работы | | организационные, технические | | 06.06.2018 | | Любавина Е.В., вед. специалист УО | | ГИА | |
| 96 | Государственная итоговая аттестация по географии, истории, химии, физике (9 класс) | | план работы | | организационные, технические | | 07.06.2018 | | Любавина Е.В., вед. специалист УО | | ГИА | |
| 97 | Государственная итоговая аттестация по обществознанию (9 класс), по иностранному языку (устно) (11 класс) | | план работы | | организационные, технические | | 09.06.2018 | | Любавина Е.В., вед. специалист УО | | ГИА | |
| 98 | Государственная итоговая аттестация по обществознанию (11 класс) | | план работы | | организационные, технические | | 14.06.2018 | | Любавина Е.В., вед. специалист УО | | ГИА | |
| 99 | Государственная итоговая аттестация по иностранному языку (письменно), биология (11 класс) | | план работы | | организационные, технические | | 18.06.2018 | | Любавина Е.В., вед. специалист УО | | ГИА | |
| 100 | Государственная итоговая аттестация по литературе, физике (11 класс) | | план работы | | организационные, технические | | 20.06.2018 | | Любавина Е.В., вед. специалист УО | | ГИА | |
| 101 | Церемония вручения медалей «За особые успехи в учении | | план работы | | организационные, технические | | 26.06.2018 | | Кулешова В.В., заместитель руководителя | | выпуск учащихся из ОУ | |
| 102 | Выпускные вечера в 11 классе | | план работы | | организационные, технические | | 26.06.2018 | | Кулешова В.В., заместитель руководителя | | выпуск учащихся из ОУ | |