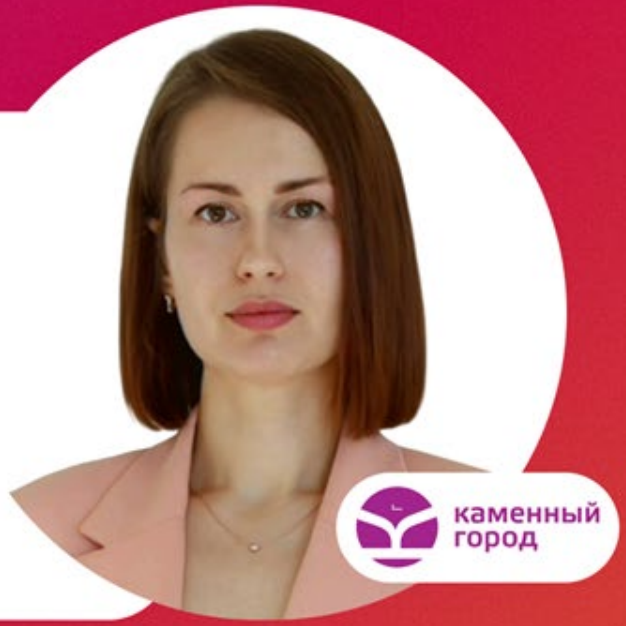
Бесплатный вебинар

23 июня в 14:00 МСК

Отчётность и готовность к 1 сентября: спокойная подготовка без авралов и упущений.



каменный город

Спикер

Романова Станислава Сергеевна

директор МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №22» г.Калуги, педагог высшей квалификационной категории

Руководитель Клуба Наставник Калужской области, финалист конкурса Директор года России

На вебинаре вы:

- получите готовую хронологическую карту августа с датами и ответственными;
- заберёте чек-лист приёмки «Обходной лист директора»;

каменный город

Отчётность и готовность к 1 сентября: спокойная подготовка без авралов и упущений

Станислава Сергеевна Романова,
директор МБОУ «СОШ №22» г. Калуги

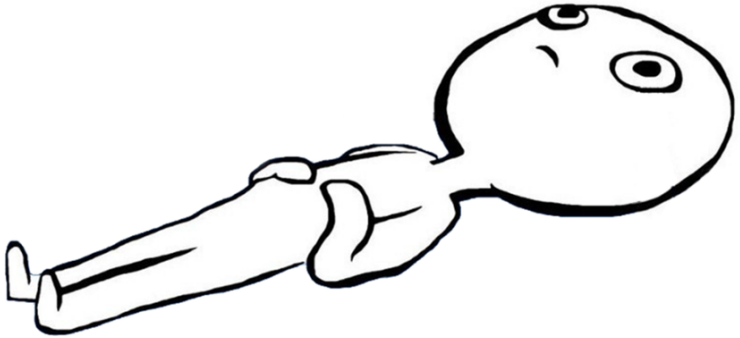
Почему август становится месяцем авралов?

Дефицит времени

За один месяц — ремонт, приёмка, педсовет, кадровые вопросы и отчётность одновременно

Хаос в коллективе

Без системы задачи выпадают, доделываются в спешке —с ошибками и ценой личных выходных



Выгорание к октябрю

Тревога и авральный режим снижают авторитет руководителя и истощают команду уже в начале года

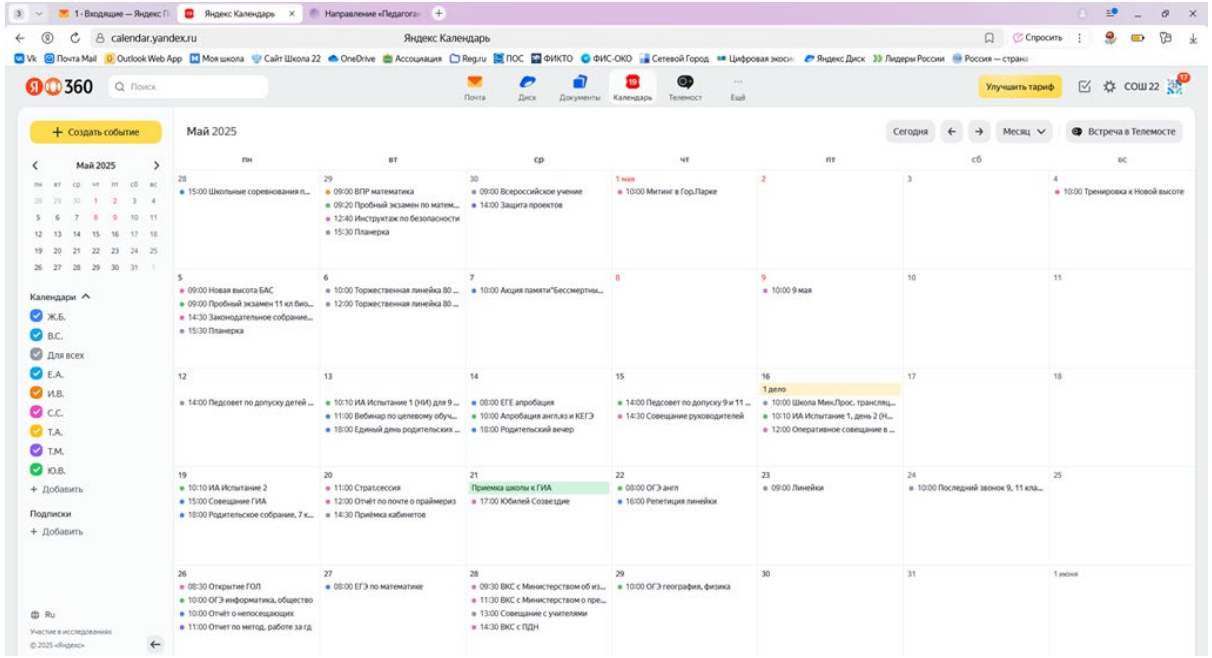
Что обычно «всплывает» в последнюю неделю августа

- Не хватает документов по безопасности.
- Не все сотрудники прошли обязательные инструктажи и обучение.
- Не обновлены журналы, приказы, локальные акты.
- Не назначены ответственные.
- В электронном журнале нет доступов или списков.
- Педагоги не понимают, что и к какому сроку должны сдать.

В итоге директор тушит пожары вместо того, чтобы спокойно запускать учебный год.

каменный город

Августовский календарь —не догма, а конструктор



Яндекс Календарь

В каждом регионе —свои сроки приёмки, свои формы отчётности, свои требования к линейкам.

В каждом регионе свои сроки приёмки, формы отчётности и требования.

Логика подготовки везде одна:

- что должно быть готово;
- к какому сроку;
- кто отвечает;
- как директор контролирует исполнение;
- что критично **сделать до 1 сентября** , а что можно перенести без риска.

Философия августа:
«Готовность —это процесс, а не событие»

1 сентября не наступает внезапно.
Август —это месяц управления рисками, а не аврала

Принцип «ЧЕТЫРЕ С»:

САНКЦИИ
- ФИЗИЧЕСКАЯ ГОТОВНОСТЬ
- НОРМАТИВНО ПРАВОВАЯ БАЗА

СМЕТА
- РЕСУРСЫ
- ФИНАНСЫ

СОТРУДНИКИ
- ПЕДАГОГИ
- СОВМЕСТИТЕЛИ
- ТЕХПЕРСОНАЛ

СОБЫТИЯ
- ПЕДСОВЕТ
- РОДИТЕЛЬСКИЕ СОБРАНИЯ

Физическая готовность школы: что проверяет приёмочная комиссия

- Представитель учредителя (отдел/управление образования)
- Представитель Роспотребнадзора (или эксперт по санитарным нормам)
- Представитель Госпожнадзора (МЧС)
- Представитель профсоюза (по согласованию)
- Директор школы (как принимающая сторона)

- Приказа Минобрнауки РФ №213 от 23.07.2008 «Об организации плановой подготовки образовательных учреждений к новому учебному году»
- Регионального приказа о подготовке школ к новому учебному году
- Постановления администрации муниципалитета

Ваш первый шаг в августе: запросить в управлении образования график приёмки вашей школы с указанием точной даты и состава комиссии.

Какая зона подготовки вызывает у вас больше всего вопросов?

А — безопасность и антитеррор

Б — пожарная безопасность

В — СанПиН и санитарное состояние

Г — кадры и обучение сотрудников

Д — документы и отчётность

Е — всё сразу

Зона риска №1. Безопасность и антитеррористическая защищенность

Именно здесь чаще всего обнаруживаются:

- отсутствующие документы;
- неактуальные журналы;
- неподготовленные ответственные лица.

Разберем, что проверить до августа.

каменный город

Безопасность и антитеррористическая защищённость

Документы безопасности

- Паспорт безопасности школы (антитеррористический паспорт)
- Акт категорирования объекта (территории)
- План эвакуации при угрозе или совершении террористического акта

Входная группа и периметр

- Ограждение территории
- Входная группа (турникеты, домофон, рамки металлодетектора)
- Тревожная кнопка (КТС —кнопка тревожной сигнализации)
- Противотаранные устройства (болларды, бетонные блоки) у входа на территорию

Наблюдение и освещение

- Видеонаблюдение
- Освещение территории и здания в ночное время

БЕЗОПАСНОСТЬ И АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКАЯ ЗАЩИЩЁННОСТЬ

№	Что проверяют	Требования	Ваши документы
1	**Паспорт безопасности школы (антитеррористический паспорт)**	Оформлен, актуален, содержит все разделы: характеристика здания, уязвимые места, система охраны, связь и оповещение, взаимодействие с оперативными службами. **Обязательно согласован с территориальным органом Росгвардии или МВД.**	Паспорт безопасности (печатная, прошитый, с титульным). Дата последнего обновления — не ранее 2025 года (требование большинства регионов)
2	**Акт категорирования объекта (территории)**	Проводится раз в 3 года (для школ — 3-я категория опасности меньшая в зависимости от вместимости и наличия массовых мероприятий). Определяет перечень необходимых инженерно-технических средств охраны	Акт категорирования, утверждённый руководителем органа местного самоуправления (или МВД)
3	**План эвакуации при угрозе или совершении террористического акта**	Отдельный документ (не путать с пожарной эвакуацией). Схема эвакуации с учётом антитеррористических маршрутов. Есть на каждом этаже, в каждом коридоре	Утверждённый директором план эвакуации при террористической угрозе (схема + текстовый алгоритм)
4	**Ограждение территории**	Целое, без проломов, высота не менее 1,2–2 м (региональные нормы). Наличие КПП или шлагбаум для въезда транспорта	Акт осмотра ограждения + паспорт КПП/шлагбаума (если есть)
5	**Входная группа (турникеты, домофон, рамки металлодетектора)**	В исправном состоянии, пропускная способность не менее 50 человек. Если школа большая — рекомендуется стационарная или переносные металлодетекторы	Паспорт системы контроля доступа (СКД) + журнал технического обслуживания
6	**Тревожная кнопка (КТС — кнопка тревожной сигнализации)**	Исправна, на связи с Росгвардией, ежемесячная проверка с составлением акта. Время прибытия наряда — не более 5–10 минут (по договору)	Договор с ЧОО/Росгвардией + журнал регистрации проверок + акты проверок за последние 6 месяцев
7	**Видеонаблюдение**	Не менее 90% стационарных камер в течение 30 дней (требование Росгвардии). Зона покрытия: все входы/выходы, периметр, рекреации, столовая, коридоры (не туалеты, кроме кабинета директора при наличии основной)	Акт технического состояния системы видеонаблюдения + журнал просмотра записей
8	**Освещение территории и здания в ночное время**	Автоматическое включение, отсутствие "мёртвых зон" у входов и по периметру	Акт проверки освещения
9	**Пожарная сигнализация (АПС) и оповещение (СОУЭ)**	Исправна, договор с лицензированной организацией на обслуживание. Тип оповещения — не менее 2-го типа (звуковое + речевой для школ вместимостью более 50 человек	Договор + акт проверки работоспособности (раз в год) + журнал технического обслуживания
10	**Эвакуационные выходы (в том числе запасные)**	Не заблокированы, открываются изнутри без ключа (тяжелая ручка "антипаника" для дверей с массовым пребыванием людей), наличие "выхода" освещены, путь эвакуации свободен от мебели и посторонних предметов	Акт осмотра эвакуационных путей и выходов (подписывается ежемесячно)

Пожарная безопасность

- Пожарная сигнализация (АПС) и оповещение (СОУЭ)
- Эвакуационные выходы (в том числе запасные)
- Первичные средства пожаротушения (огнетушители)
- Декларация пожарной безопасности

Системы оповещения

- Система оповещения об угрозе ЧС (в том числе через громкоговорители/школьное радио)

каменный город

Рекомендуемая структура папки «Безопасность и алгоритмы ЧС»

Сделайте отдельную папку с чёткими разделителями:

1	**Нормативная база** Паспорт безопасности, Акт категорирования, Декларация пожарной безопасности, приказы о назначении ответственных
2	**Алгоритмы ЧС** 5–7 кратких инструкций (текст + схемы). Обязательно: терроризм, пожар, вооружённое нападение, угроза по телефону
3	**Схемы и планы** План эвакуации при пожаре, план эвакуации при террористической угрозе, схема оповещения, карта территории с путями подъезда
4	**Журналы** Журнал проверки огнетушителей, журнал тренировок эвакуации, журнал проверки АПС и КТС, журнал осмотра эвакуационных выходов
5	**Телефонный справочник** Экстренные службы, личные телефоны замов, соседних школ, управления образования, ЕДДС

Оцените готовность школы по безопасности и антитеррористической защищенности

1 — есть серьёзные пробелы, многое надо проверить;
5 — документы есть, но не уверены, что всё актуально;
10 — всё проверено, ответственные назначены, обучение закрыто.

Зона риска №2. Санитарно -эпидемиологическое состояние

Что должно быть готово к приемке школы и какие недочеты чаще всего становятся причиной замечаний

каменный город

Санитарно-эпидемиологическое состояние

Водоснабжение (горячее/холодное)
Канализация
Туалеты
Освещение (естественное и искусственное)
Температурный режим
Мебель (парты, стулья)
Учебные доски
Пищеблок
Медицинский кабинет
Акты дератизации и дезинсекции
Уборка территории

Ключевые нормативные документы для проверки:

- СП 2.4.3648-20 —санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения
- СанПиН 1.2.3685-21 —гигиенические нормативы

Лайфхак: За 3 дня до приёмки пройдите по школе с камерой телефона и снимите каждый туалет, каждый класс, каждый огнетушитель, пищеблок и спортзал. Потом пересмотрите видео глазами комиссии —увидите то, что привычный глаз пропускает (грязные углы, облупившуюся краску, перегоревшие лампы).

САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКОЕ СОСТОЯНИЕ

Что проверяют	Требование	Ваши документы
Водоснабжение (горячее/холодное)	Есть, работает, температура ГВС 60–75°C	Договор с ресурсоснабжающей организацией + акт промывки системы
Канализация	Работает, нет засоров, выгребные ямы (если есть) очищены	Акт вывоза ЖБО (для автономной канализации)
Туалеты	Для мальчиков и девочек раздельные, в исправности, есть мыло и туалетная бумага (на момент проверки!)	—
Освещение (естественное и искусственное)	Лампы не перегоревшие, освещённость не менее 300–500 люкс в классах	Акт замеров освещённости (от лицензированной лаборатории)
Температурный режим	Во всех помещениях 18–24°C	Акт проверки системы отопления (опрессовка) + паспорт теплового узла
Мебель (парты, стулья)	По ростовым группам (не все одного размера!), без сколов, маркирована цветом	Журнал осмотра мебели
Учебные доски	Без трещин, не бликуют, подсветка (при необходимости) работает	—
Пищеблок	Санитарное состояние, маркировка посуды, бракеражный журнал, договоры с поставщиками	Меню (10 или 14 дней), журнал бракеража сырой и готовой продукции
Медицинский кабинет	Лицензия на меддеятельность (если школа сама оказывает медпомощь) или договор с поликлиникой	Лицензия / договор + график работы медработника
Акты дератизации и дезинсекции	Проведены не позднее чем за месяц до начала учёбы	Договор со специализированной организацией + акты выполненных работ
Уборка территории	Газоны скошены, нет мусора, деревья обрезаны (без сухих веток)	—

Зона риска №3. Организация учебного процесса

Приказы, расписания, журналы, контингент обучающихся и образовательные программы должны работать как единая система.

Разберем, что необходимо **подготовить до 1 сентября.**

Что должно быть сделано в школе к моменту приёмки

Косметический ремонт завершён

Не обязательно «евростандарт», но всё должно быть целым, чистым и безопасным.

Учебные кабинеты готовы

Расставлена мебель, расставлены парты по росту, промаркированы, есть рабочие места учителей.

Спортивный зал и инвентарь

Покрытие целое, снаряды закреплены (проверьте шведские стенки!).

Информационная среда

Классные журналы готовы, расписание звонков висит на каждом этаже.

Пакет документов для приёмочной комиссии

Блок А

Учредительные документы

Блок Б

Локальные акты (утверждённые и действующие)

Блок В

Образовательные программы

Блок Г

Организационно -распорядительная документация

Блок Д

Договоры и акты

Пакет документов для приёмочной комиссии

В день приёмки у вас на столе должны быть следующие документы в одном месте (папка с прозрачными файлами и закладками):

Блок А — Учредительные документы:

1. Устав школы (актуальная редакция)
2. Лицензия на образовательную деятельность (с приложениями)
3. Свидетельство о государственной аккредитации
4. Свидетельства о регистрации права на здание и земельный участок

Блок Б — Локальные акты (утверждённые и действующие):

1. Правила внутреннего распорядка обучающихся
2. Правила внутреннего трудового распорядка
3. Коллективный договор (при наличии)
4. Правила приёма в школу (с учётом всех изменений)
5. Режим занятий обучающихся (утверждён приказом)
6. Положение о порядке проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
7. Положение о внеурочной деятельности
8. Положение о системе оценок и формах промежуточной аттестации
9. Положение о языке образования
10. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления учащихся
11. Инструкции по охране труда (по каждому виду деятельности)

Блок В — Образовательные программы (ключевой документ!):

1. Основная образовательная программа НОО (на уровень начальки)
2. Основная образовательная программа ООО (на уровень 5–9 классов)
3. Основная образовательная программа СОО (10–11 классы, с учётом профилей)
4. Учебный план на текущий год (по уровням)
5. Календарный учебный график на текущий год (утверждён приказом)
6. Рабочие программы по всем учебным предметам (в папке или на флешке — комиссия может запросить выборочно)
7. Программы внеурочной деятельности
8. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Блок Г — Организационно-распорядительная документация:

1. Приказ о назначении ответственных за пожарную безопасность
2. Приказ о назначении ответственных за электробезопасность
3. План эвакуации на случай пожара и ЧС (схемы на этажах)
4. Графики дежурств (администраторов, учителей, классов по столовой и рекреациям)
5. Паспорт дорожной безопасности (схема подъезда, маршруты учеников)
6. Программа производственного контроля (есть у всех, кто проверял Роспотребнадзор)

Блок Д — Договоры и акты (все оригиналы в папке):

1. Акт готовности школы по форме вашего региона (подписывается по итогам приёмки)
2. Договор на обслуживание АПС и СОУЭ (пожарная сигнализация)
3. Договор с ЧОП или паспорт антитеррористической защищённости
4. Договор на вывоз ТБО
5. Договор на дератизацию и дезинсекцию
6. Договор на обслуживание медицинского кабинета (с поликлиникой)
7. Договор на поставку продуктов питания (с приложениями — меню, график поставок)
8. Договор на техническое обслуживание здания (сантехника, электрика)

каменный город

Организация учебного процесса

УТВЕРЖДАЕТСЯ ДО 30 АВГУСТА

1	**Приказ об организации образовательного процесса на 2026/2027 учебный год** Должен содержать дату начала занятий, режим работы школы, количество классов -комплектов.
2	**Расписание учебных занятий** Составленное с учётом санитарных норм: чередование предметов по шкале трудности, 45-минутные уроки, для 1 класса —35 минут в первом полугодии.
3	**Расписание звонков** Размещается на каждом этаже, в вестибюле и в столовой.
4	**Расписание внеурочной деятельности** Кружки, секции, «Разговоры о важном» по понедельникам.
5	**График проведения оценочных процедур** Контрольных работ —отдельный документ, который защитит вас от Рособрнадзора.
6	**График работы ГПД** Группы продлённого дня: режим, прогулки, полдник.

каменный город

Контингент обучающихся и журналы

Контингент обучающихся

К 1 сентября у вас должны быть окончательные списки детей по классам. Это процесс, который тянется всё лето.

Что нужно сделать в августе:

1. Закрыть приём в 1 класс (основной этап — до 30 июня, дополнительный — с 6 июля по 5 сентября на свободные места)
2. Сформировать списки 1–11 классов (предварительные — до 15 августа, окончательные — до 28 августа)
3. Распределить учеников по классам
4. Укомплектовать классы с учётом поступления новых учеников в течение августа (переезды, переводы)

Журналы

К 1 сентября должны быть готовы:

Электронные журналы (ЭЖД): списки классов загружены, учителя внесены в базу, права доступа распределены, тестовые записи (как минимум — названия предметов) сделаны.

Проверьте: В электронном журнале у каждого учителя должны быть открыты доступы к его классам и предметам. За 3 дня до 1 сентября проведите «прогон» — зайдите под учёткой учителя и убедитесь, что всё работает.

Для школ с детьми иностранных граждан: с 1 апреля 2025 года действует обязательное тестирование на знание русского языка. У вас на руках должны быть подтверждающие документы о прохождении тестирования для каждого такого ребёнка.

Документы, которые должны быть «на столе» у директора 1 сентября

Это ваш «боевой план» на первую неделю сентября. Положите в отдельную папку, к которой у вас есть доступ из любой точки школы (в том числе электронная копия).

Линейка

Приказ о проведении торжественной линейки, посвящённой Дню знаний (сценарий, ответственные, время начала, места для родителей).

Безопасность

План обеспечения безопасности 1 сентября (схема оцепления, маршруты прохода, список ответственных за эвакуацию при ЧС).

Отсутствующие

Список детей, отсутствующих по уважительным причинам в первый учебный день (будет актуален после 10:00 1 сентября, но форма готова).

Запасные сценарии

На случай дождя — в актовый зал/спортзал; на случай чрезвычайной ситуации — план действий администрации.

Экстренные службы

Номера телефонов экстренных служб (01, 02, 03, 04, 112 — и местные номера Роспотребнадзора, полиции, скорой, пожарной части) — вывешены на видном месте у охраны и в директорском кабинете.

Бланки заявлений

Для родителей (если кто-то не согласен с чем-то — это снизит накал, дайте бумагу и ручку).

Дежурства

График дежурства администраторов в первую неделю сентября (кто отвечает за порядок, кто в столовой, кто на линейке).

Изменения в приказы Минпросвещения России, касающиеся федеральных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования

- Приказ Минпросвещения России от 18 мая 2023 г. №372
- «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования»
- Приказ Минпросвещения России от 18 мая 2023 г. №370
- «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования»
- Приказ Минпросвещения России от 18 мая 2023 г. №371
- «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»
-
- **Приказ Минпросвещения России от 8 октября 2025 г. №729**
- **Приказ Минпросвещения России от 10 ноября 2025 г. №808**
- «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования»

САНКЦИИ: ЧЕК-ЛИСТ ДИРЕКТОРА НА АВГУСТ

- ☐ 1. ПОДГОТОВКА К ПРИЁМКЕ
  - ☐ Утверждён состав приёмочной комиссии (запрос в УО)
  - ☐ Проведён внутренний аудит (огонь, вода, туалеты, освещение)
  - ☐ Заключены/продлены договоры:
    - ☐ с ЧОП/Росгвардией (тревожная кнопка)
    - ☐ на обслуживание АПС и СОУЭ
    - ☐ на вывоз ТБО
    - ☐ на дератизацию и дезинсекцию
    - ☐ на поставку продуктов питания
    - ☐ на обслуживание медкабинета (с поликлиникой)
  - ☐ Проверены огнетушители, эвакуационные выходы, видеокамеры
  - ☐ Сделан косметический ремонт, учебные кабинеты готовы
  - ☐ Пищеблок промаркирован, бракеражный журнал заведён

- ☐ 2. НОРМАТИВНАЯ БАЗА (утверждена и подписана)
  - ☐ Образовательные программы (НОО, ООО, СОО)
  - ☐ Учебный план на 2026/27 уч.год (по уровням)
  - ☐ Календарный учебный график
  - ☐ Рабочие программы по всем предметам
  - ☐ Расписание уроков и звонков
  - ☐ Приказ о режиме работы школы
  - ☐ Правила внутреннего распорядка учащихся
  - ☐ Все локальные акты

- ☐ 3. КОНТИНГЕНТ И ЖУРНАЛЫ
  - ☐ Набор в 1 класс завершён
  - ☐ Списки 1-11 классов окончательные
  - ☐ Приказы о зачислении всех прибывших (в т.ч. в августе)
  - ☐ Для детей иностранцев — документы о тестировании по русскому языку
  - ☐ Электронные журналы заполнены (списки, учителя, доступы)

- ☐ 4. ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ПРИЁМОЧНОЙ КОМИССИИ (в отдельной папке)
  - ☐ Устав + лицензия + аккредитация
  - ☐ Акт готовности школы (подписывается в день приёмки)
  - ☐ Договоры (все оригиналы)
  - ☐ Декларация пожарной безопасности
  - ☐ Программа производственного контроля
  - ☐ Паспорт антитеррористической защищённости

- ☐ 5. «БОЕВОЙ ПЛАН» НА 1 СЕНТЯБРЯ
  - ☐ Приказ о линейке (сценарий, ответственные)
  - ☐ План безопасности 1 сентября
  - ☐ Запасные сценарии (дождь, ЧС)
  - ☐ Телефоны экстренных служб (на стенде и у охраны)
  - ☐ Бланки заявлений для родителей

КЛЮЧЕВОЕ ПРАВИЛО: Итоговый акт готовности подписывается КОМИССИЕЙ, а не вами. Вы можете быть готовы на 100%, но если комиссия нашла нарушение — вы НЕ ГОТОВЫ. Закладывайте на устранение замечаний 5 рабочих дней до даты приёмки.

каменный город

Письмо «Изменения в по | Яндекс Календарь | 4069.pdf - Яндекс Докум | Наши открытия (Ответы | Входящие | WEB-ТОРГИ-КС 24.1.520

calendar.yandex.ru

Яндекс Календарь

Спросить Алису AI

Vk | Почта Mail | Outlook Web App | Моя школа | Сайт Школа 22 | OneDrive | Ассоциация | Reg.ru | ПОС | ФИКТО | ФИС-ОКО | Сетевой Город | Цифровая экосис | Яндекс Диск | Лидеры России | Россия — страна

Июль 2026

Сегодня | Месяц | Встреча в Телемосте

пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
29 10:30 Награждение золотых медалист...	30	1 июля	2 08:00 ОГЭ ППЭ 226	3	4	5
6 Набор в 1 класс завершён	7	8			11	12
13	14	15		я приемки) ревожная кнопк...	18	19
20 Пищеблок промаркирован, бракеражны...	21	22		приемки" емонт, учебные ...	25	26
27 Подготовка к приемке	28 Подготовка к приемке	29 Подготовка к приемке Проведён внутренний аудит (огонь, вода...	30 08:00 Приемка школы	31	1 августа	2

Новое событие

Встреча | Задача

Название: на обслуживание АПС и СОУЭ

Описание

Прикрепить файл

Время и дата: 00:00 17.07.2026 — 00:00 17.07.2026

Весь день | Повторять | (UTC+3) Москва, Санкт-Пете...

Участники: Я

Календарь: И.В.

Перейти к полной форме | Создать

MAX | 1 сентября готовность | Документ1 - Microsoft | Чек лист Санкции - Ми | Мессенджер - Google | Яндекс Календарь — Я | Microsoft PowerPoint -

РУС 16:26 21.06.2026

Письмо «Изменения в пс | Яндекс Календарь | 4069.pdf - Яндекс Докум | Наши открытия (Ответы | Входящие | WEB-ТОРГИ-КС 24.1.520

calendar.yandex.ru

Яндекс Календарь

Спросить Алису AI

Vk | Почта Mail | Outlook Web App | Моя школа | Сайт Школа 22 | OneDrive | Ассоциация | Reg.ru | ПОС | ФИКТО | ФИС-ОКО | Сетевой Город | Цифровая экоси | Яндекс Диск | Лидеры России | Россия — страна

Июль 2026

Сегодня | Месяц | Встреча в Телемосте

пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
29 10:30 Награждение золотых меда			о ОГЭ ППЭ 226	3	4	5
6 Набор в 1 класс завершён			верены огнетушители, эвакуацио...	10	11	12
13				17 Проверить договора (для приемки) с ЧОП/Росгвардией (тревожная кнопк... на обслуживание АПС и СОУЭ на вывоз ТБО на дератизацию и дезинсекцию Ещё 2	18	19
20 Пищеблок промаркирован, бракерах			ведён внутренний аудит (огонь, в...	24 Заполнить шаблон "АКТ приемки" Сделан косметический ремонт, учебн...	25	26
27 Подготовка к приемке Сделан косметический ремонт, учебн... Сделан косметический ремонт, учебн...	28 Подготовка к приемке Новое событие	29 Подготовка к приемке Проведён внутренний аудит (огонь, вода... Сделан косметический ремонт, учебн... Сделан косметический ремонт, учебн...	30 08:00 Приемка школы	31	1 августа	2

Новое событие

Встреча | Задача

Название: ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ПРИЁМОЧНОЙ КОМИССИИ (в отдел

Описание:
- ☐ Устав + лицензия + аккредитация
- ☐ Акт готовности школы (подписывается в день приёмки)
- ☐ Договоры (все оригиналы)

Прикрепить файл

Время и дата: 00:00 28.07.2026 — 00:00 28.07.2026

☑ Весь день ☐ Повторять (UTC+3) Москва, Санкт-Пете...

Участники: Я

Календарь: Е.А.

Перейти к полной форме | Создать

MAX | 1 сентября готовность | Документ1 - Microsoft | Чек лист Санкции - Ми | Мессенджер - Google | Яндекс Календарь — Я | Microsoft PowerPoint -

РУС 16:51 21.06.2026

Зона риска №4. Кадры и допуск сотрудников к работе

Нагрузка распределена, но готовы ли сотрудники выйти к детям 1 сентября?

Проверяем документы, обучение, инструктажи и кадровые риски.

каменный город

Штатное расписание и ставки

Когда и как утверждать штатное расписание на новый учебный год

Штатное расписание (форма Т-3) — это документ, фиксирующий структуру, штатный состав и численность школы. Он утверждается на учебный год и является основанием для всех кадровых решений.

Типичные кадровые дыры и как их закрыть в августе

Ваше правило: Если 15 августа позиция открыта — вы звоните, пишете, ищете каждый день. Если 20 августа позиция всё ещё открыта — вы берёте **любого**, кто имеет право преподавать (студент 4-го курса педвуза, пенсионер, совместитель из другой школы). Пусть неидеальный, но живой учитель лучше пустой ставки 1 сентября.

Совместители: как не попасть в ловушку

Совместители — это палочка-выручалочка августа. Но у них есть правила:

Внутренние совместители (ваши же учителя, которые берут дополнительную нагрузку):

- Оформляются допсоглашением к трудовому договору.
- Не более 0,5 ставки в день (по ТК РФ).
- Нельзя заставлять — только с письменного согласия.

Внешние совместители (учителя из других школ, вузов, колледжей):

- Отдельный трудовой договор (срочный — на учебный год).
- Основное место работы — в другой организации. Учитывайте их расписание: они не могут быть у вас первыми уроками, если в своей школе работают в первую смену.
- Оплата — пропорционально отработанному времени (почасовая или за ставку).

Есть ли кадровые риски к 1 сентября?

1 — штат закрыт, новых сотрудников нет

2 — есть новые сотрудники, оформляем документы

3 — есть открытые ставки

4 — штат есть, но обучение и инструктажи надо проверить

каменный город

Что должно быть в папке «Сотрудники»

Штатное расписание

Утверждённое, с датой и печатью.

Приказы о приёме на работу

Всех новых сотрудников (с августа).

График отпусков на 2026 год

С отметкой, что никто не в отпуске 1–5 сентября.

Журнал инструктажей

Вводный, первичный, повторный —все подписи за август.

Журнал проверки знаний по охране труда

Для тех, кто проводит инструктажи.

Список всех сотрудников с отметками

Медосмотр пройден (дата, номер книжки). Справка об отсутствии судимости (дата выдачи). Аттестация (категория / соответствие должности).

Приказы о назначении наставников

Молодым специалистам.

График работы сотрудников на 1 сентября

Кто на линейке, кто в столовой, кто в классе, кто на подмене.

СМЕТА: ЧЕК-ЛИСТ ДИРЕКТОРА НА АВГУСТ

- ☐ 1. ПЛАН И ДЕНЬГИ
  - ☐ ПФХД на 2026 год скорректирован и утверждён учредителем
  - ☐ Остаток на лицевом счёте — известен (не менее резерва)
  - ☐ Резерв директора сформирован (не менее 5% бюджета)
  - ☐ Подана заявка на бюджетную ссуду (если есть кассовый разрыв)

- ☐ 2. ДОГОВОРЫ (все подписаны и зарегистрированы до 25.08)
  - ☐ Поставка продуктов питания
  - ☐ Организация питания (аутсорсинг)
  - ☐ Охрана + тревожная кнопка
  - ☐ Обслуживание АПС и СОУЭ (есть свежий акт проверки)
  - ☐ Вывоз ТБО
  - ☐ Дератизация и дезинсекция (есть акт обработки августа)
  - ☐ Медобслуживание (график работы врача)
  - ☐ Поставка учебников (пришли в школу до 20.08)
  - ☐ Заправка огнетушителей (все огнетушители исправны)
  - ☐ Техобслуживание здания (сантехника, электрика, отопление)
  - ☐ Связь и интернет
  - ☐ Страхование (автобус, имущество, ответственность)

- ☐ 3. КАССОВЫЕ РАЗРЫВЫ И РЕЗЕРВ
  - ☐ Выявлены все потенциальные кассовые разрывы в сентябре
  - ☐ Оформлены гарантийные письма поставщикам (при необходимости)
  - ☐ Резерв директора не тронут на текущие расходы

- ☐ 4. ВНЕБЮДЖЕТ (родительские деньги)
  - ☐ Стоимость питания на сентябрь утверждена и опубликована
  - ☐ Договоры на платные кружки заключены
  - ☐ В ЭЖД открыты приёмы платежей (питание, кружки)
  - ☐ Протоколы родительских собраний о добровольных взносах подшиты

- ☐ 5. ДОКУМЕНТЫ В ПАПКЕ «СМЕТА» (к 25 августа)
  - ☐ ПФХД
  - ☐ Справка об остатках
  - ☐ Реестр договоров
  - ☐ График платежей на сентябрь
  - ☐ Акты сверки с ресурсниками
  - ☐ Журнал выдачи учебников

КЛЮЧЕВАЯ ФРАЗА: Смета — это не когда есть деньги.
Смета — это когда договоры подписаны, поставщики подтвердили,
а резервный счёт не пуст. Всё остальное — иллюзия готовности.

каменный город

СОТРУДНИКИ: ЧЕК-ЛИСТ ДИРЕКТОРА НА АВГУСТ

каменный город

- ☐ 1. ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ И СТАВКИ
  - ☐ Штатное расписание утверждено (до 15.08)
  - ☐ Все вакансии закрыты (или есть живые совместители) (до 20.08)
  - ☐ Нагрузка доведена до каждого учителя под подпись (до 20.08)
  - ☐ Список подмен (3–5 человек) с их согласием (до 20.08)

- ☐ 2. ОФОРМЛЕНИЕ И ЗАКОННОСТЬ (кадровику)
  - ☐ У всех есть действующая справка об отсутствии судимости
  - ☐ У всех есть медкнижка с пройденным медосмотром за 2026 год
  - ☐ Трудовые договоры / допсоглашения подписаны
  - ☐ Проведены повторные инструктажи (журнал подписан)
  - ☐ Аттестация у всех действующих (или назначена дата)

- ☐ 3. МОТИВАЦИЯ И ЭМОЦИОНАЛЬНОЕ СОСТОЯНИЕ
  - ☐ Установочный педсовет проведён (не более 45 минут)
  - ☐ Молодым специалистам назначены наставники (приказ)
  - ☐ Молодым выданы шаблоны (программы, журналы, планы)
  - ☐ Проведён "тихий день" 30 августа (без планерок)
  - ☐ Директор лично поговорил с каждым новым сотрудником

- ☐ 4. ОСОБЫЕ КАТЕГОРИИ
  - ☐ Техперсонал проинструктирован, график уборки готов (до 25.08)
  - ☐ Охрана проинструктирована, алгоритмы ЧС проиграны (до 28.08)
  - ☐ Медработник закреплён (договор / график) (до 20.08)
  - ☐ Водители (если есть) прошли медосмотр, автобус готов (до 25.08)

- ☐ 5. ДОКУМЕНТЫ В ПАПКЕ «СОТРУДНИКИ» (к 25 августа)
  - ☐ Штатное расписание
  - ☐ Приказы о приёме
  - ☐ Журнал инструктажей (августовские подписи)
  - ☐ Список всех сотрудников с медосмотрами и справками о судимости
  - ☐ Приказы о наставничестве
  - ☐ График работы на 1 сентября (по сотрудникам)

КЛЮЧЕВАЯ ФРАЗА: К 20 августа вы должны знать, кто выходит 1 сентября, на каком месте и в каком состоянии.
Не "почти", а точно. Всё остальное — ставки на авось.

Готовы ли педагоги не только к урокам, но и к **требованиям нового учебного года?**

1 — да, обучение и документы закрыты

2 — частично, нужно проверить сроки удостоверений

3 — есть новые сотрудники, надо обучать

4 — пока не анализировали

Правило 80/20 для августовской отчётности

Сначала закрываем то, что влияет на:

- приёмку школы;
- безопасность детей и сотрудников;
- допуск сотрудников к работе;
- начало образовательного процесса;
- проверки и предписания;
- управленческий контроль.

Остальное — планируем на сентябрь без ущерба.

Что нельзя переносить на сентябрь

- Документы по безопасности.
- Приказы по началу учебного года.
- Графики и расписания.
- Документы по сотрудникам.
- Инструктажи.
- Обучение ответственных.
- Планы на 1 сентября.
- Доступы в электронные системы.

Письмо «Изменения в пс | Яндекс Календарь | 4069.pdf - Яндекс Докум | Наши открытия (Ответы | Входящие | WEB-ТОРГИ-КС 24.1.520

calendar.yandex.ru

Яндекс Календарь

Спросить Алису AI

Vk | Почта Mail | Outlook Web App | Моя школа | Сайт Школа 22 | OneDrive | Ассоциация | Reg.ru | ПОС | ФИКТО | ФИС-ОКО | Сетевой Город | Цифровая экоси | Яндекс Диск | Лидеры России | Россия — страна

Июль 2026

Сегодня | Расписание | Встреча в Телемосте

03 августа, понедельник	Весь день	Справка об остатках
06 августа, четверг	Весь день	Нагрузка
19 августа, среда	Весь день	У всех есть действующая справка об отсутствии судимости
20 августа, четверг	Весь день	Все вакансии закрыты
21 августа, пятница	Весь день	У всех есть медкнижка с пройденным медосмотром за 2026 год
	Весь день	Трудовые договоры / допсоглашения подписаны
24 августа, понедельник	с 09:00	Составление расписания для 5-11 классов
	09:00–13:00	Работа с программой ВР
	09:00–12:00	Составление расписания для 1-4 классов
	09:00–12:00	Подготовка отчета по движению 25-26

MAX | 1 сентября готовность | Документ1 - Microsoft | Мессенджер - Google | Яндекс Календарь — Я | Microsoft PowerPoint -

РУС 17:09 21.06.2026

каменный город

Педсовет №1 (установочный)

Зачем он нужен

Цель педсовета №1: не отчитаться о готовности (это ваша задача, а не учителей), а **задать тон, снять тревогу, дать понятные ориентиры** на первую неделю.

Типичные ошибки, которые совершают директора:

- Педсовет на 2–3 часа (учителя устают, перестают слушать, злятся).
- Чтение приказов и нормативных документов (это можно разослать электронно).
- Выговор за то, чего ещё не сделали («Почему не заполнили журналы?» —а их выдали только вчера).
- Неизвестность по нагрузке (учитель не знает, сколько часов и в каких классах он ведёт —это главный источник тревоги).
- Отсутствие ответов на вопросы (или «потом разберёмся»).

каменный город

Родительские собрания

Зачем они нужны

Цель первых родительских собраний: не решить все проблемы (это невозможно), а **установить контакт, снять тревогу, договориться о правилах коммуникации**.

Типичные ошибки, которые делают классные руководители:

- Собрание на 2 часа (родители устают, начинают разговаривать, дети ждут в коридоре).
- Чтение устава школы и правил (это можно разослать в чат).
- Перекладывание на родителей школьных проблем («у нас нет учебников», «ремонт не сделан» — это проблемы школы, а не родителей).
- Отсутствие конкретики (непонятно, что делать, какие требования, куда звонить).
- Конфликтный тон («вы должны», «вы обязаны» вместо «давайте договоримся»).

СОБЫТИЯ: ЧЕК-ЛИСТ ДИРЕКТОРА НА АВГУСТ

☐ 1. ПЕДСОВЕТ №1 (___ августа)
- ☐ Сценарий утверждён (45-70 минут, без чтения приказов)
- ☐ Раздаточные материалы (памятка учителю) напечатаны
- ☐ Каждый учитель получил письменную нагрузку
- ☐ Организовано чаепитие после педсовета
- ☐ Сделан протокол педсовета (краткий) — для отчётности

☐ 2. РОДИТЕЛЬСКИЕ СОБРАНИЯ (___ августа)
- ☐ Сценарий для классных руководителей роздан (30 минут)
- ☐ Памятка родителю напечатана (для каждого класса, тираж)
- ☐ График собраний по классам составлен и согласован
- ☐ Классные руководители проинструктированы (запрещённые темы, ответы на сложные вопросы)
- ☐ Для 1-х классов — отдельный сценарий (45 минут + экскурсия)

☐ 3. ОПЕРАТИВКИ ПЕРВОЙ НЕДЕЛИ
- ☐ Утверждён состав участников (директор, завучи, завхоз, секретарь)
- ☐ Определены дата и время (например, 8:10, 31.08-05.09)
- ☐ Журнал происшествий (пустой бланк) заведён
- ☐ Секретарь назначен ответственным за ведение журнала

☐ 4. ДОКУМЕНТЫ В ПАПКЕ «СОБЫТИЯ» (к 25 августа)
- ☐ Сценарий педсовета
- ☐ Протокол педсовета (после проведения)
- ☐ Сценарий родительского собрания
- ☐ Памятка родителю (образец)
- ☐ График родительских собраний
- ☐ Регламент оперативок
- ☐ Журнал происшествий (бланк)

КЛЮЧЕВАЯ ФРАЗА: Педсовет — не для отчётов, а для настройки.
Родительское собрание — не для жалоб, а для договорённостей.
Оперативка — не для лекций, а для координации.
Тогда первая неделя будет системной, а не хаотичной.

Письмо «Изменения в пс | Яндекс Календарь | 4069.pdf - Яндекс Докум | Наши открытия (Ответы | Входящие | WEB-ТОРГИ-КС 24.1.520

calendar.yandex.ru — Яндекс Календарь

Спросить Алису AI

Vk | Почта Mail | Outlook Web App | Моя школа | Сайт Школа 22 | OneDrive | Ассоциация | Reg.ru | ПОС | ФИКТО | ФИС-ОКО | Сетевой Город | Цифровая экосис | Яндекс Диск | Лидеры России | Россия — страна

Август 2026

Сегодня | Месяц | Встреча в Телемосте

пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
27	28	29	30	31	1 августа	2
Подготов			08:00 Приемка школы			
Сделе						
Сделе						
3			6	7	8	9
Справ			Нагрузка			
10			13	14	15	16
17			20	21	22	23
			Все вакансии закрыты	У всех есть медкнижка с пройденным ...		
				Трудовые договоры / допсоглашения ...		
24			27	28	29	30
Соста				Новое событие		
09:00 Работа с программой ВР	09:00 Составление расписания для 1-4...	09:00 Составление расписания для 1-4...	09:00 Составление расписания ДОП	11:00 Репетиция линейки к 1 сентября		
09:00 Работа с программой ВР	09:00 Подготовка отчета по движению...	09:00 Составление расписания дежур...	11:00 Репетиция линейки к 1 сентября	11:00 Репетиция линейки к 1 сентября		
09:00 Составление расписания для 1-4...	10:00 Методическое совещание класс...	11:00 Репетиция линейки к 1 сентября	11:00 Репетиция линейки к 1 сентября	12:00 Охрана проинструктирована, ал...		
Ещё 2	Ещё 4	Ещё 2	Ещё 2			
31	1 сентября	2	3	4	5	6
БОЕВОЙ ПЛАН» НА 1 СЕНТЯБРЯ	09:00 Линейка 2,3,5-8,10 кл					
09:30 Педсовет №1	10:00 Линейка 1,4,9,11					
11:00 Проведены повторные инструкт...						

Новое событие

Встреча | Задача

Название: ДОКУМЕНТЫ В ПАПКЕ «СОТРУДНИКИ»

Описание:
- ☐ Штатное расписание
- ☐ Приказы о приёме
- ☐ Журнал инструктажей (августовские подписи)
- ☐ Список всех сотрудников с медосмотрами и

Прикрепить файл

Время и дата: 00:00 28.08.2026 — 00:00 28.08.2026

☑ Весь день | ☐ Повторять | (UTC+3) Москва, Санкт-Пете...

Участники: Я

Календарь: С.С.

Перейти к полной форме | Создать

MAX | 1 сентября готовность | Документ1 - Microsoft | Чек лист Сотрудники - | Мессенджер - Google | Яндекс Календарь — Я | Microsoft PowerPoint -

РУС | 17:06 21.06.2026

каменный город

Каждая минута, затраченная на планирование, экономит 10 минут при осуществлении плана

Брайан Трейси

каменный город

Спасибо за внимание!