**ПЛАН РАБОТЫ**

**средней общеобразовательной школы № 45**

**на 2021-2022 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направленная деятельность** | **Сроки** | **Ответственный** |
|  | 1. Утверждение функциональных обязанностей пед. коллектива  2. Прием первоклассников и вновь прибывших учащихся  3. Прием вновь прибывших учителей | Август | администрация |
|  | **Педсовет** |  |  |
|  | 1. Анализ работы школы за 2020-2021 учебный год.  2. Определение целей и задач коллектива педагогов и учащихся.  3. Разное | Август | администрация |
|  | **Совещания при директоре** |  |  |
|  | 1. Обеспеченность учебниками. 2. Организация дежурства в школе. 3. Режим работы школы, составление расписания, охрана труда учителя. 4. Состояние классных журналов, личных дел, календарно-тематических планов. 5. Состояние школы, классов, подготовка к отопительному сезону, смотр кабинетов. 6. Августовский учёт детей. | Август | директор  зам.дир по УВР  зам.дир по гос.яз.  зам. дир по АХЧ,  зам.дир по ВР  психолог  соцпедагог |
|  | **Организационная работа** |  |  |
|  | 1. Составление списков первоклассников 2. Перевод учащихся оставшихся на осень 3. Подготовка к новому учебному году. Оформление классных кабинетов 4. Комплектование пед. кадров | Сентябрь | Учителя нач.кл.  Учит.-предметн.  Кл.рук.  Администрация |
|  | 1. Приём учащихся. 2. Выдача учебников. 3. Организация дежурства по школе, классам. 4. Заполнение журналов, личных дел уч-ся 1 кл., алфавитной книги. 5. Проведение август, учёта детей и подростков на микроучастке (распределение учителей по микроучастку, сбор справок, составление отчёта). 6. Проведение линейки «Первый звонок». 7. Тарификация. | Сентябрь | кл. руководители  зам.дир по ВР  зам.дир по УВР  зам.дир по гос.яз. |
|  | **Учебно-воспитательная работа** |  |  |
|  | 1. Утверждение календарно-тематических планов. 2. Составление расписания уроков. 3. Комплектование классов-комплектов. 4. Распределение нагрузки учителям, кл. рук. 5. Организация питания уч-ся нач.кл.   Оформление документации (паспорт школы, отчёты). | Сентябрь | директор  зам.дир по УВР  зам.дир по гос.яз.  зам. дир по АХЧ,  зам.дир по ВР |
|  | **Методическая работы** |  |  |
|  | 1. Планирование работы:   а) подготовка и проведение декады кырг. языка, празднование дня гос. языка.  б) консультации для молодых учителей.  в) подготовка к проведению метод, совета  г) график проведение декады | Сентябрь | зам.дир по УВР  зам.дир по гос.яз.  зам. дир по АХЧ,  зам.дир по ВР |
|  | **Контроль и руководство** |  |  |
|  | 1. Стартовые срезы знаний 4-5 классов, 9-11 кл. 2. Проверка посещаемости учащихся уроков. 3. Сохранность контингента уч-ся (август, учёт). 4. Проверка заполнения журналов, календарно-тематических планов. 5. Проверка обеспеченности учебниками. 6. Проверка (обзорный контроль) состояния преподавания и общая организация уроков. 7. Проверка (классно- обобщающий контроль) 5 классов по преемственности. 8. Проверка (текущий контроль) планов работы ШМО. | Сентябрь | зам.дир по УВР  зам.дир по гос.яз.  зам. дир по АХЧ,  зам.дир по ВР |
|  | **Воспитательная работа** |  |  |
|  | 1. Сбор информации о категориях детей из социально-уязвимых слоёв населения. Планирование воспитательной работы школы. Планирование работы школы по реализации национальных программ 2. Профилактики правонарушений детского травматизма. 3. Проведение классных часов по организации начала учебного   года.   1. Проведение родительских собраний. 2. Работа с парламентом школы (по плану). 3. Подготовка к Дню пожилых людей и Дню учителя. | Сентябрь | кл. руководители  зам.дир по ВР |
|  | **Организационная работа** |  |  |
|  | 1 .Проведение мероприятий ко Дню пожилых людей и Дню учителя.  2.Проверка журналов личных дел.  3.Оформление документации.  4.Составление списков освобождённых по линии соц. защиты. | Октябрь | зам.дир по УВР  зам.дир по гос.яз.  зам. дир по АХЧ,  зам.дир по ВР  кл. рук. |
|  | **Учебно-воспитательная работа** |  |  |
|  | 1. Проведение совещаний и семинаров участие в городских семинарах  2. Проведение срезов знаний тестирования по итогам 1 четверти. | Октябрь | Учителя-предметники |
|  | **Методическая работа** |  |  |
|  | 1. Работа с молодыми и начинающими учителями. 2. Занятие ШМО по типам и видам уроков. « Активные формы обучения» 3. Индивидуальная работа с аттестующимися учителями. Сбор документов. 4. Работа с молодыми и начинающими учителями. 5. Наблюдение за работой учителей по формированию и развитию у уч-ся интереса к предмету. | Октябрь | зам.дир по УВР  зам.дир по гос.яз |
|  | **Контроль и руководство** |  |  |
|  | 1 .Проверка личных дел 1 кл-в.  2.Проверка календарно -тематических, поурочных и воспитательных планов.  3.Организация работы кружков  4.Состояние преподавания и общая организация уроков по физике, химии, истории, языкам, математики в 5-10 кл.  5.Срезы знаний по основным предметам в 2-4 классах по кыргызскому языку в 5-11кл-х | Октябрь | зам.дир по УВР  зам.дир по ВР  зам.дир по гос.яз |
|  | **Воспитательная работа** |  |  |
|  | 1. Проведение Дня пожилых людей и дня учителя.  2. Поздравление ветеранов войны на микроучастке.  3. Проведение мероприятий по пропаганде здорового образа жизни: уроки здоровья, встречи с врачами, интересные спортивные игры и соревнования, экскурсии на природу.  4. Заседание школьного парламента.  5. Участие в месячнике профилактики дорожно-транспортных  происшествий. | Октябрь | зам.дир по ВР  организатор ВР |
|  | **Педсовет** |  |  |
|  | 1. Итоги 1 четверти  2. Доклад (инновационные методы обучения)  3. Доклад «Реализация индивидуального творческого подхода в обучении уч-ся».  4. Разное. | Ноябрь | Администрация |
|  | **Учебно-воспитательная работа** |  |  |
|  | 1 .Работа по соц. защите.  2.Сбор документов на льготы малообеспеченным детям.  3.Отчёты за 1-четверть по всем направлениям учебной и воспитательной работы.  4.Индивидуальные консультации с начинающими учителями по  оформлению документации.  5.Проведение срезов знаний.  6.смотр кабинетов на каникулах, наличие дидактики, учителя. | Ноябрь | зам.дир по УВР  зам.дир по гос.яз.  зам. дир по АХЧ  зам.дир по ВР  соцпедагог |
|  | **Методическая работа.** |  |  |
|  | 1. Разработка олимпиадных заданий школьной олимпиады. 2. Индивидуальная работа с молодыми учителями. 3. Работа по программе «Одарённые дети». 4. Подготовка уч-ся 10-11 кл-в к районной и городской олимпиадам.   5.Методсовет, посещение уроков молодых учителей, оказание метод.помощи. | Ноябрь | Руководители ШМО |
|  | **Контроль и руководство.** |  |  |
|  | 1. Срезы знаний по иностранным языкам в 5-х классах. 2. Проверка тетрадей, техники чтения, аудирования, сохранности учебников. 3. Состояние преподавания в 1 классах. 4. Проведение контрольных работ по всем предметам за 1-четверть. 5. Работа с «трудными детьми» и «группой риска». 6. Подготовка к районной олимпиаде школьников. 7. Проверка тетрадей в 5-11 классах по математике, физике. 8. Проверка тетрадей в начальной школе. 9. Работа молодых учителей. 10. Посещение уроков по математике в 6-8 классах.   11. Выполнение гос. программ за 1 четверть, проверка журналов. | Ноябрь | зам.дир по УВР  зам.дир по ВР |
|  | **Воспитательная работа.** |  |  |
|  | 1. Проведение рейдов «Подросток», «Беспризорник», «Подвал». С участием инспекторов ИДН. 2. Проведение правовой недели: встреч с представителями правоохранительных органов, проведение серии лекций и бесед по профилактике правонарушений, выпуск стенгазет, плакатов.   Заседания школьного парламента (по плану). | Ноябрь | зам.дир по ВР  организатор ВР |
|  | **Организационная работа** |  |  |
|  | 1. Месячник борьбы со СПИДом, терроризмом, торговлей людьми 2. Проведение учебных линеек для учащихся, совещаний для учителей. 3. Оформление документации. 4. Организация проведения зачетной недели | Декабрь | зам.дир по УВР  зам.дир по ВР  организатор ВР |
|  | **Учебно - воспитательная работа** |  |  |
|  | 1. Подготовка и проведение зачетной недели для учащихся 9-11 классов. 2. Проведение консультаций с уч-ся и учителями по проведению недели. 3. Проведение контрольных работ за 1 полугодие по всем предметам. 4. Оформление мониторингов успеваемости и качества знаний учащихся.   5.Подготовка доклада на январский пед.совет | Декабрь | зам.дир по УВР |
|  | **Методическая работа** |  |  |
|  | 1. Оформление стенда по проблеме школы и новым педагогическим технологиям. 2. Участие районной и городской олимпиада 3. Заседание ШМО по самообразованию и составлению самоанализа урока. 4. Беседы с учителями по прохождению курсов повышения квалификации. 5. Тестирование учащихся по итогам 1 полугодия с целью выявления их мыслительной деятельности. 6. Наблюдение за работой учителей по подготовке к олимпиадам, зачетной неделе. 7. Семинар с учителями 10-11 классов по проведению зачетной неделе. | Декабрь | Руководители ШМО |
|  | **Контроль и руководство** |  |  |
|  | 1. Подготовка к олимпиадам. 2. Проведение уроков ПДД, ГО, сангигиены, физкультуры, заполнение листов здоровья. 3. Выполнение госпрограмм за 1 полугодие. 4. Контрольные работы, зачетная неделя за 1 полугодие по всем предметам 8-11кл.   5. Состояния преподавания физкультуры, музыки, технологии . | Декабрь | зам.дир по УВР |
|  | **Воспитательная работа** |  |  |
|  | 1. Проведение мероприятий к Международному Дню инвалида (по плану). 2. Участие в месячнике борьбы со СПИДом, терроризмом и торговлей людьми. 3. Подготовка и проведение новогодних утренников. 4. Выпуск стенгазет к Новому году. 5. Работа фабрики Деда Мороза (изготовление игрушек). 6. Проведение фестивалей, КВН и другие мероприятий к Новому году. 7. Работа по охране жизни и здоровья детей. 8. Проведение бесед по ТБ, противопожарной безопасности.   Проведение бесед по профилактике вирусных заболеваний (грипп, ОРВИ, коронавирус и др.) с приглашением врачей. | Декабрь | зам.дир по ВР  организатор ВР |
|  | **Педсовет** |  |  |
|  | 1. Эффективность инновационных процессов в школе. 2. Итоги 1 полугодия. Доклад (инновационный метод преподав.   Гос.яз.)   1. Разное | Январь | Администрация |
|  | **Организационная работа.** |  |  |
|  | 1.Проведение зимних каникул.  2.Проверка всей документации.  3.Составление и сдача отчётов за 1 полугодие.  4.Оформление документации, составление мониторингов. 5.Работа в кабинетах во время каникул. | Январь | зам.дир по УВР  зам.дир по АХЧ |
|  | **Учебно-воспитательная работа.** |  |  |
|  | 1.Организация работы в кабинетах во время зимних каникул, создание дидактического материала.  2.Подготовка к педсовету.  3.Оформление документации.  4.Приём отчётов и журналов по классам. дидактического материала..  5.Оформление документации.  6.Приём отчётов и журналов по классам. | Январь | зам.дир по УВР  зам.дир по АХЧ |
|  | **Методическая работа.** |  |  |
|  | 1. Самообразование педагогов. 2. Подготовка и проведение пед. конференций по технологии личностно ориентированного обучения. 3. Совместная деятельность с ВУЗами. 4. Подготовка к январскому педсовету. 5. Работа библиотеки в помощь учителю. 6. Методсовет: Итоги зачётной недели, её плюсы и минусы в повышении качества знаний учащихся.   посещение учителей истории | Январь | зам.дир по УВР  зам.дир по ВР |
|  | **Воспитательная работа.** |  |  |
|  | 1. Проведение зимних каникул: посещение театров, цирка, новогодних представлений, экскурсий в музей, библиотеки. 2. Проведение бесед и классных часов по проведению во время каникул. 3. Проведение заседаний парламента в форме «конвенции о правах ребёнка».   Участие в месячнике военно-патриотического воспитания (с 23.01. по 23.02.). | Январь Январь | зам.дир по УВР  зам.дир по ВР |
|  | **Контроль и руководство.** |  |  |
|  | 1. Проверка журналов, личных дел, календарно-тематических планов на 2- полугодие. 2. Сохранность контингента уч-ся (январский учёт). 3. Смотр кабинетов. 4. Наставническая работа с молодыми учителями. 5. Преподавания химии, биологии. 6. Проведение срезов знаний в 8-х классах по химии   Срезы знаний по истории, географии в 6-8 классах, гос-языку в 8-9 классах. | Январь | зам.дир по УВР  зам.дир по АХЧ |
|  | **Организационная работа** |  |  |
|  | 1 .Проведение месячника военно-патриотического воспитания.  2.Проведение дня защиты Отечества  3. Оформление информационного стенда и документации администрации школы. | Февраль | зам.дир по УВР  зам.дир по ВР |
|  | **Учебно-воспитательная работа.** |  |  |
|  | 1. Проверка документации. 2. Посещение уроков учителей. 3. Работа с одарёнными детьми. 4. Работа по ликвидации пробелов в знаниях уч-ся. 5. Проведение недели «Техника, наука и производства» 6. Проведение недели ЕМЦ и английского языка | Февраль | зам.дир по УВР |
|  | **Методическая работа.** |  |  |
|  | 1. Декада ЕМЦ и английского языка 2. Участие в месячнике военно-патриотического воспитания (по плану).   Наблюдение за работой учителей. Аттестация учителей.   1. Самообразование учителей по подготовке к единому методическому дню. 2. Курсы повышения квалификации. | Февраль | Руководитель ШМО  Предметники учителя |
|  | 1. **Воспитательная работа** |  |  |
|  | 1. Проведение месячника военно-патриотического воспитания: беседы, кл. часы, встречи с ветеранами войны, посещение музея (боевой славы) по графику, проведения фестиваля военной песни, каникулов, конкурсов, стенгазет, плакатов, рисунков, сочинений. 2. Конкурс «Эр жигит». 3. Заседание школьного парламента. 4. Проведение фестиваля к Дню родного языка. | Февраль | зам.дир по ВР  организатор ВР |
|  | **Контроль и руководство** |  |  |
|  | 1. Работа с трудными детьми и «группой риска» 2. Состояние воспитательной работы, профилактика правонарушений. 3. Преподавания русского и иностранных языков в 10-11 классах. 4. Проведение практических и лабораторных работ по физике, химии, биологии, географии 5. Состояние кабинетов школы. 6. Кружковая работа. 7. Классно- обобщающий контроль в 9-х классах. 8. Преподавание математики. Срезы знаний по математике в 8-9 -х классах | Февраль | зам.дир по УВР  зам.дир по ВР |
|  | **Организационная работа** |  |  |
|  | 1. Проведение мероприятий посвященных к Международному Женскому Дню 8 марта и Ноорузу. 2. Организация проведения весенних каникул 3. Оформление документации. 4. Проверка журналов. | Март | зам.дир по УВР  зам.дир по гос.яз.  зам. дир по АХЧ,  зам.дир по ВР |
|  | **Учебно-воспитательная работа** |  |  |
|  | 1. Проведение декады гумитарного цикла 2. проведение контрольных работ за 3 четверть. 3. прием отчетов и журналов. 4. Составление доклада на педсовет 5. Сдача отчетов в РЦО. 6. Проверка заполнения журналов. | Март | зам.дир по УВР  зам.дир по гос.яз.  зам.дир по ВР |
|  | **Методическая работа** |  |  |
|  | 1. Оформление стенда по обобщению передового педагогического опыта. 2. Творческий отчет опытных учителей. Круглый стол с участием молодых учителей. 3. Единый методический день по проблеме школы: «Через обновление содержания образования к развитию личности». | Март | Руководители ШМО |
|  | **Воспитательная работа** |  |  |
|  | 1. Проведение мероприятий посвященных Международному Женскому Дню 8 марта. Классные часы, беседы, встречи, утренники, конкурсы рисунков, стенгазет сочинений. 2. Конкурс «А ну- ка, девушки». 3. Мероприятия, посвященные празднованию национального праздника Нооруз (по плану).   Проведение весенних каникул (по спец плану). | Март | зам.дир по УВР  зам.дир по гос.яз.  зам.дир по ВР |
|  | **Контроль и руководство** |  |  |
|  | 1.Проведение уроков по ПДД, соблюдение техники безопасности.  2. Проверка журналов, выполнения госпрограмм, накопляемость оценок, посещаемость учащихся школы.  3. Классно- обобщающий контроль в 4 классах.  4. Преподавание в 4 классах. Срезы знаний по основным предметам в 4 классах. |  | зам.дир по УВР  зам.дир по гос.яз.  зам.дир по ВР |
|  | **Педсовет** |  |  |
|  | 1. Выполнение ТБ противопожарной безопасности, проведение уроков ГО.   1. 2. Состояние преподавания кыргызского языка в русских классах. 2. 3. Результаты техники чтения.   4. Выполнение гос. программ, состояние личных дел, журналов, календарно-тематических, воспитательных и поурочных планов. | Март | Администрация |
|  | **Организационная работа** |  |  |
|  | 1. 1.Подготовка к экзаменам: оформление документации, папок заявлении учащихся, экз. уголков по кабинетам. 2. 2.Организация подготовки к Национальному тестированию учащихся 11 классов.   3.Оформление административных документов. | Апрель | зам.дир по УВР  зам.дир по гос.яз.  зам. дир по АХЧ,  зам.дир по ВР |
|  | **Учебно - воспитательная работа** |  |  |
|  | 1. проверка документации учителей. 2. Оформление административной документации. 3. Посещение уроков. 4. Проведение срезов знаний. | Апрель | зам.дир по УВР  учителя предметники |
|  | **Методическая работа** |  |  |
|  | 1. 1.Декада начальных классов   2.Классные часы: «Готовимся к экзаменам. Роль самообразования в этом». | Апрель | Руководитель ШМО |
|  | **Воспитательная работа** |  |  |
|  | 1. 1.Проведение эколого-трудовых десантов по очистке территории школы и прилегающих улиц. 2. 2.Заседание школьного парламента. 3. 3.Проведение открытых внеклассных мероприятий 4. 4.Проведение ГО | Апрель | зам.дир по ВР  организатор ВР  руководитель ДПМ |
|  | **Контроль и руководство** |  |  |
|  | 1. 1.Работа библиотеки 2. 2.Преподавание в начальной школе. 3. 3.Преподавания ИЗО, черчения, музыки, физкультуры. 4. 4.Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. 5. 5.Классно- обобщающий контроль в 11 классах, срезы знаний по основным предметам 6. 6.Срезы знаний в 4 классах. 7. 7.Срезы знаний иностранным языкам (техника чтения) во 2, 9-11 классах | Апрель | зам.дир по УВР  зам.дир по гос.яз.  зам. дир по АХЧ,  зам.дир по ВР |
|  | **Административные совещание при директоре** |  |  |
|  | 1. 1.О состоянии преподавания музыки, ИЗО, технологии , физкультуры, труда. 2. 2.Подготовка к экзаменам. Республиканское тестирование 3. 3.Состояние преподавания кыргызского языка с 1 по 9 класс, преподавания основных предметов в 4 классах. 4. 4.Работа библиотеки, обеспеченность учебниками | Май | Администрация |
|  | 1. **Организационная работа** |  |  |
|  | 1. 1.Организация подготовки к экзаменам. 2. 2.Проведение родительских собраний. 3. 3.Подготовка к лету и ремонту 4. 4.составление график отпусков | Май | Администрация |
|  | **Учебно- воспитательная работа** |  |  |
|  | 1.Подготовка к экзаменам.  2.Выполнение гос. программ за уч. год.  3.Проверка документации.   1. 4.О формление уголков по подготовке к экзаменам.   5.Проведение индивидуальных консультаций с учителями  6.Составления расписания экзаменов.  7.Проведение зачетной недели по физической культуры | Май | зам.дир по УВР |
|  | **Методическая работа** |  |  |
|  | 1. 1.разработка рекомендаций в помощь учителю на тему: « Условия раннего развития умственных способностей ребенка». Работа с одаренными детьми». 2. 2.Работа с педагогами по подготовке к экзаменам. 3. 3.Круглый стол по планированию на следующий учебный год. 4. 4.Оформление аттестационных листов, (заседание атт. комиссии.) 5. 5.Методсовет: проведение итогов работы ШМО 6. 6.Декада эстетического цикла | Май | Руководители ШМО учителя предметники |
|  | **Воспитательная работа** |  |  |
|  | 1.Проведение мероприятий посвященных к Международному Дню солидарности трудящихся.   1. 2.Проведение мероприятий к Дню Победы (по спец. плану).   3.Проведение Дня здоровья.  4.Проведение Дня матери | Май | зам.дир по ВР  организатор ВР |
|  | **Контроль и руководство** |  |  |
|  | 1.Подготовка к экзаменам.  2.Выполнение гос программ.  3.Подготовка кабинетов к экзаменам и ремонту.  4.Контрольные работы по всем предметам.   1. 5.Зачетная неделя в 9-11 классах. | Май | зам.дир по ВР  учителя предметники |
|  | **Педсовет** |  |  |
|  | 1.Итоги учебного года.  2.О допуска учащихся 9, 11-х кл. на ИГА | Июнь | Администрация |
|  | **Организационная работа** |  |  |
|  | 1.Составление планов на новый учебный год.   1. 2.Подготовка информационного стенда по ИГА 2. 3.Подготовка документов на ИГА   4. Сдача учебников в библиотеку.  5.Подготовка кабинетов к экзаменам и ремонту. | Июнь | зам.дир по УВР  зам.дир по гос.яз. |
|  | **Учебно-воспитательная работа** |  |  |
|  | 1.Отчеты по успеваемости, движению за 2021-2022 учеб.год  2.Проведение выпускных экзаменов.  3.Организация дежурства учителей во время экзаменов.  4.Оформление административной документации.   1. 5.Составление планов и отчетов. | Июнь | зам.дир по УВР  зам.дир по гос.яз. |
|  | **Методическая работа** |  |  |
|  | 1. Планирование работы школы и ШМО. 2. 2.Составление анализа работы школы, отчетов творческих групп и ШМО. | Июнь | Руководители ШМО |
|  | **Воспитательная работа** |  |  |
|  | 1. 1.Проведение последнего звонка 2. 2.График дежурства на ИГА 3. 3.Составление планов и отчетов. | Июнь | зам.дир по ВР  организатор ВР |
|  | 1. **Контроль и руководство** |  |  |
|  | 1.Проведение выпускных экзаменов.   1. 2.Заполнение документов. | Июнь | зам.дир по УВР  зам.дир по гос.яз. |
|  | 1. **Административные совещания при директоре** |  |  |
|  | 1.О ходе выпускных экзаменов.  2.Подготовка к выпускному вечеру.   1. 3.Ремонт школы. | Июль | директор  зам.дир по УВР  зам.дир по гос.яз.  зам. дир по АХЧ,  зам.дир по ВР  психолог  соцпедагог |
|  | **Организационная работа** |  |  |
|  | 1.Организация проведения выпускных экзаменов.  2.Оформление документов выпускников.  3.Сдача всех отчетов.  4.Составление планов на новый учебный год.   1. 5.Выпускной вечер 2. 6.Комплектование педкадров | Июль | Администрация |
|  | **Учебно-воспитательная работа** |  |  |
|  | 1.Проведение выпускных экзаменов.  2.Составление отчетов по итогам ИГА  3.Отчеты по ОРТ  4.Анализы по УВП | Июль | зам.дир по УВР |
|  | **Методическая работа** |  |  |
|  | 1.Планирование работы школы ШМОна 2022-2023 уч.г.   1. 2.Сдача отчетов | Июль | Администрация |
|  | **Воспитательная работа** |  |  |
|  | 1. 1.Проведение вручение аттестатов и свидетельств выпускникам 2. 9-х и 11 -х кл. | Июль | Администрация |
|  | 1. **Контроль и руководство** |  |  |
|  | 1.Проведение выпускных   1. 2.Заполнение документов. | Июль | Администрация |