

Административные совещания при заместителе директора.

Сентябрь

	№ 1	Примечания
	1. План внутришкольного мониторинга качества образования	
	2. Методическое обеспечение базисного учебного плана.	
	3. Расписание на триместр.	
	4. Анализ состояния проверки рабочих программ .	
	№ 2	
	1. Аттестация учителей.	
	2. Проведение предметных недель на уч.год.	

Октябрь

	№ 3	
	1. Проведение школьного тура всероссийской олимпиады школьников	
	2. Состояние школьной документации: личных дел учащихся, классных журналов, журналов инд обучения, кружков, ГПД.	
	3. Итоговая аттестация 2016 (пробное сочинение)	
	№4	
	1.Результаты школьного тура всероссийской олимпиады школьников	
	2. Итоги проверки дневников.	

Ноябрь

	№ 5	
	1. Организация работы со слабыми учащимися, учащимися с высокой мотивацией.	
	2. Работа с учащимися и родителями по ознакомлению нормативно-правовой документации об итоговой аттестации в 9-х классах	
	3. Итоги проведения муниципального тура всероссийской олимпиады школьников	

Декабрь

	№ 6	
	1.Анализ итогов 1 триместра	
	2. Результаты контроля за посещаемостью уроков.	

Январь

	№ 7	
	1. Анализ состояния классной документации по итогам 1 полугодия.	
	2. Выполнение государственных программ за 1 полугодие	

	3. Результаты контроля за проведением и посещаемостью учащимися предметных кружков.	
	4. Итоги проверки дневников 5-9 классов	
Февраль		
	№ 8	
	1. Подготовка учащихся к итоговой аттестации.	
	2. Работа с детьми группы риска.	
	3. Коррекционная работа с детьми с ОВЗ.	
Март		
	№ 9	
	1. Анализ итогов 2 триместра.	
	2. Качество планирования и организации уроков курса ОРКСЭ	
Апрель		
	№ 10	
	1. Анализ состояния проверки тетрадей.	
	2. Выполнение графика контрольных практических и лабораторных работ.	
Май		
	№ 11	
	1. Готовность документации к итоговой аттестации.	
	2. Итоги 2 полугодия.	
	3. Выполнение государственных программ за год.	
	4. Степень готовности классных журналов к сдаче в архив.	
	5. Эффективность методической работы за год	
Июнь		
	№ 12	
	1. Проведение экзаменов.	
	2. Анализ работы школы, проверка документации.	
	3. Оформление личных дел.	