

**План работы
совещания при директоре на 2019-2020 учебный год**

Цель: Разработка и реализация комплекса мер, направленных на повышение эффективности работы образовательного учреждения.

Задачи:

1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования.
2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.
3. Выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта.
4. Контроль за выполнением приказов, распоряжений в образовательном учреждении.
5. Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

№ п/п	Месяц	Повестка совещания	Цель вынесения вопроса на совещание	Ответственный
1.	август	1) Готовность школы и педагогического коллектива к новому учебному году: <ul style="list-style-type: none"> • итоги проверки состояния и готовности МТБ школы к новому учебному году; • учебно-методическое, программное обеспечение учебно-воспитательного процесса; • обеспеченность учащихся школы учебниками. 2) Кадровые изменения на текущий уч.год: <ul style="list-style-type: none"> • представление вновь принятых работников; • изменение должностных обязанностей 	Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования.	Директор Зам. директора по АХЧ библиотекарь Директор

		<p>отдельных работников;</p> <ul style="list-style-type: none"> • об итогах комплектования 1, 10 классов; • назначение классных руководителей 5 и 10 классов. <p>3)О подготовке отчетности классными руководителями 9 х классов(трудоустройство)</p> <p>4)Подготовка документов для организации индивидуального обучения на дому.</p> <p>5)Подготовка документов на детей из малообеспеченных, многодетных и социально незащищенных семей.</p> <p>6)Организация режима обучения. Условия обеспечения укрепления и охрана здоровья учащихся, организация горячего питания.</p> <p>7)Информация о наличии правонарушений за летний период.</p> <p>8)Об организации льготного питания.</p> <p>9) Об организации работы кружков и секций.</p>	<p>Контроль над ведением школьной документации и обеспечение режима работы школы.</p> <p>Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования.</p>	<p>Зам. директора по УВР Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР</p> <p>Зам. директора по ВР Директор</p> <p>Зам. директора по ВР Зам. директора по ВР</p>
2.	сентябрь	<p>1)Утверждение рабочих программ по учебным предметам.</p> <p>2)О планировании работы школы по обеспечению пожарной безопасности и по антитеррору.</p> <p>3)Работа со школьной документацией. Соблюдение единого режима при ведении журналов, дневников, тетрадей. Оформление листка здоровья.</p> <p>4) Работа со школьниками «группы риска»:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обследование многодетных семей и семей, попавших в трудную жизненную ситуацию; • составление списков учащихся указанной категории семей; • внесение коррективов в социальный паспорт 	<p>Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования. Соответствие рабочих программ локальному акту ОО.</p> <p>Контроль над ведением школьной документации и обеспечение режима работы школы.</p> <p>Формирование банка данных обучающихся группы риска.</p>	<p>Зам. директора по УВР Зам. директора по АХЧ</p> <p>Зам. директора по УВР, ВР</p> <p>Зам. директора по ВР, СП</p>

		<p>школы.</p> <p>5) Организация и график дежурств по школе педагогических работников, классов.</p> <p>6) Порядок и организация проведения инструктажа по ОТ и ТБ с обучающимися в урочное и внеурочное время.</p> <p>7) Об организации горячего питания в школе.</p> <p>8) О формировании и распределении стимулирующего фонда ОО. О распределении дополнительных средств стимулирующего фонда ОО</p>	<p>Организация всеобуча.</p> <p>Формирование базы данных обучающихся, получающих льготу при организации льготного питания.</p>	<p>Зам. директора по УВР, ВР, СП</p> <p>Зам. директора по ВР</p> <p>директор Зам. директора по УВР</p>
3.	октябрь	<p>1) Итоги проверки личных дел обучающихся. Состояние, наполнение личных дел обучающихся.</p> <p>2) Итоги проверки журналов</p> <p>3) Результаты входного контроля по математике и русскому языку.</p> <p>4) Рассмотрение плана подготовки к государственной итоговой аттестации обучающихся 9 класса</p> <p>5) Комплектование курсовой системы повышения квалификации педагогических кадров на новый учебный год.</p> <p>6) Итоги проведения всероссийской олимпиады школьников.</p>	<p>Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования. Контроль за ведением личных дел обучающихся и обеспечение соблюдения единых требований.</p> <p>Контроль за ведением школьной документации</p> <p>Определение уровня обучения учащихся на начало учебного года и планирование коррекции ЗУН.</p> <p>Обеспечение подготовительной работы к итоговой аттестации.</p> <p>Обеспечение целенаправленной деятельности учителя.</p> <p>Организация работы по развитию творческих, интеллектуальных способностей обучающихся.</p>	<p>Зам. директора по УВР Классные руководители</p> <p>Зам. директора по УВР Зам. директора по УВР</p> <p>Зам. директора по УВР Зам. директора по НМР Зам. директора по УВР</p>
4.	ноябрь	<p>1) О предупреждении детского травматизма в учебное</p>	<p>Осуществление контроля над исполнением</p>	<p>Зам. директора</p>

		<p>время.</p> <p>2)О работе с детьми «группы риска».</p> <p>3)О соблюдении противопожарного режима в школе.</p> <p>4)О мерах по профилактике правонарушений среди школьников.</p> <p>5)Анализ посещаемости уроков обучающимися. Создание электронного банка данных обучающихся, пропускающих занятия.</p>	<p>законодательства в области образования. Предупреждение неуспеваемости. Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению. Предупреждение неуспеваемости обучающихся в 1 триместре, профилактика правонарушений.</p> <p>Обеспечение безопасных условий в ходе ОП.</p> <p>Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению. Предупреждение неуспеваемости обучающихся, профилактика правонарушений.</p>	<p>по АХЧ</p> <p>Зам. директора по УВР, кл.рук. Директор</p> <p>Зам. директора по АХЧ</p> <p>Директор Зам. директора по ВР</p> <p>Зам. директора по УВР</p>
--	--	---	---	---

5.	декабрь	<p>1)Реализация программы развития ОО по направлению «Сохранение и укрепление здоровья школьников».</p> <p>2)Результаты контроля за состоянием организации дежурства по школе классов, педагогических работников.</p> <p>3)Анализ занятости во внеурочное время в кружках и секциях, в том числе учащихся, стоящих на ВШУ и находящихся в социально опасном положении.</p> <p>4)Об итогах классно-обобщающего контроля в 1,5-ых классах.</p> <p>5)О подготовке и проведении новогодних праздников. Об инструктаже по технике безопасности во время проведения новогодних праздников.</p> <p>6)О плане работы школы на зимних каникулах.</p> <p>7)Выполнение планов и решений за I полугодие. Корректировка плана работы ОО на II полугодие.</p> <p>8)О работе МО учителей за I полугодие.</p>	<p>Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования. Укрепление роли оздоровительных мероприятий для поддержки ЗОЖ обучающихся.</p> <p>.</p> <p>Обеспечение безопасных условий в ходе организации и проведения праздничных мероприятий.</p> <p>Обеспечение выполняемости плана воспитательной работы ОО.</p> <p>Обеспечение выполняемости плана и решений по I полугодию.</p>	<p>Зам. директора по ВР</p> <p>Зам. директора по ВР</p> <p>Зам. директора по ВР</p> <p>Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР</p> <p>Зам. директора по ВР</p> <p>Директор</p> <p>Руководители МО</p>
6.	январь	<p>1)Организация льготного питания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проверка правильности ведения документации по льготному питанию; • проверка соответствия базы данных по ОО базе данных органов социальной защиты. 	<p>Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проверка правильности ведения документации по льготному питанию; • проверка соответствия базы данных по ОО базе данных органов социальной защиты. <p>Проверка правильности ведения личных</p>	<p>Директор Зам. директора по ВР, СП</p>

		<p>2) Контроль ведения личных дел сотрудников ОО.</p> <p>3) О состоянии преподавания математики и русского языка в 9 классе</p> <p>4) Об итогах административных контрольных работ за 1-е полугодие. О состоянии школьной документации.</p> <p>5) О выполнении практической части образовательных программ по учебным дисциплинам.</p> <p>6) Работа школьной библиотеки. О работе библиотеки школы по обновлению фондов учебников и методической литературы.</p> <p>7) Работа классных руководителей с семьями обучающихся школы.</p>	<p>дел педагогических работников ОО с целью выявления случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению.</p> <p>Обеспечение реализации плана мероприятий при подготовке к государственной итоговой аттестации обучающихся.</p> <p>Диагностика ОУУН учащихся и коррекционная работа, анализ обеспечения базового уровня. Определение качества знаний и проведение коррекционной работы.</p> <p>Контроль над выполнением плана ОО.</p>	<p>Директор Секретарь Работники ОО</p> <p>Зам. директора по ВР</p> <p>Зам. директора по УВР</p> <p>Зам. директора по ВР Зам. директора по УВР</p> <p>Библиотекарь</p> <p>Зам. директора по ВР</p>
--	--	---	---	---

7.	февраль	<p>1) Занятость учащихся во внеурочное время. Анализ уровня заболеваемости обучающихся школы.</p> <p>2) Итоги классно-обобщающего контроля: «Изучение сформированности ОУУН в 10-х классе».</p> <p>3) О работе классных руководителей по пропаганде здорового образа жизни. Работа с детьми «группы риска».</p> <p>4) О состоянии ведения школьной документации.</p> <p>5) Итоги итогового собеседования по русскому языку в 9 классе</p>	<p>Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования.</p> <p>Диагностика ОУУН обучающихся 10-го класса, коррекционная работа.</p> <p>Укрепление роли оздоровительных мероприятий для поддержки ЗОЖ обучающихся.</p> <p>Контроль за ведением школьной документации</p>	<p>Зам. директора по ВР</p> <p>Зам. директора по УВР</p> <p>Зам. директора по ВР Кл. рук.</p> <p>Зам. директора по УВР, ВР</p> <p>Зам. директора по УВР</p>
8.	март	<p>1) Работа классных руководителей по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма.</p> <p>2) Итоги анкетирования систематизированного анализа образовательных потребностей обучающихся 8, 9 кл. с целью определения курсов предпрофильной подготовки и профилей обучения.</p> <p>3) Анализ посещаемости учащихся.</p> <p>4) О подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников 9 классов.</p> <p>5) Об организации досуга во время весенних каникул.</p> <p>6) Составление графика летних отпусков.</p>	<p>Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования.</p> <p>Создание условий обучающимся будущего 10-го класса для реализации личности старшеклассников в профиле как основы подготовки к будущему освоению любой профессии в рамках данного профиля.</p> <p>Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению. Предупреждение неуспеваемости обучающихся, профилактика правонарушений.</p> <p>Обеспечение подготовительной работы к итоговой аттестации.</p> <p>Организация досуга в каникулярный период.</p> <p>Соблюдение законодательных норм</p>	<p>Зам. директора по ВР</p> <p>Зам. директора по УВР</p> <p>Зам. директора по УВР, ВР</p> <p>Зам. директора по УВР,</p> <p>Зам. директора по ВР</p> <p>Директор</p>

		<p>7)Подготовка к летнему отдыху.</p> <p>8)О наборе детей в 1-е классы.</p> <p>9)О подготовке плана работы школы на 2020-2021 учебный год.</p>	<p>трудового права.</p> <p>Контроль за реализацией плана воспитательной работы.</p> <p>Контроль за исполнением требований по приему детей в школу. Работа по сохранению контингента обучающихся.</p> <p>Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования.</p> <p>Определение группы работников и их обязанностей, отвечающих за подготовку плана работы школы на следующий учебный год.</p>	<p>Директор</p> <p>Зам. директора по ВР</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p>
9.	апрель	<p>1)Контроль организации подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников школы, тестированию.</p> <p>2)Объективность оценивания уровня и качества обученности обучающихся при промежуточной аттестации.</p> <p>4)О подготовке к празднованию Дня Победы.</p> <p>5)О подготовке школы к проведения праздника «Последнего звонка».</p> <p>6)О подготовке школы к ремонту.</p>	<p>Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования.</p> <p>Анализ организации повторения пройденного материала при подготовке к государственной итоговой аттестации.</p> <p>Обеспечение прав и гарантий обучающихся 9 класса на государственной итоговой аттестации.</p> <p>Обеспечение сбора, обработки, хранения информации о состоянии и динамике показателей качества образования.</p> <p>Контроль за реализацией плана воспитательной работы.</p>	<p>Зам. директора по УВР</p> <p>Зам. директора по УВР</p> <p>Зам. директора по ВР</p> <p>Зам. директора по АХЧ</p> <p>Директор</p>
10.	май	<p>1)Согласование графика проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса за курс основной общеобразовательной школы, готовность нормативно-правовой документации, практической части к экзаменам по выбору.</p>	<p>Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования.</p> <p>Обеспечение прав и гарантий обучающихся 9 класса на государственной итоговой аттестации.</p>	<p>Зам. директора по УВР</p>

		<p>2)О состоянии индивидуального обучения на дому.</p> <p>3)Анализ работы с неблагополучными семьями.</p> <p>4)Планирование работы летнего оздоровительного лагеря.</p> <p>5)Организация подготовки к новому 2020-2021 учебному году.</p>	<p>Диагностика ОУУН учеников, обучающихся индивидуально на дому, коррекционная работа.</p> <p>Профилактика правонарушений и оздоровление учащихся.</p> <p>Укрепление роли оздоровительных мероприятий для поддержки ЗОЖ обучающихся.</p>	<p>Зам. директора по УВР</p> <p>Зам. директора по ВР</p> <p>Зам. директора по ВР</p> <p>Директор</p>
11.	июнь	<p>1)О состоянии ведения школьной документации в истекшем учебном году.</p> <p>2)О работе с учащимися, переведенными в следующий класс с академической задолженностью.</p> <p>3)О проведении выпускных вечеров в 9, 11 классах.</p> <p>4)О плане работы школы на новый учебный год.</p>	<p>Контроль за ведением школьной документации</p> <p>Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования.</p> <p>Контроль над организацией работы с учащимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс.</p>	<p>Директор</p> <p>Зам. директора по УВР, ВР</p> <p>Директор</p> <p>Зам. директора по УВР</p> <p>Директор, зам. директора по ВР</p>