«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор школы_____Ф.Б.Харисова

Приказ № 179 от 30.08.2019 г

Совещания при директоре
в МБОУ «СОШ им.И.Абдуллина с.Зириклы»
на 2019-2020 учебный год

№	ТЕМА	Дата	Ответственные
	август		
1	Готовность школы к новому учебному году (санитарно-гигиенический режим и техника безопасности, степень готовности учебных кабинетов,	3неделя	Администрация
2	Расстановка кадров	4 неделя	Администрация
3	Учебный план.	4 неделя	Администрация
4	План работы на учебный год.	4 неделя	Администрация
5	Подготовка к праздничной линейке.	4 неделя	Зам.директора по ВР
6	Подготовка к августовскому педсовету «Трудоустройство выпускников».	4 неделя	Зам.директора по УВР
	сентябрь		
1	Требования к обязательному минимуму содержания начального, основного и среднего общего образования – документ, ориентирующий содержание образования.	1 неделя	Директор, зам.директора по УВР
2	Результаты комплектования классов.	1 неделя	Зам.директора по УВР
3	Организация индивидуального обучения на дому.	1 неделя	Администрация
4	Административный контроль «Оценка уровня обеспеченности учебниками и учебными пособиями».	2 неделя	Библиотекарь
5	Доведение до коллектива приказов по ТБ, противопожарным мероприятиям.	2 неделя	Администрация
6	Предупреждение детского травматизма.	2 неделя	Администрация
7	Применение компьютерных технологий на уроках. Аттестация учителей.	2 неделя	Директор школы
8	Подготовка документации по школе.	2 неделя	Зам.директора по ВР
9	Организация дежурства по школе учителей и обучающихся.	3 неделя	Зам.директора по ВР
10	Вопросы организации детского питания.	3 неделя	Администрация
11	Вопросы организации подвоза детей.	3 неделя	Администрация
12	Предпрофильная подготовка обучающихся 9 класса, профильное обучение в 10 классе.	4 неделя	Администрация
13	Утверждение циклограммы работ школы.	4 неделя	Администрация
14	Состояние документации по ТБ, наличие инструкции по ТБ у классных руководителей.	4 неделя	Администрация
15	Работа «Совета профилактики».	4 неделя	Администрация
	октябрь		
1	Итоги первого учебного месяца. План проверки документации.	1 неделя	Зам.директора по УВР
2	Адаптация у обучающихся 1 и 5 классов к новым условиям.	1 неделя	Зам.директора по УВР
3	Посещаемость учащихся.	1 неделя	Зам.директора по ВР
4	Адаптация учащихся 10 класса при переходе на старшую ступень обучения.	2 неделя	Зам.директора по УВР
5	Работа с детьми группы риска.	2 неделя	Администрация
6	Организация работы кружков, секций.	3 неделя	Администрация
7	Итоги обследования неблагополучных, многодетных, нуждающихся в помощи семей.	3 неделя	Зам.директора по ВР
8	Состояние нормативно-правовой базы ОУ.	4 неделя	Директор школы
9	О результатах рейда по оценке внешнего вида обучающихся 5-11 классов.	4 неделя	Зам.директора по ВР
10	Обсуждение плана работы на осенние каникулы.	4 неделя	Зам.директора по УВР
	ноябрь		
1	Состояние документации учителей и классных руководителей.	2 неделя	Директор школы
2	Работа «Совета профилактики».	2 неделя	Администрация, соц.педагог
3	Планирование предметных недель.	2 неделя	Учителя-предметники
4	Выполнение учебных программ.	3 неделя	Зам.директора по УВР
5	Посещаемость обучающихся 2-11 классов.	3 неделя	Зам.директора по ВР
6	Выполнение требований к составлению поурочного планирования.	4 неделя	Директор школы
7	Итоги классно-обобщающего контроля в 1, 5, 10 классах.	4 неделя	Директор, Зам.директора по УВР
8	Санитарно-гигиенический режим.	4 неделя	Зам.директора по ВР

	декабрь		
1	Работа объединений, секций в школе. Занятость обучающихся во внеурочное время.	1 неделя	Зам.директора по ВР
2	Отчет ответственного за организацию питания обучающихся.	1 неделя	Ответственный за питание
3	Посещаемость обучающихся 10-11 классов.	1 неделя	Зам.директора по ВР
4	Состояние классной и школьной документации.	1 неделя	Директор школы
5	Работа «Совета профилактики». Состояние работы с «трудными» подростками по профилактике правонарушений.	2 неделя	Администрация, соц.педагог
6	Анализ проведенных классных часов.	2 неделя	Зам.директора по ВР
7	О выполнении программного материала.	3 неделя	Директор школы
8	Итоги внутришкольного контроля.	3 неделя	Зам.директора по УВР
9	Об итогах административных контрольных работ за 1-е полугодие.	4 неделя	Зам.директора по УВР
10	Проверка кабинетов: санитарное состояние, сохранность имущества, учебного оборудования, использование ТСО.	4 неделя	Администрация
11	О проведении новогодних праздников и организация зимних каникул. Соблюдение ТБ во время новогодних праздников в школе и каникул.	4 неделя	Зам.директора по ВР, администрация
	январь		
1	Результаты участия в районных олимпиадах	3неделя	Зам.директора по УВР
2	Организация спортивно-оздоровительной работы в школе	3 неделя	Зам.директора по ВР
3	О результатах учащихся на предпрофильных курсах	3 неделя	Руководители курсов
4	Профилактика правонарушений (по результатам I полугодия)	3 неделя	Соц.педагог
5	О психопрофилактической и профориентационной работе	4 неделя	Педагог – психолог
6	Состояние дневников во 2-11 классах	4 неделя	Зам.директора по ВР
7	Анализ проверки дозировки домашних заданий в 5-11 классах	4 неделя	Зам.директора по УВР
8	Состояние работы по охвату горячим питанием обучающихся.	4 неделя	Администрация
9	Анализ проверки поурочного планирования учителей	4 неделя	Директор школы
	февраль		
1	Состояние спортивно-массовой работы в школе в рамках спортивного месячника.	1 неделя	Зам.директора по ВР, учителя физ-ры
2	Выполнение практических и лабораторных работ по предметам	2 неделя	Директор школы
3	О реализации планов воспитательной работы	2неделя	Зам.директора по ВР
4	О выполнении плана библиотеки	3 неделя	Библиотекарь
5	Тепловой, воздушный и световой режим в школе	4 неделя	Директор школы
6	Состояние классной и школьной документации.		
	март		
1	Соблюдение ТБ на уроках химии, физики, ИВТ, биологии, технологии	1 неделя	Директор школы
2	Выполнение контрольных и самостоятельных работ по тематическому планированию	1 неделя	Зам.директора по УВР
3	Итоги классно-обобщающего контроля в 11 классе	2 неделя	Зам.директора по УВР
4	Ведение школьной документации.	2 неделя	Директор школы
5	Посещаемость обучающихся.	2 неделя	Зам.директора по ВР
6	Выполнение учебных программ.	3неделя	Зам.директора по УВР
7	Состояние методической работы в школе.	3 неделя	Зам.директора по УВР
8	Подготовка к итоговой аттестации.	3 неделя	Зам.директора по УВР
9	Итоги учебно-воспитательного процесса за третью четверть. Итоги ВШК.	3 неделя	Зам.директора по УВР
10	План работы на весенних каникулах, организация работы кружков и секций.	3 неделя	Зам.директора по ВР
	апрель		
1	О результатах участия в районных мероприятиях.	1 неделя	Зам.директора по ВР
2	Итоги предметных недель.	1неделя	Зам.директора по УВР
3	Работа классных руководителей с родителями.	2 неделя	Зам.директора по ВР
4	Итоги повторения и подготовка к итоговой аттестации и ЕГЭ.	2 неделя	Директор школы Зам.директора по УВР
5	Система взаимопосещений уроков учителями.	3 неделя	Директор школы
6	Работа «Совета профилактики».	4 неделя	Соц.педагог

	май		
1	О готовности к проведению итоговой и промежуточной аттестации обучающихся. Результаты экспертизы экзаменационных материалов. Соответствие требованиям.	1 неделя	Зам.директора по УВР
2	Контроль за деятельностью учителей – предметников по оформлению стендов «Готовимся к экзаменам»	1 неделя	Администрация
3	Анализ выполнения календарно-учебного плана, учебных программ, тематических планов	2 неделя	Зам.директора по УВР
4	Итоги повышения квалификации, самообразования учителей.	2 неделя	Администрация
5	Готовность к организации летнего оздоровительного отдыха учащихся.	3 неделя	Директор
6	Состояние школьной документации.	3 неделя	Директор Зам.директора по УВР
7	Анализ проведения предпрофильной подготовки в 9 классе.	3 неделя	Директор школы
8	Результаты ВШК за 4 четверть.	3 неделя	Зам.директора по УВР
9	Своевременность оформления личных дел учащихся.	4 неделя	Зам.директора по УВР
10	Итоги классно-обобщающего контроля в 4 классе.	4 неделя	Зам.директора по УВР
11	Итоги переводной аттестации.	4 неделя	Зам.директора по УВР
12	Совместная работа классных руководителей, социального педагога по организации летнего отдыха учащихся «группы риска».	4 неделя	Соц.педагог
13	Собеседование с учителями, руководителями МО, зам.директора по анализу работы за прошедший учебный год	3-4недел	Директор школы, заместители
14	Подготовка к празднованию Последнего звонка.	3-4недел	Администрация
	июнь		
1	Организация работы ЦДП и трудового лагеря.	1 неделя	Директор школы, заместители
2	Подготовка школы к работе в летних условиях. Организация ремонтных работ.	2 неделя	Администрация
3	Подготовка анализа работы школы за прошлый год.	2 неделя	Администрация
4	Состояние классной и школьной документации.	3 неделя	Администрация
5	Итоги государственной аттестации выпускников.	4 неделя	Директор школы, заместители
6	Организованное завершение учебного года.	4 неделя	Администрация
7	Планирование работы школы на следующий учебный год.	4 неделя	Директор школы, заместители
8	Подготовка школы к новому учебному году.		