

ПЛАН ДИРЕКТОРА ШКОЛЫ НА 2021 - 2022 УЧЕБНЫЙ ГОД

Направление работы	Мероприятия	Сроки	Примечания
Август			
Организация и управление.	Приёмка школы.	05.08	Готовность школы к новому учебному году
	Планирование работы школы (корректировка плана).Режим работы школы.	20.08	совместно с завучем по УВР, ВР
	Собеседование с заместителями по УВР, ВР, завхозом	24.30.08	
	Августовский педсовет «Анализ работы за прошедший год и задачи на новый учебный год.	31.08	совместно с завучем по УВР
	Августовская конференция	27.08	Педагогический персонал
	График дежурства учителей, учащихся, техперсонала, прочих сотрудников, администрации.	28.08.	совместно с завучем по УВР,ВР
	Административное совещание.	до 30.08	директор
	Оперативные совещания.	по необходимости	
Работа с кадрами	Новые специалисты: их приём, собеседование, приказ о назначении.	до 25.08	
	Приём и оформление на работу новых сотрудников.	до 31.08	
	Распределение кабинетов, их подготовка к работе.	до 03.08	смотри кабинетов перед приёмкой школы комиссией

	Мониторинг работы учителей.	До 15 числа каждого месяца	завучи по УВР и ВР
Работа с документами	Школьная документация: готовность к новому учебному году.	24, 31.08	
	Движение учащихся за лето.	24, 31.08	зам. по УВР
	Тарификация, приказы к тарификации.	29.08 - 15.09	Директор
	Приказы, регламентирующие начало учебного года.	28 - 31.08	Директор
	Подготовка материалов к публичному отчётному докладу.	до 05.08	Директор и его заместителями
	Сведения о трудоустройстве выпускников 9-х, 11-х классов.		Собеседование с кл. рук.
Отчетность контроль	Учебники (наличие, обеспечение)	до 28.08	Собеседование с педагогом-библиотекарем
	Кабинеты: готовность	до 15.08	Санитарное состояние, методическое обеспечение
	Расписание занятий.	до 31.08	Собеседование с учителями, имеющими особые пожелания по расписанию
	Оформление личных дел обучающихся в 1 классах. Запись в алфавитную книгу.	до 31.08	Завуч по УВР
	Проверка сроков действия договоров по хоз. деятельности	до 29.08	совместно с завхозом
	Проверка готовности материально -технической базы к новому учебному году.	в течение месяца, до 29.08	совместно с завхозом, зав. кабинетами
Методическая работа	Вводные инструктажи по охране труда, пожарной и электро-безопасности	до 30.08	ответственные
Сентябрь			
	Уточнение расписания занятий	01 -.06.09	Завуч по УВР

Организация и управление	Месячник по профилактике детского дорожного травматизма.	01 -30.09	Ответственные зам. по ВР и руководитель отряда ЮИД
	Организация, планирование: дополнительное образование	05 - 09.09	ВР , педагог доп образования
	Формирование органов самоуправления.	до 16.09	1. Совета школы
	Родительские собрания.	в течение месяца	проведение, посещение, формирование родительских комитетов классов
Работа с кадрами.	Вновь принятые учителя: знакомство, посещение уроков.	12 - 30.09	
	Собеседование с зам. по УВР: отчётность учителя, точки контроля.	21.09	
	Мониторинг работы учителей.	До 15 числа каждого месяца	Завучи по УВР, ЗВР
	Личные дела учащихся.	До 09.09	сверки со списками на 05.09

Работа с документами	Приказы по учащимся, режиму работы.	01, 02.09	
	Личные дела сотрудников.	до 30.09	оформление
	Дополнения в трудовые договоры согласно новой тарификации.	до 30.09	Делопроизводитель
Отчётность	Отчёт на начало года.	по графику	в УО
	Объёмные показатели.	по графику	
Контроль	Методическая работа: организация работы ШМО, рабочие программы учителя, предметные недели, отчёты, график выполнения практической части программы.	в соотв. с планом ВШК	Собеседование с зам. по УВР
	Дежурство учителей, учащихся, администрации	в соотв. с планом ВШК	Зам по ВР
	Горячее питание.	01 - 09.09	Социальный педагог, завуч по ВР
	Подготовка ко Дню учителя.	25 - 30.09	Собеседование с зам. по ВР, УВР
Охрана труда	Техника безопасности: ознакомление с правилами, приказы.	01.09	Ответственный
	Инструктивно - методические рекомендации к проведению занятий по ПДД.	до 05.09	
Финансово - хозяйственная деятельность.	Контроль исполнения обязательств по заключенным договорам.	в течение месяца, до 30.09	Совместно с завхозом, контрактным управляющим
Октябрь			
	Месячник по уборке территории.	01 - 31.10	

	Подготовка к работе в зимних условиях. Инвентаризация.	в течение месяца	
	Каникулы. План работы школы в каникулярное время.	по плану	Завуч по ВР
Работа с кадрами.	Посещение уроков.	по ВШК.	
	Повышение квалификации.	до 07.10	уточнение тематики и сроков
Работа с документами.	Приказы по основной деятельности.	Понедельник, пятница	
	Нормативные документы.	05,19.10	чтение, выводы и выписки
Отчётность.	Приём отчёта за четверть в школе. Сдача отчёта в УО.	по графику	ответственные
Контроль.	Преемственность в обучении.	25.10	Совещание учителей 5, классов с учителями, выпустившими 4-ый класс, результаты мониторинга (или педконсилиум)
	Организация питания обучающихся.	постоянно	Родительский контроль по питанию

	Качество преподавания: мониторинг удовлетворённости.	по плану ВШК	
Методическая работа.	Формирование папки по организации, подготовке и проведению КР, внеурочная деятельность в 8 кл по подготовке к ОГЭ в 2023 году.	в течение всего второго полугодия	зам. по УВР
Охрана труда.	Выполнение условий охраны труда на рабочем месте.	23 -30.10	Зам. по безопасности, ТБ и ПБ
Финансово - хозяйственная деятельность.	Проект сметы на 2022 год.	до 31.10	директор
Ноябрь			
Организация и управление.	Родительские собрания.	по плану воспитательной работы	Классные руководители, завуч по ВР
	Работа УС школы.	последний четверг месяца.	проведение по плану
	Административные совещания.	ежедневно	
Работа с кадрами.	Посещение уроков.	по ВШК	
	Мониторинг работы учителей.	До 15 числа каждого месяца	Завучи по УВР, ВР

	Аттестация педкадров.	до 10.11	оформление документов в срок и качественно
	Соблюдение ведения номенклатурных дел	23.11	
	Классные журналы, журналы спецкурсов, факультативов, предпрофильных курсов, программ ДО, обучения на дому.	20.11	
	Тетради, дневники: ведение.	по ВШК	выборочно
	Качество преподавания отдельных предметов.	по ВШК	посещение уроков, собеседование
	Выполнение приказов за четверть.	09 - 12.01	Исполнительская дисциплина
Методическая работа.	Итоги 1 -ого триместра	08 - 12.11	анализ
	Работа МО, самообразование.	01 - 03.11	
	Педсовет «Итоги 1 триместра. Адаптация учащихся 5-х классов. Взаимодействие семьи и школы»	09.12	Классный руководитель 5-х классов, учителя-предметники, завучи по УВР и ВР
Охрана труда.	Обеспечение безопасности учащихся при организации экскурсий, вечеров отдыха, дискотек и других внешкольных и выездных мероприятий.	по необходимости	Приказы и сопроводительная документация.
Финансово - хозяйственная деятельность	Проект сметы на 2022 год.	по необходимости	уточнения
	Перспективный план приобретения учебников.	в течение месяца	создание
Работа школьного музея		в течение месяца	
Декабрь			

	Каникулы.	по плану ВР	Планирование работы.
	Мониторинг успешности обучения.	По ВШК	Завуч по УВР
	Административные совещания.	ежедневно	
	Оперативные совещания.	по вторникам	по необходимости (ситуации)
	Совещание при директоре.	2,4 вторник месяца	срок может измениться
Работа с кадрами.	Посещение уроков.	по ВШК	
	Собеседование с учителями, имеющими низкий рейтинг по школе.	24.12	индивидуально
	Мониторинг работы учителей.	До 15 числа каждого месяца	Завучи по УВР и ВР
	Аттестация педкадров.		оформление документов в срок и качественно
Работа с документами.	Локальные акты.	15 -30.12	Ревизия, корректировка
	Приказ по дежурству администрации в праздничные дни.	до 25.12	
Отчётность.	Результаты за 1-ое полугодие.	по графику	школа - УО
Контроль.	Полугодовые контрольные работы.	по графику	Завуч по УВР
	Учебники.	20 -25.12	Сохранность, библиотекарь

	Учащиеся «группы риска».	С 20 - 28.12	занятость на каникулах
	Воспитательная работа.	27.12	Собеседование с завучем по ВР, уровень выполнения плана
	Санитарно- гигиеническое состояние пищеблока.	25.12	завхоз
Методическая работа.	Участие в работе методических объединений.	по плану	
Финансово - хозяйственная деятельность.	Проект сметы на 2022 год.	24.12	представление на совете школы
	Перспективный план приобретения учебного оборудования и учебников.	в течение месяца	создание, окончательный вариант
Январь			
Организация и управление.	Каникулы. Организация и планирование работы в каникулы.	31.12 -10.01	Завучи по УВР и ВР
	Заседания МО.	по плану	Завуч по УВР
	Общешкольное родительское собрание.	27.01	итоги полугодия, работа по программе развития школы. Родительский всеобуч.
	Работа УС школы.	последний четверг месяца.	проведение по плану
	Административные совещания.	ежедневно	
	Оперативные совещания.	по вторникам	по необходимости

	Совещание при директоре.	2,4 среда месяца	срок может изменяться
	Итоговая аттестация.	10.01	изучение инструкций, выявление нуждающихся в щадящем режиме
Работа с кадрами.	Посещение уроков.	по ВШК	Учителей, давших большое количество неуспевающих
	Мониторинг работы учителей.	До 15 числа каждого месяца	Завучи по УВР и ВР
	Собеседование с учителями по итогам полугодия.	09,10.01	индивидуально
Работа с документами.	Локальные акты.	до 15.01	Ревизия, корректировка, подготовка к работе
	Оформление трудовых книжек.	10 - 15.01	проверка: награждения
	Календарно - тематическое планирование на 2-ое полугодие.	до 14.01	Завуч по УВР
	Проверка электронных журналов.	14.01	заполнение сводной ведомости оценок, ведомости пропущенных уроков
	Выполнение приказов за четверть.	09 - 12.01	Исполнительская дисциплина
Методическая работа.	Совещание руководителей ШМО	по плану	Анализ участия в олимпиадах, итоги работы за 1-ое полугодие.
Охрана труда.	Повторный инструктаж по технике безопасности и охране труда.	14 - 16.01	Завхоз, завучи по УВР и ВР
Финансово - хозяйственная деятельность.	Заключение новых договоров с подрядными организациями.	11 - 25.01	
Февраль			

	Работа УС школы.	последний четверг месяца.	Проведение по плану
	Административные совещания.	Ежедневно	
	Военно-патриотический месячник.	01 -28.02	
Работа с кадрами.	Посещение уроков.	по ВШК	
	Качество преподавания.	25 -28.02	анкетирование учащихся
	Мониторинг работы учителей.	До 15 числа каждого месяца	Завучи по УВР и ВР
Контроль.	Классные часы.		выполнение плана воспитательной работы
	Воспитательная работа.	25.02	мониторинг эффективности
	Материально - техническое обеспечение учебного процесса.	на Управляющем совете	анализ и перспективы.
	Работа ШМО.		выполнение плана работы.
	Качество обучения иностранному языку.	по плану ВШК	методический аспект

Охрана труда.	Итоги обучения сотрудников на курсах по охране труда.	в течение года	применение знаний на практике
Финансово - хозяйственная деятельность.			
Март			
Организация и управление	Работа УС	последний четверг месяца.	проведение по плану
	Административные совещания.	ежедневно	
	Родительские собрания.	По воспитательному плану	классные, посещение - организация лектория для родителей
	Мониторинг успешности обучения.	20 -23.03	Завуч по УВР
	Оформление стендов по ОГЭ	01 -04.03	Завуч по УВР, классные рук.
	Каникулы.		Планирование работы. ЗВР
Работа с кадрами.	Предварительная расстановка кадров на 2022 - 2023 учебный год.	заседания МО	Прогноз
	Формирование списка на повышение квалификации в новом учебном году.	в течение месяца	уточнение
	График отпусков на 2022 год.		индивидуально

	Мониторинг работы учителей.	До 15 числа каждого месяца	Завучи по УВР и ВР
	Аналитические справки по ВШК	каникулы	качество и наличие
Отчётность.	Итоги УВП за 2 триместр	по графику	школа - УО
Контроль.	Проверка журналов: выполнение программ и практической части.	26 -28.03	
	Методическая работа: заседания МО - протоколы и обсуждаемые вопросы.	15.03	собеседование с руководителями МО
	Списки будущих первоклассников, прогноз набора в 1, классы в 2022 -2023 учебном году.	30.03	ЗУВР
	Четвертные контрольные работы	15 - 20.03	ЗУВР
Охрана труда	Соблюдение безопасных условий труда на рабочем месте.	в течение месяца	выборочно
Финансово - хозяйственная деятельность.	Финансирование ремонтных работ	25 -30.03	планирование

Апрель

Организация и управление.	Работа УС	последний четверг месяца.	Проведение по плану
	Административные совещания.	ежедневно	
	Предварительное распределение учебной нагрузки. Предупреждение о сокращениях.	01 - 05.04	Оперативное совещание в несколько этапов
	План ремонта школы, кабинетов, классов.	08 - 12.04	Оперативное совещание в несколько этапов
	Родительские собрания в 4, 8, классах	22 - 26.04	Посещение
	Организация начала приёма в 1 класс.	22 - 30.04	Завуч по УВР
	Мониторинг успешности обучения.	20.04	Завуч по УВР
	Проведение Дня здоровья	07.04	Завуч по ВР, учителя физкультуры
Работа с кадрами.	Итоги обучения на курсах.	26.04	Завуч по УВР, применение знаний на практике.
	Посещение уроков.	15 - 30.04	Организация итогового повторения
	Собеседование на перспективы следующего уч. года.	15 - 30.04	Групповое
	Мониторинг работы учителей.	До 15 числа каждого месяца	Завучи по УВР и ВР
	Аттестация педкадров.		Оформление документов в срок и качественно
Работа с документами.	Приказ о приеме в 1 класс.	30.04	
	Приказ об организации промежуточной аттестации.	12.04	

Отчётность.	Результаты промежуточной аттестации в 4,8, классах	30.04	Завуч по УВР
	Дорожная карта учителя	26.04	Реализация
Охрана труда.	Инструктажи по ПДД,	29, 30.04	
Финансово - хозяйственная деятельность.	Подготовка к ремонту		Директор, завхоз
Май			
Организация и управление.			
	Административные совещания.	ежедневно	
	Оперативные совещания.	по средам	По необходимости
	Педсовет.	20.05	о допуске к экзаменам и переводе учащихся
	День Победы.	09.05	Подготовка к митингу

	Анализ работы и планирование работы на новый учебный год всех структурных подразделений.	в течение месяца	Команда
	Планирование работы на лето.	01 - 08.05	Администрация
Работа с кадрами.	Подведение итогов повышения квалификации в 2021- 2022 учебном году.	20.05	Завуч по УВР, председатель ПК
Работа с документами.	Приказ об организованном окончании учебного года.	20.05	
		23.05	
	Приказы о переводе в следующий класс.		
	Паспорт готовности к новому учебному году.		Заполнение
Отчётность.	Отчёт о работе школы.	27 - 31.05	Завучи по УВР и ВР
	Отчёты о работе ШМО.	27 - 31.05	Завучи по УВР и ВР

	Проверка журналов: выполнение программ, практической части.	27 - 31.05	Завуч по УВР
	Учебники.	24 - 31.05	Выполнение порядка выдачи учебников.
Охрана труда.	Заявка на обучение по охране труда в 2022- 2023 учебном году.	в течение месяца	Завхоз
Финансово - хозяйственная деятельность.	Прогноз средств на ремонт школы.	01 - 08.05	Уточнение
Июнь			
Организация и управление.			
	Административные совещания.	ежедневно	
	Оперативные совещания.	по средам	По необходимости
	Подготовка школы к новому учебному году: оформление документации (анализ и план всех структурных подразделений) санитарно - гигиеническое состояние подписи в паспорт готовности. Анализ материально - технической базы технический осмотр здания школы подготовка спортивного зала и спортивной площадки	в течение месяца	Реализация перспективного плана школы по обеспечении жизнедеятельности учреждения

	Организация летнего отдыха.	21 день	Организация и реализация программы «Каникулы».
Работа с кадрами.	Собеседование с учителями	по ситуации	Комплектование кадров
Работа с документами.	Книга движения.	03.06	
	Оформление трудовых книжек.	03 -07.06	Проверка: записи
Отчётность.	Годовые отчёты о работе школы.	по графику	Школа УО
Контроль.	Оформление личных дел обучающихся.	03- 07.06	Подписи в личных делах
	Проведение ремонта.	в течение месяца	Качество работы, качество материалов
Финансово - хозяйственная деятельность.	Эффективное расходование средств на ремонт.	в течение проведения ремонта	Завхоз