**Циклограмма работы директора**

**Могилёвской средней школы**

**на 2017 -2018 учебный год.**

**Еженедельно:**

1) Административное совещание (понедельник)

2) Выполнение плана ВШК (понедельник)

3) Корректировка плана работы школы по всем направлениям (понедельник, пятница)

4) Приём родителей (понедельник, четверг)

5) Оперативное совещание (понедельник)

6) Посещение уроков (1-я, 3-я среда по графику)

7) Административное дежурство (по графику)

8) Оформление плана работы на неделю (понедельник)

**Ежемесячно:**

1) До 5 числа выверка списков обучающихся

2)  До 15 числа – табель учёта рабочего времени (бухгалтерия)

3) Последняя среда месяца – проверка журналов (по графику)

**Школьная документация:**

I. Учёт

1. Тетрадь недельных планов работы школы - **еженедельно**
2. Тетрадь посещения уроков – **по графику**
3. Трудовые книжки - **июнь, август, январь**
4. Книга приказов по основной деятельности - **еженедельно**
5. Книга приказов по обучающимся – **конец четверти**
6. Книга приказов по сотрудникам – **по необходимости**
7. Книга приказов по организации питания – **ежемесячно**
8. Книга приказов по отделению надомного обучения – **конец четверти**
9. Журналы инструктажей по ОТ - **сентябрь, январь**
10. Протоколы педагогических советов – **по факту проведения**

II. Графики

1. Посещения уроков – **июнь, август**
2. Проверки журналов – **июнь, август**
3. Графики работы сотрудников (штатн.расписание) – **май, июнь, август**
4. График работы библиотеки – **август, январь**
5. График работы спортивного зала – **август, январь**
6. График работы сенсорной комнаты – **август, январь**
7. График занятости актового зала – **август, январь**

**ПЛАН РАБОТЫ ДИРЕКТОРА ШКОЛЫ НА 2017-2018 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Август**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Направление работы** | **Мероприятия**  | **Сроки**  | **Примечания**  |
| Организация и управление | - совещание директоров в управлении | 25.08 |  |
| Инно­вационная деятельность (собеседование с учителями по изменению учебных планов, программ). | 19.08 |  |
| Августовский   педсовет. | 29.08 |  |
| Планирование работы шко­лы (корректировка плана). Ре­жим работы школы. | 18.08 |  |
| График дежурства учите­лей, учащихся, техперсонала. | 30.08 |  |
| День знаний (организация). | 30,31.08 |  |
| График работы сотрудников, администрации  | 30.08 |  |
| Распределение кабинетов, их подготовка к работе (уточнение) | 24.08 |  |
| Административные и оперативные совещания | 19,26.08 |  |
| Работа с кадрами |  Молодые специалисты (их приём, приказ о назначении) | до 31.08 |  |
| Приём и оформление на работу новых сотрудников | до 31.08 |  |
| Собеседование с заместителями по УВР, ВР. | 24, 30.08 |  |
| Работа с документами | *Школьная документация (готовность к новому учебному году):*- Движение учащихся за лето. | 24,31.08 |  |
| **-** Комплектование 1, 5-10-х классов, обучение на дому. | до 31.08 |  |
| **-** Тарификация, приказы к тарификации | 29.08-09.09 |  |
| **-** Приказы, регламентирующие начало учебного года | 29-31.08 |  |
|  | 30.08 |  |
| - Публичный отчёт за 2016-2017 уч. год | Уточн. |  |
| Сведения о трудоустройстве выпускников 9-х и 11-х классов. | до 29.08 |  |
| Отчётность |  Учебники (наличие, обеспе­чение). | до 29.08 |  |
| Контроль | Кабинеты (готовность: санитарное состояние, ме­тодическое обеспечение). | 30.08 |  |
| Расписание занятий | до 31.08 |  |
| Оформление личных дел обучающихся в 1 классе. Запись в алфавитную книгу. | до 31.08 |  |
| Проверка сроков действия договоров по хоз.деятельности | до 31.08 |  |
| Доклад на августовском педсовете | 29.08 |  |
| Методическая работа | Вводный инструктаж по охране труда | 29.08 |  |
| Охрана труда | Переговоры с организацией, проводящей аттестацию рабочих мест | 22-26.08 |  |
| Выверка сроков действия договоров с подрядными организациями.Проверка готовности материально-технической базы к новому учебному году | в теч.ме-ца |  |

**Сентябрь**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Направление** | **Мероприятия**  | **Сроки**  | **Примечания** |
| Организация и управление | Уточнение расписания за­нятий. | 01-06.09 |  |
| Месячник по профилактике детского дорожного травматиз­ма. | 01-30.09 |  |
| ГПД, кружки, факультати­вы, индивидуальные, групповые занятия, обучение на дому (орга-ия, планы работ). | 05-09.09 |  |
| Формирование органов самоуправления: Совета школы, ученического совета, Общешкольного родительского комитета. | до 16.09 |  |
| Родительские собрания (проведение, посещение). | 13.09 |  |
| Связь с высшими учебны­ми заведениями, с социальными партнёрами (заключение договоров). | В теч. м-ца |  |
| Мониторинг по русскому языку, математике (входной контроль) | по гр. ЗУВР |  |
| Учащиеся «группы риска» (списки); организация работы с этими школьниками. | 01-09.09 |  |
| Олимпиады, конкурсы, смо­тры, общешкольные мероприятия (обсудить график проведения). | 5,12,19.09 |  |
| Административные совещания | 02,09,16,23,30.09 |  |
| Работа с кадрами | Вновь принятые учителя(знакомство, посещение уроков). | 12-30.09  |  |
| Собеседование с зам.по УВР (отчетность учителя, точки контроля) | 21.09 |  |
| Подбор кандидатов на участие в конкурсе «Учитель года» | до 20.09 |  |
| Работа с документами | Личные дела учащихся (сверки со списками на 05.09). | до 09.09 |  |
| Приказы по учащимся, режиму работы | 01,02.09 |  |
| Формирование комиссий (приказы) | 01.09 |  |
| Оформление личных дел сотрудников | до 30.09 |  |
| Дополнения в трудовые договоры согласно новой тарификации | до 30.09 |  |
| Отчётность | Статотчётность (ОШ-1). | по графику |  |
| Объемные показатели | по графику |  |
| Контроль | Методическая работа (методсовет; работа методических объединений; календарно-тематическое планирова­ние; предметные недели, отчёты, график выполнения практичес­кой части программы). | В соотв. с планом ВШК |  |
| Дежурство учителей, уча­щихся. (профком, зам.по ВР) | В соотв. с планом ВШК |  |
| Горячее питание (органи­зация, график). | В соотв. с планом ВШК |  |
| Классные журналы (изуче­ние указаний, ведение). 1, 4, 5, 10, 11 классы | 28.09  |  |
| Подготовка концерта ко Дню учителя | до 30.09 |  |
| Методическая работа | Методсовет  | по плану работы зам.по УВР |  |
| Директорский диктант (в 9, 10, 11 классах) | 19-23.09 |  |
| Охрана труда | Техника безопасности (оз­накомление с правилами, прика­зы). | 01.09 |  |
| Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзом  | 01-03.09 |  |
| Инструктивно-методические рекомендации к проведению занятий по ПДД | до 05.09 |  |
| Финансово-хозяйственная деятельность | Контроль исполнения обязательств по заключенным договорамКонтроль над расходованием бюджетной сметы | в теч.м-цадо 30.09 |  |

**Октябрь**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Направление работы** | **Мероприятия**  | **Сроки**  | **Примечания** |
| Организация и управление | День учителя (концерт, праздничные мероприятия) | 03,04.10 |  |
| Месячник по уборке территории | 01-31.10 |  |
| Диагностические работы  | по графику |  |
| Административные совещания | 07,14,21,28.10 |  |
| Работа общешкольного родительского комитета (проведение) | 15.10 |  |
| Подготовка к работе в зим­них условиях.Инвентаризация. | в теч.м-ца |  |
| День здоровья «Праздник осени» | по плану ЦСЗ |  |
|  |  |  |
| Малый педсовет (профильные классы, успеваемость в начале года). | 24.10 |  |
| Мониторинг в 9 классе по организации профильного обучения в 2017-2018 уч.году | 17-21.10 |  |
| Совет школы. | 18.10 |  |
| Работа с кадрами | Посещение уроков | по графику |  |
| Повышение квалификации (уточнение тематики и сроков) | до 07.10 |  |
| Работа с документами | Приказы по основной деятельности  | 05,19.10 |  |
| Нормативные документы (чтение, выводы и выписки) | 05,19.10 |  |
| Инструктивно-методические письма и приказы (выполнение) | 26.10 |  |
| Приказ об окончании 1-й четверти | 24.10 |  |
| Отчётность | Сдача отчёта РИК | по графику |  |
| Контроль | Преемственность в обучении  (совещание  учителей  5-10 классов с учителями, выпустившими 4-е классы, результаты мо­ниторинга). | 25.10 |  |
| Организация питания обучающихся | по плану ВШК |  |
| Выполнение практической части программы (график). Мониторинг успешности обуче­ния. | по плану ЗУВР |  |
| Качество преподавания (мониторинг удовлетворённости) | по плану ЗУВР |  |
| Олимпиады, предметные недели (проведение, приказ). | по плану ЗУВР |  |
| Контроль над работой с уча­щимися «группы риска». (соц-псих.служба) | до 17.10 |  |
| Классные журналы (ведение, выполнение программ, выставление оценок) 6,7,8 классы | 26.10 |  |
| ГПД (самоподготовка) | по плану ЗВР |  |
| Методическая работа | Формирование папки по организации, подготовке и проведению ЕГЭ в 2018г. | в теч. м-ца |  |
| Охрана труда | Выполнение условий охраны труда на рабочем месте |  |  |
| Проведение аттестации рабочих мест (пять) | в соотв. с договором |  |
| Финансово-хозяйственная деятельность | Оценка готовности к переходу на НСОТ | 24-28.10 |  |
| Взаимодействие с подрядными организациями | по необх. |  |
|  |  |  |

**Ноябрь**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Направление работы** | **Мероприятия**  | **Сроки**  | **Примечания** |
| Организация и управление | Каникулы. Уточнение плана работы школы в каникулярное время |  |  |
| Педсовет.  |  |  |
| Родительские собрания. | 14-19.11 |  |
| Административные совещания | 11,18,25.11 |  |
| Смотр кабинетов |  |  |
| Работа с кадрами | Посещение уроков | по графику |  |
| Промежуточный рейтинг работы учителей | 21-25.11 |  |
| Работа с документами | Приказы по организации выездных мероприятий в каникулы | по необходимости |  |
| Соблюдение ведения номенклатуры дел | 23.11 |  |
| Отчётность | Результаты УВП (1-я четверть) | по графику ГОУ МЦ |  |
| Контроль | Выполнение практической части программы (контрольные, лабораторные и т.д) | конец четверти |  |
| Мониторинг успешности обучения. | по плану ЗУВР |  |
| Изучение адаптации учащихся 1-х классов к школе (соц-психолог. служба)  | 01-03.11 - запрос |  |
| Классные журналы, журна­лы факультативов, индивидуаль­ных, групповых занятий, кружков, ГПД, обучения на дому | 30.11 |  |
| ГПД (воспитательная работа).  | по плану ЗВР |  |
| Тетради, дневники (веде­ние, проверка)  | по плану ЗУВР |  |
| Качество преподавания от­дельных предметов (посещение уроков, анкетирование). | по графику |  |
| Олимпиады, предметные не­дели (проведение, приказ, учас­тие в окружных, городских, районных олимпиадах). | по плану ЗУВР |  |
| Методическая работа | Итоги 1-й четверти (анализ). | 01-03.11 |  |
| Работа МО, самообразование. | по плану ЗУВР |  |
| Охрана труда | Обеспечение безопасности учащихся при организации экскурсий, вечеров отдыха, дискотек и других внешкольных и выездных мероприятий (приказы и сопроводительная документация) | по необходимости |  |
| Финансово-хозяйственная деятельность |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Декабрь**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Направление работы** | **Мероприятия**  | **Сроки**  | **Примечания** |
| Организация и управление | Всеобуч для родителей (план проведения) совместно с Родительским комитетом школы | уточн. |  |
| Педсовет |  |  |
| Новогодние праздники, «огоньки» (подготовка, организация, проведение). |  |  |
| Каникулы |  |  |
| Новогодний концерт |  |  |
| Административные совещания | 02,09,16,23.12 |  |
| Предметные недели |  |  |
| Мониторинг успешности обучения. |  |  |
| Работа с кадрами | Посещение уроков | по графику |  |
| Собеседование с учителями, имеющими низкий рейтинг по школе |  |  |
| График отпусков за 2017-2018 уч. год |  |  |
| Работа с документами | Приказ об окончании первого полугодия. |  |  |
| Приказы по внеклассным и внешкольным мероприятиям |  |  |
| Отчётность | Результаты УВП за 1 полугодие |  |  |
| Контроль | Полугодовые контрольные работы  |  |  |
| Учебники (сохранность). |  |  |
| Учащиеся «группы риска» (занятость на каникулах). |  |  |
| Олимпиады (участие в окружных, городских, районных). |  |  |
| Смотр кабинетов |  |  |
| Классные журналы (выполнение программ, ведение, объективность выставления оценок) |  |  |
| Воспитательная работа (уровень, выполнение плана) |  |  |
| Санитарно-гигиеническое состояние пищеблока |  |  |
| Методическая работа |  |  |  |
| Малый педсовет (итоги полугодия). |  |  |
| Участие в работе педсовета |  |  |
| Охрана труда | Техника безопасности в тренажёрном зале, спортзале, кабинетах (контроль, профилактика). |  |  |
| Финансово-хозяйственная деятельность |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Январь**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Направление работы** | **Мероприятия**  | **Сроки**  | **Примечания** |
| Организация и управление | Каникулы |  |  |
| Заседания МО (участие) |  |  |
| Административные совещания  |  |  |
| Мониторинг в 9 классах по организации профильного обучения в 2017-2018 уч.году |  |  |
| Итоговая аттестация (изучение инструкции, выявление нуждающихся в щадящем режиме). |  |  |
| Работа с кадрами | Посещение уроков |  |  |
| Контроль обучения на курсах ПК |
| Работа с документами | Оформление трудовых книжек (проверка: награждения, разряды) |  |  |
| Формирование пакета документов по итоговой аттестации |  |  |
| Приказ об участии в районных мероприятиях |  |  |
| Отчётность | Предварительные данные по выпускным мероприятиям |  |  |
| Контроль | Расписание на второе полугодие. График выполнения практической части программы. |  |  |
| Работа МО. Анализ выполнения учебных программ |  |  |
| Календарно-тематическое планирование на второе полугодие. |  |  |
| Комплектование будущих 10-х классов (психолого-социологические исследования учеников 9-х классов). |  |  |
| Начальная школа – качество преподавания. |  |  |
| Подготовка учащихся к окружным и городским олимпиадам (анализ) |  |  |
| Предметные недели (планирование, проведение, итоги). |  |  |
| Подготовка к итоговой аттестации и ЕГЭ |  |  |
| Проверка журналов: заполнение сводной ведомости оценок, ведомости пропущенных уроков |  |  |
| Методическая работа | Методсовет: анализ участия в олимпиадах, итоги работы за первое полугодие |  |  |
| Охрана труда | Повторный инструктаж по технике безопасности и охране труда |  |  |
| Проведение бесед и инструктажей в классах в первые дни учебной четверти |  |  |
| Финансово-хозяйственная деятельность | Заключение новых договоров с подрядными организациями |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Февраль**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Направление работы** | **Мероприятия**  | **Сроки**  | **Примечания** |
| Организация и управление | Итоговая аттестация учащихся (подготовительная работа, заявления). |  |  |
| Индивидуальные беседы с родителями, учащимися 9-х классов по дальнейшему продолжению образования. |  |  |
| Родительское собрание для 9 классов (сроки и правила проведения ОГЭ) |  |  |
| Родительское собрание для 11 классов (информация по ЕГЭ в 2018 году) |  |  |
| Административные совещания  |  |  |
| Проведение Дня здоровья  |  |  |
| Празднование Дня защитника отечества  |  |  |
| Работа с кадрами | Посещение уроков |  |  |
| Качество преподавания (анкетирование учащихся). |  |  |
| Представления на награждения учителей (Управление, Департамент и т.д.) |  |  |
| Работа с документами | Планирование элективов и кружков на 2017-2018уч. год |  |  |
| Приказ о проведении Дня здоровья |  |  |
| Отчётность |  |  |  |
| Контроль | Классные часы |  |  |
| ГПД (режимные аспекты). |  |  |
| Воспитательная работа (мониторинг эффективности) |  |  |
| Программа «Здоровье» (выполнение). |  |  |
| Предметные недели (подведение итогов). |  |  |
| Материально-техническое обеспечение – анализ и перспективы |  |  |
| Работа методических объединений (выполнение плана работы) |  |  |
| Окружные конкурсы и фестивали (участие) |  |  |
| Проверка журналов (9, 11 классы) оформление, соответствие требованиям |  |  |
| Методическая работа | Качество обучения иностранному языку (методический аспект) |  |  |
| Экспериментальная, инновационная деятельность (анализ, предварительные результаты). |  |  |
| Охрана труда | Итоги обучения сотрудников на курсах по охране трудаСоблюдение режима труда и отдыха |  |  |
| Финансово-хозяйственная деятельность |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Март**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Направление работы** | **Мероприятия**  | **Сроки**  | **Примечания** |
| Организация и управление | Административные совещания |  |  |
| Праздничный концерт «Для мам и бабушек» |  |  |
| Родительские собрания |  |  |
| Стенд «Скоро в школу» |  |  |
| Совет школы |  |  |
| Малый педсовет |  |  |
| Каникулы  |  |  |
| Неделя детской книги |  |  |
| Преемственность (совместные заседания МО учителей начальных классов и учителей, работа которых планируется в 5 классе). |  |  |
| Мониторинг успешности обучения. |  |  |
| Работа с кадрами | Предварительная расстановка кадров на 2017-2018 учебный год (нагрузка) |  |  |
| Формирование списка на повышение квалификации |  |  |
| Посещение уроков |  |  |
| Анкетирование учителей |  |  |
| Уточнение графика отпусков за 2017-18уч.г. |  |  |
| Работа с документами | Приказ об окончании 3-й четверти. |  |  |
| Аналитические справки по итогам ВШК |  |  |
| Отчётность | Итоги УВП за 3 четверть |  |  |
| Контроль | Проверка журналов (выполнение программ и практической части) |  |  |
| Учащиеся «группы риска» (занятость на каникулах). |  |  |
| Методическая работа (заседания МО – протоколы и обсуждаемые вопросы) |  |  |
| Списки будущих первоклассников, прогноз набора в 1-е классы в 2018 году |  |  |
| Окружные, районные мероприятия.  |  |  |
| Четвертные контрольные работы, срезы. |  |  |
| Работа соц-психологической службы (документация, выполнение плана работы) |  |  |
| Методическая работа | Педсовет |  |  |
| Охрана труда | Соблюдение безопасных условий труда на рабочем местеВыполнение графика проветривания в кабинетах |  |  |
| Финансово-хозяйственная деятельность |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Апрель**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Направление работы** | **Мероприятия**  | **Сроки**  | **Примечания** |
| Организация и управление | Административные совещания |  |  |
| Предварительное распределение учебной нагрузки.  |  |  |
| План ремонта школы, кабинетов, классов. |  |  |
| Родительское собрание для 11 классов |  |  |
| Родительское собрание для 4 классов |  |  |
| Зачетная неделя и промежуточная аттестация  |  |  |
| Месячник по благоустройству территории |  |  |
| Организация начала приёма в 1-е классы |  |  |
| Проведение Дня здоровья |  |  |
|  |  |  |
| Мониторинг успешности обучения. |  |  |
| Работа с кадрами | Итоги обучения на курсах ПК |  |  |
| Посещение уроков |  |  |
| Собеседование по перспективам следующего учебного года |  |  |
| Работа с документами | Приказ о приёме в 1-е классы школы |  |  |
| Приказ об организации промежуточной аттестации |  |  |
| Приказ о проведении месячника по благоустройству |  |  |
| Приказ о проведении Дня здоровья |  |  |
| Приказ о предоставлении очередного отпуска |  |  |
| Отчётность | Результаты промежуточной аттестации в 9, 11 классах (допуск до итоговой аттестации) |  |  |
| Контроль | Документы по организации итоговой аттестации |  |  |
| Проверка журналов: повторение (организация), выполнение программ |  |  |
| Итоги деятельности предметных кружков. |  |  |
| Олимпиады, предметные недели (подведение итогов). |  |  |
| Весеннее обследование опекаемых учащихся. |  |  |
| Методическая работа | Предвартельное планирование методических мероприятий на 2018-2019 уч.год |  |  |
| Охрана труда | Измерение сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки |  |  |
| Финансово-хозяйственная деятельность |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Май**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Направление работы** | **Мероприятия**  | **Сроки**  | **Примечания** |
| Организация и управление | Административные совещания |  |  |
| *Праздники:* |  |  |
| День Победы |  |  |
| Последний звонок |  |  |
| Прохождение медосмотра сотрудниками |  |  |
| Мониторинг в 9 классах по организации предпрофильного обучения в 2018-2019 уч.г. |  |  |
| Совет школы |  |  |
| Анализ работы и планирование работы на новый учебный год всех структурных подразделений |  |  |
| Педсовет (о допуске к итоговой аттестации, о переводе). |  |  |
| Итоговая аттестация (расписание, экзаменационный материал, освобождение от экзаменов). |  |  |
| Годовые контрольные работы. Мониторинг по русскому языку и математике. |  |  |
| Работа с кадрами | Подведение итогов повышения квалификации в 2017-2018 учебном году |  |  |
| Работа с документами | Приказ об организованном окончании учебного года. |  |  |
| Приказы о допуске к итоговой аттестации и переводе в следующий класс |  |  |
| Приложения к паспорту готовности |  |  |
| Паспорт готовности к новому учебному году (заполнение) |  |  |
| Отчётность | Отчёт о работе кружков. |  |  |
| Отчёты о работе МО |  |  |
| Отчёты по результатам УВП |  |  |
| Контроль | Учебники (обмен). |  |  |
| Выполнение практической части учебных программ (контроль). |  |  |
| Проверка журналов (выставление оценок, выполнение программ, итоги) |  |  |
| Подготовка к итоговой аттестации в 9 и 11 классах. |  |  |
| Результаты обучения в профильном 10 классе |  |  |
| Итоги работы Центра содействия здоровью  |  |  |
| Методическая работа | Оформление документов методической работы на след. уч.год, анализ работы |  |  |
| Директорское сочинение (11 классы) |  |  |
| Охрана труда | Заявка на обучение по охране труда на 2018-2019уч. год |  |  |
| Финансово-хозяйственная деятельность |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Июнь**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Направление работы** | **Мероприятия**  | **Сроки**  | **Примечания** |
| Организация и управление | Административные совещания |  |  |
| Подготовка школы к новому учебному году: |  |  |
| - оформление документации (анализ и план работы всех структурных подразделений) |  |  |
| - санитарно-гигиеническое состояние |  |  |
| - подписи в паспорт готовности |  |  |
| - анализ материально-технической базы |  |  |
| - технический осмотр здания школы |  |  |
| - подготовка спортивного и тренажёрного залов |  |  |
| Цветочное оформление и санитарное состояние территории, покос травы |  |  |
| Организация участия в ЕГЭ (обучающиеся и сотрудники) |  |  |
| Проведение выпускных мероприятий (вручение аттестатов и выпускной вечер) |  |  |
| Работа с кадрами | Собеседование с соискателями на должности учителей |  |  |
| Работа с документами | Книга движения  |  |  |
| Оформление трудовых книжек (проверка: награждения, разряды) |  |  |
| Приказ о зачислении в 1 класс |  |  |
| Приказ о проведении выпускных мероприятий |  |  |
| Приказ о назначении и.о. директора школы на летний период |  |  |
| Отчётность | Годовые отчёты о работе школы |  |  |
| Контроль | Оформление личных дел обучающихся |  |  |
| Санитарно-гигиеническое состояние пищеблока |  |  |
| Проверка журналов (сводные ведомости оценок, запись о переводе) |  |  |
| Методическая работа | Анализ методического обеспечения кабинетов |  |  |
| Охрана труда | Соблюдение безопасных условий при работе в кабинетахПроверка документации по ОТ в кабинетах, проверка знаний по ОТ сотрудников |  |  |
| Финансово-хозяйственная деятельность |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |