

**План работы
совещания при руководителе на 2021-2022 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: • 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: • представление вновь принятых работников; • изменение должностных обязанностей	Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования.	Крель В.П.- руководитель Левченко Е.В.- Зам.руководи теля по АХЧ Дроздова Н.В.- библиотекарь Крель В.П.- руководитель

		отдельных работников; • об итогах комплектования 1, 10 классов; • назначение классных руководителей 5 и 10 классов. 3)О подготовке отчетности классными руководителями 9 х классов (трудоустройство) 4)Подготовка документов для организации индивидуального обучения на дому. 5)Подготовка документов на детей из малообеспеченных, многодетных и социально незащищенных семей. 6)Организация режима обучения. Условия обеспечения укрепления и охрана здоровья учащихся, организация горячего питания. 7)Информация о наличии правонарушений за летний период. 8)Об организации льготного питания. 9) Об организации работы кружков и секций.	Контроль над ведением школьной документации и обеспечение режима работы школы. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования.	Зам. директора по УВР Качарава С.Н.- социальный педагог Абилова А.- Зам. директора по ВР Зам. директора по ВР Абилова А.Б.- Зам. директора по ВР
2.	сентябрь	1)Утверждение рабочих программ по учебным предметам. 2)О планировании работы школы по обеспечению пожарной безопасности и по антитеррористической защищенности. 3)Работа со школьной документацией. 4) Работа со школьниками «группы риска»: • обследование многодетных семей и семей, попавших в трудную жизненную ситуацию; • составление списков учащихся указанной категории семей; • внесение коррективов в социальный паспорт	Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования. Соответствие рабочих программ локальному акту ОО. Контроль над ведением школьной документации и обеспечение режима работы школы. Формирование банка данных обучающихся группы риска.	Зам. директора по УВР Левченко Е.В.- Зам. директора по АХЧ Зам. директора по УВР, ВР Пушкарёва Н.Н.- психолог. Качарава С.Н.- социальный педагог

		школы. 5) Организация и график дежурств по школе педагогических работников. 6) Порядок и организация проведения инструктажа по ОТ и ТБ с обучающимися в урочное и внеурочное время. 7) Об организации горячего питания в школе.	Организация всеобщая.	Абилова А-Зам. директора по ВР Зам. директора по ВР Зам. директора по УВР
3.	октябрь	1) Итоги проверки личных дел обучающихся. Состояние, наполнение личных дел обучающихся. 2) Итоги проверки журналов 3) Результаты входного контроля по математике и русскому языку. 4) Рассмотрение плана подготовки к государственной итоговой аттестации обучающихся 9 класса	Контроль за ведением личных дел обучающихся и обеспечение соблюдения единых требований. Контроль за ведением школьной документации Определение уровня обучения учащихся на начало учебного года и планирование коррекции ЗУН. Обеспечение подготовительной работы к итоговой аттестации.	Зам. директора по УВР Классные руководители Габбасова Г.А., Шенгерей Г.Н-Зам. директора по УВР
4.	ноябрь	1) О предупреждении детского травматизма в учебное	Осуществление контроля над исполнением	Левченко Е.В-Зам. директора

		время. 2) О работе с детьми «группы риска». 3) О соблюдении противопожарного режима в школе. 4) О мерах по профилактике правонарушений среди школьников.	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 профилактика правонарушений. Обеспечение безопасных условий в ходе ОП.	по АХЧ Зам. директора по УВР, кл.рук. Крель В.П.-руководитель Левченко Н.В.-Зам. директора по АХЧ Абилова А.Б.-Зам. директора по ВР Зам. директора по УВР
--	--	--	---	--

5.	декабрь	1) Реализация программы развития по направлению «Сохранение и укрепление здоровья школьников». 2) Анализ занятости во внеурочное время в кружках и секциях, в том числе учащихся, стоящих на ВШУ и находящихся в социально опасном положении. 3) Об итогах классно-обобщающего контроля в 1,5-ых классах. 4) О подготовке и проведении новогодних праздников. Об инструктаже по технике безопасности во время проведения новогодних праздников. 5) О плане работы школы на зимних каникулах. 6) Выполнение планов и решений за I полугодие. Корректировка плана работы на II полугодие. 7) О работе МО учителей за I полугодие.	Укрепление роли оздоровительных мероприятий для поддержки ЗОЖ обучающихся. Обеспечение безопасных условий в ходе организации и проведения праздничных мероприятий. Обеспечение выполняемости плана воспитательной работы. Обеспечение выполняемости плана и решений по I полугодю.	Абилова А.Б- Зам. директора по ВР Пушкарева Н.Н- психолог, Зам. директора по ВР Габбасова Г.А, Шенгерей Г.Н- Зам. директора по УВР Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР Руководители ЦМО
6.	январь	1) Организация питания: • проверка правильности ведения документации по льготному питанию;	Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования: • проверка правильности ведения документации по питанию	Крель В.П- руководитель Качарова С.Н- социальный педагог

		2)Контроль ведения личных дел сотрудников. 3)О состоянии преподавания математики и казахского, русского языка в 9 классе 4)Об итогах административных контрольных работ за 1-е полугодие. О состоянии школьной документации. 5) Работа классных руководителей с семьями обучающихся школы.	Обеспечение реализации плана мероприятий при подготовке к государственной итоговой аттестации обучающихся.	Зам. директора по УВР Абилова А.Б- Зам. директора по ВР
--	--	--	---	---

7.	февраль	1) Занятость учащихся во внеурочное время. 2) О состоянии ведения школьной документации.	Контроль ведения школьной документации	Абилова А.Б- зам. директора по ВР
8.	март	1) Работа классных руководителей по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма. 2) Итоги анкетирования систематизированного анализа образовательных потребностей обучающихся 7- 9кл. с целью определения курсов предпрофильной подготовки и профилей обучения. 3) Анализ посещаемости учащихся. 4) О подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников 9 классов. 5) Об организации досуга во время весенних каникул. 6) Составление графика летних отпусков.	Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования. 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. Обеспечение подготовительной работы к итоговой аттестации. Организация досуга в каникулярный период. Соблюдение законодательных норм	Абилова А.Б- Зам. директора по ВР Зам. директора по УВР Зам. директора по УВР, ВР Зам. директора по УВР, Крель В.П- руководитель

		7)Подготовка к летнему отдыху. 8)О наборе детей в 1-е классы.	трудового права. Контроль реализацией плана воспитательной работы. Контроль исполнения требований по приему детей в школу. Работа по сохранению контингента обучающихся.	Абилова А.Б- Зам. директора по ВР Крель В.П- руководитель
9.	апрель	1)Контроль организации подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников школы, тестированию. 2)Объективность оценивания уровня и качества обученности обучающихся при промежуточной аттестации. 4)О подготовке к празднованию Дня Победы. 5)О подготовке школы к проведения праздника «Последнего звонка». 6)О подготовке школы к ремонту.	Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования. Анализ организации повторения пройденного материала при подготовке к государственной итоговой аттестации. Обеспечение прав и гарантий обучающихся 9 и 11 классов на государственной итоговой аттестации. Обеспечение сбора, обработки, хранения информации о состоянии и динамике показателей качества образования. Контроль реализации плана воспитательной работы.	Зам. директора по УВР Зам. директора по УВР Абилова А.Б- Зам. директора по ВР Левченко Е.В- Зам. директора по АХЧ

10.	май	1)О состоянии индивидуального обучения на дому. 2)Анализ работы с неблагополучными семьями. 3)Планирование работы летнего пришкольного лагеря.	Профилактика правонарушений и оздоровление учащихся. Укрепление роли оздоровительных мероприятий для поддержки ЗОЖ обучающихся.	Зам. директора по УВР Пушкарёва Н.Н-психолог. Абилова А.Б-Зам. директора по ВР
11.	июнь	1)О проведении выпускных вечеров в 9, 11 классах. 2)Анализ учебно-воспитательной работы за 2021-2022 учебный год. 3)О плане работы школы на новый учебный год.		Крель В.П-руководитель Габбасова Г.А, Шенгерей Г.Н-Зам. директора по УВР, Абилова А.Б-зам.директора по ВР