

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ ПО УПРАВЛЕНИЮ ШКОЛОЙ.

1 ЧЕТВЕРТЬ	СЕНТЯБРЬ	1	Контроль за состоянием готовности материально-технической базы на начало учебного года. Контроль за состоянием работы по охране труда (издание приказа). Контроль за всеми видами школьной документации. Утверждение объектов контроля для заместителей директора по I семестр. Педсовет. Подпись договоров с вузами. Утверждение годового плана. Утверждение учебного плана. Составление графика дежурства администрации по школе. Утверждение планов работы заместителей директора на 1 четверть.	Посещение образовательных учреждений		
		2	Заседание совета школы. Общешкольная конференция. Совещание с учителями, ответственными за работу параллели. Контроль за книгой приказов по кадровым вопросам и движению учащихся.			
		3	Собеседование с вновь назначенными учителями. Совещание при директоре по итогам первых двух недель работы.			
		4	Контроль за деятельностью завхоза школы.			
	ОКТАБРЬ	1	Контроль за деятельностью завхоза школы.			
		2	Анализ работы по подготовке к осенне-зимнему периоду, контроль за ее выполнением.			
		3	Совещание учителей, которые отвечают за работу параллели.			
		4	Отчет заместителей директора. Анализ выполнения годового плана. Совещание при директоре по итогам 1 четверти.			
	2 ЧЕТВЕРТЬ		1		Контроль за книгой приказов по кадровым вопросам и движению учащихся.	Посещение образовательных учреждений
			2		Собеседование с учителями. Утверждение планов работы заместителей директора на II четверть.	
3			Заключение договоров с базовыми предприятиями.			
4			Контроль за проведением инвентаризации. Совещание с учителями, которые отвечают за работу параллели.			
ДЕКАБРЬ		1	Заседание совета школы.			
		2	Педсовет.			
		3	Заключение договоров с арендаторами.			
		4	Контроль за деятельностью методического совета. Контроль за деятельностью завхоза школы.			
		5	Отчет заместителей директора. Анализ выполнения годового плана. Контроль за итоговой справкой и приказами. Совещание при директоре по итогам 2 четверти.			
3 ЧЕТВЕРТЬ		ЯНВАРЬ	1	Утверждение объектов контроля для заместителей директора на II полугодие. Утверждение планов работы заместителей директора на II полугодие. Контроль за всеми видами школьной документации.	Посещение образовательных учреждений	
	2		Собеседование с учителями.			
	3		Совещание при директоре учителей, которые отвечают за работу параллели.			
	2		Контроль за деятельностью завхоза школы.			
	3	Заседание совета школы.				
	4	Педсовет				
	МАРТ	1	Начало работы по составлению проектов годового и учебного планов на новый учебный год. Совещание с учителями, которые отвечают за работу параллели.			
2		Определение подрядчиков для проведения ремонта.				
3		Собеседование с учителями. Контроль за книгой приказов по кадровым вопросам и движению учащихся. Совещание при директоре по итогам III четверти.				
4		Контроль за книгой приказов по кадровым вопросам и движению учащихся. Отчеты заместителей директора. Анализ выполнения годового плане. Контроль за деятельностью методического совета.				

..... 44 ЧЕТВЕРТЬ И АПРЕЛЬ	1	Утверждение планов работы заместителей директора на IV четверть. Конец аттестационного цикла.	
	2	Контроль за проведением списывания материально-технических средств. Участие в итоговой методической конференции.	
	3	Заседание совета школы.	
	4	Педсовет.	
	1	Контроль за деятельностью завхоза школы.	
	2	Совещание при директоре по итогам работы за 4 четверть.	
	3	Контроль за созданием итоговых справок и приказов.	
	4	Контроль за всеми видами школьной документации (приказ). Отчет заместителей директора. Анализ выполнения годового плана. Работа с подрядчиками по проведению ремонта.	

На протяжении года

Постоянный анализ выполнения плана внутришкольного контроля. Аттестация педагогических работников. Посещение уроков. Изучение состояния преподавания предметов. Организационно-аналитическая деятельность. Работа со спонсорами.