**Организационно-педагогические мероприятия.**

Приоритетные направления деятельности: обеспечение оптимального режима работы школы в соответствии с ее Уставом.

**Годовая циклограмма.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Объект работы и контроля администрации, общешкольных служб | Сроки | Ответственный |
| 1. Комплектование
 | август |  |
| 2. Итоговые работы, для учащихся, переведённых условно | июнь-сентябрь | Зам. УВР |
| 3. Комплектование (учёт) школьной библиотеки учебниками и методической литературой. | август | Зав. библиотекой |
| 4. Смотр готовности к новому учебному году школьных кабинетов, мастерских, спортивного и актового залов. Подготовка актов готовности. | август | ДиректорЗам. АХЧ |
| 5. Утверждение режима работы школы. | август | Директор |
| 6. Составление графика дежурства учителей, учащихся, администрации. | август | Директор |
| 7. Предварительный сбор учащихся. | август | Кл. руководители |
| 8. Комплектование педагогическими кадрами. | август | Директор |
| 9. Участие в секциях августовской городской конференции | август | Зам. УВР |
| 10. Августовский педсовет:-утверждение плана работы школы, кружков, факультативных курсов, | август | ДиректорЗам. УВР |
| 11. Режим работы библиотеки. Обеспечение учащихся учебниками и учебными пособиями. | август-сентябрь | Зав. библиотекой |
| 12. Торжественная линейка, посвященная началу учебного года. | сентябрь | Зам. ВР |
| 13. Организация обучения на дому обучающихся с ограниченными возможностям здоровья | сентябрь | Зам. УВР |
| 14. Комплектование факультативов, спецкурсов, кружков. | сентябрь | Руководители, Зам. ВР |
| 15. Комплектование ГПД. | сентябрь | Зам. УВР, воспитатель ГПД |
| 16. Тарификация учителей. | Сентябрь | Директор |
| 17. Утверждение учебных программ и тематического планирования. | Сентябрь | Зам. УВР |
| 18. Контроль состояния гражданской обороны. | Сентябрь | Директор |
| 19. Проверка эстетического оформления кабинетов. Оснащение кабинетов функциональной мебелью, дидактическим материалом, ТСО. | Сентябрь | ДиректорЗам. УВРЗам. АХЧ |
| 20. Декада правовых знаний. Информирование учащихся и коллектива о выполнении Закона об образовании РФ. Вводный инструктаж с детьми по ТБ. | Сентябрь | Зам. УВРСоц. педагогЗав. КабинетамиКл. руководители |
| 21. Школьный тур предметных олимпиад. | Сентябрь -октябрь | Зам. УВР |
| 22. Месячник по профилактике детского дорожного травматизма. | Октябрь | Преп. ОБЖ, кл.рук. |
| 23. Контроль за детьми «группы риска» и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. | В течение года | Зам. УВРСоц. педагог |
| 24. Обследование жилищно-бытовых условий детей, находящихся под опекой. | Октябрь | Соц. педагог |
| 25. Подготовка материалов к награждению педагогических работников. | ОктябрьАпрель | ДиректорЗам. УВР |
| 26. Подготовка к проведению школьных олимпиад по предметам. | Октябрь | Председатели МО |
| 27. Изучение занятости учащихся в кружках, клубах, секциях; влияние их на развитие творческого потенциала школьника. | Октябрь | Классныеруководители |
| 28. Проверка школьной документации по итогам 1 четверти. | Ноябрь | Зам. УВР |
| 28. Итоги и анализ успеваемости по итогам 1 четверти. | Ноябрь | Зам. УВР |
| 29. Педагогический совет | Ноябрь | Зам. УВР |
| 30. Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников. | Ноябрь | Соц. педагог |
| 31. Проверка тетрадей учащихся с целью контроля единых требований к их ведению, соблюдение орфографического режима. | Ноябрь | Зам. УВР |
| 32. Контроль за работой кружков и факультативов. Содержательный аспект элективных курсов и курсов по выбору. | Ноябрь | Зам. УВРЗам. ВР |
| 33. Участие в городских предметных олимпиадах. | Декабрь-январь | Зам. УВР |
| 34. Проверка соблюдения правил ТБ в мастерских, лабораториях, спортивном зале и кабинетах. | Декабрь | Директор |
| 35. Беседа по технике безопасности и правилам дорожного движения в дни школьных каникул. | Декабрь | Кл. руководители, Преп. ОБЖ |
| 36.Контроль состояния пожарной безопасности. | Декабрь | Преп. ОБЖ |
| 37. Документационный контроль (контрольные, рабочие тетради; журналы). | Декабрь | Зам. УВР |
| 38. Организация зимних каникул школьников. |  | Зам. ВР |
| 39. Анализ работы за 1 полугодие. | Январь | Зам. УВР |
| 40. Педагогический совет. | Январь | Зам. ВР |
| 41. Анализ выполнения учебных программ. | Январь | Зам. УВР |
| 42. Классно-обобщающий контроль в 9 классах. | Январь | Зам. УВРЗам. ВРПсихологСоц. педагог |
| 43. Формирование базы ЕГЭ | Январь | Зам. УВР |
| 44. Дополнительные каникулы для 1 класса | Февраль |  |
| 45. Документационный контроль (дневники учащихся). | Февраль | Зам. УВР |
| 46. Классно-обобщающий контроль в 4 классах. | Февраль | Зам. УВРПсихологСоц. педагог |
| 47. Контроль за работой школьной библиотеки. | Февраль | Зам. УВР |
| 48. Формирование базы ОГЭ | Февраль | Зам. УВР |
| 49. Контроль за посещаемостью учащихся. Анализ. | в течениегода,Март | Соц. педагог |
| 50. Итоги успеваемости за 3 четверть. | Март | Зам. УВР |
| 51. Контроль за соблюдением правил по ТБ на уроках физкультуры, технологии, физики, химии, биологии и информатики. | Март | Директор |
| 52. Выявление учащихся, нуждающихся в щадящем экзаменационном режиме и подготовка документов. | Март | Зам. УВР |
| 53. Утверждение графика отпусков | Март | Директор |
|  54. Подготовка к проведению экзаменов в 10 классах, экспертиза экзаменационного материала. | Апрель | Зам. УВР |
|  55. Обобщение работы классных руководителей по работе с родителями. | Апрель | Соц. педагог |
|  56. Представление обобщенного опыта работы с классами по направлениям, определённым для классных руководителей. | Апрель | Зам. ВР |
|  57. Обеспечение сохранности учебников. Рейд. | Апрель | Зав. библиотекой |
|  58. Планирование работы на пришкольном участке, благоустройство школьной территории. | Апрель | Зам. ВРЗам. АХЧ |
|  59. Проведение итогового учебного контроля. | Май | Зам. УВР |
|  60. Подготовка к ремонту школы. | Май | Зам. АХЧ |
|  61. Организация пришкольного летнего лагеря. | Май | Зам. ВРНач. лагеря |
|  62. Государственная итоговая аттестация выпускников. | Май-июнь | ДиректорЗам. УВР |
|  63. Летняя трудовая практика учащихся. Ремонт школы. | Июнь-Август | Зам. ВРЗам. АХЧ |
|  64. Отчеты по итогам года | Июнь | Зам. УВР |
|  65. Организация занятий с детьми, переведенных условно. | Июнь | Зам. УВР |
|  66. Подготовка к тарификации. | Июнь | Директор |