

## РАЗДЕЛ IX. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.Провести контрольный сбор детей. Взять под контроль приезжие и неблагополучные семьи. Составить списки детей по классам.	до 1.09.2019
2. Провести комиссию по комплектованию 5 и 10 классов.	23.08.2019
3. Составить расписание занятий.	до 28.08.2019
4. Закрепить классы, учебные кабинеты.	28.08.2019
5. Распределить классное руководство: 1 класс-Молчанова Г.А. 2 класс - Бахмут Л.А. 3 класс- Шишкалова Т.А. 4 класс – Абрамова Н.А. 5 класс-Галунова Н.А. 6 класс – Ревенко Е.В. 7 класс- Ревенко Е.В. 8 класс- Скрыпникова Е.Н. 9 класс – Ярош Н.В. 10класс – Малышева Л.Г. 11класс- Тюлюбаев И.И.	до 30.08 2019
6. Назначить руководителями МО: Шишкалова Т..А. – руководитель МО учителей начальных классов Малышева Л.Г. – руководитель МО учителей гуманитарного цикла Сипиёва Т. П. – руководитель МО учителей естественных и точных наук Лысенко Н.П.. – руководитель МО классных руководителей	до 5.09.2019
7. Составление расписания внеурочных занятий.	до 28.09 2019
8. Классным руководителям, учителям – предметникам, библиотекарю проконтролировать обеспеченность учащихся учебниками.	до 5.09.2019
9. Утвердить приказом по школе ответственного за работу по охране жизни и здоровья детей.	до 12.09.2019

10. Утвердить рабочие программы учителей – предметников, планы воспитательной работы классных руководителей, планы работы старшей вожатой, библиотекаря, руководителей объединений по интересам.	до 31.08.2019
11. Издать приказ по уточнению функционала школы.	до 25.09.2019
12. Издать приказ по соблюдению техники безопасности в школе.	до 13.09.2019
13. Классным руководителям посетить квартиры учащихся с целью выяснения материального положения и бытовых условий.	сентябрь 2019
14. Приказом по школе утвердить уполномоченного по охране прав детства.	до 15.09.2019
15. Провести инвентаризацию в учебных кабинетах, проверку оснащённости учебных кабинетов.	сентябрь 2019
16. Оказать помощь медицинским работникам в проведении осмотра детей.	октябрь 2019
17. Регулярно на совещаниях при администрации анализировать состояние успеваемости и посещаемости учащихся.	еженедельно
18. Организовать обследование жилищно-бытовых условий детей, находящихся на воспитании в семьях опекунов (один раз в квартал)	1 раз в 3 мес.
19. Составить график прохождения программного материала по предметам.	1 раз в полугодие (сентябрь, декабрь)
20. Организовать работу ученической комиссии (учкома).	сентябрь 2019
21. Утвердить годовой календарный учебный план на 2019–2020 учебный год.	август
22. Организовать в библиотеке выставки, обзоры с рекомендациями по вопросам обучения и воспитания.	в течение года
23. Обеспечить участие школьников в районных олимпиадах.	в течение года
24. Организовать горячее питание для учащихся	до 02.09.2019
25. Распределить предварительную нагрузку учителей предметников на 2020– 2021 учебный год.	март 2020
26. Составить график занятости учителей в летний	май 2020

период.	
27. Для проведения итогового контроля за год: а) составить расписание консультаций и экзаменов; б) создать и утвердить экзаменационные комиссии; в) подготовить и утвердить практическую часть к экзаменам; г) изучить инструкцию об экзаменах и переводе учащихся с учителями и родителями; д) подготовить в кабинетах уголки к экзаменам с советами и рекомендациями.	май 2020
28. Организация и проведение мероприятий по улучшению условий охраны труда, здоровья работающих и детей по плану.	В течение года