

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа №1
имени Л.Дзотова с. Дур-Дур

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МКОУ ООШ №1
(протокол №1 от 28.08.2020)



**План проведения совещаний при директоре
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения основной
общеобразовательной школы №1 имени Л.Дзотова с. Дур-Дур
на 2020-2021 учебный год**

№	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Совещание №1: 1. Утверждение рабочих программ по предметам. 2. Утверждение планов внеурочной деятельности. 3. Инструктаж по ведению классных журналов. 4. Инструктаж по ведению журналов факультативных курсов, журналов индивидуального обучения. 5. Правильность и своевременность оформления личных дел. 6. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. 7. Информация о готовности классов, кабинетов, мастерских к началу учебного года.	Сентябрь	Администрация Учителя Ответственные за кабинеты
2	Совещание №2: 1. Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала. 2. Обеспеченность учебниками. 3. План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников. 4. Изучение запроса обучающихся 9 класса по предметам по выбору на ОГЭ.	Октябрь	Заместитель директора по УВР Классный руководитель 1- го класса

№	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
	5. Организация проведения аттестации учителей. 6. Мониторинг трудоустройства выпускников 2020 года. Сохранность контингента обучающихся.		
3	Совещание №3: 1. Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса. 2. Результаты диагностического тестирования в 9 классе по предметам по выбору. 3. Охрана здоровья детей: профилактика травматизма, гриппа и ОРВИ. 4. Организация работы с детьми – инвалидами. 5. Внедрение здоровьесберегающих технологий в педагогическую практику.	Ноябрь	Администрация Педагог-психолог Руководители МО
4	Совещание №4: 1. Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ. 2. Предварительные итоги первого полугодия. Работа со слабоуспевающими. 3. Отчеты учителей-предметников о реализации образовательных программ. 4. Об итогах административного контроля за I учебное полугодие. 3. Анализ посещаемости школы.	Декабрь	Учителя Заместитель директора по УВР
5	Совещание №5: 1. Анализ ведения ученических тетрадей. Объективность выставления полугодовых отметок, выполнение учебных программ. 2. Изучение нормативных документов.	Январь	Заместитель директора по УВР Учителя
6	Совещание №6: 1. Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-9 классах. 2. Итоги контроля качества усвоения учебных программ. Повышение качества образования путём выявления и поддержки детской одарённости. 3. О ходе подготовки к аттестации	Февраль	Заместитель директора по УВР

№	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
	выпускников. 4. Профессиональный стандарт педагога.		
7	Совещание №7: 1. Изучение нормативных документов. 2. Отчеты психолога о реализации коррекционных программ обучения. 3. Повторный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.	Март	Заместитель директора по УВР
8	Совещание №8: 1. Отчеты учителей о внедрении инноваций в педагогическую деятельность.	Апрель	Учителя
9	Совещание №9: 1. Проект учебного плана на 2021-2022 учебный год. 2. Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёме школы.	Май	Заместитель директора по УВР Учителя