



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА МОСКВЫ «СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ)
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 31»**

111395, Москва, ул. Молдагуловой, д.6А
Телефон: 8 (499) 374-11-31

E-mail: sk31@edu.mos.ru
URL: <http://schiv31.mskobr.ru>

План
работы директора ГКОУ СКОШИ № 31
Середкиной Елены Юрьевны
(2020/2021 учебный год)

Москва 2020

<i>Месяц</i>	<i>Содержание работы</i>
<i>август</i>	<p>Взаимодействие с молодыми специалистами (прием, назначение, чествование).</p> <p>Учет движения учащихся за лето.</p> <p>Сбор и анализ сведений о поступлении в учебные заведения и трудоустройстве выпускников 9-х и 12-х классов.</p> <p>Комплектование 1-12-х классов. Участие в проведении школьного ПМПК.</p> <p>Участие работников в окружных, городских мероприятиях.</p> <p>Проверка наличия учебников.</p> <p>Проверка готовности кабинетов и методического обеспечения к новому учебному году.</p> <p>Планирование инновационной, экспериментальной деятельности учителей.</p> <p>Проведение августовского педсовета (решение вопроса об окончательном переводе учащихся, имеющих задолженности после окончания учебного года).</p> <p>Планирование работы школы на учебный год (корректировка плана, составленного в июне)</p> <p>Установление режима работы школы, утверждение расписания занятий, графика дежурств учителей, учащихся и техперсонала на I полугодие.</p> <p>Проведение предварительного сбора учащихся.</p> <p>Оформление временных журналов, проверка личных дел учащихся.</p> <p>Подготовка к проведению Дня знаний и Дня здоровья.</p> <p>Знакомство и сопровождение новых сотрудников школы.</p> <p>Организация и проведение систематических мероприятий по обеспечению сохранности жизни и здоровья детей.</p> <p>Распределение кабинетов, их подготовка к работе.</p> <p>Окончательное распределение учебной нагрузки.</p> <p>Просмотр селекторов, участие в Управленческой среде.</p> <p>Участие в субботних мероприятиях.</p> <p>Выявление и решение хозяйственных проблем</p>

интерната.

сентябрь

Проведение Дня знаний и Дня здоровья.
Уточнение расписания занятий.
Проведение тарификации работников.
Организация работы группы продленного дня, музея, библиотеки, факультативных занятий, кружков и секций.
Организация обучения учащихся на дому.
Составление примерного графика участия учащихся в олимпиадах, конкурсах, смотрах.
Организация повышения квалификации и аттестации работников (издание приказов, проведение совещания экспертных групп и т. д.).
Организация методической работы на I полугодие (участие в методическом совете, планирование работы методических объединений, творческих групп, оформление и составление плана работы методического кабинета).
Календарно-тематическое планирование, составление графика выполнения практической части программы на I полугодие.
Решение вопросов, связанных с соблюдением правил техники безопасности (издание приказов, ознакомление работников с правилами техники безопасности, проведение инструктажей).
Проведение месячника по профилактике детского дорожного травматизма.
Участие в совещаниях Управляющего совета и Ученического совета.
Контроль оформления электронных классных журналов.
Сверка личных дел учащихся со списками на 1 сентября.
Ежедневный осмотр территории интерната (видеонаблюдение).
Работа с электронной почтой.
Прием посетителей.
Организация и проведение систематических мероприятий по обеспечению сохранности жизни и здоровья детей.
Организация и проведение общешкольного родительского собрания.

	<p>Решение внештатных вопросов.</p> <p>Утверждение учебных планов, программ.</p> <p>Корректировка графика дежурств учителей, учащихся, техперсонала.</p> <p>Составление списков учащихся группы риска, организация работы с ними.</p> <p>Организация горячего питания учащихся (обсуждение индивидуального питания).</p> <p>Участие в проведении родительских собраний, индивидуальные встречи с родителями.</p> <p>Планирование работы органов управления учреждением (участие в формировании УС школы).</p> <p>Участие в Управленческой среде. Просмотр селекторов, отчет заместителей по результатам селекторов.</p> <p>Участие в проведении школьного ПМПК.</p> <p>Участие в субботних мероприятиях.</p> <p>Выявление и решение хозяйственных проблем интерната.</p> <p>Посещение уроков. Контроль независимых итоговых работ по предметам.</p> <p>Составление плана разработки управленческого проекта.</p> <p>Знакомство и сопровождение новых сотрудников школы.</p>
<p><i>октябрь</i></p>	<p>Проведение совещания учителей 5-х классов с учителями, выпустившими 4-й класс, по вопросам преемственности в обучении.</p> <p>Мониторинг качества обучения.</p> <p>Ежедневный осмотр территории интерната (видеонаблюдение).</p> <p>Работа с электронной почтой.</p> <p>Прием посетителей.</p> <p>Участие в совещаниях Управляющего совета и Ученического совета.</p> <p>Решение внештатных вопросов.</p> <p>Осуществление контроля выполнения практической части программы, качества преподавания отдельных предметов, методической работы, работы группы продленного дня, работы с учащимися группы риска (успеваемость), ведения школьной документации и т. д.</p> <p>Составление списков опекаемых и усыновленных детей, обследование жилищно-бытовых условий, в которых они проживают.</p>

	<p>Организация и проведение систематических мероприятий по обеспечению сохранности жизни и здоровья детей.</p> <p>Просмотр селекторов, отчет заместителей по просмотренным селекторам.</p> <p>Участие в субботних мероприятиях.</p> <p>Выявление и решение хозяйственных проблем интерната.</p> <p>Участие в проведении школьного ПМПК.</p> <p>Посещение уроков. Контроль независимых итоговых работ по предметам.</p> <p>Знакомство и сопровождение новых сотрудников школы.</p>
<p><i>ноябрь</i></p>	<p>Проведение предметных недель, олимпиад.</p> <p>Подготовка к аттестации работников. Проведение педсовета на актуальную тему. Подготовка к работе в зимних условиях.</p> <p>Проведение инвентаризации</p> <p>Подведение итогов I четверти (триместра).</p> <p>Оценка адаптации учащихся 1-х классов к школе.</p> <p>Мониторинг качества обучения.</p> <p>Участие в совещаниях Управляющего совета и Ученического совета.</p> <p>Ежедневный осмотр территории интерната (видеонаблюдение).</p> <p>Работа с электронной почтой.</p> <p>Прием посетителей.</p> <p>Решение внештатных вопросов.</p> <p>Организация и проведение систематических мероприятий по обеспечению сохранности жизни и здоровья детей.</p> <p>Осуществление контроля выполнения практической части программы, качества преподавания отдельных предметов, методической работы, работы музея, библиотеки, факультативных занятий, кружков и секций, обучения учащихся на дому, работы с учащимися группы риска (занятость на каникулах), ведения школьной документации и т. д.</p> <p>Анализ работы кабинетов.</p> <p>Проведение педсовета на актуальную тему.</p> <p>Организация участия учащихся в городских, районных и т. д. олимпиадах</p> <p>Участие в Управленческой среде. Просмотр селекторов, отчет заместителей по результатам селекторов.</p>

	<p>Участие в субботних мероприятиях. Выявление и решение хозяйственных проблем интерната. Участие в проведении школьного ПМПК. Посещение уроков. Контроль независимых итоговых работ по предметам. Знакомство и сопровождение новых сотрудников школы.</p>
<p><i>декабрь</i></p>	<p>Установление режима работы школы, утверждение расписания занятий, графика дежурств учителей, учащихся и техперсонала на II полугодие. Проведение полугодических контрольных работ. Осуществление контроля выполнения практической части программы, качества преподавания отдельных предметов, методической работы, работы с учащимися группы риска (занятость на каникулах), ведения школьной документации и т. д. Проведение педсовета на актуальную тему. Проведение родительских собраний. Проверка сохранности учебников. Ежедневный осмотр территории интерната (видеонаблюдение). Участие в совещаниях Управляющего совета и Ученического совета. Работа с электронной почтой. Прием посетителей. Решение внештатных вопросов. Организация участия учащихся в городских и районных олимпиадах. Организация и проведение систематических мероприятий по обеспечению сохранности жизни и здоровья детей. Подготовка и проведение новогодних праздников. Решение вопросов, связанных с соблюдением правил техники безопасности в мастерских, лабораториях, спортзалах, кабинетах. Составление графика отпусков Участие в Управленческой среде. Просмотр селекторов, отчет заместителей по результатам селекторов. Участие в проведении школьного ПМПК. Участие в субботних мероприятиях. Выявление и решение хозяйственных проблем интерната. Посещение уроков. Контроль независимых</p>

	<p>итоговых работ по предметам. Знакомство и сопровождение новых сотрудников школы.</p>
<p><i>январь</i></p>	<p>Подведение итогов II четверти (триместра). Мониторинг знаний учащихся по русскому языку и математике. Организация методической работы на II полугодие (участие в методическом совете, планирование работы методических объединений, творческих групп, лабораторий, оформление и составление плана работы методического кабинета). Календарно-тематическое планирование, составление графика выполнения практической части программы на II полугодие. Организация участия учащихся в окружных олимпиадах. Организация участия учителей в конкурсе «Учитель года», других городских, районных мероприятиях. Участие в совещаниях Управляющего совета и Ученического совета. Организация и проведение систематических мероприятий по обеспечению сохранности жизни и здоровья детей. Осуществление контроля санитарно-гигиенического состояния кабинетов, выполнения практической части программы, работы группы продленного дня, ведения школьной документации и т. д. Ежедневный осмотр территории интерната (видеонаблюдение). Работа с электронной почтой. Прием посетителей. Решение внештатных вопросов. Участие в проведении школьного ПМПК. Проведение педсовета на актуальную тему. Психолого-социологические исследования учеников 9-х классов и предварительное комплектование будущих 10-х классов. Подготовка к проведению Дня защитника Отечества и вечера встречи выпускников Участие в Управленческой среде. Просмотр селекторов, отчет заместителей по результатам селекторов. Участие в субботних мероприятиях. Выявление и решение хозяйственных проблем</p>

	<p>интерната. Посещение уроков. Контроль независимых итоговых работ по предметам.</p>
<p><i>февраль</i></p>	<p>Проведение Дня защитника Отечества и вечера встречи выпускников. Подготовка к Международному женскому дню. Анализ инновационной, экспериментальной деятельности учителей. Мониторинг качества обучения. Осуществление контроля выполнения практической части программы, качества преподавания отдельных предметов, методической работы, работы музея, библиотеки, факультативных занятий, кружков и секций, работы с учащимися группы риска (успеваемость), обучения учащихся на дому, ведения школьной документации и т. д. Проведение педсовета на актуальную тему. Проведение родительских собраний. Участие в совещаниях Управляющего совета и Ученического совета. Ежедневный осмотр территории интерната (видеонаблюдение). Работа с электронной почтой. Прием посетителей. Организация и проведение систематических мероприятий по обеспечению сохранности жизни и здоровья детей. Решение внештатных вопросов. Проведение индивидуальных бесед с учащимися 9-х классов и их родителями по поводу дальнейшего продолжения образования. Проведение аттестации учителей. Подготовка к итоговой аттестации учащихся (информирование родителей, составление заявок и т. д.) Участие в Управленческой среде. Просмотр селекторов, отчет заместителей по результатам селекторов. Участие в проведении школьного ПМПК. Участие в субботних мероприятиях. Выявление и решение хозяйственных проблем интерната. Посещение уроков. Контроль независимых итоговых работ по предметам.</p>
	<p>Проведение праздника, посвященного Международному женскому дню, Недели детской книги,</p>

<p><i>март</i></p>	<p>месячника по профилактике детского дорожного травматизма.</p> <p>Проведение диагностик уровня обученности, воспитанности учащихся и т. д.</p> <p>Осуществление контроля выполнения практической части программы, качества преподавания отдельных предметов, методической работы, работы группы продленного дня, работы с учащимися группы риска (занятость на каникулах), ведения школьной документации и т. д.</p> <p>Участие в совещаниях Управляющего совета и Ученического совета.</p> <p>Ежедневный осмотр территории интерната (видеонаблюдение).</p> <p>Работа с электронной почтой.</p> <p>Прием посетителей.</p> <p>Решение внештатных вопросов.</p> <p>Организация и проведение систематических мероприятий по обеспечению сохранности жизни и здоровья детей.</p> <p>Проведение педсовета на актуальную тему.</p> <p>Подготовка к итоговой аттестации учащихся (изучение нормативных документов, инструкций по проведению экзаменов, выявление учащихся, нуждающихся в освобождении от экзаменов, и т. д.).</p> <p>Составление предварительных списков будущих первоклассников.</p> <p>Участие в проведении школьного ПМПК.</p> <p>Участие в Управленческой среде. Просмотр селекторов, отчет заместителей по результатам селекторов.</p> <p>Участие в субботних мероприятиях.</p> <p>Выявление и решение хозяйственных проблем интерната.</p> <p>Посещение уроков. Контроль независимых итоговых работ по предметам.</p>
<p><i>апрель</i></p>	<p>Подведение итогов III четверти (триместра).</p> <p>Мониторинг качества обучения.</p> <p>Проведение педсовета на актуальную тему.</p> <p>Проведение родительских собраний.</p> <p>Подготовка к итоговой аттестации учащихся (окончательный выбор предметов, сбор заявлений, подготовка учителей и т. д.).</p> <p>Организация и проведение общешкольного родительского собрания.</p>

	<p>Анализ работы кабинетов.</p> <p>Осуществление контроля выполнения практической части программы, качества преподавания отдельных предметов, методической работы, работы группы продленного дня, работы с учащимися группы риска (успеваемость), обучения учащихся на дому, ведения школьной документации и т. д.</p> <p>Проведение аттестации учителей.</p> <p>Ежедневный осмотр территории интерната (видеонаблюдение).</p> <p>Организация и проведение систематических мероприятий по обеспечению сохранности жизни и здоровья детей.</p> <p>Работа с электронной почтой.</p> <p>Прием посетителей.</p> <p>Решение внештатных вопросов.</p> <p>Участие в совещаниях Управляющего совета и Ученического совета.</p> <p>Обследование жилищно-бытовых условий, в которых проживают опекаемые и усыновленные дети</p> <p>Планирование ремонта здания школы, кабинетов, классов и т. д.</p> <p>Предварительное распределение учебной нагрузки.</p> <p>Подготовка к празднованию Дня Победы, последнему звонку</p> <p>Участие в Управленческой среде. Просмотр селекторов, отчет заместителей по результатам селекторов.</p> <p>Участие в проведении школьного ПМПК.</p> <p>Участие в субботних мероприятиях.</p> <p>Выявление и решение хозяйственных проблем интерната.</p> <p>Посещение уроков. Контроль независимых итоговых работ по предметам.</p>
<p><i>май</i></p>	<p>Проведение годовых контрольных работ.</p> <p>Подведение итогов IV четверти (триместра).</p> <p>Комплектование 1—4-х классов.</p> <p>Контроль подготовки ППЭ.</p> <p>Проведение празднования Дня Победы, последнего звонка.</p> <p>Подведение итогов работы музея, библиотеки, факультативных занятий, кружков и секций.</p> <p>Ежедневный осмотр территории интерната (видеонаблюдение).</p>

	<p>Работа с электронной почтой. Прием посетителей. Решение внештатных вопросов. Планирование работы ремонтных бригад. Подготовка к итоговой аттестации учащихся (составление расписания, сбор необходимых документов и т. д.).</p> <p>Организация и проведение систематических мероприятий по обеспечению сохранности жизни и здоровья детей.</p> <p>Участие в совещаниях Управляющего совета и Ученического совета.</p> <p>Проведение педсовета на актуальную тему. Обмен учебников. Осуществление контроля работы с учащимися группы риска (занятость на каникулах), обучения учащихся на дому, ведения школьной документации и т. д.</p> <p>Подготовка к выпускному вечеру. Участие в Управленческой среде. Просмотр селекторов, отчет заместителей по результатам селекторов.</p> <p>Участие в проведении школьного ПМПК. Участие в субботних мероприятиях. Выявление и решение хозяйственных проблем интерната. Посещение уроков. Контроль независимых итоговых работ по предметам.</p>
<p>июнь</p>	<p>Подготовка и проведение итоговой аттестации учащихся, анализ ее результатов.</p> <p>Проведение педсовета на актуальную тему. Подготовка годовой отчетности. Анализ работы школы за год, планирование работы на следующий учебный год. Составление заявки на наглядные пособия.</p> <p>Организация работы с второгодниками и учащимися, которые должны сдать задолженности осенью (информирование родителей, составление графика занятий с детьми).</p> <p>Ежедневный осмотр территории интерната (видеонаблюдение).</p> <p>Работа с электронной почтой. Прием посетителей. Решение внештатных вопросов.</p>

Составление плана проведения систематических мероприятий по обеспечению сохранности жизни и здоровья детей.

Организация работы ремонтных бригад.

Комплектование 1—4-х классов.

Проведение предварительной тарификации работников.

Участие в проведении школьного ПМПК.

Оформление документации по итогам года.

Проведение выпускного вечера.

Участие в Управленческой среде. Просмотр селекторов, отчет заместителей по результатам селекторов.

Участие в субботних мероприятиях.

Выявление и решение хозяйственных проблем интерната. Организация ремонтных работ.

Директор ГКОУ СКОШИ № 31

Е.Ю. Середкина