

Циклограмма работы
директора ГКОУ СКОШИ № 31 Елены Юрьевны Середкиной

ПОНЕДЕЛЬНИК	ВТОРНИК	СРЕДА	ЧЕТВЕРГ	ПЯТНИЦА	СУББОТА
<ul style="list-style-type: none"> • Контроль приема детей • Мониторинг внешней территории интерната (личный/видеонаблюдение) • Прием посетителей с 8.30-11.00 • Работа с ЭС • Селекторное совещание ДОНМ • Административное совещание по итогам селектора • Участие в школьном ПМПк (по графику) • Контроль работы Корпуса № 1 • Селекторное совещание по вопросам текущей деятельности для руководителей (1-3 недели месяца) • Тематическая встреча со специалистами школы 	<ul style="list-style-type: none"> • Мониторинг внешней территории интерната (личный/видеонаблюдение) • Контроль работы Корпуса № 2 • Работа с ЭС • Мониторинг электронного журнала • Методическое сопровождение работы заместителей директора • Участие в семейном ресурсном объединении «Взаимодействие» • Тематическая встреча со специалистами школы • Контроль состояния подвальных и чердачных помещений • Проведение ВФК (ежеквартально) 	<ul style="list-style-type: none"> • Мониторинг территории интерната (видеонаблюдение) • Контроль работы общеобразовательного отделения • Работа с документами • Работа с ЭС • Доклад председателя ППО школы об итогах участия в селекторном совещании ДОГМ «Профсоюзный час» (1 раз в две недели) • Родительские собрания (по необходимости) • Участие в проекте «Управленческая среда» • Контроль работы Корпуса № 3 	<p>Административное дежурство</p> <ul style="list-style-type: none"> • Мониторинг внешней территории интерната (личный/видеонаблюдение) • Прием посетителей с 8.30-11.00; с 17.00-18.00 • Работа с ЭС • Мониторинг электронного журнала • Заседание Управляющего Совета и родительского комитета (1 раз в 3 месяца) • Участие в заседании Ученического совета (по графику) • Тематическая встреча со специалистами школы • Посещение открытых уроков/мероприятий (по графику) 	<ul style="list-style-type: none"> • Мониторинг внешней территории интерната (личный/видеонаблюдение) • Административное совещание, корректировка планов • Индивидуальная работа с персоналом • Прием работников образовательной организации • Прием посетителей с 8.30-11.00 • Выемка писем из почтового ящика интерната • Работа с ЭС • Мониторинг электронного журнала • Заседание педагогического совета (по плану) 	<ul style="list-style-type: none"> • Мониторинг территории интерната (воскресенье-видеонаблюдение) • Работа с ЭС