

**План работы директора УО на август**

<b>Направление работы</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Примечания</b>
<b>Организация и управление.</b>	Приёмка школы.	10.08	Готовность школы к новому учебному году
	Планирование работы школы (корректировка плана). Режим работы школы.	До 20.08	
	Организация приёма документов в первый класс, заявлений в ГПД, заявлений на организацию факультативных занятий, занятий объединений по интересам, заключение договоров на оказание платных образовательных услуг.	До 20.08.	Совместно с секретарём
	Проведение августовского педсовета	31.08	
	Участие в районной августовской конференции	27.08	Педагогический коллектив
	Проведение заседания комиссии по организации питания, предоставления бесплатного питания.	До 22.08.	
	Оперативные совещания.	По необходимости	
	<b>Работа с кадрами</b>	Инструктивно-методическое совещание с классными руководителями	20.08.
Приём и оформление на работу новых сотрудников: приём, собеседование, ознакомление с локальными нормативными правовыми актами		До 25.08	
Распределение кабинетов, их подготовка к работе.		До 06.08	Осмотр кабинетов перед

			приёмкой школы комиссией
	Распределение поручений для подготовки ко Дню знаний, распределение проведения первых уроков	До 20.08.	
<b>Работа с документами</b>	Школьная документация: готовность к новому учебному году.	август	Совместно с секретарем
	Тарификация, приказы к тарификации.	До 23.08.	Совместно с ПК
	Приказы, регламентирующие начало учебного года.	20-27.08 .	Совместно с секретарём
	Подготовка документов по организации подвоза: заявления, паспорта и карточки маршрутов, занятость детей	До 20.08.	
	Сведения о трудоустройстве выпускников 9 класса.	До 25.08.	Собеседование с кл. рук.
<b>Отчетность и контроль</b>	Учебники (наличие, обеспечение)	До 25.08	Собеседование с библиотекарем
	Расписание учебных занятий, факультативных, платных образовательных услуг, объединений по интересам.	До 27.08	Собеседование с заместителем по УВР
	Оформление личных дел обучающихся 1 класса. Запись в алфавитную книгу.	До 31.08	Совместно с секретарём
	Утверждение календарно-тематического планирования по предметам, планов идеологической и воспитательной работы по классам.	До 27.08.	Совместно с заместителем по ВУР
	Организация работы Совета по питанию, бракеражной комиссии (приказы, планы работы)	До 30.08.	
	Мониторинг наличия медицинских справок у обучающихся, распределение на медицинские	До 30.08.	

группы для проведения занятий по физической культуре и здоровью.		
Составление графика дежурства учителей, администрации на первое полугодие.	До 28.08.	Совместно с ПК
Проверка готовности учреждения к работе в осенне-зимний период, регистрация паспорта готовности	До 10.08.	Совместно с завхозом
Проверка готовности объекта питания и соответствующей документации (приёмка пищеблока) к новому учебному году	До 24.08	Совместно с завхозом
Списание строительных материалов после проведённого ремонта школы.	До 30.08.	Совместно с завхозом
Оформление документации по выполнению санитарно-противоэпидемических мероприятий по предупреждению заноса и распространения инфекции COVID-19 (графики уборки и дезинфекции помещений, графики проветривания классов, пользования раздевалками, гардеробом, график питания и т.д.)	До 30.08.	
Проведение повторного инструктажа по охране труда, пожарной безопасности, проверки знаний по охране труда с необходимыми работниками.	27.08.	Комиссия по проверке знаний