**2.4. Наради при директорові**

| **Дата** | **Порядок денний** | **Відповідальні** | **Контроль за інформаційним забезпеченням** | **Примітка** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №1 серпень (18) | 1. Про стан готовності до нового навчального року | Заступник  директора | Інформація |  | |
| 2. Про режим роботи школи | Директор | Наказ |  | |
| 3. Про забезпечення підручниками , довідковою та методичною літературою | Бібліотекар | Інформація |  | |
| 4. Забезпечення виконання Закону України "Про загальну середню освіту" | Педколек-тив | Заходи |  | |
| 5 . Медичне обстеження учнів, організація індивідуальних занять | Класні керівники | Інформація |  | |
| 6. Огляд нормативних документів | Заступник  директора | Інформація |  | |
| №2 вересень(5) | 1. Ведення та оформлення шкільної документації | Заступник  директора | Інформація |  | |
| 2. Організація освітнього процесу | Директор | Наказ |  | |
| 3. Календарно –тематичні плани | Директор | Інформація |  | |
| 4. Про організацію методичної роботи з педагогічними кадрами | Заступник  директора | Наказ |  | |
| 5. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму | Директор | Наказ |  | |
| 6.Організація роботи з охорони праці та техніки безпеки | Директор | Наказ |  | |
| 7. Організація харчування та питного режиму | Заступник  директора | Довідка |  | |
|  | 8. Про продовження навчання випускниками | Заступник  директора | Інформація |  | |
| №3 жовтень(3) | 1. Про проведення атестації педагогічних кадрів | Заступник  директора | Наказ |  | |
| 2. Про результати обліку дітей, які проживають в мікрорайоні школи | Педагог-організатор | Звіт |  | |
| 3. Про підготовку учнів до участі в олімпіадах | Директор | Інформація |  | |
| 4. Про правила внутрішнього трудового розпорядку | Заступник  директора | Довідка |  | |
| 5. Про святкування Дня захисника України | Директор | Довідка |  | |
| 6. Аналіз виховних планів | Заступник  директора | Довідка |  | |
| 7. Про організацію та проведення осінніх канікул | Педагог-організатор | Заходи |  | |
| 8. Про підготовку до роботи в осінньо-зимовий період | Заступник  директора | Наказ |  | |
| №4 листопад(7) | 1. Про хід підготовки до семінару директорів | Заступник  директора | Заходи |  | |
| 2. Про перевірку щоденників учнів 5-9 класів | Заступник  директора | Довідка |  | |
| 3. Про забезпечення режиму економії енергоресурсів | Завгосп | Інформація |  | |
| 4. Про дотримання режиму роботи школи | Директор | Інформація |  | |
| 5. Про підготовку вчителів до уроків | Директор | Інформація |  | |
| 6. Про хід ІІ туру учнівських олімпіад | Заступник  директора | Інформація |  | |
| 7. Про відзначення Дня пам’яті жертв Голодомору | Педагог-організатор | Заходи |  | |
| №5 грудень(5 ) | 1. Про стан роботи з попередження дитячого травматизму | Заступник  директора | Довідка |  | |
| 2. Про стан ведення шкільної документації | Заступник  директора | Наказ |  | |
| 3. Організація та проведення зимових канікул, Новорічних та Різдвяних свят. | Педагог-організатор | План, наказ |  | |
| 4. Про роботу шкільної їдальні з впровадження нового меню | Директор | Наказ |  | |
| 5. Виконання річного плану роботи за І семестр | Директор | Довідка |  | |
| 5. Про підсумки роботи педколективу за І семестр. Виконання навчальних планів. | Заступник  директора | Довідка, наказ |  | |
| №6 січень (2) | 1. Про підсумки ІІ туру Всеукраїнської учнівської олімпіади з базових дисциплін | Заступник  директора | Наказ |  | |
| 2. Підсумки контрольних робіт за І семестр | Заступник  директора | Наказ |  | |
| 3. Про підсумок виховної роботи на зимових канікулах | Педагог-організатор | Довідка |  | |
| 4. Про календарні та виховні плани на ІІ семестр | Заступник  директора | Довідка |  | |
| №7 лютий (6) | 1. Про роботу з обдарованими дітьми | Заступник  директора | Довідка |  | |
| 2. Про роботу шкільної бібліотеки.  Стан збереження підручників. Акція "Живи , книго!" | Бібліотекар | Довідка |  | |
| 3. Аналіз ходу атестації вчителів | Заступник  директора | Інформація |  | |
|  | 4. Про стан викладання образотворчого мистецтва | Директор | Наказ |  | |
| №8 березень(5) | 1. Про підготовку до державної підсумкової атестації | Заступник  директора | Наказ |  | |
| 2. Про стан роботи шкільної бібліотеки | Заступник  директора | Довідка |  | |
| 3. Про підготовку до екологічного місячника | Педагог-організатор | Інформація | |  |
| 4. Про виконання правил внутрішнього трудового розпорядку(чергування вчителів та учнів) | Директор | Інформація | |  |
| 5. Про тиждень дитячої книги | Бібліотекар | План | |  |
| 6. Про перевірку зошитів з предметів державного компоненту | Заступник  директора | Наказ | |  |
| 7. Про організацію та проведення весняних канікул | Педагог-організатор | План | |  |
| № 9 квітень (2) | 1. Про підсумки атестації педагогічних кадрів | Директор | Наказ | |  |
| 2. Про організацію та проведення Дня ЦО | Директор | Наказ | |  |
| 3.Про підготовку до літнього оздоровлення дітей | Педагог-організатор | План | |  |
| 4. Про виконання плану виховної роботи на ІІ семестр | Педагог-організатор | Наказ | |  |
| 5. Підсумки проведення предметних тижнів | Заступник  директора | Наказ | |  |
| 6. Про стан ведення класних журналів | Директор | Довідка | |  |
| 7. Про проведення профорієнтаційної роботи в школі | Педагог-організатор | Довідка | |  |
| 8.Відвідування учнями школи | Педагог-організатор | Інформація | |  |
| №10 травень(7) | 1. Про заходи щодо закінчення навчального року | Директор | Наказ | |  |
| 2. Про підготовку до проведення ремонтних робіт у школі | Директор | Інформація | |  |
| 3. Про контроль за виконанням наказів по школі | Директор | Довідка | |  |
| 4. Про затвердження щорічних відпусток педагогів школи | Заступник  директора | Наказ | |  |
| 5. Про підсумки методичної роботи | Заступник  директора | Наказ | |  |
| 6. Про підсумки виховної роботи | Педагог-організатор | Наказ | |  |
| 7. Про організацію роботи влітку | Директор | Наказ | |  |
| № 11 червень (4) | 1.Про виконання плану роботи за рік | Директор | Довідка | |  |
| 2. Про хід навчальної практики | Заступник  директора | Довідка | |  |
| 3. Про планування роботи на наступний рік | Директор | Анкетування | |  |
| 4. Про стан ведення класних журналів, оформлення документів про освіту. | Заступник  директора | Наказ | |  |
| 5. Попередження дитячого травматизму під час літніх канікул | Директор | Інструктаж | |  |
| 6. Про випускний вечір | Директор | Інформація | |  |
| 7. Робота пришкільної відпочинкової зміни | Педагог-організатор | Інформація | |  |
| 8.Організація ремонту шкільних приміщень | Завгосп | Інформація | |  |