



«Утверждаю»

Директор МБОУ «СОШ № 37»

им. Королькова А.М., Героя РФ

О.А. Желтоногова

ПЛАН РАБОТЫ

педагогического коллектива МБОУ «СОШ № 37» им. Королькова А.М., Героя РФ
с 01 по 06 сентября 2020 года

Фраза недели: Твой учитель не тот, кто тебя учит, а тот, у кого учишься ты.

Ричард Бах



Вторник 01.09.2020 г.

Дежурный администратор: Лутфуллина Ирина Юрьевна – I смена
Тынчерова Светлана Петровна – II смена

Поздравляем с Днём рождения Старостину Ирину Сергеевну!



*Желаем радостных событий,
Приятных праздничных открытий,
Большой и сказочной удачи,
Успеха громкого в придачу.*

*Желаем крепкого здоровья,
Дней, полных счастьем и любовью,
Не знать обид и огорчений,
И поздравляем с днем рожденья!*

Что	Когда	Где	Ответственные
1. Торжественные линейки, посвященные Дню знаний для обучающихся 1-х классов	10.30 11.30 12.30	внутренний двор школы	Трофименко О.Д., Тынчерова С.П.
2. Классные часы, посвященные 75-ти летию победы в ВОВ	по расписанию	по кабинетам	классные руководители
3. Корректировка расписания уроков на уровне НОО	в течение дня	каб.22А	Осипова О.Н.

Среда 02.09. 2020 г.

Дежурный администратор: Старостина Ирина Сергеевна – I смена
Петухова Марина Владимировна – II смена

Что	Когда	Где	Ответственные
1. Корректировка паспорта дорожной безопасности ОО на 2020-2021 учебный года, подписание в ОГИБДД УВД АГО	первая половина дня	каб.20	Тынчерова С.П.

2. Мониторинг заболеваемости обучающихся	в течение дня	по кабинетам	Старостина И.С.
3. Контроль за работой школьной столовой (соответствие меню и готовой продукции)	в течение дня	школьная столовая	Старостина И.С.

Четверг 03.09.2020 г.

Дежурный администратор: Осипова Ольга Николаевна – I смена

Лапченко Марина Сергеевна – II смена

Поздравляем с Днём рождения Тынчерову Светлану Петровну!



*Желаем утром просыпаться
И ни о чем не сожалеть,
Желаем жизни улыбаться,
Душой и телом не стареть.*

*Желаем каждый день рожденья
Началом новым называть,
Стремиться радостно к вершинам
И никогда не унывать!*

<i>Что</i>	<i>Когда</i>	<i>Где</i>	<i>Ответственные</i>
1. Классные часы, посвященные Дню солидарности борьбы с терроризмом	по расписанию	по кабинетам	Тынчерова С.П., Петухова М.В., Трофименко О.Д., классные руководители
2. Отчет классных руководителей по обучающимся, не приступившим к обучению в 2020/21 уч. году	в течение дня	каб. 20	Трофименко О.Д., Тынчерова С.П..
3. Отчет по ВСЕОБучу в УО	до 10.00	каб. 20	Тынчерова С.П., Трофименко О.Д.
4. Согласование графика проведения занятий с ФГОУ ВО «ВСИ МВД РФ»	в течение дня	каб. 30	Петухова М.В.
5. Выдача учебников обучающимся 9, 10, 11 классов.	По графику	БИЦ	Ляшенко И.В.

Пятница 04.09.2020 г.

Дежурный администратор: Тынчерова Светлана Петровна – I смена

Лутфуллина Ирина Юрьевна – II смена

<i>Что</i>	<i>Когда</i>	<i>Где</i>	<i>Ответственные</i>
1. Видеосовещание: «Обеспечение объективности результатов ВПР в общеобразовательных организациях Иркутской области».	10.00 – 11.00	Ресурсный центр УО	Лутфуллина И.Ю.
2. Заполнение социального паспорта класса (индивидуальные консультации с вновь назначенными классными руководителями 1-х, 5-х классов)	в течение дня	каб. 20	Трофименко О.Д.

3. Административная планёрка	11.00	каб. директора	Администрация
4. Заседание Совета профилактики по вопросу «Организация работы Совета профилактики и Кабинета профилактики на 2020/2021 учебный год»	12.50	каб. 20	Тынчерова С.П., Трофименко О.Д.
5. Собеседование с активом Старшекласников по организации подготовки к формированию Совета старшекласников и плана работы на 1 полугодие 2020-2021 учебного года	14.00	каб. 20	Тынчерова С.П.
6. Отчёт по движению обучающихся за август 2020 г.	15.00	УО	Куликов В.В., Мощенко А.Ю.
7. Подготовка совместных планов работы инспектора ОДН, нарколога школы на 2020/2021 учебный год	в течение дня	каб. 20	Трофименко О.Д.

Суббота 05.09.2020 г.

Дежурный администратор: Старостина Ирина Сергеевна

<i>Что</i>	<i>Когда</i>	<i>Где</i>	<i>Ответственные</i>
1. ММС учителей химии. Совещание «Планирование работы ММО учителей на 2020-2021 учебный год. Школьный этап ВсОШ»	15.00	Лицей № 2, конференция в ZOOM	Лапченко М.С.

В течение недели:

1. ввод расписания I четверти 2020-2021 учебного года в систему «Дневник.ру» – Куликов В.В.;
2. актуализация документации на школьном сайте согласно ФЗ – Куликов В.В.;
3. создание ООП на уровне СОО в соответствии с ФГОС – Лапченко М.С.;
4. приведение в соответствие ООП на уровнях НОО, ООУ, СОО – Осипова О.Н., Лапченко М.С.;
5. подготовка учебного плана к экспертизе – Лутфуллина И.Ю., Осипова О.Н., Лапченко М.С.;
6. подготовка к торжественному мероприятию, посвященному принятию клятвы 10 класса Росгвардии - Петухова М.В.;
7. индивидуальные беседы, консультации обучающихся, педагогов, родителей – Трофименко О.Д., Ананина Н.В., Прохорова О.П., Солодаева Ю.Е.;
8. контроль за работой школьной столовой – Старостина И.С.;
9. оформление приказов и документов по ОТ – Старостина И.С.;
10. обслуживание читателей, работа с фондом учебников – Ляшенко И.В.
11. заполнение анкеты – плана работы на 2020-2021 учебный год по запросу методиста ЦОРО – Ляшенко И.В.