**Управление организационной деятельностью**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Содержание работы** | **Ответственные**  | **Сроки проведения** | **Примечания** |
|   | **Август**  |  |  |  |
| 1. | Подготовка школы к новому учебному году | Директор | 01.08.-30.08. |  |
| 2. | Подворный обход |  Соц. педагог | 20 – 25. |  |
| 3. | Уточнение списков учащихся по классам | Зам.директора по УВР | 22 - 29 |  |
| 4. | Смотр готовности учебных кабинетов к началу учебного года | Администрация  | 21.08.-30.08. |  |
| 5. | Обсуждение плана Дня знаний | Зам. по ВР | 26-27 |  |
| 6. | Уточнение недельной нагрузки учителей – предметников и учителей, работающих по совместительству | Администрация  | 23-30 |  |
| 7. | **Августовский педсовет**, обсуждение учебных планов, плана работы школы, кружков, факультативов, спортивных секций | Администрация  | 31.08.2016г. |  |
|  8. | Участие учителей в августовской педагогической конференции | Администрация | 26 |  |
|  9. | Подготовка документации для сдачи отчета ОШ-1 и тарификации | Замдиректора по УВР | 25-28 |  |
| 10. | Подготовка расписания уроков | Зам директора по УВР | До 01.09. |  |
| . |  |
| 11 | Утверждение плана работы библиотеки | Директор  | До 01.09. |  |
| 12. |  Комплектование кружков и секций. Организация работы кружков | Замдиректора по ВР | До 01.09.2016г. |  |
| 13. | Организация горячего питания | Директор  | До 1.09 |  |