**ЦИКЛОГРАММА РАБОТЫ ГБОУ Школы № \_\_\_\_\_\_**

**на 2015/16 учебный год.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дни недели** | **1 неделя** | | **2 неделя** | | **3 неделя** | | | | **4 неделя** | |
| Понедельник | Запуск учебного процесса в 08.00.  Семинар по закупочной деятельности в 09.00.  Работа с документацией  Проверка ДО  Проверка группы присмотра и ухода за детьми | | | | | | | | | |
| Визуальный осмотр помещений и территории ОУ | | | Контроль работы пищеблока в здании №1 и здании №2 | | Селекторное совещание «ДПО в Москве» в 14.00.  Визуальный осмотр помещений и территории ОУ | | |  | |
| Производственное совещание в 15.15  Административное совещание в 16.15  (доклады администрации по тематическим вопросам; обсуждение вопросов по организации учебного процесса, финансово-хозяйственной деятельности, безопасности…)  Семинар по вопросам внедрения и эксплуатации информационных систем в 16.00. | | | | | | | | | |
| Проверка группы присмотра и ухода за детьми | | | | | | | | | |
| Вторник | Семинар–совещание «Мособрнадзор» в 10.00.  Селекторное совещание «Час завуча» в 12.00.  Работа с документацией  Проверка ДО | | | | | | | | | |
| Среда | День посещения открытых уроков и занятий  Консультирование педсотрудников, выходящих на аттестацию (1 и высшая кв.категория)  Проверка ДО  Проверка группы присмотра и ухода за детьми | | | | | | | | | |
| Совещание классных руководителей | | Совещание руководителей МО | | Совещание педагогов ДО | | | | Заседание аттестационной комиссии на соответствие занимаемой должности | |
| Четверг | Семинар-совещание ГКУ Дирекция ДОгМ по вопросам финансово-хозяйственной деятельности ОО в 09.00;  Селекторное совещание по вопросам ДО и воспитания уч-ся в 11.00;  Консультации по проектной деятельности (15.00-16.00);  Селекторное совещание Департамента образования г. Москвы в 16.30  Проверка ДО  Проверка группы присмотра и ухода за детьми | | | | | | | | | |
| Заседание методических объединений | | Заседание психолого-педагогического консилиума | | Заседание научно-методических объединений | | | | Заседание Управляющего совета | |
| Проверка группы присмотра и ухода за детьми  Проверка ДО  Работа с документацией | | | | | | | | | |
|  | Заседание  Ученического совета | Визуальный осмотр помещений и территории ОУ | | | | | Совет по профилактике | | | Визуальный осмотр помещений и территории ОУ |
| Суббота | **Посещение**  лекций, тренингов, мастер-классов в рамках проектов "Профессиональная среда", «Университетские субботы», «Музейные субботы» и др. внеклассные мероприятия. | | | | | | | | | |
| **Педагогический совет**: август, ноябрь, декабрь, апрель, май.  **Педагогическая конференция:** 4 неделя февраля  **Дни открытых дверей**: октябрь, март, май  **Общешкольные родительские собрания:**  третья неделя октября, вторая неделя мая  **Родительские собрания по классам:** за две недели до окончания триместра: среда (начальная школа), четверг (основная и старшая школа).  **Независимая проверка качества образования** – согласно графику МЦКО  Тренировочные работы в формате ЕГЭ и ОГЭ – согласно графику Школы  **Прием участников образовательного процесса** – согласно графику | | | | | | | | **«Ярмарка проектов»** - 2 неделя сентября  **Защита проектов** - декабрь  **Промежуточная аттестация:** начальная школа-декабрь, май;5-11 классы – с 20 апреля (профиль), с 04 мая (остальные); 9 и 11 классы – май, июнь ГИА  **Организация и проведение школьного тура предметных олимпиад**: октябрь  **Участие** в окружном туре предметных олимпиад: октябрь-ноябрь; в городском туре – январь-март | | |

| **№** | **Направление** | **Содержание работы** | | **Сроки** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Август** | | | |
|  | **Организационно-педагогическое направление** | | | |
|  | Внесение, при необходимости, изменений в штатное расписание на 2015-2016 учебный год.  Прием, при необходимости, новых сотрудников.  Оформление распорядительной документации к началу нового учебного года.  Утверждение графика дежурства администрации, учителей, учащихся, техперсонала.  Утверждение графиков работы сотрудников.  Составление списка сотрудников с указанием сроков аттестации в 2015/16 учебном году.  Корректировка заявок на курсы повышения квалификации в 2015/16 учебном году.  Распределение обязанностей среди членов администрации на новый учебный год. | | | 3–4 неделя |
|  | Уточнение контингента обучающихся и воспитанников.  Организация образовательного процесса в ОУ (подготовка расписаний, документации). | | | 3–4 неделя |
|  | Организация охраны ОУ | | | 3–4 неделя |
|  | Комплектование групп по присмотру и уходу за детьми, определение режима работы этих групп. | | | 3–4 неделя |
|  | Организация обучения учащихся на дому. | | | 3–4 неделя |
|  | Информационное обновление сайта школы. | | | 3–4 неделя |
|  | Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей | | | 3–4 неделя |
|  | Установление контактов, подписание Соглашений и Договоров с учреждениями науки, культуры, спорта, реализующих дополнительные общеобразовательные программы | | | 3–4 неделя |
|  | Подготовка к организованному началу учебного года: информация о проведении первого учебного дня, сбор учащихся, выдача учебников, смотр готовности кабинетов, спортзала к новому учебному году. | | | 3–4 неделя |
|  | Анализ поступления выпускников. | | | 3–4 неделя |
|  | Научно-методический совет ОО  Тема: Направления работы методической службы образовательного учреждения по обновлению содержания образования в свете перехода на эффективный учебный план. | | | 5 неделя месяца |
|  | Совет классных руководителей и воспитателей | | | 5 неделя месяца |
|  | Участие в августовских мероприятиях для педагогических работников системы Департамента образования г. Москвы, посвященных началу учебного года | | | В течение месяца |
|  | **Педагогический совет** | | | 5 неделя месяца |
|  | **Управление стандартами - управление по результатам** | | | |
|  | Корректировка учебных планов, программ с учетом работы по «Эффективному учебному плану» | | | В течение месяца |
|  | **Научно-исследовательская деятельность педагогического коллектива** | | | |
|  | Подготовка материалов для выступления на родительских советах. | | В течение месяца | |
|  | Работа с преподавателями-предметниками по использованию сети Интернет | | В течение месяца | |
|  | Утверждение тем индивидуальной научно-методической работы | | В течение месяца | |
|  | **Управление современной средой (финансово-хозяйственная деятельность)** | | | |
|  | Электронный мониторинг ОО | | | В течение месяца |
|  | Контроль продолжительности отпусков сотрудников и их выхода на работу | | | В течение месяца |
|  | Подготовка и сдача табеля учета рабочего времени сотрудников | | | 4 неделя |
|  | **Сентябрь** | |  | |
|  | **Организационно-педагогическое направление** | | | |
|  | «День знаний» | | | 1 сентября |
|  | Экскурсия дошкольников в школу | | | 1 неделя |
|  | День памяти жертв Беслана | | | 3 сентября |
|  | Тематические экскурсии и классные часы, занятия, посвященные «Дню города» | | | 1–2 неделя |
|  | Проведение праздничного мероприятия, посвященного Дню города | | | 1 неделя |
|  | Учебно-методический совет: Задачи перехода основной школы на образовательные программы, обеспечивающие реализацию стандартов нового поколения. | | | В течение месяца |
|  | Педагогический всеобуч «Безопасная здоровьесберегающая среда» | | | В течение месяца |
|  | Составление и изучение социальных паспортов классов. | | | В течение месяца |
|  | Подготовка документов для прохождения аттестации сотрудниками на первую и высшую квалификационную категории и на соответствие занимаемой должности в Главной аттестационной комиссии г. Москвы в 2015-2016 учебном году | | | В течение месяца |
|  | Выдвижение сотрудников на награждение грамотами ОУ Дню Учителя | | | В течение месяца |
|  | Проведение инструктажа по охране труда. Проведение эвакуационных мероприятий при возникновении экстремальных ситуаций.  Проведение вводного инструктажа по ТБ с сотрудниками школы и учащимися | | | В течение месяца |
|  | Управляющий совет. Отчетная конференция. Определение стратегии работы по реализации плана на 2015/16 учебный год.  Формирование родительских советов классов. | | | В течение месяца |
|  | Организация реализации программ профильного обучения в рамках сетевого взаимодействия с другими образовательными организациями, учреждениями науки и культуры | | | Постоянно |
|  | Собрание независимого экспертного совета | | | В течение месяца |
|  | Выборы ученического актива школы | | | В течение месяца |
|  | Акция «Профилактика правонарушений» | | | В течение месяца |
|  | Организация партнерства, механизмов сопровождения, интеграции проектной деятельности с занятиями по выбору | | | В течение месяца |
|  | Совет по профилактике | | | 3 неделя  пятница |
|  | Педагогический консилиум | | | 2 неделя |
|  | Утверждение состава тарификационной комиссии. | | | 1 неделя |
|  | **Управление стандартами - управление по результатам** | | | |
|  | Речевое обследование учащихся | | | В течение месяца |
|  | Медицинское обследование учащихся, определение групп здоровья | | | В течение месяца |
|  | Организация периода адаптации учащихся 1-х, 5-х и 10-х классов. | | | В течение месяца |
|  | Подготовка материалов для учащихся для контроля по повторению (Стартовый контроль знаний). | | | В течение месяца |
|  | Проведение контрольных работ по повторению во всех параллелях, а в 2-х, 5-х, 7-х, 9-х , 10-х, 11-х классах контроль через систему «СтатГрад». | | | В течение месяца |
|  | Подготовка к ЕГЭ. Предварительный опрос учащихся по выявлению предметов. | | | В течение месяца |
|  | **Корпоративный менеджмент** | | | |
|  | Индивидуальные беседы, анкетирование, консультации с родителями вновь поступивших детей. | | | В течение месяца |
|  | Работа с педагогами: подготовка к аттестации, консультации с вновь пришедшими специалистами | | | В течение месяца |
|  | Работа учителей-предметников по повышению квалификации | | | В течение месяца |
|  | Контроль работы над проектно-исследовательской деятельностью. | | | В течение месяца |
|  | Контроль сохранности школьного имущества | | | В течение месяца |
|  | Контроль выполнения планов воспитательной работы классных руководителей | | | В течение месяца |
|  | Организация наставничества (работа с молодыми специалистами), оказание методической помощи молодым специалистам. | | | В течение месяца |
|  | Контроль участия педагогов в конкурсах педагогических достижений | | | В течение месяца |
|  | Контроль ведения электронного журнала | | | В течение месяца |
|  | Контроль посещаемости учебных занятий школьниками | | | В течение месяца |
|  | Контроль организации питания | | | В течение месяца |
|  | **Управление современной средой (финансово - хозяйственной деятельностью)** | | | |
|  | Подготовка и подписание должностных инструкций сотрудниками ГБОУ Школа № 1399 на 2015/16 учебный год | | | В течение месяца |
|  | Назначение классных руководителей | | | В течение месяца |
|  | Назначение ответственных за кабинеты | | | В течение месяца |
|  | Назначение ответственных за работу по различным направлениям | | | В течение месяца |
|  | Установление ежемесячных доплат и стимулирующих надбавок | | | В течение месяца |
|  | Электронный мониторинг ОО | | | В течение месяца |
|  | Подготовка и сдача сведений о контингенте обучающихся в ОУ | | | В течение месяца |
|  | Распределение премиального фонда по результатам работы сотрудников во II полугодии 2014/15 учебного года | | | В течение месяца |
|  | Внесение изменений в базу данных Облачные кадры | | | В начале месяца |
|  | Подготовка и сдача отчета по движению педагогического состава | | | В течение месяца |
|  | Подготовка и сдача сведений о руководителях ОО | | | В течение месяца |
|  | Мониторинг движения численности работников и рабочих мест | | | В течение месяца |
|  | Подготовка и сдача табеля учета рабочего времени сотрудников. | | | 4 неделя |
|  | **Октябрь** | | |  |
|  | **Организационно-педагогическое направление** | | | |
|  | Научно-методический совет: «Профильное обучение и предпрофильная подготовка школьников как фактор реализации их индивидуальных образовательных потребностей и повышения качества образования». | | | 2 неделя |
|  | Организация психолого-педагогического сопровождения отдельных групп обучающихся (одаренные дети, дети группы социального риска) | | | Постоянно |
|  | Акция «Международный день пожилых людей в России». | | | 1 октября |
|  | Профилактика инфекционных заболеваний | | | В течение месяца |
|  | Праздничное мероприятие, посвященного «Международному Дню Учителя». | | | 1 неделя |
|  | Акция «Внимание улица!» | | | 2 неделя |
|  | Общешкольная Спортивная Олимпиада. | | | 2 неделя |
|  | Совет по профилактике | | | 3 неделя  пятница |
|  | Педагогический консилиум | | | 2 неделя |
|  | Игра «Большой кубок школы по шахматам» среди учащихся 1-4 классов. | | | В течение месяца |
|  | Круглый стол «О состоянии международного сотрудничества ГБОУ Школа №1399» | | | 3 неделя |
|  | **Управление стандартами - управление по результатам** | | | |
|  | База данных «Типовое ядро» | | | 1-я неделя |
|  | Консилиум по результатам диагностики детей первых классов  Групповая консультация с родителями в рамках программы «Родительская гостиная». | | | 4 неделя |
|  | Школьный тур Всероссийской олимпиады школьников. Предметные олимпиады | | | В течение месяца |
|  | Фронтальная диагностика познавательного развития учащихся. Консультация педагогов по результатам психологической диагностики. Консультирование родителей по проблемам развития и трудностей в обучении ребенка | | | В течение месяца |
|  | Проведение контрольных работ по повторению.  Наблюдение за адаптацией и успешностью 5-х классов. | | | В течение месяца |
|  | Участие в программе «Одаренные дети». | | | В течение месяца |
|  | **Научно-исследовательская деятельность педагогического коллектива** | | | |
|  | Круглый стол по реализации технологии преемственности в образовательных учреждениях как основа формирования здоровье сберегающей среды. | | | 1 неделя |
|  | **Корпоративный менеджмент** | | |  |
|  | Подготовка и организация Дня открытых дверей. | | | 4 неделя |
|  | Тренинг «Основы конструктивного взаимодействия с субъектами образовательной деятельности». | | | В течение месяца |
|  | **Управление современной средой (финансово-хозяйственная деятельность)** | | | |
|  | Работа в системе Стат Град | | | 1 неделя |
|  | Заполнение БД ЕКИС | | | 1 неделя |
|  | Обновление материалов сайта | | | постоянно |
|  | Составление отчета по кадровому составу школы (РИК). | | | В течение месяца |
|  | Подготовка и сдача табеля учета рабочего времени сотрудников. | | | 4 неделя |
|  | Подготовка зданий к осеннее – зимнему сезону:  - налаживание работы отопительной системы в здании школы | | | До 15 октября |
|  | **Контроль** | | | |
|  | Тематический контроль: «Система планирования работы с учащимися каждой возрастной группы в соответствии с программой». | | | 3-4 неделя |
|  | Контроль успеваемости 3 классов. | | | 4 неделя |
|  | Контроль соблюдения техники безопасности | | | 3 неделя |
|  | Контроль чтения (проверка коммуникативных навыков по иностранному языку: чтение) | | | 4 неделя |
|  | Организация и проведение административно - общественного контроля по охране труда. | | | 4 неделя |
|  | Организация и проведение административного контроля по итогам 1 триместра. | | | 4 неделя |
|  | **Ноябрь** | | |  |
|  | **Организационно-педагогическое направление** | | | |
|  | Организация и проведение родительского всеобуча. | | | 3-4 неделя |
|  | Методический совет: «Исследовательская и проектная деятельность учеников и учителей как источник развития образовательного учреждения и повышения качества образования». | | | 2 неделя |
|  | Педагогический консилиум | | | 2 неделя |
|  | Проведение специфической иммунотерапии согласно национальному календарю прививок и сезонной вакцинации против гриппа. | | | В течение года |
|  | Профилактика травматизма в ОО. Наблюдение за детьми диспансерной группы. | | | В течение года |
|  | Проведение родительских советов. | | | 3-4 неделя |
|  | Организация мероприятий для занятия досуга во время осенних каникул. | | | каникулы |
|  | Заседания методических объединений «Анализ работы за 1 триместр, корректировка планов» | | | 2 неделя |
|  | Подготовка учащихся для постановки на воинский учёт; участие в соревнованиях по военно-прикладным видам | | |  |
|  | Корректировка схемы оповещения, инструкций по действиям сотрудников, персонала и учащихся школы в экстремальных ситуациях. | | | В течение месяца |
|  | Проведение предметных недель | | | 4 неделя |
|  | **Педагогический совет** | | | 5 неделя месяца |
|  | Диагностика учебной мотивации учеников средней школы. | | | В течение месяца |
|  |
|  | Анализ итогов заболеваемости за три месяца. | | | В течение месяца |
|  | Работа групп коррекции: педагогической, психологической, логопедической. | | | В течение месяца |
|  | Психолого-педагогический консилиум. | | | 2 неделя |
|  | Проведение индивидуальной диагностики учащихся по запросу педагогов, родителей, администрации | | | В течение месяца |
|  | Консультирование родителей по проблемам развития и трудностей в обучении ребенка «Родительская гостиная» | | | В течение месяца |
|  | Совет по профилактике | | | 3 неделя |
|  | **Научно-исследовательская деятельность педагогического коллектива** | | | |
|  | Проведение Родительского всеобуча для знакомства родителей с результатами познавательной диагностики и рекомендациями по развитию ребенка. | | | В течение месяца |
|  | Разработка и использование готовых тестов и контрольных работ в форматах КИМ, рекомендуемых  ФИПИ, МИОО и программами по иностранным языкам. | | | В течение месяца |
|  | **Корпоративный менеджмент** | | | |
|  | Работа с педагогами: подготовка к аттестации, консультации с вновь пришедшими специалистами. | | | В течение месяца |
|  | Проведение методической встречи педагогов-психологов по теме «Работа психолога с родителями». | | | В течение месяца |
|  | Диагностика педагогического коллектива по запросу. | | | В течение месяца |
|  | **Управление современной средой (финансово-хозяйственная деятельность)** | | | |
|  | Электронный мониторинг ОО | | | 1 неделя |
|  | Расширение информационного поля взаимодействия. Информирование всех субъектов образовательного процесса. | | | 4 неделя |
|  | **Контроль** | | |  |
|  | Контроль двигательной активности детей в учебной и внеурочной деятельности. | | | В течение месяца |
|  | Подведение итогов школьного тура олимпиады. Подготовка приказов и отчетов в систему СтатГрад. | | | В течение месяца |
|  | Внутрикомплексный контроль работа с кадрами. | | | В течение месяца |
|  | Осуществление ежедневного контроля санитарного состояния кабинетов. | | | В течение месяца |
|  | Плановая проверка документации | | | 4 неделя |
|  | Подготовка и сдача табеля учета рабочего времени сотрудников. | | | 4 неделя |
|  |
|  |
|  | Методический совет школы. Тема: Роль работы с одаренными (высоко мотивированными) детьми в повышении качества образования в школе. Система работы учителя по подготовке детей к олимпиадам и конкурсам. | | |  |
|  | Профилактика травматизма в школе и во время каникул | | | 4 неделя |
|  | Защита проектных работ | | | По согласованию |
|  | Обсуждение и подведение предварительных итогов работы в 1 полугодии. Начальный этап подготовки к научно-практической конференции. | | | 1-я неделя |
|  | Обучение школьников действиям на основе опыта сложной пожарной обстановки. | | | 1 неделя |
|  | Сверка личных данных сотрудников, находящихся в запасе, с военкоматом. | | | 2 неделя |
|  | Педагогический консилиум | | | 2 неделя |
|  | Аттестация рабочих мест по условиям труда в соответствии с Положением о порядке аттестации рабочих мест. | | | В течение года, по графику |
|  | Выставка в школьном музее ВОВ «Битва под Москвой». | | | 1-3 неделя |
|  | Заседание совета по профилактике. | | | 2 неделя |
|  | Мероприятия, направленные на профилактику правонарушений среди подростков. | | | 2 неделя |
|  | Проведение праздничных мероприятий, посвященных встрече «Нового года» | | | 3-4 неделя |
|  | Новогодняя дискотека. | | | 4 неделя |
|  | Организация тематических мероприятий для занятия досуга во время зимних каникул. | | | Зимние каникулы |
|  | **Педагогический совет** | | | 3 неделя |
|  | **Управление стандартами - управление по результатам** | | | |
|  | Диагностические и контрольные работы, проводимые через систему СтатГрад. | | | По графику |
|  | Анализ работ в системе «СтатГрад» и сравнение с результатами прошлого года. | | | 3-я неделя |
|  | Промежуточная аттестация учащихся профильных классов совместно с преподавателями ВУЗов. | | | 3-4 неделя |
|  | Организация участие школьников в предметных олимпиадах (Всероссийская, Московская олимпиады школьников). | | | По графику |
|  | **Управление проектами и проектно-исследовательской деятельностью (формирование способностей и компетенций интеллекта и развитие творчества) с выходом на индивидуальное сопровождение** | | | |
|  | Проектная деятельность по плану в каждой возрастной группе. Мини отчет первого полугодия. | | | В течение месяца |
|  | Анализ результатов диагностики учебной мотивации учеников средней школы. | | | 1-2 неделя |
|  | **Научно-исследовательская деятельность педагогического коллектива** | | | |
|  | Анализ работы по проблеме развития информационного пространства учреждения. Включение в учебный процесс заданий, связанных с получением информации по сети Интернет. | | | 1-2 неделя |
|  | **Корпоративный менеджмент** | | | |
|  | Мастер-класс по мотивации педагогов к личностному и профессиональному саморазвитию. | | | 1 неделя |
|  | **Контроль** | | |  |
|  | Контроль системы работы с детьми по профилактике заболеваемости детей. | | | В течение месяца |
|  | Качественное и своевременное оформление документации. Проверка журналов за первое полугодие | | | 4 неделя |
|  | Контроль работы по предупреждению травматизма. | | | 3 неделя |
|  | Контроль навыков аудирования (проверка коммуникативных навыков по иностранному языку: аудирование). | | | 3 неделя декабря |
|  | Контроль санитарного состояния кабинетов. | | | В течение месяца |
|  | Рубежный контроль за 1 полугодие. | | | 2 неделя |
|  | Контроль выполнение плана воспитательной работы | | | В течение месяца |
|  | **Управление современной средой (финансово-хозяйственная деятельность)** | | | |
|  | Электронный мониторинг ОУ «Наша Новая школа» | | | 1 неделя |
|  | Заполнение базы данных по предполагаемой аттестации педагогических кадров на 2016 год | | | 1 неделя |
|  | Подготовка и сдача сведений по перечню вакансий по профессиям и специальностям. | | | 1 неделя |
|  | Подготовка и сдача табеля учета рабочего времени сотрудников. | | | 4 неделя |
|  | **Январь** | | |  |
|  | **Организационно-педагогическое направление** | | |  |
|  | Методический совет. «Здоровье сберегающие и здоровье развивающие аспекты работы в образовательной среде» | | | В течение месяца |
|  | Развлечение, досуги: «Зимние забавы», «Посиделки». | | | 1-2 неделя |
|  | Организация и проведение обязательной диспансеризации учащихся 2,5,7,9,10,11 классов | | | В течение месяца |
|  | Профилактика травматизма. Наблюдение за детьми диспансерной группы. | | | В течение месяца |
|  | Научно-методическое заседание «Современные интерактивные кабинеты в школе». | | | В течение месяца |
|  | Круглый стол: «Внеклассная научная работа по естественным наукам. Участие в окружных и городских предметных олимпиадах». | | | В течение месяца |
|  | Обучение заместителей директора по охране труда. | | | В течение месяца |
|  | Круглый стол: «Ребенок в мире опасностей». | | | 3 неделя |
|  | Совет по профилактике | | | 3 неделя  пятница |
|  | Педагогический консилиум | | | 2 неделя |
|  | Предметная неделя (по согласованию) | | | В течение месяца |
|  | Составление и согласование Графика отпусков сотрудников. | | | 2 неделя |
|  | **Управление стандартами - управление по результатам** | | | |
|  | Работа групп коррекции: педагогической, психологической, логопедической служб. Обмен информацией. | | | В течение месяца |
|  | Проведение групповых занятий (классных часов) по развитию учебной мотивации | | | В течение месяца |
|  | Групповая консультация с родителями в рамках программы «Родительского клуба» | | | В течение месяца |
|  | Диагностические работы системе СтатГрад. Независимая оценка качества обучения. Изучение и оценка УВР. Выполнение учебных программ. Повышение качества преподавания. | | | В течение месяца |
|  | Корректировка работы над проектами педагогов согласно матрице проекта. Методический совет: «Отчет о результатах участия в проектной деятельности» | | | В течение месяца |
|  | **Корпоративный менеджмент** | | |  |
|  | Тренинг «Профессиональная деятельность и здоровье педагога» | | | В течение месяца |
|  | Подготовка материалов на присвоение почетного звания. Подготовка материалов на награждение нагрудным знаком «Почетный работник общего образования» и почетной грамотой Минобразования России. | | | В течение месяца |
|  | **Управление современной средой (финансово-хозяйственная деятельность)** | | | |
|  | Соблюдение правил внутреннего распорядка и техники безопасности. | | | постоянно |
|  | Анализ успеваемости 10-11 классов по иностранным языкам. | | | постоянно |
|  | Подготовка и сдача сведений о контингенте обучающихся в ОО | | |  |
|  | Электронный мониторинг ОО | | |  |
|  | Персонифицированный учет сотрудников | | |  |
|  | Подготовка и сдача табеля учета рабочего времени сотрудников. | | | 4 неделя |
|  | Распределение премиального фонда по результатам работы сотрудников организации в I полугодии 2015/16 учебного года | | |  |
|  | **Контроль** | | | |
|  | Заполнение базы данных Облачные кадры | | | постоянно |
|  | Состояние внеурочной занятости детей. | | | постоянно |
|  | **Февраль** | | |  |
|  | **Организационно-педагогическое направление** | | | |
|  | Организация и проведение спортивных и музыкальных досугов: «День защитника отечества» | | | В течение месяца |
|  | Научно-методическое заседание  «Современный интерактивный кабинет» Цифровые образовательные ресурсы. | | | В течение месяца |
|  | Участие в работе «Школа будущего». | | | В течение месяца |
|  | Участие в школьных, окружных и городских олимпиадах | | | по плану олимпиад |
|  | Педагогический консилиум | | | 2 неделя |
|  | Совет по профилактике | | | 3 неделя  пятница |
|  | Проведение мероприятий к празднованию «Масленицы». | | | В течение месяца |
|  | Предметные недели (по согласованию) | | | В течение месяца |
|  | **Управление стандартами - управление по результатам** | | | |
|  | Сравнительный анализ заболеваемости за три месяца (декабрь, январь, февраль) | | | В течение месяца |
|  | Изучение психологических особенностей (ИТО, ДМО, ОПП) учителей общих тенденций и различий. | | | В течение месяца |
|  | Групповая консультация с родителями в рамках программы «Родительская гостиная» | | | В течение месяца |
|  | Диагностические работы системе СтатГрад | | | В течение месяца |
|  | Участие в окружных, городских творческих конкурсах:  1) «Великий и могучий русский язык»;  2) конкурс чтецов;  3) конкурс рефератов и проектов. | | | В течение месяца |
|  | **Контроль** | | | |
|  | Контроль ведения документации. | | | В течение месяца |
|  | Контроль организации питания, выполнение санитарного режима, качества пищи. | | | В течение месяца |
|  | Контроль говорения (проверка коммуникативных навыков по иностранным языкам: говорение). | | | В течение месяца |
|  | Контроль проведения элективных занятий | | | В течение месяца |
|  | Контроль работы системы дополнительного образования | | | В течение месяца |
|  | Контроль состояния организации педагогических условий для реализации индивидуальной подготовки к итоговой аттестации каждого обучающегося 9, 11 классов по всем предметам. | | | В течение месяца |
|  | Контроль организации платных образовательных услуг | | | В течение месяца |
|  | **Управление современной средой (финансово-хозяйственная деятельность)** | | | |
|  | Подготовка и сдача сведений о контингенте обучающихся в ОО | | | 1 неделя |
|  | Электронный мониторинг ОО | | | 1 неделя |
|  | Подготовка и сдача табеля учета рабочего времени сотрудников | | | 4 неделя |
|  | **Научно-исследовательская деятельность педагогического коллектива** | | | |
|  | Включение в учебный процесс заданий, связанных с получением информации по сети Интернет | | | В течение месяца |
|  |
|  |
|  | Проведение эвакуационных мероприятий при возникновении экстремальных ситуаций. | | | В течение месяца |
|  | Методический совет школы «Использование результатов ГИА в управлении качеством образования в школе. Формы и методы работы педагогического коллектива по подготовке и проведению итоговой аттестации в форме ГИА». | | | В течение месяца |
|  | Организация и проведение Недели театра. | | | В течение месяца |
|  | Организация праздничного мероприятия, посвященного 8 марта | | | В течение месяца |
|  | Совет по профилактике | | | 3 неделя  пятница |
|  | Педагогический консилиум | | | 2 неделя |
|  | Организация тематических мероприятий для занятия досуга во время весенних каникул. | | | В течение месяца |
|  | Персонифицированный учет сотрудников организации «АРМ: Кадры» | | | В течение месяца |
|  | **Управление стандартами - управление по результатам** | | | |
|  | Работа консилиума по вопросам выбора профиля учениками 9-х классов. | | | В течение месяца |
|  | Подготовка учащихся 11 классов к участию в олимпиадах в ВУЗах, участие и анализ итогов (увеличение объёма тренингов, по структуре аналогичных структуре «СтатГрад», усиление подготовки уч-ся 11 классов по подготовке к ГИА. | | | В течение месяца |
|  | Подготовка к экзаменам по выбору учащихся ГИА | | | В течение месяца |
|  | Независимая оценка качества обучения. Изучение и оценка УВР. Выполнение учебных программ. Повышение качества преподавания.  Диагностические работы в системе СтатГрад. | | | В течение месяца |
|  | **Научно-исследовательская деятельность педагогического коллектива** | | | |
|  | Участие в городском туре математической олимпиады.  Участие в Московской олимпиаде. Участие в международном математическом конкурсе «Кенгуру». | | | В течение месяца |
|  | **Корпоративный менеджмент** | | |  |
|  | Курсы повышения квалификации для руководящих и педагогических работников. | | | В течение месяца |
|  | Праздничное мероприятие, направленное на поздравление сотрудников школы с Международным женским Днем. | | | В течение месяца |
|  | **Управление современной средой (финансово-хозяйственная деятельность)** | | | |
|  | Электронный мониторинг | | | 1 неделя |
|  | Подготовка и сдача табеля учета рабочего времени сотрудников | | | 4 неделя |
|  | **Контроль** | | |  |
|  | Проверка готовности учебных кабинетов, групп ДО и базы учебных пособий. | | | В течение месяца |
|  | Контроль проведения оздоровительных мероприятий в режиме дня. | | | В течение месяца |
|  | Контроль ведения документации. | | | В течение месяца |
|  |
|  |
|  | Производственное собрание: санитарно-гигиеническое состояние классов. | | | В течение месяца |
|  | Методический совет школы «Использование возможностей интеграции базового и дополнительного образования для повышения качества образования в ОО». | | | В течение месяца |
|  | Организация и проведение тематического занятия: «Ко Дню Космонавтики». Организация выставки детских рисунков ко дню космонавтики. | | | В течение месяца |
|  | Всемирный День здоровья | | | 7 апреля |
|  | Разработка рекомендаций для учащихся по подготовке к экзаменам. | | | В течение месяца |
|  | Итоговая аттестация 4-х классов. | | | В течение месяца |
|  | Консилиум по начальной школе | | | В течение месяца |
|  | Проведение праздника «День смеха». | | | В течение месяца |
|  | Подготовка учебного плана на 2016/17 учебный год. | | | В течение месяца |
|  | Совет по профилактике | | | 3 неделя  пятница |
|  | Подготовка анализа работы за учебный год.  Проблемы, пути решения и перспективы развития. | | | В течение месяца |
|  | Педагогический консилиум | | | 2 неделя |
|  | Разработка проекта приказа о занятости сотрудников школы в летнее время, составление графиков и планов работ сотрудников на летник каникулы. | | | В течение месяца |
|  | Организация и проведение обязательной диспансеризации учащихся 2,5,7,9,10,11 классов с участием специалистов детской городской поликлиники. Проведение антропометрии. | | | В течение месяца |
|  | **Управление современной средой (финансово-хозяйственная деятельность)** | | | |
|  | Подготовка и сдача сведений о контингенте обучающихся в ОУ | | | 1 неделя |
|  | Электронный мониторинг ОУ «Наша Новая школа» | | | 1 неделя |
|  | Подготовка и сдача табеля учета рабочего времени сотрудников | | | 4 неделя |
|  | **Управление стандартами - управление по результатам** | | | |
|  | Психологическая диагностика вновь поступающих учащихся, подготовка заключений, консультирование педагогов и родителей по результатам диагностики. | | | В течение месяца |
|  | Участие в тренингах по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ в системе «СтатГрад» учащихся 9-х и 11-х классов.  Проведение выходного контроля в 4-х классах.  Проведение итоговых контрольных работ во всех параллелях, а в 6-х и 10-х классах контроль через систему «СтатГрад». Проведение предэкзаменационных работ в 9-х и 11-х классах. | | | В течение месяца |
|  | Работа с учащимися, кандидатами на представление к награждению медалями «За успехи в учении». | | | В течение месяца |
|  | Проведение предметной недели по математике.  Подведение результатов «Кенгуру». | | | В течение месяца |
|  | **Контроль** | | |  |
|  | Контроль организации итогового повторения. | | | В течение месяца |
|  | Промежуточная аттестация по иностранному языку. | | | В течение месяца |
|  | Контроль навыков письма (проверка коммуникативных навыков по иностранному языку: письмо). | | | В течение месяца |
|  | Контроль проведения и анализ предэкзаменационных работ по русскому языку и математике в 9-м, 11-м классах и пробного экзамена в формате ЕГЭ 10 кл.  Тестовый контроль физической подготовки. | | | В течение месяца |
|  | Контроль санитарного состояния кабинетов, спортивного зала, пищеблоков, кабинетов технологии, туалетов, кабинетов специалистов. | | | В течение месяца |
|  | Контроль охраны административно - общественного труда. | | | В течение месяца |
|  | Контроль по проверке на территории школы прочности крепления баскетбольных щитов, спортивных снарядов, инвентаря, состояние искусственного покрытия баскетбольного поля и ограждения по периметру, на детских площадках - малые игровые формы, условия по безопасности во время прогулок и играх детей, исключению случаев детского травматизма. | | | В течение месяца |
|  | **Май** | | | |
|  | **Организационно-педагогическое направление** | | | |
|  | Инструктаж: «Охрана жизни и здоровья детей в летний период». | | | В течение месяца |
|  | Мероприятия к Дню Великой Победы. | | | 2 неделя |
|  | **Педагогический совет** | | | 5 неделя месяца |
|  | Совет по профилактике | | | 3 неделя  пятница |
|  | Школьная «Ярмарка проектов» | | | 3 неделя |
|  | Аттестация рабочих мест по условиям труда в соответствии с Положением о порядке аттестации рабочих мест. Корректировка схемы оповещения, инструкций по действиям сотрудников, персонала и учащихся ГБОУ Школы №1399 в экстремальных ситуациях. | | | В течение месяца |
|  | Комплектование, организация условий УВП. Перевод учащихся 1-х -4-х, 5-8-х и 10-х классов в следующий класс. | | | 4 неделя |
|  | Проведение праздника «Последний звонок» | | | 4 неделя |
|  | **Управление современной средой (финансово-хозяйственная деятельность)** | | | |
|  | Электронный мониторинг ОУ «Наша Новая школа» | | | 1 неделя |
|  | Подготовка и сдача табеля учета рабочего времени сотрудников | | | 4 неделя |
|  | **Июнь** | | | |
|  | **Организационно-педагогическое направление** | | | |
|  | Выпускные экзамены в формате ГИА -9 классов и ЕГЭ-11 класс. | | | По графику |
|  | Методический совет. | | | В течение месяца |
|  | Работа над тарификацией педагогических работников. Подписание уведомлений об изменении нагрузки на 2016-2017 учебный год.  Утверждение штатного расписания на 2016/17 учебный год. | | | 1 неделя |
|  | Оформление личных дел обучающихся | | | В течение месяца |
|  | Заполнение аттестатов об образовании и выдача их учащимся | | | 2-4 неделя |
|  | Комплектование 10 класса | | | 3-4 неделя |
|  | Выпускной вечер (11 классы). | | | По приказу |
|  | **Корпоративный менеджмент** | | | |
|  | Подготовка анализа работы, планирования на 2016/17 учебный год. Подготовка школы к приёмке. | | | В течение месяца |
|  | Организация работ по своевременной подготовке Школы к новому учебному году. Проведение ремонтных работ. | | | По графику |
|  | **Июль, август** | | | |
|  | **Управление современной средой (финансово-хозяйственная деятельность)** | | | |
|  | Электронный мониторинг ОУ «Наша Новая школа» | | | В течение месяца |
|  | Подготовка и сдача табеля учета рабочего времени сотрудников | | | 4 неделя |
|  | **Контроль** | | |  |
|  | Контроль продолжительности отпусков сотрудников и их выхода на работу | | | В течение месяца |