

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 55 г. Кирова



ПЛАН – ГРАФИК РАБОТЫ
заместителя директора по УВР Буровой Е.А.

ДЕНЬ НЕДЕЛИ	ВРЕМЯ	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ
Понедельник	08.00-18.00	Дежурный администратор
	08.50-12.15	Уроки
	13.10-14.00	Совещание при директоре
	15.00-19.00	Прием заявлений в 1 класс (во 2-м полугодии)
Вторник	08.00-17.00	День совещаний в ЦКПРО. Работа с документацией Посещение уроков. ВШК: контроль документации учащихся. Подготовка справок по ВШК.
Среда	08.00-8.40	Работа с документацией
	08.50-12.15	Уроки
	13.00-17.00	ВШК: курирование учителей начальных классов (контроль рабочих программ, посещение уроков и внеклассных мероприятий). Прием заявлений в 1 класс (во 2-м полугодии)
Четверг	08.00-09.40	Работа с документацией
	09.50-12.15	Уроки
	13.00-17.00	Подготовка проектов приказов по учащимся. Работа с документацией. Составление отчетности по учебной работе во все инстанции. Прием заявлений в 1 класс (во 2-м полугодии)
Пятница	08.00-15.00	Контроль заполнения электронного журнала (1-9 классы). Посещение уроков. Методическая работа. Работа с документацией. Анализ и планирование работы на неделю. ВШК: курирование учителей основной школы (контроль рабочих программ, посещение уроков и внеклассных мероприятий). Прием заявлений в 1 класс (во 2-м полугодии)
	15.00-17.00	Административное совещание. Корректировка планов работы
Суббота	09.00-13.00	По графику – дежурный администратор. Работа с документацией. Подготовка справок по ВШК.