

**МБОУ «Атабаевская СОШ имени Героя РФ Ахметшина М.Р.
Лаишевского муниципального района РТ»
График рабочего времени директора школы-
Хусаинова Альберта Хамитовича**

Понедельник	7.30-8.00	Планирование рабочего дня, работа в документацией, проверка электронной почты, мессенджеров, рассылка отчетов	8 ч.
	8.00-8.15	Беседа с учителями	
	8.15-8.30	Консультационная работа, оказание методической помощи	
	8.30-12.30	Проведение собственных уроков, работа с классом	
	12.30-14.10	Беседа с учениками	
	14.30-15.00	Посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий по внеурочной деятельности	
	15.00-16.10		
	16.10-16.40	Встречи с родителями	
Вторник	7.30-8.00	Планирование рабочего дня, работа в документацией, проверка электронной почты, мессенджеров, рассылка отчетов	8 ч.
	8.00-8.25	Беседа с учителями, консультационная работа, оказание методической помощи	
	8.30-14.10	Проведение собственных уроков, работа с классом	
	14.15-15.30	Посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий по внеурочной деятельности	
	15.40-16.10	Беседа с учителями, консультационная работа, оказание методической помощи	
	16.15-16.30	Встречи с родителями	
Среда	7.30-8.00	Беседа с учителями, консультационная работа, оказание методической помощи	7 ч.
	8.00-8.30	Административное дежурство	
	8.30-13.15	Проведение собственных уроков, работа с классом	
	13.25-14.20	Посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий по внеурочной деятельности	
	14.50-16.30	Написание аналитических справок, оформление стендов, проверка электронной почты, мессенджеров, рассылка отчетов, проверка и анализ отчетов	
	16.30-17.00	Административное дежурство	
Четверг	7.30-8.00	Беседа с учителями, консультационная работа, оказание методической помощи	7 ч.
	8.00-8.20	Беседа администрации школы	
	8.30-12.20	Посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий по внеурочной деятельности	
	12.30-14.10	Консультационная работа, оказание методической помощи	
	14.30-15.40	Написание аналитических справок, работа с другой документацией Совещания, заседания ШМО (1 раз в четверть), ПМПК, внеклассные мероприятия	
	16.00-16.30	Встречи с родителями	
Пятница	7.30-8.00	Планирование рабочего дня, работа в документацией, проверка электронной почты, мессенджеров, рассылка отчетов	7 ч.
	8.00-8.25	Работа с молодыми учителями (оказание методической помощи, проверка ведения документации)	
	8.30-13.15	Проведение собственных уроков, работа с классом	
	13.30-14.10	Беседа с учениками	
	14.00-15.30	Беседа с учителями, консультационная работа, оказание	

		методической помощи	
	16.00-16.30	Написание аналитических справок, оформление стендов, проверка электронной почты, мессенджеров, рассылка отчетов	
Суббота	7.30-8.00	Планирование работы на следующую неделю, проверка электронной почты, мессенджеров, рассылка отчетов	5 ч.
	8.00-8.25	Беседа с учениками (со слабой успеваемостью)	
	8.30-10.00	Проведение собственных уроков, работа с классом	
	10.10-10.55	Посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий по внеурочной Н деятельности	
	11.00-12.00	Беседа с учителями, консультационная работа, оказание методической помощи	
	12.10-12.30	Написание аналитических справок, оформление стендов, проверка электронной почты, мессенджеров, рассылка отчетов	

**График рабочего времени заместителя директора по учебной работе
Хамитовой Ландыш талгатовны**

Понедельник	7.30-8.00	Планирование рабочего дня, работа с документацией, проверка электронной почты, мессенджеров, рассылка отчетов	9 часов
	8.00-8.30	Планерка рабочей недели с учителями	
	8.30-9.20	Посещение и анализ уроков	
	9.25-13.15	Проведение собственных уроков, работа с классом, с отдельными учащимися	
	13.15-15.00	Посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий по внеурочной деятельности	
	15.00-15.30	Работа в классе	
	15.30- 16.10	Написание аналитических справок, оформление стендов, проверка электронной почты, мессенджеров, рассылка отчетов	
	16.10-16.40	Встреча с родителями	
Вторник	7.30-8.00	Планирование рабочего дня, работа с документацией, проверка электронной почты, мессенджеров, рассылка отчетов	9 часов
	8.00-8.25	Беседа с учителями, консультационная работа, оказание методической помощи	
	8.30-12.20	Посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий по внеурочной деятельности	
	12.35-14.10	Проведение собственных уроков, работа с классом, с отдельными учащимися	
	14.15- 14.45	Работа в классе	
	14.45- 15.30	Работа с учителями	
	15.30- 16.30	Написание аналитических справок, оформление стендов, проверка электронной почты, мессенджеров, рассылка отчетов	
Среда	7.30-8.00	Планирование рабочего дня, работа с документацией, проверка электронной почты, мессенджеров, рассылка отчетов	9 часов
	8.00-8.30	Административное дежурство	
	8.30-14.20	Посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий по внеурочной деятельности	
	14.25-16.30	Написание аналитических справок, оформление стендов, проверка электронной почты, мессенджеров, рассылка отчетов, проверка и анализ отчётов	

	16.30-17.00	Административное дежурство	
Четверг	7.30-8.00	Планирование рабочего дня, работа с документацией, проверка электронной почты, мессенджеров, рассылка отчетов	9 часов
	8.00-8.20	Беседа администрации школы	
	8.30-13.15	Проведение собственных уроков, работа с классом, с отдельными учащимися	
	12.30-14.10	Посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий по внеурочной деятельности	
	14.30-15.40	Написание аналитических справок, работа с другой документацией Совещания, заседания ШМО (1 раз в четверть), ПМПК, внеклассные мероприятия	
	16.00-16.30	Посещение учащихся на дому, встречи с родителями	
	7.30-8.00	Планирование рабочего дня, работа с документацией, проверка электронной почты, мессенджеров, рассылка отчетов	
Пятница	8.00-8.25	Работа с молодыми учителями (оказание методической помощи, проверка ведения документации)	
	8.30-14.10	Посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий по внеурочной деятельности	
	14.00-15.30	Работа с учителями Работа с учащимися	
	15.30-16.30	Написание аналитических справок, оформление стендов, проверка электронной почты, мессенджеров, рассылка отчетов	
Суббота	7.30-8.00	Планирование рабочего дня, работа с документацией, проверка электронной почты, мессенджеров, рассылка отчетов	5 часов
	8.00-8.15	Утренняя линейка	
	8.15-8.30	Беседа с учителями	
	8.30-9.15	Встреча с родителями	
	9.15-11.45	Проведение собственных уроков, работа с классом, с отдельными учащимися	
	11.00-12.30	Написание аналитических справок, оформление стендов, проверка электронной почты, мессенджеров, рассылка отчетов	
	12.30-13.15	Работа в классе. Генеральная уборка	

**График рабочего времени заместителя директора по воспитательной работы
Илдархановой Лилии Миннуровны**

Понедельник	7.30-8.00	Планирование рабочего дня, работа с документацией, проверка электронной почты, мессенджеров, рассылка отчетов	9 часов
	8.00-8.15	Беседа с учителями	
	8.15-8.30	Беседа с учениками	
	8.30-12.30	Проведение собственных уроков, работа с классом	
	12.30-14.10	Посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий по внеурочной деятельности	
	14.30-15.00	Проведение классного часа	
	15.00-16.10	Написание аналитических справок, оформление стендов, проверка электронной почты, мессенджеров, рассылка отчетов	
	16.10-16.40	Встречи с родителями	
Вторник	7.30-8.00	Планирование рабочего дня, работа с документацией, проверка электронной почты, мессенджеров, рассылка отчетов.	9 часов
	8.00-8.25	беседа с учителями, консультационная работа, методическая помощь	
	8.30-14.10	проведение собственных уроков, работа с классом	
	14.15-15.30	Посещение и анализ внеклассных мероприятий, занятий по внеурочной деятельности	
	15.40-16.10	Работа в классе	
	16.15-16.30	Написание аналитических справок, оформление стендов, проверка электронной почты, мессенджеров, рассылка отчетов	
Среда	7.30-8.00	Планирование рабочего дня, работа с документацией, проверка электронной почты, мессенджеров, рассылка отчетов	9 часов
	8.00-8.30	Административное дежурство	
	8.30-13.15	Проведение собственных уроков, работа с классом	
	13.25-14.20	Посещение и анализ внеклассных мероприятий, занятий по внеурочной деятельности	
	14.50-16.30	Написание аналитических справок, оформление стендов, проверка электронной почты, мессенджеров, рассылка отчетов, проверка и анализ отчетов	
	16.30-17.00	Административное дежурство	

Четверг	7.30-8.25	Консультация по подготовки к ОГЭ	9 часов
	8.25-8.30	Беседа администрации школы	
	8.30-12.20	Проведение собственных уроков. Беседа с классом	
	12.30-14.10	Посещение и анализ внеклассных мероприятий и занятий по внеурочной деятельности	
	14.30-15.40	Написание аналитических справок, работа с документацией. Совещание при ЗДВР, заседание ШМО классных руководителей.	
	16.00-16.30	Посещение учащихся на дому. Работа с родителями	
Пятница	7.30-8.00	Планирование рабочего дня, работа с документацией, проверка электронной почты, мессенджеров, рассылка отчетов	9 часов
	8.00-8.25	Работа с молодыми классными руководителями (оказание методической помощи, проверка ведения документации)	
	8.30-13.15	Проведение собственных уроков, работа с классом	
	13.30-14.10	Работа в классе	
	14.00-15.30	Посещение внеклассных мероприятий	
	16.00-16.30	Написание аналитических справок, оформление стендов, проверка почты, мессенджеров, рассылка отчетов	
Суббота	7.30-8.00	Утренняя линейка	5 часов
	8.00-8.25	Планирование работы на следующую неделю, проверка электронной почты, месенджеров	
	8.30-10.00	Проведение собственных уроков	
	10.10-10.55	Беседа с учениками «группы риска»	
	11.00-12.00	Работа в классе	
	12.10-12.30	Написание аналитических справок, оформление стендов, проверка электронной почты, мессенджеров	