

Утверждаю:  
 Директор МАОУ СОШ №22  
 Города Тюмени  
 \_\_\_\_\_ О.А.Максимова

**Циклограмма работы Кабинета ПАВ**

<b>понедельник</b>	<b>вторник</b>	<b>среда</b>	<b>четверг</b>	<b>пятница</b>
1. Подбор методических материалов, работа с документацией, самообразование  2. Сбор информации об исполнении плана работы за месяц от ответственных ОУ	1.Проведение рабочих совещаний Кабинета ПАВ Подбор методических материалов  2.Проведение классных часов, внеклассных мероприятий, бесед, лекций профилактической направленности  3.Индивидуальные консультации с учащимися	1.Подбор методических материалов, работа с документацией, самообразование  2.Межшкольные мероприятия различной направленности  3.Заседание рабочей группы «Организация работы кабинета ПАВ»  4.Индивидуальные консультации с родителями (законными представителями)	1.Индивидуальные консультации педагогических работников.  2.Размещение информации на сайтах ОУ Работа с документацией, самообразование  3.Участие в совете профилактики (по плану)	1.Размещение информации на сайтах ОУ  2.Методические мероприятия с пед. работниками ОУ, закрепленных за Кабинетом ПАВ  3.День профилактики, выезды в ОУ, закрепленные за Кабинетом ПАВ
Участие в школьных и городских мероприятиях				
Подготовка месячного, квартального отчета				