



«Утверждаю»

Директор МКОУ «Карабаглинская СОШ»

А.Р. Наникова

**Годовая циклограмма работы
заместителя директора по УВР
МКОУ «Карабаглинская СОШ»
Наниковой Светланы Ивановны**

Годовая циклограмма работы заместителя директора по учебно – воспитательной работе

№ п/п	Содержание работы	Примерные сроки проведения
Август		
1	Подготовка школы к новому учебному году	До 29 августа
2	Составление и утверждение учебного плана	До 31 августа
	Уточнение списков обучающихся по классам	До 31 августа
3	Подготовка списков педагогов, которые будут повышать свою квалификацию в следующем учебном году на курсах	До 31 августа
4	Смотр готовности учебных кабинетов к началу года	28 августа
5	Подготовка к августовскому педагогическому совету. Проведение заседания августовского педагогического совета	До 28 августа 29-31 августа
6	Собеседование с новыми учителями и молодыми специалистами	До 30 августа
7	Работа по обеспечению обучающихся учебниками	До 31 августа
8	Составление предварительного расписания уроков	До 1 сентября
9	Собеседование с бывшими классными руководителями 9,11 классов с целью получения информации о поступлении учащихся в учебные заведения, устройстве на работу	До 1 сентября
Сентябрь		
1	Проведение дня знаний	1 сентября
2	Консультации для молодых специалистов по оформлению и ведению классных журналов	3-5 сентября
3	Проверка наличия и заполнения личных дел обучающихся	5-7 сентября
4	Планирование работы методического объединения классных руководителей. Проверка плана	До 10 сентября До 15 сентября
5	Уточнение расписания занятий	До 10 сентября
6	Оформление школьной документации	До 12 сентября
7	Собеседование с учителями по тематическому планированию. Утверждение учебно – тематических планов педагогов	До 13 сентября

8	Составление графика написания диктантов, контрольных, лабораторных и практических работ	До 15 сентября
9	Оформление журналов факультативных занятий и дополнительного образования	До 15 сентября
10	Составление графика проверки классных журналов, дневников, тетрадей	До 15 сентября
11	Адаптация учащихся 5 класса, преемственность в обучении	До 25 сентября
12	Посещение уроков молодых специалистов	20- 30 сентября
13	Входные контрольные работы	До 25 сентября
14	Проверка техники чтения у учащихся начальной школы	До 20 сентября
15	Составление графического плана внутришкольного контроля и управления учебно – воспитательным процессом	До 15 сентября
Октябрь		
1	Празднование Дня учителя	Первая неделя октября
2	Собеседование с учащимися – потенциальными претендентами на окончание школы с медалями и их учителями	9-10 октября
3	Анализ адаптации учащихся 10 класса к условиям обучения на третьей ступени школы	До 20 октября
4	Заседание м/о классных руководителей	До 20 октября
5	Подготовка отчётов об итогах первой четверти.	До 25 октября
6	Собеседование с учителями, обучающиеся которых имеют тройку за 1 четверть	До 1 ноября
7	Подготовка материалов для аттестации учителей на вторую квалификационную категорию	По отдельному графику
8	Административные контрольные работы за 1 четверть	По графику
9	Подготовка к заседанию педагогического совета	До 31 октября
10	Написание аналитических справок по итогам контроля. Оформление информационно – аналитических справок	До 31 октября
Ноябрь		
1	Приём отчётов учителей и классных руководителей за первую четверть, контроль прохождения учебных программ	До 2 ноября
2	Проверка классных журналов (объективность выставления оценок за четверть, правильность оформления журналов)	2-3 ноября
3	Анализ адаптации учащихся 5 класса к условиям обучения на второй ступени обучения	До 20 ноября
4	Аттестация учителей на вторую квалификационную категорию	По графику

5	Написание аналитических справок	До 30 ноября
Декабрь		
1	Контроль работы педагогов со слабоуспевающими школьниками, имеющими одну тройку за четверть, одарёнными учащимися	С 10 –20 декабря
2	Участие в районных предметных олимпиадах	По графику
3	Подготовка и проведение административных контрольных работ , проверка техники чтения.	До 25 декабря
4	Приём отчётов и классных руководителей за вторую четверть и первое полугодие. Контроль прохождения учебных программ	29- 30 декабря
5	Проверка классных журналов (объективность выставления оценок за четверть (полугодие), правильность оформления журналов)	29- 30 декабря
6	Подготовка к заседанию педагогического совета	До 30 декабря
7	Написание информационно – аналитических справок	Весь месяц
Январь		
1	Проверка журналов	16 января
2	Анализ состояния учебно – воспитательной работы по всем направлениям	До 20 января
3	Проверка состояния учебных кабинетов	До 25 января
4	Собеседование с учителями по календарно – тематическому планированию	До 25 января
5	Собеседование с учителями по вопросу выполнения программы, практической и лабораторных работ на 3 четверть	25-30 января
6	Организация внеурочной деятельности (индивидуальные консультации, кружковые и факультативные курсы)	До 30 января
7	Предварительное комплектование на следующий учебный год	30 января
8	Подготовка материала на учителей прошедших аттестацию	До 30 января
9	Посещение уроков молодых специалистов	20 –30 января
Февраль		
1	Подготовка к педагогическому совету	До 28 февраля
2	Контроль за работой со слабоуспевающими, одарёнными детьми	До 28 февраля
3	Проверка дневников, тетрадей учащихся	С 15-24 февраля
4	Опрос учащихся 9,11 классов по выбору предметов на государственной (итоговой) аттестации	До 15 февраля

Март		
1	Проведение педагогического совета	24 –25 марта
2	Проверка журналов	До 25 марта
3	Прием отчетов по итогам 3 четверти	26 марта
4	Контроль за организацией повторения пройденного материала	До 25 марта
5	Проведение родительских собраний (знакомство учащихся и их родителей с Положением об итоговой аттестации выпускников 9.11 классов). Составление списков учащихся для сдачи экзаменов по выбору. Совещание учителей и классных руководителей выпускных классов.	По графику
5	Составление графика проведения контрольных, практических и лабораторных работ на 4 четверть	До 1 апреля
Апрель		
1	Подготовка и проведение пробных экзаменов в форме ЕГЭ	До конца месяца
2	Контроль состояния подготовки к экзаменам в 9,11 классах	До 30 апреля
3	Организация повторения по учебным предметам	В соответствии с учебно – тематическим планированием учителей
5	Проверка техники чтения	С 25 по 30 апреля
6	Подготовка материала, стендов по итоговой аттестации выпускников 9,11 классов	До 30 апреля
7	Контроль выполнения учебных планов и программ	До 30 апреля
8	Анализ работы по проведению аттестации педагогических работников	До 30 апреля
Май		
1	Составление графика проведения административных контрольных работ.	До 10 мая
2	Проведение педагогического совета «О переводе учащихся»	27-29 мая
3	Сбор информации о выполнении программ по всем предметам	До 25 мая
4	Предварительная тарификация учителей на следующий учебный год	До 30 мая
5	Мероприятия по организации и проведению государственной (итоговой) аттестации: - составление плана работы по организации и проведению итоговой аттестации; - ревизия документов по нормативно – правовому обеспечению; - проведение ученических и родительских собраний по ознакомлению с нормативно – правовой базой;	

	• сбор заявлений на выбор экзамена • сбор, экспертиза и утверждение материалов для экзаменов по выбору; • составление расписания экзаменов, консультаций; • оформление документов на учащихся, проходящих аттестацию в щадящем режиме; • оформление стендов для учащихся – подготовка приказов.	
6	Приём заявлений от учителей на прохождение аттестации в следующем году	До 30 мая
7	Подготовка к летней оздоровительной работе	До 30 мая
8	Отчёт «Об итогах аттестации педагогических и руководящих работников»	До 30 мая
9	Приём отчётов учителей и классных руководителей (2-8, 10 классов) за четвертую четверть и учебный год. Проверка классных журналов	До 30 мая
10	Приём отчётов учителей и классных руководителей (9,11 классов) за четвертую четверть и учебный год. Проверка классных журналов.	До 22 мая
11	Заседание педагогического совета о допуске учеников 9,11 классов к итоговой аттестации выпускников	22 мая
Июнь		
1	Собеседование с классными руководителями по итогам учебного года. Приём отчётов	2-4 июня
2	Подготовка аналитических материалов по итогам учебного года по всем направлениям	До 20 июня
3	Сбор информации о выполнении программ по всем предметам	До 5 июня
4	Собеседование с библиотекарем	10 июня
5	Проверка журналов	До 20 июня
6	Проверка личных дел	До 20 июня
7	Приём заявлений от учителей о прохождении аттестации в следующем году	До 10 июня
8	Оформление документов, подтверждающих награждение медалями, похвальными листами	До 15 июня
9	Отчёт по итогам работы школы за год	До 22 июня
10	Сбор заявлений на прохождение курсовой переподготовки	До 20 июня
11	Контроль проведения государственной (итоговой) аттестации	До 22 июня
12	Контроль за оформлением аттестатов выпускников 9,11 классов	С 16 по 20 июня