**Утверждаю:**

 **Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Магомедова С.Дж./**

 **Циклограмма работы**

 **заместителя директора**

**по учебно-воспитательной работе МКОУ «Гергебильская СОШ№2»**

 **на 2017-2018 учебный год**

|  |  |
| --- | --- |
| **Месяц** | **Содержание работы** |
| АВГУСТ | • Подготовка школы к новому учебному году• Подготовка к августовскому педсовету• Составление годового плана работы зам.дир по УВР• Составление управления учебно-воспитательным процессом и плана ВШК• Подготовка к составлению расписания уроков• Уточнение списков учащихся. Составление списков учащихся 1-х классов, 10-х классов• Проверка состояния кабинетов• Собеседование с руководителями методических объединений учителей по планированию на новый учебный год• Собеседование с учителями с целью определения готовности к работе в новом учебном году: проверка и утверждение календарно-тематического планирования учителей по каждому предмету • Собеседование с бывшими классными руководителями 9-х, 11-х классов с целого получения информации о поступлении учащихся в учебные заведения, устройстве на работу• Собеседование с классными руководителями по вопросу подготовки документации для сдачи статистической отчетности• Собеседование с заведующим библиотекой по вопросу обеспечения учебниками, методическими пособиями, другими средствами обучения• Инструктаж по заполнению журналов• Подготовка к проведению первого учебного дня |
| СЕНТЯБРЬ | • Выявление учащихся группы риска• Контроль за процессом обучения учащихся группы риска и оставленных на повторный год обучения.• Проверка классных журналов. **Цель:** соблюдение единого орфографического режима, посещаемость.• Составление графика открытых уроков• Нулевые срезы знаний вновь прибывших учащихся• Анализ входных контрольных работ и тестирований по предметам• Составление графика прохождения курсовой переподготовки педагогических кадров (направление учителей на курсы повышения квалификации)• Собеседование с молодыми специалистами• Совещание учителей, работающих в 5-х классах с учителями, выпустившими 4 классы (преемственность)• Подготовка документации для сдачи статистической отчетности (форма № ОШ-1. Д-12. 83-РИК) |
| ОКТЯБРЬ | • Контроль процесса обучения детей, находящихся под опекой и детей-сирот.• Организация работы с неуспевающими учащимися• Заседание ПМПК. Составление графика проведения контрольных работ по предметам тематический контроль алгебры и геометрии в 7 и 8 классах • Проверка журналов. **Цель:** накопляемость отметок, соблюдение норм объема домашних заданий• Написание аналитических справок по итогам контроля. Оформление информационно-аналитических справок. • Открытые уроки по графику. |
| НОЯБРЬ | • Административный контроль по итогам успеваемости I триместра.• Собеседование с классными руководителями / кураторами по итогам I триместра. Прием отчетов• Проверка журналов:- классных; (**Цель:** объективность выставления отметок за I триместр, выполнение гос. программ – 5-9 кл.- по технике безопасности.• Персональный контроль вновь прибывших и молодых специалистов Контроль за оформлением дневников уч-ся Классно-обобщающий контроль 5-х классов;• Аттестация учителей на соответствие занимаемой должности• Заседание ПМПК.• Контроль условий, способствующих сохранению и укреплению здоровья обучающих сохранению и укреплению здоровья обучающихся (организация питания, соблюдение санитарно-гигиенических условий обучения в кабинетах информатики, химии, физики)• Проведение педагогического совета по итогам I триместра• Корректировка графика ВШК за учебно-воспитательным процессом• Написание аналитических справок |
| ДЕКАБРЬ | • Родительское собрание по итогам I триместра.• Организация работы с неуспевающими учащимися. Классно-обобщающий контроль в 6-7 классах.• Проведение малого педсовета по обобщающему контролю в 6-7 кл.• Заседание ПМПК.• Оформление документов на учителей, прошедших аттестацию. • Прием родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности• Административный контроль по классам (по предметам) за I полугодие• Написание информационно-аналитических справок по итогам контроля• Собеседование с классными руководителями / кураторами выпускных классов: сбор информации об экзаменах, выбранных уч-ся по желанию; по итогам I полугодия. Прием отчетов• Проверка журналов. **Цель:** накопляемость отметок, посещаемость – 5-9 кл., объективность выставления отметок за I полугодие, выполнение гос. программ – 10-11 кл.) Собеседование с учителями по вопросу выполнения программы, практической части программы по предмету• Анализ успеваемости 10-11 кл. |
| ЯНВАРЬ | • Фронтальный контроль 8 классов. посещение уроков с целью обобщения передового педагогического опыта* тематический контроль по алгебре 8 класс

• Анализ состояния учебно-воспитательной работы в школе по всем направлениям• Проверка журналов. **Цель:** контроль над состоянием системы оценивания знаний, ПДД.• Собеседование с учителями по календарно-тематическому планированию• Составление графика проведения контрольных работ на III триместр.• Малый педсовет по 8 классам.• Заседание ПМПК. |
| ФЕВРАЛЬ | • Классно-обобщающий контроль 9 классов.• Малый педсовет по 9 классамПодготовка к ЕГЭ• Контроль за успеваемостью в 5-9 классах• Прием родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности• Заседание ПМПК.• Оформление информационно-аналитических документов  • тематический контроль алгебры и геометрии в 9 классах• Проверка журналов. **Цель:** объективность выставления отметок за II триместр – 5-9 кл., выполнение календарно-тематического планирования, практической части программы, правильность оформления – 10-11 кл. • Прием отчетов по итогам II триместра |
| МАРТ | • Заседание ПМПК.• Предварительное комплектование 10 классов• Проверка журналов. **Цель:** система опроса, работа со слабоуспевающими 5-9 кл., накопляемость отметок, посещаемость 10-11 кл.• Контроль за организацией повторения пройденного материала• Проведение родительских собраний. (Знакомство учащихся и их родителей с Положением об итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-х классов.) * Классно-обобщающий контроль 10-11 кл.
* Малый педсовет по 11 классам.
* Контроль состояния подготовки к экзаменам в 9-х, 11-х классах
* Контроль за оформлением справок для обучения в следующем уч.году

• Оформление информационно-аналитических документовДень открытых дверей |
| АПРЕЛЬ | • Подготовка и проведение пробных экзаменов в форме ЕГЭ• Составление списка учителей на курсы повышения квалификации и аттестации на следующий уч.год* Малый педсовет по работе классных руководителей.
* Проверка журналов. **Цель:** соблюдение единого орфографического режима, организация повторения

• Организация повторение по учебным предметам• Подготовка материала на учителей, прошедших аттестацию• Подготовка к сдаче школы• Подготовка материала, стендов по итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-х классов• Контроль выполнения учебных планов и программ• Анализ работы по проведению аттестации педагогических работников. Сдача отчета |
| МАЙ | • Проведение педагогического совета «О переводе учащихся»• Сбор информации о выполнении программ по всем предметам• Оформление документов на учащихся, выбравших семейную форму обучения* Проверка журналов. **Цель:** объективность выставления оценок, выполнение гос. программ

• 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.* Анализ успеваемости в 2-11 кл. за прошедший уч.год
* Составление плана работы школы на следующий уч.год
* Предварительное комплектование на следующий учебный год
* Сбор заявлений на прохождение курсовой переподготовки
 |
| ИЮНЬ | • Собеседование с классными руководителями / кураторами по итогам учебного года. Прием отчетов• Подготовка аналитических материалов по итогам учебного года по всем направлениям• Сбор информации о выполнении программ по всем предметам• Собеседование с библиотекарем• Проверка журналов• Проверка личных дел• Прием заявлений от учителей о прохождении аттестации в следующем году• Комплектование 10 классов• Оформление документов, подтверждающих награждение медалями, похвальными листами• Отчет «Об итогах работы школы за год»• Проверка личных дел учащихся• Контроль проведения государственной (итоговой) аттестации• Контроль за оформлением аттестатов выпускников 9-х, 11-х классов |