**Утверждаю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Директор школы: З.П.Саидова**

**ЦИКЛОГРАММА**

**деятельности заместителя директора по УР**

**(индивидуальный план работы)**

**на 2019-2020 учебный год**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Месяц*** | **Август** |
| ***Аналитические справки*** | ***Управленческие решения*** | ***Текущие дела*** |
|  | 1.Проведение совещания с руководителями ШМО.2.Составление списка и утверждение графика прохождения аттестации учителями-предметниками.( соответствие)3.Выступление на педсовете по результатам работы в прошедшем учебном году | 1.Собеседование с учителями с целью определения готовности к работе в новом учебном году (Стандарт, учебные программы, УМК).2.Подготовка к педагогическому совету.3. Участие в смотре готовности учебных кабинетов к началу учебного года.4.Корректировка плана личной работы на год.5.Уточнение плана методической работы на год.6. Уточнение списков учителей, подавших заявление на повышение квалификационного разряда.7.Знакомство с нормативно-правовыми документами по организации работы.8. Уточнение списков учащихся.9. Приём родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности.10. Составление расписания |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Месяц*** | **Сентябрь** |
| ***Аналитические справки*** | ***Управленческие решения*** | ***Текущие дела*** |
| **1**. Проверка журналов (классных, элективных курсов)2. Проверка личных дел учащихся3.Внутришкольные олимпиады4. Проверка рабочих программ педагогов.**5.** **Соблюдение единого орфографического режима в тетрадях учащихся 5-6 классов** | 1.Проведение оперативных совещаний.2. Проверка планов работы ШМО.3. Проверка рабочих программ педагогов.4. Составление графика контрольных ипрактических работ.5.Уточнение плана ВШК.6. Составление тарификации учителей.7 Отчет школы ( ОШ-1)8.Посещение уроков. | 1.Проверка наличия учебников.2.Уточнение недельной нагрузки учителей-предметников и учителей, работающих по совместительству.3.Собеседование с учителями по тематическому планированию.4.Оформление школьной документации.5.Организация занятий с больными и освобожденными детьми.6.Собеседование с учителями, работающими в 5,10, классах.7.Проверка классных журналов.8.Знакомство с нормативно-правовыми документами по организации работы.9. Уточнение списков учащихся.10.Приём родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности.11. Составление статистических отчетов.12. Корректировка расписания.13. Работа с учителями, проходящими аттестацию.14. Входной контроль качества образования по русскому языку и математике учащихся 5 классов**15/Контроль за состоянием кабинетов, мебели,****16Выборочная проверка тетрадей** |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Месяц*** | **Октябрь** |
| ***Аналитические справки*** | ***Управленческие решения*** | ***Текущие дела*** |
| 1. Анализ качества знаний по предметам учащихся 5,10 класса**2.**Работа классных руководителей и учителей 5-11 -х классов с дневниками школьников | 1. Посещение уроков.2. Работа с учителями, участвующими в подготовке педсовета.3. Планирование проведения предметных недель.4. Проведение административных контрольных срезов. | 1.Подготовка к проведению предметных олимпиад.2.. Предварительные итоги первой четверти.4. Контроль за посещаемостью учебных занятий.5. Подготовка к педсовету.7. Проверка классных журналов.8. Работа с учителями, проходящими аттестацию.9. Знакомство с нормативно-правовыми документами по организации работы.10. Уточнение списков учащихся.11. Оформление школьной документации.12. Приём родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности.13. Мониторинг образовательного процесса14. Корректировка расписания.15. Реализация психолого-педагогических аспектов в обучении учащихся 5и 10 классов в период адаптации |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Месяц*** | **Ноябрь** |
| ***Аналитические справки*** | ***Управленческие решения*** | ***Текущие дела*** |
| **1.**Участие учащихся в муниципальном этапе олимпиады3. Выполнение образовательных программ (классные журналы индивидуального обучения, групповых занятий)5. Успеваемость за I четверть (по результатам проверки кл. журналов, отчетам кл. руководителей)6. Состояние дневников | 1.Контроль за прохождением программ.2. Посещение уроков.3. Проведение заседаний ШМО. | 1.Приём отчетов классных руководителей за 1 четверть.2.Проведение школьных предметных олимпиад.3.Участие педагогов в работе РМО.4.Мониторинг образовательного процесса.5. Знакомство с нормативно-правовыми документами по организации работы.6. Уточнение списков учащихся.7. Оформление школьной документации.8. Проверка классных журналов.9. Организация работы по самообразованию и аттестации учителей.10. Родительское собрание. Выступление по материалам родительского всеобуча.11. Приём родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности.12. Корректировка расписания.13. Смотр учебных кабинетов (методическая часть) |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Месяц*** | **Декабрь** |
| Аналитические справки | Управленческие решения | Текущие дела |
| 1. Выполнение образовательных программ в первом полугодии2. Состояние классных журналов3. Выполнение правил техники безопасности на уроках технологии, физкультуры, химии, физики, информатики | 1. Проведение административных контрольных работ.2. Посещение уроков.3. Контроль за дозировкой ДЗ.4. Контроль за прохождением программ | 1. Знакомство с нормативно-правовыми документами по организации работы.2. Уточнение списков учащихся.3. Оформление школьной документации.4. Проверка классных журналов.5. Организация работы по самообразованию и аттестации учителей.6. Приём отчетов классных руководителей за 2 четверть.7. Приём родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности.8. Мониторинг образовательного процесса.9. Корректировка расписания. |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Месяц*** | **Январь** |
| ***Аналитические справки*** | ***Управленческие решения*** | ***Текущие дела*** |
| 1. Проверка журналов
2. Проверка дневников учащихся

4. Работа учителей - предметников с тетрадями для контрольных, практических и лабораторных работ | 1. Составление графика контрольных ипрактических работ.2. Посещение уроков. | 1. Знакомство с нормативно-правовыми документами по организации работы.2. Уточнение списков учащихся.3. Оформление школьной документации.4. Проверка классных журналов.5. Организация работы по самообразованию и аттестации учителей.6.Собеседование по тематическому планированию.7. Приём родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности.8. Мониторинг образовательного процесса.9. Корректировка расписания. |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Месяц*** | **Февраль** |
| ***Аналитические справки*** | ***Управленческие решения*** | ***Текущие дела*** |
| 1. Анализ состояния преподавания математики в 5-6 классах2. Состояние классных журналов | Посещение уроков. | 1. Знакомство с нормативно-правовыми документами по организации работы.2. Уточнение списков учащихся.3. Оформление школьной документации.4. Проверка классных журналов.5. Организация работы по самообразованию и аттестации учителей.6. Приём родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности.7. Мониторинг образовательного процесса.8.Корректировка расписания.9. Банк данных на участников ЕГЭ. |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Месяц*** | **Март** |
| ***Аналитические справки*** | ***Управленческие решения*** | ***Текущие дела*** |
|  | 1. Контроль за прохождением программ.2. Посещение уроков.3. Проведение методической недели «Организация работы с учащимися, имеющими низкую мотивацию к учебно-познавательной деятельности». | 1. Знакомство с нормативно-правовыми документами по организации работы.2. Уточнение списков учащихся.3. Оформление школьной документации.4. Проверка классных журналов.5. Организация работы по самообразованию и аттестации учителей.6. Родительское собрание. Выступление по материалам родительского всеобуча.7. Приём родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности.8. Приём отчетов классных руководителей за 3 четверть.9. Мониторинг образовательного процесса.10. Участие в районных и проведение школьных предметных олимпиад в НШ.11. Корректировка расписания. |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Месяц*** | **Апрель** |
| ***Аналитические справки*** | ***Управленческие решения*** | ***Текущие дела*** |
| 1. Посещаемость ГПД2.Состояние преподавания иностранного языка в 7-8 классах3. Работа классных руководителей с дневниками4. Проведение предметных недель по плану работы МО | 1. Составление графикаконтрольных ипрактических работ.2. Посещение уроков. | 1. Знакомство с нормативно-правовыми документами по организации работы.2. Уточнение списков учащихся.3. Оформление школьной документации.4. Проверка классных журналов.5. Организация работы по самообразованию и аттестации учителей.6. Приём родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности.7. Мониторинг образовательного процесса.8. Корректировка расписания.9. Организация работы по подготовке и проведению итоговой аттестации в 9, 11 классах |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Месяц*** | **Май** |
| ***Аналитические справки*** | ***Управленческие решения*** | ***Текущие дела*** |
| 1. Контроль за уровнем ЗУН учащихся 9, 11-х классов2. Контроль за состоянием журналов | 1. Контроль за прохождением программ.2. Посещение уроков. | 1. Знакомство с нормативно-правовыми документами по организации работы.2. Уточнение списков учащихся.3. Оформление школьной документации.4. Проверка классных журналов.5. Организация работы по самообразованию и аттестации учителей.6. Приём родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности.7. Приём отчетов классных руководителей за 4 четверть и год.8. Мониторинг образовательного процесса.9. Проведение экзаменов.10.Организация и проведение итоговой аттестации в переводных классах.11. Представление материалов на районную методическую выставку.12. Приём отчетов руководителей ШМО.13. Корректировка расписания. |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Месяц*** | **Июнь** |
| ***Аналитические справки*** | ***Управленческие решения*** | ***Текущие дела*** |
| 1. Государственная итоговая аттестация выпускников2. Контроль за состоянием личных дел учащихся | 1. Приём документов, желающих повысить свою квалификацию в новом учебном году. | 1. Знакомство с нормативно-правовыми документами по организации работы.2. Уточнение списков учащихся.3. Оформление школьной документации.4. Проверка классных журналов.5. Организация работы по учителей.6. Приём родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности.7. Мониторинг образовательного процесса.8.Проведение экзаменов.9.Заполнение аттестатов.10.Приём отчетов по государственной аттестации.11.Планирование работы на следующий учебный год.12. Организация приема учащихся в 1 классы с учетом дифференциации учебного процесса:- учет будущих первоклассников школы;- прием заявлений и документов;- организация подготовительных занятий с будущими первоклассниками |

Заместитель директора: Батырова Д.М.