

**Годовая циклограмма работы заместителя
директора по УВР**

МКОУ «Усишинская СОШ №2»

**Магомедова Гаджимурада Магомедовича
на 2021-2022 учебный год**

с. Усиша

ГОДОВАЯ ЦИКЛОГРАММА РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УВР

2021- 2022 учебный год

Ш п/п	Содержание работы	Сроки проведения
Август		
1.	Подготовка к новому учебному году	20-31
2.	Уточнение списков учащихся по классам	
3.	Смотр готовности учебных кабинетов к началу учебного года	25
4.	Обсуждение плана Дня знаний	27
5.	Уточнение недельной нагрузки учителей - предметников и учителей, работающих по совместительству	29
6.	Августовский педсовет, утверждение учебных планов, плана работы школы, кружков, факультативов	26
7.	Участие учителей в августовских секциях педагогических конференций	По графику
8.	Подготовка документации для сдачи отчета ОШ-1 и тарификации	25-31
9.	Подготовка расписания уроков	До 01.09

Сентябрь		
I. Организационно - педагогические работы		
1.	Совещание по первому дню занятий	02.09.2021 г.
2.	Подготовка отчета в ОО. Тарификация	по графику
3.	Отчет в УО. Тарификация	По графику УО
4.	Проверка наличия учебников по классам	До 07.09
5.	Проверка личных дел учащихся	До 10.09
6.	Выдача и оформление классных журналов, журналов элективных курсов, кружков, инструктаж учителей	15-17
7.	Расписание уроков согласно нормам Сан Пин (подготовка к проверке по расписанию)	
II. Руководство педагогическим коллективом		
8.	Совещание при заместителе директора по УР	1-я,3-я неделя
9.	Ознакомление учителей с их должностными обязанностями	2-5
10.	Подготовка к педсовету (ноябрь)	
11.	Совещания при директоре	Каждый понедельник
12.	Контроль за повышением квалификации учителей	2-30
13.	Совместная работа с социальным педагогом	2-30
III. Контроль за учебно- воспитательным процессом		
14.	Утверждение новых учебных программ и проверка календарно - тематического планирования	До 1.10
	Общешкольное родительское собрание по результатам ЕГЭ	24
15.	Составление графика проверки дневников, тетрадей журналов	16-19
16.	Контроль за работой со слабоуспевающими учащимися	10-30
17.	Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала пропущенных и замещенных уроков	2-30
18.	Проверка журналов	По графику
IV. Методическая работа и самообразование		
19.	Изучение новых инструкций, положений в образовательном процессе	Ежедневно
20.	Оформление информационных - аналитических материалов	2-30
21.	Составление программы диагностики 5 класса по адаптации учащихся к новым учителям совместно с классным руководителем	
V. Работа с родителями		

22.	Прием родителей по учебно - воспитательным вопросам	2-30
23.	Подготовка родительских собраний	По графику
VI. Укрепление МТБ кабинетов		
24.	Распределение ответственных за кабинеты	2-5
25.	Контроль за накоплением учебно - дидактического и наглядного материала в кабинете	16-30
26.	Оснащение кабинетов, сохранность мебели	2-30

Октябрь		
I. Организационно - педагогические работы		
1.	Анализ, оценка и планирование личного труда (корректировка плана работы на месяц)	1-3
2.	Подготовка и проведение дня самоуправления, посвященного дню учителя	
3.	Распоряжение об окончании I четверти	23
II.Руководство педагогическим коллективом		
4.	Совещание при заместителе по УР	1-я,3-я недели
5.	Подготовка к педсовету (ноябрь)	1-30
6.	Малый педсовет по предварительным итогам четверти	
7.	Совещания при директоре	каждый понедельник
8.	Контроль за повышением квалификации учителей	1-31
9.	Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта	еженедельно
10.	Совместная работа с психологом и соц. педагогом	1-31
III. Контроль за учебно - воспитательным процессом		
11.	Школьный этап Олимпиады по предметам	
12.	Посещение уроков (внутришкольный контроль)	1-31
13.	Проверка рабочих тетрадей и тетрадей для контрольных работ практических работ по	
14.	Проверка дневников	
15.	Проверка техники чтения в 1-5 классах	
16.	Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала пропущенных и замещенных уроков	1-31
17.	Индивидуальная работа с учащимися (собеседование по вопросам качества знаний)	1-31
18.	Проверка журналов	по графику
19.	Беседы с классными руководителями о работе с «трудными» и одаренными учащимися	по графику
IV.Методическая работа и самообразование		
20.	Изучение новых инструкций, положений в образовательном процессе	еженедельно
21.	Оформление информационно - аналитических материалов	1-31
V.Работа с родителями		
22.	Прием родителей по учебно- воспитательным вопросам	1-31
23.	Родительское собрание	
VI.Укрепление МТБ кабинетов		
24.	Контроль за накоплением учебно-дидактического и наглядного материала	1-31
25.	Оснащение кабинетов, сохранность мебели	1-31

Ноябрь		
1. Организационно - педагогические работы		
1.	Анализ, оценка и планирование личного труда (корректировка плана работы на месяц)	2-3
2.	Прием отчетов классных руководителей и учителей - предметников за I четверть	
II. Руководство педагогическим коллективом		
3.	Взаимное посещение уроков и внеклассных мероприятий. Анализ системы работы учителя	16 -18
4.	Совещание при заместителе директора по УР	1-я,3-я недели

5.	Анализ учебной деятельности за I четверть	
6.	Отчет на административном совещании учителей по итогам I четверти	
7.	Совещание при директоре	каждый понедельник
8.	Контроль за повышением квалификации учителей	2-30
9.	Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта	еженедельно
10.	Педсовет	
11.	Малый педсовет	
12.	Совместная работа с психологом и соц. педагогом	2-30
	III. Контроль за учебно - воспитательным процессом	
13.	Участие в муниципальном туре Олимпиады школьников	
14.	Проверка дневников	
15.	Проведение интеллектуальной игры по русскому языку «Русский медвежонок -2021».	
16.	Проведение интеллектуальной игры по информатике «КИТ»	
17.	Посещение уроков (внутришкольный контроль)	16-30
18.	Проверка рабочих тетрадей и тетрадей для контрольных работ в начальной школе (1-4 классы)	
19.	Индивидуальная работа с учащимися (собеседование по вопросам качества знаний)	
20.	Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала пропущенных и замещенных уроков	2-30
21.	Проверка журналов	по графику
	IV. Методическая работа и самообразование	
22.	Контроль за предметным месячником	
23.	Изучение новых инструкций, положений в образовательном процессе	2-30
24.	Оформление информационно - аналитических материалов	2-30
25.	Диагностика обученности учащихся, основные затруднения в учебном процессе	
	V. Работа с родителями	
26.	Прием родителей по учебно- воспитательным вопросам	1-30
27.	Подготовка к родительскому собранию	16-30
	VI. Укрепление МТБ кабинетов	
28.	Контроль за накоплением учебно-дидактического и наглядного материала в кабинете	2-30
29.	Оснащение кабинета, сохранность мебели	2-30
	Декабрь	
	I. Организационно - педагогические работы	
1.	Анализ, оценка и планирование личного труда (корректировка плана на месяц)	2-3
2.	Распоряжение об окончании II четверти	23
3.	Проведение контрольной недели	21-28
	II. Руководство педагогическим коллективом	
4.	Взаимное посещение уроков и мероприятий. Анализ системы работы учителя	2-21
5.	Совещание при заместителе директора по УР	1-я,3-я неделя
6.	Контроль за повышением квалификации учителей	1-25
7.	Подготовка к педсовету	1-28
8.	Контроль за работой со слабоуспевающими, одаренными учащимися	1-28
9.	Совещания при директоре	понедельник
10.	Совместная работа с соц. педагогом	1-28
	III. Контроль за учебно - воспитательным процессом	
11.	Составление графика административных работ по математике и русскому языку в 5-11 классах	
12.	Проведения административных работ по математике и русскому языку в 5-11 классах	
13.	Посещение уроков (внутри школьный контроль)	1-28
14.	Проверка рабочих тетрадей и тетрадей для контрольных и практических работ по	10-13
15.	Индивидуальная работа с учащимися (собеседование по вопросам качества знаний)	1-28
16.	Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала пропущенных и замещенных уроков	1-28
17.	Проверка журналов	По графику

IV. Методическая работа и самообразование		
18.	Контроль за предметной неделей	
19.	Изучение новых инструкций, положений в образовательном процессе	еженедельно
20.	Оформление информационно - аналитических материалов	2-28
21.	Диагностика обученности учащихся, основные затруднения в учебном процессе	
V. Работа с родителями		
22.	Прием родителей по учебно - воспитательным вопросам	2-28
23.	Родительское собрание	
VI. Укрепление МТБ кабинетов		
24.	Контроль за накоплением учебно-дидактического и наглядного материала в кабинете	1-24
25.	Оснащение кабинетов, сохранность мебели	1-24
26.	Проверка соблюдения правил по ТБ в лабораториях, кабинетах	
Январь		
I. Организационно - педагогические работы		
1.	Анализ, оценка и планирование личного труда (корректировка плана на месяц)	1-4
2.	Прием отчетов классных руководителей и учителей предметников за II четверть	до 13
3.	Анализ учебной деятельности за II четверть	до 13
4.	Отчет по итогам I полугодия УО	
5.	Расписание уроков на III четверть	ДО 11
II. Руководство педагогическим коллективом		
6.	Взаимное посещение уроков и мероприятий. Анализ системы работы учителя	11-30
7.	Совещание при заместителе директора по УР	1-я,3-я неделя
8.	Контроль за повышением квалификации учителей	11-30
9.	Подготовка к педсовету	11-20
10.	Контроль за работой со слабоуспевающими, одаренными учащимися	11-30
11.	Совещания при директоре	понедельник
12.	Совместная работа с психологом и соц. педагогом	11-30
13.	Педсовет	22
III. Контроль за учебно - воспитательным процессом		
14.	Подготовка и проведение мониторинга по математике учащихся 4,9,11 классов «Кенгуру выпускникам»	18-21
15.	Собеседование по тематическому планированию на II полугодие	до 15
16.	Посещение уроков (внутришкольный контроль)	11-30
17.	Проверка рабочих тетрадей и тетрадей для контрольных и практических работ по	25
18.	Индивидуальная работа с учащимися (собеседование по вопросам качества знаний)	11-30
19.	Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала пропущенных и замещенных уроков	11-30
20.	Проверка журналов	по графику
21.	Посещение внеклассных мероприятий	11-30

IV. Методическая работа и самообразование		
22.	Изучение новых инструкций, положений в образовательном процессе	11-30
23.	Оформление информационно - аналитических материалов	11-30
24.	Контроль за предметной неделей	
25.	Диагностика обученности учащихся, основные затруднения в учебном процессе	
V. Работа с родителями		
26.	Прием родителей по учебно - воспитательным вопросам	11-30
27.	Подготовка к родительскому собранию	
VI. Укрепление МТБ кабинетов		
28.	Контроль за накоплением учебно-дидактического и наглядного материала в кабинете	11-30
29.	Оснащение кабинетов, сохранность мебели	11-30

Февраль		
I Организационно - педагогические работы		
1.	Анализ, оценка и планирование личного труда (корректировка плана на месяц)	1-3
2.	Подготовка материалов для планирования работы ОУ на новый учебный год, исходя из программы развития школы	15-29
II. Руководство педагогическим коллективом		
3.	Взаимное посещение уроков и мероприятий. Анализ системы работы учителя	1-29
4.	Совещание при заместителе директора по УР	1-я,3-я неделя
5.	Контроль за повышением квалификации учителей	1-29
6.	Подготовка к педсовету	1-29
7.	Контроль за работой со слабоуспевающими, одаренными учащимися	1-29
8.	Совещания при директоре	каждый понедельник
9.	Совместная работа с соц. педагогом	1-29
10.	Создание и инструктирование творческих групп по разработке плана работы школы на новый учебный год	15-29
III. Контроль за учебно - воспитательным процессом		
11.	Посещение уроков (внутришкольный контроль)	1-29
12.	Индивидуальная работа с учащимися (собеседование по вопросам качества знаний)	1-29
13.	Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала пропущенных и замещенных уроков	1-29
14.	Проверка журналов	по графику
15.	Посещение внеклассных мероприятий	1-29
IV. Методическая работа и самообразование		
16.	Изучение новых инструкций, положений в образовательном процессе	еженедельно
17.	Оформление информационно - аналитических материалов	1-29
18.	Контроль за предметной неделей	
V. Работа с родителями		
19.	Прием родителей по учебно - воспитательным вопросам	1-29
20.	Подготовка к родительскому собранию	
VI. Укрепление МТБ кабинетов		
21.	Контроль за накоплением учебно-дидактического и наглядного материала в кабинете	1-29
22.	Оснащение кабинетов, сохранность мебели	1-29
Март		
1. Организационно - педагогические работы		
1.	Анализ, оценка и планирование личного труда (корректировка плана на месяц)	1-3
2.	Распоряжение об окончании 111 четверти	15
3.	Прием отчетов классных руководителей и учителей предметников за III четверть	25-31
4.	Анализ учебной деятельности за III четверть	25-31
5.	Подготовка к переводным и выпускным экзаменам	10-31
6.	Оформление стендов по подготовке к переводным и выпускным экзаменам	21-31
7.		
II. Руководство педагогическим коллективом		
8.	Взаимное посещение уроков и мероприятий. Анализ системы работы учителя	1-21
9.	Совещание при заместителе директора по УР	1-я,3-я неделя
10.	Контроль за повышением квалификации учителей	1-21
11.	Малый педсовет по предварительным итогам III четверти	
12..	Контроль за работой со слабоуспевающими, одаренными учащимися	1-21
13.	Совещания при директоре	Каждый понедельник
14.	Совещание учителей по проведению переводных экзаменов	25
15.	Совместная работа с соц. педагогом	1-21
III. Контроль за учебно - воспитательным процессом		
16.	Подготовка и проведение интеллектуальной игры по предметам.	
17.	Проверка дневников.	20-25
18.	Посещение уроков (внутришкольный контроль)	1-21
19.	Проверка рабочих тетрадей и тетрадей для контрольных и практических работ но	21

20.	Индивидуальная работа с учащимися (собеседование по вопросам качества знаний)	1-21
21.	Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала пропущенных и замещенных уроков	1-25
22.	Проверка журналов	по графику
21	Посещение внеклассных мероприятий	1-21
	Подготовка документов для сдачи государственных экзаменов по справкам ВКК	25
	IV. Методическая работа и самообразование	
25	Изучение новых инструкций, положений в образовательном процессе	еженедельно
26.	Оформление информационно - аналитических материалов	1-31
27.	Контроль за предметной неделей	
	V. Работа с родителями	
28.	Преем родителей по учебно - воспитательным вопросам	1-31
29.	Подготовка к родительскому собранию	
	VI. Укрепление МТБ кабинетов	
30.	Контроль за накоплением учебно-дидактического и наглядного материала в кабинете.	
31.	Оснащение кабинетов, сохранность мебели	1-31
32.	Проверка соблюдения правил по ТБ в лабораториях, спортивном зале, кабинетах	

Апрель**I. Организационно - педагогические работы**

1.	Анализ, оценка и планирование личного труда (корректировка плана на месяц)	1-4
2.	Планирование работы на 2021-2022 учебный год	21-30
II. Руководство педагогическим коллективом		
3.	Взаимное посещение уроков и мероприятий. Анализ системы работы учителя	1-30
4.	Совещание при заместителе директора по УР	1-я,3-я неделя
5.	Контроль за повышением квалификации учителей	1-21
6.	Подготовка к педсовету (май)	21-30
7.	Контроль за работой со слабоуспевающими, одаренными учащимися	1-30
8.	Совещания при директоре	Каждый понедельник
9.	Совместная работа с соц. педагогом	1-30
III. Контроль за учебно - воспитательным процессом		
10.	Посещение уроков (внутришкольный контроль)	1-30
11.	Индивидуальная работа с учащимися (собеседование по вопросам качества знаний)	1-30
12.	Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала пропущенных и замещенных уроков	1-30
13.	Проверка журналов	по графику
14.	Посещение внеклассных мероприятий	1-30
IV. Методическая работа и самообразование		
15.	Изучение новых инструкций, положений в образовательном процессе	еженедельно
16.	Оформление информационно - аналитических материалов	1-30
17.	Контроль за предметной неделей	-
V. Работа с родителями		
18.	Прием родителей по учебно- воспитательным вопросам	1-30
19.	Подготовка к родительскому собранию	
VI. Укрепление МТБ кабинетов		
20.	Контроль за накоплением учебно-дидактического и наглядного материала в кабинете	1-30
21.	Оснащение кабинетов, сохранность мебели	1-30
Май		
I. Организационно - педагогические работы		
1.	Анализ, оценка и планирование личного труда (корректировка плана на месяц)	3-5
2.	Подготовка материалов для планирования работы ОУ на новый учебный год, исходя из программы развития школы	16-30
3.	Распоряжение об окончании IV четверти	
4.	Прием отчетов классных руководителей и учителей предметников за IV четверть	30-31
5.	Анализ учебной деятельности за IV четверть, год	30-31
6.	Подготовка к переводным и выпускным экзаменам	3-31
7.	Оформление стендов по подготовке к переводным и выпускным экзаменам	3-10
8.	Сдача отчета за год в ОУ (подготовка)	10-20
9.	Педсовет «О допуске к выпускным экзаменам. О переводе учащихся 1-8-х, 10-х классов в следующий класс»	19
10.	Праздник «Последний звонок»	25
II. Руководство педагогическим коллективом		
11.	Взаимное посещение уроков и мероприятий. Анализ системы работы учителя	3-31
12.	Совещание при заместителе директора по УР	1-я,3-я неделя
13.	Контроль за повышением квалификации учителей	3-31
14.	Педсовет	
15.	Подготовка материалов к аттестации учителей	3-31
16.	Контроль за работой со слабоуспевающими, одаренными учащимися	3-31

17.	Совещания при директоре	Понедельник
18.	Собеседование с учителями и классными руководителями 9,11 классов по проверке готовности к итоговой аттестации	10-20
19.	Совместная работа с соц. педагогом	3-31
Ш. Контроль за учебно - воспитательным процессом		
20.	Посещение уроков (внутришкольный контроль)	3-31
21.	Индивидуальная работа с учащимися (собеседование по вопросам качества знаний)	3-31
22.	Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала пропущенных и замещенных уроков	3-31
23.	Проверка журналов	по графику
24.	Посещение внеклассных мероприятий	
25.	Проведение переводных экзаменов	
26.	Проверка дневников по графику	
1У.Методическая работ я самообразование		
27.	Изучение новых инструкций, положений в образовательном процессе еженедельно	
28.	Оформление информационно - аналитических материалов	3-30
1У. Работа с родителями		
29.	Прием родителей по учебно - воспитательным вопросам	3-30
30.	Родительские собрания 9-х, 11-х классов «Проведение выпускных экзаменов»	
У1.Укрепление МТБ кабинетов		
31.	Контроль за накоплением учебно-дидактического и наглядного материала в кабинете	
32.	Оснащение кабинетов, сохранность мебели	3-30
Июнь		
	1.Анализ учебно-воспитательной работы за 2021-2022 учебный год	
	2.Анализ методической работы за 2021-2022учебный год	3-15
	2. Выпускные экзамены	3-20
	3. Оформление и сдача классных журналов, личных дел учащихся	3-14
	4. Педсовет «Об окончании основного общего (9 классов) и среднего (полного) образования (11 классов)	
	5. Отчет по итогам года в ОО	
	6. Проведение выпускного вечера	
	7. Подготовка материалов к аттестации учителей	3-20
	8. Подготовка материалов к награждению учителей грамотами ОО, Администрации района	
	9.Планирование работы на следующий учебный год	до 25
	10.Оформление информационно - аналитических материалов	3-30

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 169177165118267161520330340874880397572188874089

Владелец Магомедова Саида Магомедгаджиевна

Действителен с 15.07.2022 по 15.07.2023