**Годовая циклограмма работы**

 **заместителя директора по учебной работе**

 **на 2018 - 2019 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  Месяц | Содержание | Срок ис­полнения |  | Примечание |
| Август   | Составление годового плана работы | 3 неделя |  |  |
| Корректировка и утверждение учебного плана школы | 3 неделя |  |  |
| Собеседование с зав. библиотекой по вопросу обеспечения учебной и методической литературой | 3 неделя |  |  |
| Готовность учебных кабинетов, мастерских, спортивного зала к началу учебного года | 3-4 неделя |  | Отв. зам.дирек­-тора по АХЧ |
| Подготовка документации к тарификации учителей | 3-4 неделя |  | | |
| Составление расписания уроков | 3-4 неделя |  |  |
| Сбор информации о самоопределении выпускников 9,11-х классов | 3-4 неделя |  | Отв. классные руководители |
| Корректировка списков учащихся 1-11 классов | 4 неделя |  | Отв. классные руководители |
| Подготовка к августовскому педсовету | 4 неделя |  |  |
| Подготовка проекта приказа о зачислении учащихся в 10 клас­сы. | 4 неделя |  |  |
| Сентябрь | Подготовка документации для сдачи статистической отчетнос-сти (форма ОШ-1 и др.)­  | 1 неделя |  | [ |
| Составление и утверждение расписания уроков, курсов по вы­бору. | 1 -2 неделя |  |  |
| Работа с молодыми специалистами | 1 неделя |  |  |
| Сверка бланков строгой отчетности, алфавитной книги и лич­ных дел учащихся | 1 -2 неделя |  |  |
| Проведение инструктажа классных руководителей по оформ­лению классного журнала | 2 неделя |  |  |
| Тарификация учителей | 2-3 неделя |  |  |
| Контроль, утверждение календарно-тематического планирова­ния | 2-3 неделя |  |  |
| Проверка журналов. Цел: оформление журналов. | 3 неделя |  |  |
|  Мониторинговое обследование учащихся | 4 неделя |  |  |
| Утверждение графика дополнительных занятий с учащимися, испытывающих трудности в учебе. | 4 неделя |  |  |
| Октябрь | Классно-обобщающий контроль в 5-м классе | 1 - 4неделя |  |  |
|  | Анализ посещаемости и успеваемости детей группы риска | 1 -4 неделя |  | { |
|  | Проверка личных дел учащихся | 1 неделя |  |  |
|  | Контроль организации работы с учащимися испытывающими трудности в учебе | 1-3 неделя |  |  |
|  | Проверка журналов. Цель: контроль накопляемой отметок. | 2 неделя |  |  |
|  | Подготовка приказа об окончании 1 четверти | 2 неделя |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Работа с учащимися 9,11 классов по выбору экзаменов итого­вой аттестации | 3-4 неделя |  |
| Родительские собрания в 9-11 классах | 3-4 неделя |  |
| **Ноябрь** | Педагогический совет. Итоги и анализ успеваемости за I чет­верть. | 1 неделя |  |
| Контроль журналов:* Классных
* Курсов по выбору
* Элективных курсов

Цель: выполнение учебных программ, правильность оформле­ния. | 1 неделя |  |
| Классно - обобщающий контроль 10,7 классов | 1-4 неделя |  |
| Анализ посещаемости и успеваемости детей группы риска | 1-4 неделя |  |
| Тренировочное заполнение бланков государственной (итого­вой) аттестации учащимися 11-х класса (итоговое сочинение) | 3 неделя |  |
| Формирование базы данных учащихся 11-х классов с указани­ем паспортных данных, экзаменов по выбору | 3 неделя |  |
| Проведение итогового сочинения для учащихся 11 класса | 3-4 неделя |  |
| Контроль условий, способствующих сохранению здоровья обучающихся (соблюдение санитарно-гигиенических условий обучения в учебных кабинетах) | 3 неделя | Отв: замдирек­-тора по АХЧ, заведующие ка­бинетами |
| Работа с учащимися 9,11 классов по выбору экзаменов итого­вой аттестации | 4 неделя  |  |
| **Декабрь** | Подготовка материалов для организации промежуточной атте­стации | 1-2 неделя |  |
| Классно - обобщающий контроль 10,7 классах | 1-4 неделя |  |
| Анализ посещаемости и успеваемости детей группы риска1-4 неделя |  |  |
| Подготовка приказа об окончании 2 четверти | 2 неделя |  |
| Контроль организации работы с учащимися испытывающими трудности в учебе | 2-3 неделя |  |