Циклограмма работы завуча по УВР МКОУ «Тузламахинская СОШ» на 2020-2021 уч.год.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№п/п*** | ***Содержание работы*** | ***Сроки проведения*** |
| *1* | *2* | *3* |
| ***Август*** | | |
| *1* | *Подготовка школы к новому учебному году* | *20 - 30* |
| *2* | *Уточнение списков учащихся по классам* | *25* |
| *3* | *Уточнение списков учителей-предметников, проходивших повышение квалификации* | *25* |
| *4* | *Смотр готовности учебных кабинетов к началу года* | *26* |
| *5* | *Подготовка к педагогическому совету* | *28* |
| *6* | *Обсуждение плана проведения* ***Дня Знаний*** | *28* |
| *7* | *Корректировка плана работы библиотеки* | *29* |
| *8* | *Проверка готовности школы к приёму детей* | *29* |
| *9* | *Уточнение недельной нагрузки учителей-предметников и учителей, работающих по совместительству* | *29* |
| *10* | **Педагогический совет** *по началу учебного года.* | *29* |
| *11* | *Составление расписания уроков на 1 полугодие* | *до 1.09* |
| *12* | *Участие в августовских секциях.* | *до 1.09* |
| *13* | *Анализ устройства выпускников* | *до 1.09* |
| *14* | *Подготовка документации для сдачи ОШ-1.* | *до 1.09* |
| *15* | *Утверждение графика дежурства администрации, учителей, учащихся.* | *до 1.09* |
| *16* | *Распределение обязанностей среди членов администрации на новый учебный год.* | *до 1.09* |
| *17* | **Педагогический совет** *«*Об итогах работы школы в 2019-20 учебном году и планирование работы на 2020-21 учебном году*»* | *По графику* |
| ***Сентябрь*** | | |
| *1* | *Совещание по первому дню занятий* | *1.09* |
| *2* | *Составление расписания уроков для детей, обучающихся на дому* | *1.09.* |
| *3* | *Составление графика кружковой работы* | *до 5.09* |
| *4* | *Консультации для молодых специалистов по оформлению и ведению классных журналов* | *до 5.09* |
| *5* | *Организация в школе горячего питания.* | *до 5.09* |
| *6* | *Проверка наличия учебников* | *до 7.09* |
| *7* | *Проверка личных дел учащихся* | *до 7.09* |
| *8* | *Проверка планов работы м/о* | *до 8.09* |
| *9* | *Организация индивидуальных занятий (со слабоуспевающими, одаренными и др.)* | *до 8.09* |
| *10* | *Уточнение расписания занятий.* | *до 10.09* |
| *11* | *Оформление школьной документации.* | *до 10.09* |
| *12* | *Собеседование с учителями по рабочим программам.* | *до 10.09* |
| *13* | *Составление графика входных контрольных работ* | *до 20.09* |
| *14* | *Оформление и вывешивание расписания занятий для учащихся* | *11-12.09* |
| *15* | *Выдача и оформление журналов кружковой работы* | *до 14.09* |
| *16* | *Составление графика проверки журналов, дневников, тетрадей* | *до 15.09* |
| *17* | *Совещание учителей, работающих в 5-х классах с учителями, выпустившими 4 класс (преемственность)* | *15 – 20.09* |
| *18* | *Контроль за проведением заседаний м/о* | *до 20.09* |
| *19* | *Оформление табеля учета рабочего времени педагогов* | *до 20.09* |
| *20* | *Составление списков учащихся (по классам, по изучаемому языку, по труду - ОШ №1).* | *до 22.09* |
| *21* | *Работа с молодыми специалистами –* ***план работы*** | *до 28.09* |
| *22* | *Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала* | *1 – 30.09* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *учета пропущенных и замещенных уроков* | | | | | |
| *23* | | | ***Контроль*** *за работой со слабоуспевающими* | | *1 – 30.09* |
| *24* | | | ***Проверка техники чтения*** | | *10 – 30.09* |
| *25* | | | *Проведение контрольных срезов (****вводный контроль)*** | | *15 – 30.09* |
| *26* | | | ***Мониторинг ЗУНов*** | | *по графику* |
| *28* | | | *Контроль за работой м/о школы* | | *по графику* |
| *29* | | | *Наблюдение за выполнением учебных программ (посещение уроков, проверка журналов, дневников, тетрадей, беседы с учителями-предметниками).* | | *по графику* |
| *30* | | | *Изучить с учителями Положение об аттестации учителей Калининградской области* | | *до 5.09* |
| *31* | | | ***Месячник «В защиту старости»*** | | *по графику* |
| *32* | | | ***Проверка журналов.*** *Цель: оформление журналов, состояние посещаемости, текущей успеваемости учащихся.* | | *до 28.09* |
| *33* | | | ***Родительское собрание:*** *«Задачи школы по воспитанию детей подростков в новом учебном году».-* | | *по графику* |
| ***Октябрь*** | | | | | |
| *1* | | *Школьный этап олимпиад. Составление графика проведения* | | *до 3.10* | | | |
| *2* | | *Контроль за подготовкой и проведением* ***школьных олимпиад.*** | | | | | |
| *3* | | *Прием отчета от зав. библиотекой о количестве читателей по отдельным классам* | | | | | |
| *4* | | *Оформление табеля учета рабочего времени учителей школы* | | | *до 5.10* | | |
| *5* | | ***Посещение уроков в 5 и 11 классах.*** *Цель: адаптация учеников к обучению на старшей ступени обучения.* | | | *по гр.* | | |
| *6* | | ***Посещение уроков*** *аттестующихся учителей:* | | | *10 – 15.10* | | |
| *7* | | *Индивидуальная работа с учащимися (просмотр тетрадей, беседы с учащимися, учителями)* | | | *1 – 25.10* | | |
| *8* | | *Контроль за работой м/о школы* | | | *до 28.10* | | |
| *9* | | *Составление списков учащихся (по классам, по изучаемому языку - ОШ №1).* | | | *до 28.10* | | |
| *10* | | ***Контроль*** *за работой* ***со слабоуспевающими и одаренными учащимися*** | | | *1 – 30.10* | | |
| *11* | | *Работа с молодыми специалистами* | | | *1 – 30.10* | | |
| *12* | | *Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала учета пропущенных и замещенных уроков* | | | *1 – 30.10* | | |
| *13* | | *Беседы с классными руководителями о работе с "трудными" и одаренными учащимися* | | | *по графику* | | |
| *14* | | ***Предварительный контроль*** *работы учителей* ***нач. классов*** | | | *по графику* | | |
| *15* | | ***Проверка журналов*** *(объективность выставления оценок за четверть, правильность оформления журналов), дневников, тетрадей.* | | | *по графику* | | |
| *16* | | *Работа классных руководителей по выполнению всеобуча.* | | | *по графику* | | |
| *17* | | *Выполнение санитарно-гигиенического режима при проведении уроков.* | | | *по графику* | | |
| *18* | | ***Фронтальный контроль:*** *4* ***класс, ГКПД*** | | | *по графику* | | |
| *19* | | *План окончания первой четверти:*  *- отчёты классных руководителей;*  *- выставление отметок;*  *- сдача журналов.* | | | *По графику* | | |
| *20* | | *Проверка соблюдения правил охраны труда в кабинетах, мастерских, спортзале.* | | | *В теч. месяца* | | |
| *21* | | ***Месячник по профилактике вредных привычек*** | | | *по графику* | | |
| ***22*** | | ***Тематический*** *контроль* ***состояния спортивно-оздоровительной работы*** | | | *по графику* | | |
| ***23*** | | ***Классно-обобщающий контроль в 6 классе.*** *Цель: преемственность в работе начальной и основной школы, среднего и старшего звена школы.* | | | *по графику* | | |
| ***24*** | | ***1. Педагогический совет* «Формирование навыков проектной деятельности учащихся в соответствии с требованиями ФГОС»** | | | | | |
| ***Ноябрь*** | | | | | | |
| *1* | *Прием отчетов учителей и классных руководителей за 1 четверть* | | | | *1 – 5.11* | | |
| *2* | ***Фронтальный контроль*** *работы учителя* ***русского языка, музыки, РХК*** | | | | *по графику* | | |
| *3* | *Заслушивание отчета* ***зав. библиотекой*** *о проделанной работе за 1 четверть* | | | | *5.11* | | |
| *4* | *Оформление табеля учета рабочего времени педагогов* | | | | *до 5.11* | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *5* | ***С целью контроля исполнения ранее принятых решений и рекомендаций изучить:***  *- организация работы по формированию портфолио учащихся школы* | | *до 6.11* |
| *6* | | ***Фронтальный контроль*** *качества преподавания* ***математики*** | |
| *7* | *Организация* ***муниципального этапа олимпиады*** | | *с 05 -30.11* |
| *8* | | *Участие в районных олимпиадах.* | |
| *9* | *Посещение уроков* | | *1 – 30.11* |
| *10* | **Круглый стол: «Использование медиаресурсов при подготовке к ЕГЭ и ГИА-2021г»** | | *1 – 30.11* |
| *11* | *Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала учета пропущенных и замещенных уроков* | | *1 – 30.11* |
| *12* | ***Классные родительские собрания:*** *Итоги первой четверти* | | *по графику* |
| *13* | *Анализ состояния питания учащихся.* | | *по гр.* |
| *14* | *Контроль за работой м/о школы* | | *по гр.* |
| *15* | ***Проверка журналов.*** *Цель: накопление отметок по предметам, успеваемость.* | | *с 15 - 25* |
| *16* | ***Месячник****,* ***посвящённый матери.*** | | *1 - 30* |
| *17* | ***Проверка тетрадей по математике, русскому языку в 5 – 9 классах****. Цель: дозировка домашних заданий, качество проверки тетрадей учителями.* | | *в теч.*  *месяца* |
| *18* | *Работа классных руководителей по предупреждению пропусков уроков учащимися без уважительных причин.* | | *1 - 30* |
| *19* | | ***Неделя математики и физики:*** | |
| *20* | | *Изучение работы аттестующихся учителей:*  ***.*** | |
| ***Декабрь*** | | | |
| *1* | *Оформление табеля учета рабочего времени педагогов и учебно-вспомогательного состава* | | *до 5* |
| *2* | *Выполнение учебного плана и учебных программ в первом полугодии.* | | *до 15* |
| *3* | *Окончании 2 четверти, 1 полугодия-****анализ работы*** | | *20* |
| *4* | ***Проверка техники чтения*** | | *по гр.* |
| *5* | *Индивидуальная работа с учащимися (просмотр тетрадей, дневников, беседы с учителями и учащимися)* | | *1 - 25* |
| *6* | ***Контроль*** *за работой* ***со слабоуспевающими****, второгодниками, одаренными и мотивированными учащимися* | | *1 - 30* |
| *7* | *Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала учета пропущенных и замещенных уроков* | | *1 - 30* |
| *8* | *Прием отчетов учителей и классных руководителей за 2 четверть* | | *1 - 30* |
| *9* | *Участие в районных олимпиадах.* ***Итоги районного тура олимпиад****.* | | *1 - 30* |
| *10* | ***Тематический контроль*** *по работе педагогического коллектива со слабоуспевающими учащимися и второгодниками.* | | *по гр.* |
| *11* | ***Промежуточная аттестация 1 полугодие****.* | | *по гр.* |
| *12* | *Оформление информационно-аналитических документов* | | *по графику* |
| *13* | ***Проверка журналов.*** *Цель: учёт систематичности контрольных, практических и лабораторных работ, накопление отметок по предметам, успеваемость.* | | *по гр.* |
| *14* | **Методическая неделя «Инновационные педагогические технологии как средство повышения качества образования»** | | *по гр.* |
| *15* | ***Неделя немецкого языка.*** *Открытые уроки.* | | *по гр.* |
| *16* | *Заседания МО.* | | *по гр.* |
| *17* | *План окончания второй четверти:*  *- отчёты классных руководителей;*  *- выставление отметок;*  *- сдача журналов.* | | |
| *18* | *Проверка состояния* ***дневников*** *учеников 1 – 11 классов.* | | *1-30* |
| ***Январь*** | | | |
| 1 | *Оформление табеля учета рабочего времени педагогов* | | *до 5* |
| *2* | *Отчет за 2 четверть и 1 полугодие* | | *до 13* |