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*  |