



Администрация города Дубны Московской области
Управление народного образования

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1
с углубленным изучением отдельных предметов г. Дубны Московской области»
(ШКОЛА №1)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор **А.И.Руденко**

Приказ № 98 от 01.09.2020 г.



ЦИКЛОГРАММА
деятельности заместителя директора по УВР
Мазановой Ирины Николаевны
(индивидуальный план работы)
на 2020-2021 учебный год

Месяц	Август	
Аналитические справки	Управленческие решения	Текущие дела

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

Месяц	Сентябрь	
Аналитические справки	Управленческие решения	Текущие дела
<p>1. Проверка журналов (классных, индивидуальных, факультативных и элективных курсов)</p>	<p>1.Проведение оперативных совещаний.</p> <p>2. Проверка планов работы ШМО.</p>	<p>1.Проверка наличия учебников.</p> <p>2.Уточнение недельной нагрузки учителей-предметников и учителей, работающих по совместительству.</p> <p>3.Собеседование с учителями по тематическому планированию.</p> <p>4.Оформление школьной документации.</p>

<p>2. Проверка личных дел учащихся</p> <p>3. Внутрешкольные олимпиады</p>	<p>3. Проверка рабочих программ педагогов.</p> <p>4. Составление графика контрольных и практических работ.</p> <p>5. Уточнение плана ВШК.</p> <p>6. Составление тарификации учителей.</p> <p>7. Отчет школы (ОО-1)</p> <p>8. Посещение уроков.</p>	<p>5. Организация занятий с больными и освобожденными детьми.</p> <p>6. Собеседование с учителями, работающими в 5,10, классах.</p> <p>7. Проверка классных журналов.</p> <p>8. Знакомство с нормативно-правовыми документами по организации работы.</p> <p>9. Уточнение списков учащихся.</p> <p>10. Прием родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности.</p> <p>11. Составление статистических отчетов.</p> <p>12. Корректировка расписания.</p> <p>13. Работа с учителями, проходящими аттестацию.</p> <p>14. Входной контроль качества образования по русскому языку и математике учащихся 5 классов</p>
<p>Месяц</p>	<p>Октябрь</p>	
<p>Аналитические справки</p>	<p>Управленческие решения</p>	<p>Текущие дела</p>
<p>1. Анализ качества знаний по предметам учащихся 10 класса</p> <p>2. Работа классных руководителей и учителей 5-11 -х классов с дневниками школьников</p>	<p>1. Посещение уроков.</p> <p>2. Работа с учителями, участвующими в подготовке педсовета.</p> <p>3. Планирование проведения предметных недель.</p> <p>4. Проведение административных контрольных срезов.</p>	<p>1. Подготовка к проведению предметных олимпиад.</p> <p>3. Предварительные итоги первой четверти.</p> <p>4. Контроль за посещаемостью учебных занятий.</p> <p>5. Подготовка к педсовету.</p> <p>7. Проверка классных журналов.</p> <p>8. Работа с учителями, проходящими аттестацию.</p> <p>9. Знакомство с нормативно-правовыми документами по организации работы.</p> <p>10. Уточнение списков учащихся.</p>

		<p>11. Оформление школьной документации.</p> <p>12. Приём родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности.</p> <p>13. Мониторинг образовательного процесса</p> <p>14. Корректировка расписания.</p> <p>15. Реализация психолого-педагогических аспектов в обучении учащихся 5 и 10 классов в период адаптации</p>
--	--	--

Месяц	Ноябрь	
Аналитические справки	Управленческие решения	Текущие дела
<p>1. Участие учащихся в муниципальном этапе олимпиады</p> <p>3. Выполнение образовательных программ (классные журналы индивидуального обучения, групповых занятий)</p>	<p>1. Контроль за прохождением программ.</p> <p>2. Посещение уроков.</p> <p>3. Проведение заседаний ШМО.</p>	<p>1. Приём отчетов классных руководителей за 1 четверть.</p> <p>2. Проведение школьных предметных олимпиад.</p> <p>3. Участие педагогов в работе ГМО.</p> <p>4. Мониторинг образовательного процесса.</p> <p>5. Знакомство с нормативно-правовыми документами по организации работы.</p> <p>6. Уточнение списков учащихся.</p> <p>7. Оформление школьной документации.</p> <p>8. Проверка классных журналов.</p> <p>9. Организация работы по самообразованию и аттестации учителей.</p> <p>10. Родительское собрание. Выступление по материалам родительского всеобуча.</p>

<p>5. Успеваемость за I четверть (по результатам проверки кл. журналов, отчетам кл. руководителей)</p> <p>6. Состояние дневников</p>		<p>11. Приём родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности.</p> <p>12. Корректировка расписания.</p> <p>13. Смотр учебных кабинетов (методическая часть)</p>
--	--	---

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

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 и практических 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 классах	Посещение уроков.	1. Знакомство с нормативно-правовыми документами по организации работы. 2. Уточнение списков учащихся.

2. Состояние классных журналов		<ul style="list-style-type: none"> 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 участников ЕГЭ.
--------------------------------	--	--

Месяц	Март	
Аналитические справки	Управленческие решения	Текущие дела
	<ul style="list-style-type: none"> 1. Контроль за прохождением программ. 2. Посещение уроков. 3. Проведение методической недели «Организация работы с учащимися, имеющими низкую мотивацию к учебно-познавательной деятельности». 	<ul style="list-style-type: none"> 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.

		<p>9. Мониторинг образовательного процесса.</p> <p>10. Участие в муниципальных НПК.</p> <p>11. Корректировка расписания.</p>
--	--	--

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

Месяц	Май
--------------	------------

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

Месяц	Июнь	
Аналитические справки	Управленческие решения	Текущие дела
<p>1. Государственная итоговая аттестация выпускников</p>	<p>1. Приём документов, желающих повысить свою</p>	<p>1. Знакомство с нормативно-правовыми документами по организации работы.</p> <p>2. Уточнение списков учащихся.</p>

<p>2. Контроль за состоянием личных дел учащихся</p>	<p>квалификацию в новом учебном году.</p>	<p>3. Оформление школьной документации.</p> <p>4. Проверка классных журналов.</p> <p>5. Организация работы по учителям.</p> <p>6. Приём родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности.</p> <p>7. Мониторинг образовательного процесса.</p> <p>8. Проведение экзаменов.</p> <p>9. Заполнение аттестатов.</p> <p>10. Приём отчетов по государственной аттестации.</p> <p>11. Планирование работы на следующий учебный год.</p> <p>12. Организация приема учащихся в 1 классы с учетом дифференциации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учет будущих первоклассников школы; - прием заявлений и документов; - организация подготовительных занятий с будущими первоклассниками
--	---	---