**Циклограмма**

**Заместителя директора по УВР**

**2023-2024 учебный год.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Август** | | |
| **Аналитические справки** | **Управленческие решения** | **Текущие дела** |
|  | 1. Проведение совещания с руководителями ШМО 2. Составление списка и утверждение графика прохождения аттестации учителями-предметниками. 3. Выступление на педсовете по результатам работы в прошедшем учебном году | 1.Собеседование с учителями с целью определения готовности к работе в новом учебном году (Стандарт, учебные программы, УМК).  2. Подготовка к педагогическому совету.  3.Участие в смотре готовности учебных кабинетов к началу учебного года.  4.Корректировка плана личной работы на год.  5.Согласование плана методической работы на год.  6.Уточнение списков учителей, подавших заявление на повышение квалификационного разряда.  7. Знакомство с нормативно-правовыми документами по организации работы.  8.Уточнение списков учащихся.  9. Прием родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности  10.Составление расписания. |
| **Сентябрь** | | |
| 1. Проверка журналов Кунделик 2. Проверка личных дел учащихся. 3. Проверка рабочих программ педагогов. 4. Проверка техники чтения в 2-4 классах | 1. Проверка планов работы ШМО. 2. Проверка рабочих программ педагогов. 3. Составление графика контрольных и практических работ. 4. Уточнение плана ВШК 5. Составление тарификации учителей.   6.Посещение уроков | 1.Проверка наличия учебников.  2. Уточнение недельной нагрузки учителей-предметников и учителей, работающих по совместительству.  3.Собеседование с учителями по тематическому планированию.  4.Оформление школьной документации.  5.Собеседование с учителями-предметниками, работающими в 5, 9 классах.  6.Проверка классных журналов Кунделик  7. Знакомство с нормативно-правовыми документами по организации работы.  8.Уточнение списков учащихся.  9. Прием родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности.  10. Корректировка расписания.  11.Контроль за состоянием кабинетов, мебели. |
| **Октябрь** | | |
| 1. Анализ качества знаний по предметам учащихся 2-9 классов.   2.Анализ итоговых контрольных работ по итогам 1 четверти | 1.Посещение уроков.  2.Работа с учителями, участвующими в подготовке педсовета.  3. Планирование проведения предметных недель  4. Проведение административных контрольных срезов в конце 1 четверти. | 1.Подготовка к проведению предметных олимпиад.  2. Предварительные итоги первой четверти.  3. Контроль за посещаемостью учебных занятий.  4.Проверка классных журналов Кунделик.  5. Оформление школьной документации. |
| **Ноябрь** | | |
| 1. Участие учащихся во внутришкольном этапе олимпиады 2. Выполнение образовательных программ (классные журналы Кунделик) 3. Успеваемость за 1 четверть по результатам проверки Кунделик | 1.Контроль за прохождением программ  2. Посещение уроков | 1. Прием отчетов классных руководителей за 1 четверть.  2.Проведение школьных предметных олимпиад.  3.Мониторинг образовательного процесса  4. Знакомство с нормативно-правовыми документами по организации работы.  5. Уточнение списков учащихся.  6. Оформление школьной документации.  7. Проверка классных журналов Кунделик.  8.Организация работы по самообразованию и аттестации учителей  9. Прием родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности. |
| **Декабрь** | | |
| 1. Выполнение образовательных программ в первом полугодии 2. Состояние классных журналов. 3. Выполнение правил техники безопасности на уроках технологии, физкультуры, химии, физики, информатики. 4. Анализ итоговых контрольных работ по итогам 2 четверти 5. Проверка техники чтения во 2-4 классах | 1. Проведение административных контрольных работ. 2. Посещение уроков. 3. Контроль за дозировкой ДЗ. 4. Контроль за прохождением программ. | 1. Знакомство с нормативно-правовыми документами по образовательных административных организации работы.программ в первом контрольныхработ.    2. Оформление школьной документации  3. Проверка классных журналов Кунделик.  4. Организация работы по самообразованию и аттестации  5. Приём отчетов классных руководителей за 2 четверть.  6. Приём родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности.  7. Мониторинг образовательного процесса. . |
| **Январь** | | |
| 1. Проверка журналов Кунделик 2. 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. Оформление школьной документации.  4.Проверка классных журналов Кунделик.  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. |
| **Февраль** | | |
| 1. Анализ состояния преподавания математики в 5-6 классах  2. Состояние классных журналов Кунделик | 1. Посещение уроков. | 1. Знакомство с нормативно-правовыми документами по преподавания организации работы.математики в 5-6  2. Уточнение списков учащихся.классах  3. Оформление школьной документации.  4. Проверка классных журналов Кунделик.  5. Организация работы по самообразованию и аттестации учителей.  6. Приём родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности.  7. Мониторинг образовательного процесса. |
| **Март** | | |
| 1. Анализ итоговых контрольных работ по итогам 3 четверти   2. Проверка техники чтения во 2-4 классах | 1. Контроль за по прохождением программ.  2. Посещение уроков.  3. Проведение методической недели «Организация работы с учащимися, имеющими низкую мотивацию кучебно-познавательнойдеятельности». | 1. Знакомство с нормативно-правовыми документамиорганизации работы.  2. Уточнение списков учащихся.  3. Оформление школьной документации.  4. Проверка классных журналов Кунделик.  5. Организация работыпо 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.  9. Мониторинг образовательного процесса.  10. Формирование банка данных для итоговой аттестации 9 класса |
| **Апрель** | | |
| 1. Состояние преподавания иностранного языкав 7-8 классах °  2. . Проведение предметных недель по плану работы МО | 1. Составление графика контрольных и практических работ.  2. Посещениеуроков. | 1. Знакомство с нормативно-правовыми документами по организации работы.  2. Уточнение списков учащихся.  3. Оформление школьной документации.  4. Проверка классных журналов Кунделик.  5. Организация работы по самообразованию и аттестации учителей.  6. Приём родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности.  7. Мониторинг образовательного процесса.  9. Организация работыпо подготовке и проведению итоговой аттестации в 9 классе |
| **Май** | | |
| 1. Контроль за уровнем ЗУН учащихся, 9| класса  2. Контроль за состоянием журналов  3.Анализ итоговых контрольных работ по итогам 4 четверти, года  4. Проверка техники чтения во 2-4 классах | 1. Контроль за прохождением программ.  2. Посещение уроков. | 1. Знакомство с нормативно-правовыми документами по организации работы.  2. Оформление школьной документации.  3. Проверка классных журналов Кунделик.  5. Организация работы по самообразованию и аттестации учителей.  6. Приём родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности.  7. Приём отчетов классных руководителей за 4 четверть и год.  8. Мониторинг образовательного процесса.  9. Проведение экзаменов.  10.Организация и проведение итоговой аттестации в переводных классах.по казахскому языку  11. Приём отчетов руководителей ШМО.  . |
| **Июнь** | | |
| 1. Государственная итоговая аттестация выпускников  2. Контроль за состоянием личных дел учащихся | 1. Приём документов, желающих повысить свою квалификацию в новом учебном году. | 1. Знакомство с нормативно-правовыми документами по организации работы.  3. Оформление школьной документации.  4. Проверка классных журналов Кунделик .  5. Организация работы учителей.  6. Приём родителей но вопросам учебно-воспитательной деятельности.  7. Мониторинг образовательного процесса.  8. Проведение экзаменов.  9. Заполнение аттестатов.  10.Приём отчетов по государственной аттестации.  11.Планирование работына следующий учебныйгод.  12. Организация приема учащихся в 1 классы с учетом дифференциации учебного процесса:  - учет будущих первоклассников школы;  - прием заявлений и документов;  - организация подготовительных занятий с будущими первоклассниками |