

**Циклограмма работы
зам. директора по УВР Лемешевой Е.Б.
на I полугодие**

| № | Содержание работы | Отметка о выполнении | Документ |
|-----------------|--|----------------------|------------------|
| АВГУСТ | | | |
| 1 | Уточнение списков учащихся по классам, количество групп иностранно-го языка, технологии, информатики | | приказы |
| 2 | Уточнение недельной нагрузки учителей | | приказ |
| 3 | Подготовка тарификации | | приказы |
| 4 | Подготовка списка педколлектива с уточненными категориями, стажем педагогической работы | | приказы |
| 5 | Сведения о комплектовании 1-х, 10-х классов | | приказы |
| 6 | Сведения о наполняемости каждого класса с указанием программ | | приказ |
| 7 | Подготовка приказа по режиму работы лица | | приказ |
| 8 | Подготовка приказа по распределению обязанностей между администрацией | | приказ |
| 9 | Подготовка приказа о распределении классного руководства | | Приказ |
| 10 | Подготовка приказа о распределении заведования учебными кабинетами | | Приказ |
| 11 | Подготовка приказов о доплатах педагогическим работникам | | Приказ |
| 12 | Составление расписания уроков на первое полугодие | | Расписание |
| 13 | Оформление и вывешивание расписания занятий для учителей и учащихся | | |
| 14 | Подготовка к педсовету | | Доклад |
| 15 | Составление графика дежурства учителей по школе | | График |
| 16 | Составление расписания внеурочной деятельности | | Расписание |
| 17 | Составление расписания элективных, факультативных курсов | | Расписание |
| 18 | Подготовка документов на организацию индивидуального обучения больных детей на дому (по требованию) | | Приказы |
| 19 | Совещание по проведению Дня Знаний | | |
| 20 | Подготовка документов по объемным показателям | | Пакет документов |
| 21 | Оформление табеля учета рабочего времени | | табель |
| 22 | Подготовка отчетов РСЭМ | | отчеты |
| 23 | Составление календарного графика | | График |
| СЕНТЯБРЬ | | | |
| 1 | Подготовка отчета ОШ-1 | | отчет |
| 2 | Подготовка документов к отчету ОШ-1 | | Пакет документов |
| 3 | Подготовка отчета по летнему движению учащихся | | отчет |
| 4 | Составление расписания ПОУ | | расписание |
| 5 | Анализ расписания | | графики |
| 6 | Составление индивидуальных учебных планов | | |
| 7 | Работа в ШП (формирование журналов) | | |

| | | | |
|----------------|---|--|---------------------------------|
| 8 | Консультации для учителей по оформлению и ведению классных журналов | | |
| 9 | Оформление табеля учета рабочего времени педагогов | | Табель |
| 10 | Подготовка отчета по выпускникам | | отчет |
| 11 | Информация в ГорУНО о посещаемости занятий учащимися | | справка |
| 12 | Оформление школьной документации | | |
| 13 | Составление графика контрольных и практических работ на I четверть | | график |
| 14 | Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей, ведение журнала учета пропущенных и замещенных уроков | | журнал |
| 15 | Проведение РДР | | |
| 16 | Проведение ВПР | | |
| 17 | Проведение входных работ в 10 классах по русскому языку и математике и по профильным предметам | | справка |
| 18 | Оформление справок ВШК | | справки |
| 19 | Участие в работе Совета по профилактике | | протокол |
| 20 | Подготовка базы учащихся лицея для общегородской базы несовершеннолетних, подлежащих обучению | | База электронная |
| 21 | Составление приказа по распределению отраслевых доплат | | приказ |
| 22 | Собеседование с учителями по карте-опроснику на стимулирующие выплаты | | |
| 23 | Участие в работе комиссии по распределению стимулирующих выплат | | протокол |
| 24 | Составление приказа по стимулирующим выплатам | | приказ |
| 25 | Подготовка информационной карты лицея | | карта |
| 26 | Подготовка отчетов РСЭМ | | отчеты |
| 27 | Участие в городском мониторинге | | карты |
| 28 | Участие в родительских собраниях | | протокол |
| 29 | Рейтинг качества знаний по профильным предметам | | рейтинг |
| ОКТАБРЬ | | | |
| 1 | Оформление папки «Наши выпускники» | | папка |
| 2 | Посещение уроков в 5-х классах | | Карты урока |
| 3 | Контрольные срезы знаний учащихся 5-х классов | | карты |
| 4 | Анкетирование учащихся 5-х классов | | справка |
| 5 | Проверка тетрадей учащихся 5-х классов | | справка |
| 6 | Подготовка к консилиуму по преемственности | | |
| 7 | Проведение консилиума по преемственности | | Справка, презентация, материалы |
| 8 | Контроль за работой со слабоуспевающими учениками | | |
| 9 | Участие в работе Совета по профилактике | | протокол |
| 10 | Оформление табеля учета рабочего времени педагогов | | табель |
| 11 | Информация в ГорУНО о посещаемости занятий учащимися | | справка |
| 12 | Оформление школьной документации | | |
| 13 | Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей, ведение журнала учета пропущенных и замещенных уроков | | журнал |
| 14 | Оформление справок по ВШК | | справки |
| 15 | Участие в городском мониторинге | | карты |
| 16 | Индивидуальная работа с учащимися, родителями (беседы, | | Журнал |

| | | | |
|---------------|---|--|--------------------|
| | просмотр тетрадей) | | регистрации |
| 17 | Контроль за выполнением учебных программ (проверка классных журналов) | | справки |
| 18 | Проверка классных журналов | | справки |
| 19 | Подготовка отчетов РСЭМ | | отчеты |
| 20 | Работа с учащимися 9-х классов по выбору профиля обучения | | |
| 21 | Составление приказа по итогам проведения ГИА-9 | | приказ |
| 22 | Составление приказа по итогам проведения ГИА-11 | | приказ |
| 23 | Приказ об ответственном лице за подготовку и проведение ГИА-9 | | приказ |
| 24 | Составление плана-графика по подготовке к ГИА-9 | | план |
| 25 | Сбор предварительной информации об участии в ГИА в форме ОГЭ | | отчет |
| 26 | Организация оперативного информирования обучающихся, родителей (законных представителей) и учителей по вопросам подготовки и проведения ГИА в 2021 году | | протоколы |
| 27 | Рейтинг качества знаний по профильным предметам | | рейтинг |
| 28 | Мониторинг работы учителей с электронными журналами | | приказ |
| 29 | Участие в работе по аттестации учителей | | |
| 30 | Формирование нормативной базы ГИА-9 | | Нормативная база |
| 31 | Работа с системой СТАТГРАД | | |
| НОЯБРЬ | | | |
| 1 | Прием отчетов у классных руководителей по итогам за I четверть | | отчеты |
| 2 | Собеседование с учителями по прохождению программ | | карты |
| 3 | Подготовка карт индивидуальной работы с учащимися на 2 четверть | | карты |
| 4 | Анализ учебной работы за I четверть | | анализ |
| 5 | Подготовка к педсовету | | доклад |
| 6 | Педагогический совет | | |
| 7 | Участие в работе Совета по профилактике | | протокол |
| 8 | Посещение уроков, диагностик | | Карты урока |
| 9 | Оформление табеля учета рабочего времени педагогов | | табель |
| 10 | Информация в ГорУНО о посещаемости занятий учащимися | | справка |
| 11 | Составление графика контрольных и практических работ на II четверть | | график |
| 12 | Оформление школьной документации | | |
| 13 | Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей, ведение журнала учета пропущенных и замещенных уроков | | журнал |
| 14 | Оформление справок по ВШК | | справки |
| 15 | Проведение городского мониторинга | | карты |
| 16 | Индивидуальная работа с учащимися, родителями (беседы, просмотр тетрадей) | | Журнал регистрации |
| 17 | Проведение родительских собраний учащихся 9-х классов на тему «Технология проведения итогового собеседования по русскому языку», ознакомление с созданной в городе сетью профильного обучения | | протоколы |
| 18 | Работа в предпрофильных классах по выбору профиля | | протокол |
| 19 | Проверка классных журналов | | справка |

| | | | |
|----------------|---|--|--------------------|
| 20 | Подготовка отчетов РСЭМ | | отчеты |
| 21 | Организация оперативного информирования обучающихся, родителей (законных представителей) и учителей по вопросам подготовки и проведения ГИА в 2021 году | | протоколы |
| 22 | Рейтинг качества знаний по профильным предметам | | рейтинг |
| 23 | Мониторинг работы учителей с электронными журналами | | приказ |
| 24 | Мероприятия по формированию РИС участников ГИА-9 в (сбор копий паспортов) | | Копии паспортов |
| 25 | Проведение собрания с учащимися 9-х классов на тему «Технология проведения итогового собеседования по русскому языку» | | |
| 26 | Собеседование в ГОРУНО по итогам 1 четверти | | |
| 27 | Отчет по движению учащихся за 1 четверть | | отчет |
| 28 | Составление карт успеваемости классов | | карты |
| 29 | Участие в работе по аттестации учителей | | |
| 30 | Формирование нормативной базы ГИА-9 | | база |
| 31 | Участие в мониторинге Статграда | | |
| ДЕКАБРЬ | | | |
| 1 | Контроль за работой со слабоуспевающими учениками | | |
| 2 | Участие в работе Совета по профиликтики | | протокол |
| 3 | Посещение уроков, диагностик | | Карты урока |
| 4 | Оформление табеля учета рабочего времени педагогов | | табель |
| 5 | Информация в ГорУНО о посещаемости занятий учащимися | | справка |
| 6 | Оформление школьной документации | | |
| 7 | Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей, ведение журнала учета пропущенных и замещенных уроков | | Журнал |
| 8 | Оформление справок ВШК | | Справки |
| 9 | Проведение городского мониторинга | | Карты |
| 10 | Индивидуальная работа с учащимися, родителями (беседы, просмотр тетрадей) | | Журнал регистрации |
| 11 | Административные контрольные работы за полугодие | | Справка |
| 12 | Подготовка к педсовету | | |
| 13 | Прием отчетов классных руководителей за вторую четверть | | Отчеты |
| 14 | Анализ учебной работы за II четверть | | Анализ |
| 15 | Собеседование с учителями по прохождению программ, итогам работы за 1 полугодие | | Карты |
| 16 | Проверка классных журналов | | Справка |
| 17 | Подготовка отчетов РСЭМ | | Отчеты |
| 18 | Мероприятия по формированию РИС участников ГИА-9 в новой форме 2021 года | | База |
| 19 | Оформление заявлений о согласии на обработку персональных данных | | Заявления |
| 20 | Организация оперативного информирования обучающихся, родителей (законных представителей) и общественности по вопросам подготовки и проведения ГИА в 2021 году | | Протоколы |
| 21 | Рейтинг качества знаний по профильным предметам | | Рейтинг |
| 22 | Мониторинг работы учителей с электронными журналами | | Приказ |
| 23 | Формирование нормативной базы ГИА-9 | | База |

| | | | |
|----|---------------------------------|--|--------|
| 24 | Участие в мониторинге Статграда | | Анализ |
|----|---------------------------------|--|--------|