Циклограмма работы заместителя директора

№ п/п	Содержание работы	август				сентябрь				октябрь				ноябрь				декабрь				январь				февраль				март				апрель				май				июнь			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
I. Контроль за учебным процессом																																											
1	Комплектование классов				+																																						+
2	Комплектование ггрупп/классов по профильному и предпрофильному обучению				+																																						+
3	Согласование рабочих программ и календарно-тематического планирования по предметам					+																																					
4	Корректировка образовательных программ				+																																						+
5	Корректировка плана работы школы				+																																						+
6	Планирование ВСОКО				+																																						+
7	Контроль за обеспечением учащихся учебниками	в течение года																																										
8	Составление расписания уроков, внеурочной деятельности, элективных и спецкурсов				+		+																																				+
9	Составление графика ON - LINE консультаций						+																																				
10	Контроль за организацией учебного процесса	в течение года																																									
11	Составление и корректировка графика модульных работ						+						+				+				+				+				+				+				+				+			
12	Контроль и анализ результатов обучения по модульным периодам										+										+				+				+				+				+						
13	Составление плана работы с учащимися " группы риска" и неуспешными учащимися							+																																				

14	Составление плана работы с одаренными учащимися						+																																						
15	Контроль за подготовкой и проведением этапов ВсОШ и МОШ					+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+												
16	Корректировка договоров по сетевому взаимодействию и договоров с ВУЗами				+	+	+																																				+	+	+
17	Оформление документов по семейному образованию, самообразованию, очно-заочному обучению.				+	+	+	+	+	+	+	+	+																																
18	Мероприятия в рамках Курчатовского проекта и проекта "Инженерный класс в Московской школе"				+	+			+			+			+		+		+				+				+			+	+			+	+			+		+					
19	Планирование и проведений диагностических работ в системе СтатГрад и МЦКО	в течение года по графику МЦКО и СтатГрада																																											
20	Организация дистанционных уроков и электронного обучения								+			+	в течение года																																
21	Проверка электронного журнала								+				+				+				+				+				+				+				+				+				+
22	Контроль посещаемости учебных занятий	в течение года																																											
23	Участие в работе Совета по профилактике неуспешности и правонарушений								+				+				+				+				+				+				+				+				+				
24	Проведение малых педагогических советов															+				+									+						+					+	+				
25	Составление плана работы на каникулы								+					+					+								+								+										
26	Прием учащихся в 10-й класс				+																															+				+				+	
	II. Методическая работа																																												

1	Подготовка и проведение тематических педагогических советов			+										+																+							+									
2	Заседание методического совета										+												+								+												+		
3	Информационный "Час учителя"	по графику МО один рз в месяц																																											
4	Организация семинаров для педагогов по повышению методического образования									+								+						+					+					+											
5	Просмотр селекторов " Новые технологии для новых результатов", селекторное совещание ДОгМ	в течение года еженедельно в соответствии с циклограммой ДОгМ																																											
6	Подготовка и проведение производственных совещаний для педагогического коллектива				+		+		+		+		+		+		+		+		+		+		+		+		+		+		+		+		+		+		+				
7	Подготовка проекта учебного плана на следующий учебный год, предварительное распределение нагрузки				+																								+	+						+									
8	Участие в административных совещаниях при директоре	еженедельно по четвергам																																											
9	Собеседование с директором о планах на текущий период	еженедельно по вторникам																																											
10	Проведение методических объединений	один раз в два месяца по графику работы МО																																											
	III. Работа с кадрами																																												
1	Работа аттестационной комиссии								+								+								+								+								+				
2	Корректировка педагогической нагрузки и тарификация				+	+																																							
3	Собеседования с молодыми специалистами и вновь прибывшими			+	+	+	+																																						

	учителями. Определение наставников																																												
4	Комплектование курсов повышения квалификации на текущий год				+	+	+	+	+	+	+	+	+																																
5	Составление плана тестирования педагогов в МЦКО, оформление заявок	в соответствии с возможностями и графиком работы МЦКО																																											
6	Проведение консультаций для молодых педагогов	еженедельно по средам и по мере необходимости																																											
	IV. Работа с родителями																																												
1	Индивидуальные беседы с родителями	еженедельно в течение года																																											
2	Родительские собрания, в том числе в режиме ON - LINE						+																		+											+									
3	Общегородское ON - LINE совещание для родителей	еженедельно в соответствии с циклограммой ДОгМ																																											
4	Дни "открытых дверей"																+																+												
5	Дни консультаций для родителей								+										+													+													
	V. Работа с материальными ресурсами																																												
1	Подготовка школы к новому учебному году			+	+																																				+	+	+	+	+	+
2	Оформление информационных стендов				+	+	+													+	+													+	+										
3	Контроль готовности классов и помещений для образовательного процесса				+																+																						+		
	VI. Работа с документацией и электронными системами																																												
1	Работа с табелем				+		+		+		+		+		+		+		+		+		+		+		+		+		+		+		+		+		+		+		+		+
2	Составление и выверка замен	ежедневно в течение года																																											
3	Контроль за личными делами учащихся			+	+	+																																		+	+	+			
4	Работа с ЕКИС	ежедневно в течение года																																											
5	Корректировка локальных нормативных актов, положений,			+	+	+	в течение года по мере необходимости																																						

	внесение изменений																																												
6	Подготовка и оформление материалов к отчету о самообследовании																			+	+																			+	+	+	+		
7	Заполнение базы ЭЖ			+	+	+	+																																						
8	Заполнение базы МРКО				+	+																																							
	VII. ГИА																																												
1	Инструктаж для родителей и учащихся по проведению экзаменов									+							+											+								+					+				
2	Работа с базой ЕГЭ	в течение года																																											
3	Работа с базой ОГЭ	в течение года																																											
4	Работа с РЦОИ по вопросам ГИА	в течение года																																											
5	Составление графика консультаций по подготовке к ГИА								+																+																				
6	Организация и проведение итогового сочинения в 11-х классах																+	+							+	+											+	+							
7	Контроль за обучением кадров, задействованных в проведении ГИА	в соответствии с графиком РЦОИ																																											
8	Проведение пробных работ в форме ОГЭ, ЕГЭ												+				+				+				+				+				+				+								
9	Работа с выпускниками с ОВЗ	в течение года																																											
10	Проведение педагогических советов по допуску учащихся к ГИА																+								+												+			+					
11	Проведение ГИА																																								+	+	+	+	+
12	Оформление аттестатов																																										+	+	+