



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЧУБЕЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»
ТАРУМОВСКОГО РАЙОН РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

368880 РД Тарумовский р-н, ст. Кочубей ул. Зульпукарова 16, e-mail: school-kochubei2@mail.ru



Утверждаю
директор школы
М.С. Сайпулаев

**Годовая циклограмма работы заместителя
директора по УВР
Агалхановой Саидат Магомедовны
2024-2025 уч.год**

№	Содержание работы	Примерные сроки проведения
Август		
1	Составление учебного плана	До 31 августа
2	Уточнение списков обучающихся по классам	До 31 августа
3	Подготовка списков педагогов, которые будут повышать свою квалификацию в следующем учебном году на курсах	До 31 августа
4	Подготовка к августовскому педагогическому совету. Проведение заседания августовского педагогического совета	До 28 августа 31 августа
5	Составление предварительного расписания уроков	До 4 сентября
6	Собеседование с бывшими классными руководителями 9,11 классов с целью получения информации о поступлении учащихся в учебные заведения, устройстве на работу	До 1 сентября
7	Составление годового плана работы	
8	Уточнение списков обучающихся на домашнем обучении, оформление документации	
9	Уточнение предметной нагрузки учителей	

**Годовая циклограмма работы заместителя
директора по УВР
Агалхановой Саидат Магомедовны
2024-2025 уч.год**

№	Содержание работы	Примерные сроки проведения
Август		
1	Составление учебного плана	До 31 августа
2	Уточнение списков обучающихся по классам	До 31 августа
3	Подготовка списков педагогов, которые будут повышать свою квалификацию в следующем учебном году на курсах	До 31 августа
4	Подготовка к августовскому педагогическому совету. Проведение заседания августовского педагогического совета	До 28 августа 31 августа
5	Составление предварительного расписания уроков	До 4 сентября
6	Собеседование с бывшими классными руководителями 9,11 классов с целью получения информации о поступлении учащихся в учебные заведения, устройстве на работу	До 1 сентября
7	Составление годового плана работы	
8	Уточнение списков обучающихся на домашнем обучении, оформление документации	
9	Уточнение предметной нагрузки учителей	
Сентябрь		
1	Проведение дня знаний	1 сентября
2	Консультации для молодых специалистов	3-5 сентября
3	Подготовка и проведение заседания методического совета (утверждение темы, плана работы)	8 сентября
4	Проверка наличия и заполнения личных дел обучающихся	12 сентября
5	Оформление школьной документации	До 11 сентября
6	Собеседование с учителями по тематическому планированию.	До 11 сентября

7	Составление графика проверки классных журналов, дневников, тетрадей, промежуточной аттестации, контрольных и проверочных работ, переводных экзаменов, защиты итоговых индивидуальных проектов	До 15 сентября
8	Уточнение расписания занятий	с 19 сентября
9	Подготовка документации для сдачи статистической отчетности и тарификации	19 сентября
10	Прохождение тарификации (ОШ-1)	с 19 сентября
11	Посещение уроков молодых специалистов	18- 30 сентября
12	Сбор информации о распределении учащихся по кружкам, секциям.	До 25 сентября
13	Проведение входных контрольных работ	
14	Организация работы с одарёнными детьми. Участие в конкурсах и олимпиадах разных уровней в т.ч. ВсОШ	С 8 сентября

15	Проведение анкетирования с обучающимися 9,11 классов по выбору экзаменов	27 сентября
Октябрь		
1	Празднование Дня учителя	1 неделя октября
2	Подготовка отчётов об итогах первой четверти.	До 27 октября
3	Административные контрольные работы за 1 четверть	По графику
4	Совещание учителей, работающих в 5,10 классах по преемственности обучения и воспитания, КОК	22 октября
5	Заседание ППк (утверждение предварительного списка учащихся, направляемых школой на ТППк	26 октября
6	Совещание учителей, работающих в 9,11 классах по организации ГИА	15 октября
7	Оформление информационно-аналитических справок	До 2 ноября
8	Педсовет «Итоги Адаптационного периода школьников»	Последняя неделя октября
9	Прием родителей по вопросам учебной деятельности	В течение месяца
10	Подготовка и участие в олимпиадах разных уровней, в т.ч. ВсОШ	Последняя неделя октября
11	Совещание при завуче «Итоги контрольных работ. Работа со слабоуспевающими».	
Ноябрь		
1	Проверка классных журналов (объективность выставления оценок за четверть, правильность оформления журналов)	2-3 ноября
2	Приём отчётов. Проверка электронных журналов	Первая неделя
3	Заседание	

4	Составление и уточнение списков участников районных предметных олимпиад	5 ноября
5	Прием родителей по вопросам учебной деятельности	В течение месяца
	Оформление аналитических справок, отчетов, ведение документации	
6	Методсовет. Итоги внедрения ФОП.	Последняя неделя
Декабрь		
1	Участие в районных предметных олимпиадах	По графику
2	Подготовка и проведение контрольных работ	По графику
3	Организация и проведение итогового сочинения к ЕГЭ в 11 классе	2 неделя
4	Контроль прохождения учебных программ	28- 30 декабря
5	Мероприятия, посвященные Празднованию Нового года	29-30 декабря
6	Проверка классных журналов (объективность выставления оценок за четверть (полугодие), правильность оформления журналов)	28- 30 декабря
7	Подготовка к заседанию педагогического совета. Педсовет (Формирование функциональной грамотности. Итоги 2 четверти. План работы в каникулярное время)	До 30 декабря/30 декабря
8	Контроль за организацией работы с одарёнными детьми (подготовка к олимпиадам, участие в конференциях, написание исследовательских работ, участие в проектах)	В течение месяца
9	Приём родителей по вопросам учебной деятельности	

10	Оформление аналитических справок, отчетов, ведение документации	
11	Собеседование с классными руководителями выпускных классов	6 декабря
12	Заседание ППк. Обсуждение итогов и планов работы с детьми разных категорий.	3 неделя
Январь		
1	Приём родителей по вопросам учебной деятельности	В течение месяца
2	Оформление аналитических справок, отчетов, ведение документации	
3	Анализ состояния учебно – воспитательной работы по всем направлениям	До 26 января
4	Организация внеурочной деятельности (индивидуальные консультации, кружковые и факультативные курсы)	До 26 января
5	Подготовка и проведение заседания методического совета. Контроль работы методических объединений учителей	15 января

6	Собеседование с учителями по вопросу составления графика проведения контрольных, практических и лабораторных работ на 2 полугодие	16 января
7	Проведение тренировочных работ в формате ОГЭ и ЕГЭ	3-4 неделя
Февраль		
1	Приём родителей по вопросам учебной деятельности	В течение месяца
2	Оформление аналитических справок, отчетов, ведение документации	
3	Формирование базы данных по выбору экзаменов обучающимися 9,11 классов	До 23 января
4		
5	Контроль за работой со слабоуспевающими, одарёнными детьми	До 28 февраля
Март		
1	Приём родителей по вопросам учебной деятельности	В течение месяца
2	Оформление аналитических справок, отчетов, ведение документации	
3	Проведение родительских собраний (знакомство обучающихся и их родителей с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов)	
4	Смотр – конкурс школьных кабинетов	4- 15 марта
5	Приём отчётов по итогам III четверти	25 марта
6	Методический совет по итогам III четверти	
7	Подготовка и проведение ВПР	С 15 марта
Апрель		
1	Приём родителей по вопросам учебной деятельности	В течение месяца
2	Оформление аналитических справок, отчетов, ведение документации	
3	Подготовка и проведение пробных экзаменов в форме ЕГЭ	До конца месяца
4	Контроль состояния подготовки к экзаменам в 9,11 классах	До 30 апреля
5	Подготовка материала, стендов по итоговой аттестации выпускников 9,11 классов	До 30 апреля
6	Заседание ППк утверждение списка детей, направляемых на прохождение ТПМПК. Подготовка документов.	3 неделя
Май		
1	Проведение педагогического совета «О допуске обучающихся 9,11 классов к ГИА; «О переводе обучающихся в следующий класс»	В течение месяца
2	Мероприятия по организации и проведению государственной итоговой аттестации:	

3	сбор заявлений обучающихся и согласий родителей по выбору экзаменов;	
4	составление расписания экзаменов, консультаций;	
5	Рассмотрение вакансий учителей на новый учебный год	
6	Участие в ГИА, контроль проведения	
7	Проведение переводных экзаменов	4-5 неделя
Июнь		
1	Педсовет. «О завершении основного общего образования выпускниками 9-х классов, среднего общего образования выпускниками 11 класса». Итоги года.	5 неделя
2	Методсовет. Итоги работы ШМО за 24-25 год	1 неделя
3	Приём отчётов	1 неделя
4	Подготовка аналитических материалов по итогам учебного года	4 неделя
5	Собеседование с заведующим библиотекой	3 неделя
6	Контроль проведения государственной итоговой аттестации	2-3 неделя
7	Контроль оформления аттестатов выпускников 9, 11 классов. Выдача аттестатов	4-5 неделя
Согласно плана		
1	Посещение уроков	В течение года
2	Аттестация учителей	
3	ВШК	
4	Прохождение курсов педагогами	
5	Предметные недели	
6	Методические семинары	

Зам. директора по УВР _____ С.М. Агалханова