

**Циклограмма работы
заместителя директора по УВР
Эдельбиевой Зиной Мухаддиевны
на 2025-2026уч.год.**

№ п/п	Содержание работы	Сроки провед.	Отметка о выполнении
1	2	3	
Август			
1.	Подготовка школы к новому учебному году	15 - 30	
2.	Уточнение списков учащихся по классам, списки второгодников и т.д.	До 30	
3.	Уточнение списков учителей-предметников, проходивших повышение квалификации	В теч. месяца	
4.	Оформление списков выбытия выпускников 9,11 классов.	В теч. месяца	
5.	Подготовка к педагогическому совету.	До 28	
6.	Проверка готовности школы к приёму детей.	До 30	
7.	Проверка и утверждение рабочих программ . Собеседование по разработке рабочих программ, их требованиям ФГОС, программе воспитания:		
8.	Уточнение недельной нагрузки учителей-предметников.	До 30	
9.	Составление расписания уроков.	до 1.09	
Сентябрь			
1.	Совещание по первому дню занятий.		
2.	Проверка наличия временных журналов 5-11 классов. Консультации для молодых специалистов по оформлению и ведению классных журналов.		
3.	Проверка планов работы МО		
4.	Уточнение расписания занятий.		
5.	Оформление школьной документации.		
6.	Собеседование с учителями по тематическому планированию.		
7.	Подготовка графиков консультаций по предметам государственной (итоговой) аттестации		
8.	Оформление и вывешивание расписания занятий для учащихся.		
9.	Сбор копий паспортов для формирования базы данных, предметов по выбору. Сбор информации по экзаменам по выбору учащихся.		
10.	Организация внеурочной деятельности. Выдача и оформление журналов внеурочных занятий.		
11.	Контроль за проведением заседаний МО		
12.	Работа с молодыми специалистами.		
13.	Оформление замены уроков временно отсутствующих		

	учителей и ведение журнала учета пропущенных и замещенных уроков.		
14.	Контроль за работой со слабоуспевающими и второгодниками.		
15.	Посещение уроков.		
16.	Проведение контрольных срезов (повторение). Входное тестирование во 5-11 классах		
17.	Проведение разъяснительной работы среди выпускников 9,11 классов и их родителей об особенностях проведения государственной (итоговой) аттестации в 2024 году.		
22.	Оформление информационно-аналитических документов.		
23.	Административное совещание		
Октябрь			
4.	Посещение уроков.		
5.	Контроль за работой со слабоуспевающими, второгодниками, одаренными и мотивированными учащимися.		
6.	Организация работы по подготовке обучающихся к итоговой аттестации		
7.	Сбор копий паспортов для формирования базы данных, предметов по выбору. Сбор информации по экзаменам по выбору учащихся.		
8.	Контроль за работой в классах		
9.	Работа с молодыми специалистами.		
10.	Подготовка к педагогическому совету.		
11.	Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам (5-11 классы)		
12.	Прием родителей по вопросам учебно - воспитательной деятельности.		
13.	Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала учета пропущенных и замещенных уроков.		
14.	Контроль за подготовкой к олимпиадам.		
16.	Адаптационный период в 5, 10 классах.		
17.	Проверка контрольных тетрадей.		
18.	Техника чтения в 4,5,6 классах		
19.	Административные контрольные срезы за 1 четверть.		
21.	Проверка журналов (объективность выставления оценок за четверть, правильность оформления журналов)		
22.	Оформление информационно-аналитических документов.		
23.	Прием отчетов учителей и классных руководителей за 1		

	четверть. Административное совещание.		
Ноябрь			
1.	Отчет за 1 четверть.		
2.	Проверка рабочих тетрадей.		
3.	II (муниципальный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам		
4.	Посещение уроков		
5.	Изучение форм и методов работы молодых педагогов		
6..	Контроль за внеурочной деятельностью		
7.	Методическая неделя в школе « Проектная и исследовательская деятельность на уроках»		
8.	Подготовка обучающихся к ГИА. Посещение уроков		
9.	Нормативные правовые документы, регламентирующие подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников»		
10.	Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала учета пропущенных и замещенных уроков.		
11.	Контроль за работой МО		
12.	Оформление информационно-аналитических документов.		
Декабрь			
1.	Посещение уроков		
2.	Работа с одарёнными детьми		
3.	Диагностические работы по предметам по выбору в формате ЕГЭ, ОГЭ		
4.	Организация и проведение итогового сочинения (изложения).		
5.	Проверка тетрадей для контрольных работ по русскому языку в 8-11 классах.		
6.	Результативность обучения по технологии в Точке Роста		
7.	Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала учета пропущенных и замещенных уроков.		
8.	Подготовка к педагогическому совету.		
9.	Прием отчетов учителей и классных руководителей за 2 четверть.		
10.	Анализ Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам		
11.	Контроль за посещением курсов повышения квалификации учителями.		
12.	Проверка журналов		

13.	Административные контрольные срезы за 2 четверть (1 полугодие). Результативность обучения по всем предметам учебного плана на конец 1 полугодия		
14.	Контроль за работой МО		
15.	Оформление информационно-аналитических документов.		
16.	Административное совещание.		
Январь			
1.	Отчет за 2 четверть и 1 полугодие.		
2.	Расписание уроков на 3 четверть.		
3.	Контроль за работой МО		
4.	Контроль выполнения рабочих программ по всем предметам		
5.	Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала учета пропущенных и замещенных уроков.		
6.	Посещение уроков.		
7.	Совещание при завуче.		
Февраль			
1.	Прием родителей по вопросам учебно - воспитательной деятельности.Проведение собраний выпускников, родителей.		
2.	Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала учета пропущенных и замещенных уроков.		
3.	Контроль за работой со слабоуспевающими, одаренными и мотивированными учащимися, медалистами.		
4.	Итоговое собеседование в 9 классе		
5.	Контроль за работой в классах со слабой успеваемостью		
6.	Состояние преподавания предметов по выбору в 9 и 11 классах. Посещение уроков.		
7.	Работа учителей с учащимися, обучающимися на дому		
8.	Контроль за работой МО		
9.	Посещение уроков.		
10.	Проверка журналов.		
11.	Контроль за посещением курсов повышения квалификации учителями.		
12.	Оформление информационно-аналитических документов.		
13.	Административное совещание		
Март			
1.	Посещение уроков.		
2.	Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала учета пропущенных и		

	замещенных уроков.		
3.	Прием отчетов учителей и классных руководителей за 3 четверть.		
4.	Отчет за 3 четверть.		
5.	Подготовка обучающихся к итоговой аттестации. Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ЕГЭ по предметам по выбору .		
11.	Контроль за работой МО		
12.	Контроль за внеурочной деятельностью(журналы)		
13.	Административные контрольные срезы за 3 четверть.		
14.	Мониторинг уровня знаний учащихся низкомотивированных на конец 3 четверти		
15.	Проверка журналов.		
16.	Контроль работы МО		
17.	Оформление информационно-аналитических документов.		
18.	Административное совещание		
Апрель			
1.	Посещение уроков.		
2.	Всероссийские проверочные работы		
3.	Прием родителей по вопросам учебно - воспитательной деятельности. Проведение собраний выпускников, родителей.		
4.	Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала учета пропущенных и замещенных уроков.		
6.	Месячник Чеченского языка и литературы		
7.	Контроль обучения на дому		
8.	Проверка журналов.		
9.	Организация обмена опытом Открытые уроки «Ресурсы современного урока»		
10.	Результативность работы по предметам ОБЗР, Информатика, Труд в проекте центр «Точка Роста».		
11.	Контроль за посещением курсов повышения квалификации учителями.		
12.	Стенд "Готовимся к ГИА"		
13.	Оформление информационно-аналитических документов.		
14.	Административное совещание		
Май			
1.	Посещение уроков.		
2.	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в		

	знаниях учащихся		
3.	Качество обученности по предметам учебного плана (промежуточная аттестация) Подведение итогов.		
4.	Прием отчетов учителей и классных руководителей (9, 11-е классы) за 4 четверть и год		
5.	Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала учета пропущенных и замещенных уроков.		
6.	Итоговые родительские собрания. Проведение собрания выпускников 9 и 11 кл. и их родителей: - о порядке окончания учебного года; - о допуске к итоговой аттестации;		
7.	Собеседование с учителями и классными руководителями по проверке готовности к итоговой аттестации учащихся 9, 11 классов.		
8.	Заседание м/о "Выполнение учебной программы, учебно-методическое обеспечение стандарта образования. Анализ работы за год. Задачи и планирование работы на новый уч. год".		
9.	Проверка журналов.		
10.	Планирование работы на следующий учебный год.		
11.	Оформление информационно-аналитических документов.		
12.	Административное совещание		
Июнь			
1.	Организация и проведение итоговой аттестации		
2.	Организация участия выпускников в ЕГЭ в резервные сроки (если такие будут)		
3.	Контроль за оформлением документов (аттестаты, грамоты и т.д.).		
4.	Проведение выпускного вечера.		
5.	Прием отчетов по результатам итоговой аттестации.		
6.	Анализ уровня результативности обучения за курс НОО,ООО,СОО		
7.	Журналы Личные дела		
8.	Планирование работы на следующий учебный год.		
9.	Анализ результатов ГИА -9,11.		
10.	Подготовка анализа работы школы за 2025-2026 уч. год и плана работы на 2026-2027учебный год.		

