

Руководитель
КГУ «ОШ п.Заводской отдела
образования по городу
Степнгорск управления
образования Акмолинской
области»

Ш.Дауленбаева

Циклограмма работы школы в январе

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация и управление			
1	Административные совещания	По средам	Администрация
2	Оперативные совещания	По понедельникам	Администрация школы
3	Совещание при директоре	Последняя суббота месяца	Администрация и коллектив школы
4	Работа совета школы	По плану	Заместитель руководителя по ВР
5	Каникулы. План работы школы в каникулярное время	29.12.–07.01.	Заместитель руководителя по ВР
6	Общешкольное родительское собрание: итоги полугодия, работа по программе развития школы. Родительский всеобуч № День открытых дверей.	24.01.	Администрация школы, классные руководители
Работа с кадрами			
7	Посещение уроков	По плану ВШК	Администрация
8	Повышение квалификации: уточнение тематики и сроков	По графику	Заместитель руководителя по НМС
9	Аттестация педагогических кадров на соответствие занимаемой должности, своевременное оформление документов	По графику	Заместитель руководителя по НМС
Работа с документами			
10	Приказы по основной деятельности	Понедельник, пятница	Администрация, делопроизводитель
11	Нормативные документы: изучение, выводы, применение	По мере поступления	Администрация
12	Информационные письма и приказы: изучение и выполнение	По мере поступления	Администрация, делопроизводитель
13	Аналитические справки по ВШК	В течение каникул	Администрация

14	Мониторинг работы учителей	До 15 числа каждого месяца	Заместители руководителя по УВР, ВР
Отчетность			
15	Результаты за I полугодие: движение учащихся, качество обучения	По графику	Заместитель руководителя по УВР
Контроль			
16	Контроль организации обучения на дому	16–18.01.	Заместитель руководителя по УВР
17	Контроль индивидуальной работы с неблагополучными семьями и учащимися из «группы риска»	22–26.01.	Заместитель руководителя по ВР, социальный педагог
18	Контроль работы с учащимися, мотивированными на получение высоких результатов	В течение месяца	Заместитель руководителя по НМС
19	Контроль профилактики правонарушений	По плану	Заместитель руководителя по ВР
20	Расписание на II полугодие	08.01.	Заместитель руководителя по УВР
21	Календарно-тематическое планирование на II полугодие	До 07.01.	Заместитель руководителя по УВР
22	Проверка электронных журналов: выставление баллов за СОР и СОЧ, четвертных оценок, заполнение уроков, прохождение программного материала	До 29.12.	Заместитель руководителя по УВР
23	Контроль ведения электронного журнала	В течение месяца	Заместитель руководителя по ВР
24	Контроль проведения приписки учащихся	По графику	Преподаватель- организатор НВП, заместитель руководителя по ВР
Методическая работа			
25	Контроль проведения модерации по предметам, где есть письменные СОЧ: единство требований к выставлению отметок на основе выработанных критериев и как результат – повышение качества образования	04–05.01.	Заместитель руководителя по УВР
26	Работа ШМО: собеседование с руководителем ШМО, учителями- наставниками, молодыми	05.01.	Заместитель руководителя по НМС

	педагогами, анализ выполнения учебных программ, качество преподавания		
27	Совещание руководителей ШМО: анализ работы ШМО, участия в олимпиадах, итоги работы за I полугодие	По плану	Заместитель руководителя по НМС
28	Участие в городском туре предметных олимпиад	По графику	Заместитель руководителя по НМС
Охрана труда			
29	Подготовка кабинетов к началу новой четверти	04–05.01..	Заместитель руководителя по АХЧ, учителя
30	Повторный инструктаж по технике безопасности и охране труда	16–18.01..	Заместитель руководителя по АХЧ, ВР
31	Техника безопасности на уроках биологии, химии, физики, технологии, физической культуры	По плану	Заместитель руководителя по ВР, учителя-предметники
32	Проведение бесед и инструктажей в классах в первые дни учебной четверти	09–11.01.	Ответственный за ТБ

Заместитель директора по УВР:



Ш.Шатаева