Утверждаю

 Директор МКОУ « Впередовская СОШ»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Х.Магомедова

**ЦИКЛОГРАММА РАБОТЫ
заместителя директора по УВР МКОУ «Впередовская СОШ»**

Исходя из функциональных обязанностей и вопросов, подлежащих контролю со стороны зам. директора по УВР, строится циклограмма работы.

**Циклограмма работы** – это совокупность мероприятий, составляющих законченный круг действия.

**Ежедневно**

* повседневная работа с учителями по корректировке расписания уроков и текущим делам
* ведение документации заместителя директора
* консультации с директором школы по вопросам учебно-воспитательной работы
* повседневная работа с родителями учащихся по вопросам учебно-воспитательной работы (по мере поступления)

**Еженедельно**

* планирование работы на неделю
* работа по самообразованию и накоплению методических материалов
* работа с классными руководителями и учителями-предметниками по вопросам учебно- воспитательной работы
* ведение документации
* оформительская работа
* проведение мероприятий по учебно-воспитательной работе

**Ежемесячно**

* проведение заседаний при заместителе директора по УВР
* планирование работы по проведению мероприятий в рамках «Предметных недель»
* участие в заседаниях администрации школы по планированию работы
* участие в работе педагогических советов, совещаний при директоре.
* участие в контроле за работой классных руководителей и учителей – предметников

**Один раз в четверть**

* корректирование плана учебно-воспитательной работы на новую четверть
* корректировка расписания уроков
* проверка ведения учителями- предметниками школьной документации
* проведение совещаний при завуче по вопросам учебно-воспитательной работы

**Один раз в год**

* составление программ и планов учебно-воспитательной работы на год
* анализ учебно-воспитательной работы за прошедший год
* подготовка и проведение ежегодных традиционных мероприятий по учебно-воспитательной работе
* награждение наиболее активных и творческих участников учебно-воспитательного процесса
* комплектование 1 классов
* расстановка кадров на новый учебный год, распределение учебной нагрузки