Утверждаю:_____
Директор МОУ СОШ № 2
(Н. Н. Маланова)
Протокол № _____

Годовая циклограмма зав. директора по УВР Земской Елены Львовны.

Месяцы	Мероприятие
Август	1. Подготовка к педагогическому совету 2. Обсуждение плана проведения Дня Знаний (1 сентября) 3. Проверка готовности школы к приёму детей (комплектование 10 классов)
Сентябрь	1. Консультации для молодых специалистов по оформлению и ведению классных журналов 2. Проверка планов работы ШМО 3. Оформление школьной документации 4. Собеседование с учителями по рабочим программам и тематическому планированию 5. Проверка журналов по оформлению на начало года 6. Контроль, за проведением заседаний работы ШМО 7. Корректировка списков учащихся 10 классов, по изучаемому языку и профилю. 8. Работа с молодыми специалистами 9. Планирование курсовой подготовки учителей 10. Оформление информационно-аналитических документов
Октябрь	1. Контроль, за работой в выпускных классах 2. Работа с молодыми специалистами 3. Подготовка к педагогическому совету 4. Беседы с классными руководителями о работе с одаренными учащимися 5. Аттестация учителей на соответствие 6. Заседания МО 7. Оформление информационно-аналитических документов. 8. Подготовка и проведение школьных олимпиад 9. Совещания при завуче
Ноябрь	1. Педагогический совет 2. Контроль, за посещением курсов повышения квалификации учителями 3. Заседание МС 4. Оформление информационно-аналитических документов 5. Совещания при завуче

Декабрь	1. Прием родителей по вопросам учебно - воспитательной деятельности 2. Подготовка к педагогическому совету 3. Контроль за участием в школьных и городских олимпиадах 4. Аттестация учителей на соответствие 5. Контроль, за прохождением программ 6. Контроль, за работой ШМО 7. Оформление информационно-аналитических документов 8. Совещание при завуче
Январь	1. Собеседование по тематическому планированию на 2 полугодие 2. Контроль, за работой ШМО 3. Контроль, за работой в выпускных классах 4. Оформление информационно-аналитических документов 5. Заседание МС 6. Совещание при завуче
Февраль	1. Контроль, за работой ШМО 2. Оформление информационно-аналитических документов 3. Совещание при завуче
Март	1. Заседание МС 2. Подготовка к экзаменам: знакомство Положением об итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов учащихся и их родителей (собрания), составление списков учащихся для сдачи экзаменов по выбору 3. Совещание при зам. директора по составлению списков учащихся для сдачи экзаменов по выбору 4. Совещание учителей и классных руководителей выпускных классов 5. Оформление информационно-аналитических документов 6. Совещание при завуче
Апрель	1. Подготовка к итоговой аттестации в переводных классах учащихся, составление списков учащихся для сдачи экзаменов 2. Контроль за работой ШМО 3. Прием родителей по вопросам учебно - воспитательной деятельности 4. Контроль за работой в выпускных классах 5. Составление расписания экзаменов, приемных комиссий, подготовка папок с экзаменационным материалом 6. Стенды "Готовься к экзаменам" (по классам и общие) 7. Оформление информационно-аналитических документов 8. Совещание при завуче
Май	1. Составление расписания экзаменов, приемных

	комиссий, подготовка папок с экзаменационным материалом для итоговой аттестации в переводных классах 2. Подготовка и оформление документации об освобождении от экзаменов 3. Прием отчетов учителей и классных руководителей (9, 10, 11-е классы) за 4 четверть и год, допуск к выпускным экзаменам 4. Комплектование курсов повышения квалификации на новый уч. год 5. Контроль за проведением итоговой аттестации в переводных классах учащихся 9, 10-х классов 6. Собеседование с учителями и классными руководителями по проверке готовности к графику итоговой аттестации учащихся 9, 11 классов 7. Заседание МО "Выполнение учебной программы, учебно-методическое графику обеспечение стандарта образования. 8. Анализ работы за год. Планирование работы на следующий учебный год 9. Проведение промежуточной аттестации учащихся 10. Оформление информационно-аналитических документов 11.Совещание при завуче
Июнь	1. Проведение экзаменов 2. Контроль за оформлением документов (аттестаты, грамоты и т.д.) 3. Проведение отчетов по результатам итоговой аттестации 4.Анализ учебной деятельности за 2016-2017 учебный год 5. Планирование работы на следующий учебный год июль - август - отпуск

Зам. директора по УВР Е. Л. Земская