

Утверждаю  
директор МБОУ «Такмыкская СОШ»  
Е.С. Фербер



**ЦИКЛОГРАММА**  
**управленческой деятельности администрации школы**

период	Плановые мероприятия	ответственные
сентябрь	<p><u>Заседания:</u> Методического совета; ШМО (утверждение рабочих программ, тематика педагогических советов на год); Административное совещание. <u>Семинары</u> классных руководителей по планированию ВР. <u>Выполнение закона «Об образовании»</u>. Карта-схема микрорайона. <u>Выявление детей, не приступивших к обучению. Трудоустройство выпускников. Личные дела обучающихся. Обеспеченность учебниками.</u> <u>Контрольные обследования опекаемых учеников. Организация питания школьников (заключение контрактов).</u> <u>Кадры.</u> Уточнение стажа, категории, награждения. <u>Комплектование. Тарификация.</u> 1,5, 10-е классы. ГПД. Обучение на дому. Распределение учебной нагрузки учителей. Назначение классных руководителей. <u>Расписание учебных занятий.</u> <u>Отчеты:</u> ОО-1 <u>Контроль остаточных знаний учащихся.</u> <u>Изучение нового набора учащихся.</u> <u>Обследование речи учащихся. Изучение семейного положения.</u> <u>Организация дежурства по школе.</u> <u>Школьное самоуправление. Дежурство учителей.</u> <u>Безопасность.</u> <u>Организация охраны школы. Проведение инструктажей по ТБ и пожарной безопасности. Организация занятий по эвакуации учащихся.</u> <u>Оформление школьной документации.</u> <u>Классные журналы. Журналы факультативов, кружков, замещений.</u> <u>Дневники. Расписание.</u> <u>Подготовка ко Дню учителя.</u> <u>Таблицы по энергосбережению. Заполнение.</u></p>	<p>Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР.</p>
октябрь	<p><u>Организация занятий по изучению ТБ, пожарной безопасности, ПДД.</u> <u>Административное совещание.</u> <u>Проверка состояния журналов и школьной документации.</u> <u>Родительское собрание.</u> <u>Подготовка педагогического совета.</u> <u>Контроль обучения на дому. Организация дистанционного обучения (по необходимости).</u> <u>Подготовка набора в первый класс.</u> <u>Посвящение в первоклассники.</u> <u>Подготовка плана осенних каникул.</u> <u>Заседание совета профилактики</u> <u>Заполнение таблиц по энергосбережению</u></p>	<p>Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР</p>
ноябрь	<p><u>Педсовет. Отчет по движению учащихся. Успеваемость в 1-ой четверти.</u> <u>Проверка ведения журналов и дневников.</u> <u>Организация школьного тура олимпиад.</u> <u>Подготовка ШМО материала для тестирования знаний учащихся за 1-ое полугодие.</u></p>	<p>Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР</p>

	<p><u>Предварительный опрос о выборе предметов ЕГЭ, ГИА.</u>  <u>Организация посещения семей социального риска.</u>  <u>Организация осенних каникул. План. Результаты.</u></p>	
декабрь	<p><u>Подготовка январского педсовета.</u>  <u>Планирование, коррекция на III четверть.</u>  <u>Промежуточный контроль знаний. (административные к'работы, тестирование)</u>  <u>Оформление базы данных выпускников 9,11-х классов.</u>  <u>Итоги первого полугодия.. Выполнение учебных программ.</u>  <u>Дозировка домашних заданий. Перегрузка учащихся. Изучение вопроса.</u>  <u>Санитарно-гигиенический режим в школе. (состояние классов, мест общего пользования, столовой, пищеблока)</u>  <u>Инструктаж персонала по правилам пожарной безопасности (новогодние мероприятия)</u>  <u>Административное совещание.</u>  <u>Подготовка новогодних праздничных мероприятий. (график проведения елок, зимние каникулы).</u></p>	<p>Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР</p>
январь	<p><u>Педагогический совет. Проблемная тема. Итоги успеваемости в первом полугодии.</u>  <u>Проведение зимних каникул. Организация катков. Эффективность проведения каникул.</u>  <u>Заключение договоров (Электроэнергия, Водоснабжение, Отопление, Дератизация, Связь (телефон, Интернет), Аварийка и т.п.)</u>  <u>Административное совещание. Инструктажи по ТБ и пожбезопасности.</u>  <u>Заполнение таблиц КПМО.</u>  <u>Заполнение таблиц по энергосбережению.</u>  <u>Отчет по финансово-хозяйственной деятельности.</u>  <u>Смета на календарный год.</u>  <u>Отчет соцпедагога за год.</u>  <u>Отчет библиотеки за год.</u></p>	<p>Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР</p>
февраль	<p><u>Административное совещание.</u>  <u>Организация и проведение Дня защитника Отечества</u>  <u>Выборы экзаменов ЕГЭ и ГИА.</u>  <u>Смета финансирования на календарный год.</u>  <u>Составление сметы на ремонт здания школы.</u>  <u>Инвентаризация материальных ценностей. Создание комиссии. Подготовка материалов.</u>  <u>Родительские собрания.</u></p>	<p>Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР</p>
март	<p><u>Административное совещание.</u>  <u>Организация празднования 8 Марта.</u>  <u>Заполнение таблиц КПМО.</u>  <u>Заполнение таблиц по энергосбережению.</u>  <u>Организация весенних каникул.</u>  <u>Педагогический совет. Итоги обучения в 3-ей четверти.</u>  <u>Корректировка плана работы на IV четверть.</u></p>	<p>Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР</p>
апрель	<p><u>Административное совещание.</u>  <u>Предварительное комплектование</u>  <u>Подготовка к ЕГЭ, ГИА. Изучение нормативных документов.</u>  <u>Составление смет на ремонт. Подготовка договоров и др. документации по ремонту здания.</u>  <u>Подготовка к летней оздоровительной кампании (отдых, трудовые бригады)</u>  <u>Родительские собрания.</u>  <u>День защиты детей. Тренировки эвакуации из здания. Работоспособность систем предупреждения.</u></p>	<p>Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР</p>
май	<p><u>Празднование Дня Победы.</u>  <u>Подготовка итоговой линейки.</u>  <u>Итоговое родительское собрание.</u>  <u>Административное совещание.</u></p>	<p>Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР</p>

	<p><u>Организация ЕГЭ, ГИА. Расписание экзаменов.</u></p>	
июнь	<p><u>Организация и проведение ЕГЭ, ГИА. Деятельность пункта приема экзаменов.</u>  <u>Выдача аттестатов. Выдача сертификатов с результатами ЕГЭ, ГИА.</u>  Планирование на следующий год и подведение итогов.  Анализ выполнения муниципального задания  <u>Отчеты по итогам ЕГЭ и ГИА. Формы. Сроки.</u>  Летний оздоровительный лагерь.  Трудовые бригады.  Отчеты по итогам года. <u>Анализ. План работы</u>  Ремонтные работы.  Заполнение таблиц по энергосбережению</p>	<p>Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР</p>
июль	<p>Ремонтные работы.  <u>Предоставление отчета о выполнении предписаний Роспотребнадзора.</u>  Организация закупок для школы (медикаменты, строительные материалы, учебники и т.п.)  Составление проекта сметы на следующий год  Завершение подготовки здания школы к новому году.</p>	<p>Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР</p>
август	<p>Ремонтные работы. Завершение ремонта.  Подготовка помещений школы к приему детей.  Заключение договоров по питанию, молоко  <b>Подготовка педсовета.</b> Определение программ, целей и задач на предстоящий учебный год.  Прием сотрудников, Инструктажи.  Итоги трудоустройства выпускников. Сбор уточнение сведений.</p>	<p>Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР</p>