Годовая циклограмма работы заместителя  
директора по УВР

МБОУ« Акушинская СОШ №3»  
Мусаевой Патимат Магомедсаидовны  
на 2021-2022 учебный год

с. Акуша

ГОДОВАЯ ЦИКЛОГРАММА РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УВР

2021- 2022 учебный год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ш п/п** | **Содержание работы** | **Сроки проведения** |
|  | **Август** |  |
| 1. | Подготовка к новому учебному году | 21-31 |
| 2. | Уточнение списков учащихся по классам |  |
| 3. | Смотр готовности учебных кабинетов к началу учебного года | 28 |
| 4. | Обсуждение плана Дня знаний | 27 |
| 5. | Уточнение недельной нагрузки учителей - предметников и учителей, работающих по совместительству | 30 |
| 6. | Августовский педсовет, утверждение учебных планов, плана работы школы, кружков, факультативов | 26 |
| 7. | Участие учителей в августовских секциях педагогических конференций | По графику |
| 8. | Подготовка документации для сдачи отчета ОШ-1 и тарификации | 25-31 |
| 9. | Подготовка расписания уроков | До 01.09 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Сентябрь** |  |
|  | **I. Организационно - педагогические работы** |  |
| 1. | Совещание по первому дню занятий | 02.09.2021 г. |
| 2. | Подготовка отчета в ОО. Тарификация | по графику |
| 3. | Отчет в УО. Тарификация | По графику УО |
| 4. | Проверка наличия учебников по классам | До 06.09 |
| 5. | Проверка личных дел учащихся | До 09.09 |
| 6. | Выдача и оформление классных журналов, журналов элективных курсов, кружков, инструктаж учителей | 13-17 |
| 7. | Расписание уроков согласно нормам Сан Пин (подготовка к проверке по расписанию) |  |
|  | **П. Руководство педагогическим коллективом** |  |
| 8. | Совещание при заместителе директора по УР | 1-я,3-я неделя |
| 9. | Ознакомление учителей с их должностными обязанностями | 2-5 |
| 10. | Подготовка к педсовету (ноябрь) |  |
| 11. | Совещания при директоре | Каждый понедельник |
| 12. | Контроль за повышением квалификации учителей | 2-30 |
| 13. | Совместная работа с социальным педагогом | 2-30 |
|  | **Ш. Контроль за учебно- воспитательным процессом** |  |
| 14. | Утверждение новых учебных программ и проверка календарно - тематического планирования | До 1.10 |
|  | Общешкольное родительское собрание по результатам ЕГЭ | 24 |
| 15. | Составление графика проверки дневников, тетрадей журналов | 16-19 |
| 16. | Контроль за работой со слабоуспевающими учащимися | 10-30 |
| 17. | Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала пропущенных и замещенных уроков | 2-30 |
| 18. | Проверка журналов | По графику |
|  | **IV. Методическая работа и самообразование** |  |
| 19. | Изучение новых инструкций, положений в образовательном процессе | Ежедневно |
| 20. | Оформление информационных - аналитических материалов | 2-30 |
| 21. | Составление программы диагностики 5 класса по адаптации учащихся к новом учителям совместно с классным руководителе |  |
|  | **V. Работа с родителями** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 22. | Прием родителей по учебно - воспитательным вопросам | 2-30 |
| 23. | Подготовка родительских собраний | По графику |
|  | **VI. Укрепление МТБ кабинетов** |  |
| 24. | Распределение ответственных за кабинеты | 2-5 |
| 25. | Контроль за накоплением учебно - дидактического и наглядного материала в кабинете | 16-30 |
| 26. | Оснащение кабинетов, сохранность мебели | 2-30 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Октябрь** |  |
|  | **I. Организационно - педагогические работы** |  |
| 1. | Анализ, оценка и планирование личного труда (корректировка плана работы на месяц) | 1-3 |
| 2. | Подготовка и проведение дня самоуправления, посвященного дню учителя |  |
| 3. | Распоряжение об окончании I четверти | 23 |
|  | **П.Руководсгво педагогическим коллективом** |  |
| 4. | Совещание при заместителе по УР | 1-я,3-я недели |
| 5. | Подготовка к педсовету (ноябрь) | 1-30 |
| 6. | Малый педсовет по предварительным итогам четверти |  |
| 7. | Совещания при директоре | каждый понедельник |
| 8. | Контроль за повышением квалификации учителей | 1-31 |
| 9. | Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта | еженедельно |
| 10. | Совместная работа с психологом и соц. педагогом | 1-31 |
|  | **Ш. Контроль за учебно - воспитательным процессом** |  |
| 11. | Школьный этап Олимпиады по предметам |  |
| 12. | Посещение уроков (внутришкольный контроль) | 1-31 |
| 13. | Проверка рабочих тетрадей и тетрадей для контрольных работ практических работ по |  |
| 14. | Проверка дневников |  |
| 15. | Проверка техники чтения в 1-5 классах |  |
| 16. | Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала  пропущенных и замещенных уроков | 1-31 |
| 17. | Индивидуальная работа с учащимися (собеседование по вопросам качества знаний) | 1-31 |
| 18. | Проверка журналов | по графику |
| 19. | Беседы с классными руководителями о работе с «трудными» и одаренными учащимися | по графику |
|  | **IY'.Методическая работа и самообразование** |  |
| 20. | Изучение новых инструкций, положений в образовательном процессе | еженедельно |
| 21 | Оформление информационно - аналитических материалов | 1-31 |
|  | **'.Работа с родителями** |  |
| 22. | Прием родителей по учебно- воспитательным вопросам | 1-31 |
| 23. | Родительское собрание |  |
|  | **ТУкрепление МТБ кабинетов** |  |
| 24. | Контроль за накоплением учебно-дидактического и наглядного материала | 1-31 |
| 25. | Оснащение кабинетов, сохранность мебели | 1-31 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Ноябрь** |  |
|  | **1. 0рганизационно - педагогические работы** |  |
| 1. | Анализ, оценка и планирование личного труда (корректировка плана работы на месяц) | 2-3 |
| 2. | Прием отчетов классных руководителей и учителей - предметников за I четверть |  |
|  | **II. Руководство педагогическим коллективом** |  |
| 3. | Взаимное посещение уроков и внеклассных мероприятий. Анализ системы работы учителя | 16 -18 |
| 4. | Совещание при заместителе директора по УР | 1-я,3-я недели |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5. | Анализ учебной деятельности за I четверть |  |
| 6. | Отчет на административном совещании учителей по итогам I четверти |  |
| 7. | Совещание при директоре | каждый понедельник |
| 8. | Контроль за повышением квалификации учителей | 2-30 |
| 9. | Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта | еженедельно |
| 10. | Педсовет |  |
| 11. | Малый педсовет |  |
| 12. | Совместная работа с психологом и соц. педагогом | 2-30 |
|  | **Ш. Контроль за учебно - воспитательным процессом** |  |
| 13. | Участие в муниципальном туре Олимпиады школьников |  |
| 14. | Проверка дневников |  |
| 15. | Проведение интеллектуальной игры по русскому языку «Русский медвежонок -*2021».* |  |
| 16. | Проведение интеллектуальной игры по информатике «КИТ» |  |
| 17. | Посещение уроков (внутришкольный контроль) | 16-30 |
| 18. | Проверка рабочих тетрадей и тетрадей для контрольных работ в начальной школе (1 -4 классы) |  |
| 19. | Индивидуальная работа с учащимися (собеседование по вопросам качества знаний) |  |
| 20. | Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала пропущенных и замещенных уроков | 2-30 |
| 21. | Проверка журналов | по графику |
|  | **IV. Методическая работа и самообразование** |  |
| 22. | Контроль за предметным месячником |  |
| 23. | Изучение новых инструкций, положений в образовательном процессе | 2-30 |
| 24. | Оформление информационно - аналитических материалов | 2-30 |
| 25. | Диагностика обучённости учащихся, основные затруднения в учебном процессе |  |
|  | **Y. Работа с родителями** |  |
| 26. | Прием родителей по учебно- воспитательным вопросам | 1-30 |
| 27. | Подготовка к родительскому собранию | 16-30 |
|  | **Y1. Укрепление МТБ кабинетов** |  |
| 28. | Контроль за накоплением учебно-дидактического и наглядного материала в кабинете | 2-30 |
| 29. | Оснащение кабинета, сохранность мебели | 2-30 |
|  | **Декабрь** |  |
|  | **I. Организационно - педагогические работы** |  |
| 1. | Анализ, оценка и планирование личного труда (корректировка плана на месяц) | 2-3 |
| 2. | Распоряжение об окончание II четверти | 23 |
| 3. | Проведение контрольной недели | 21-28 |
|  | **II. Руководство педагогическим коллективом** |  |
| 4. | Взаимное посещение уроков и мероприятий. Анализ системы работы учителя | 2-21 |
| 5. | Совещание при заместителе директора по УР | 1-я,3-я неделя |
| 6. | Контроль за повышением квалификации учителей | 1-25 |
| 7. | Подготовка к педсовету | 1-28 |
| 8. | Контроль за работой со слабоуспевающими, одаренными учащимися | 1-28 |
| 9. | Совещания при директоре | понедельник |
| 10. | Совместная работа с соц. педагогом | 1-28 |
|  | **Ш. Контроль за учебно - воспитательным процессом** |  |
| 11. | Составление графика административных работ по математике и русскому языку в 5-11 классах |  |
| 12. | Проведения административных работ по математике и русскому языку в 5-11 классах |  |
| 13. | Посещение уроков (внутри школьный контроль) | 1-28 |
| 14. | Проверка рабочих тетрадей и тетрадей для контрольных и практических работ по | 10-13 |
| 15. | Индивидуальная работа с учащимися (собеседование по вопросам качества знаний) | 1-28 |
| 16. | Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала пропущенных и замещенных уроков | 1-28 |
| 17. | Проверка журналов | По графику |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **IV. Методическая работа и самообразование** |  |
| 18. | Контроль за предметной неделей |  |
| 19. | Изучение новых инструкций, положений в образовательном процессе | еженедельно |
| 20. | Оформление информационно - аналитических материалов | 2-28 |
| 21. | Диагностика обучённости учащихся, основные затруднения в учебном процессе |  |
|  | **Y. Работа с родителями** |  |
| 22. | Прием родителей по учебно - воспитательным вопросам | 2-28 |
| 23. | Родительское собрание |  |
|  | **Vl. Укрепление МТБ кабинетов** |  |
| 24. | Контроль за накоплением учебно-дидактического и наглядного материала в кабинете | 1-24 |
| 25. | Оснащение кабинетов, сохранность мебели | 1-24 |
| 26. | Проверка соблюдения правил по ТБ в лабораториях, кабинетах |  |
|  | **Январь** |  |
|  | **1.Организационно - педагогические работы** |  |
| 1. | Анализ, оценка и планирование личного труда (корректировка плана на месяц) | 1-4 |
| 2. | Прием отчетов классных руководителей и учителей предметников за II четверть | до 13 |
| 3. | Анализ учебной деятельности за II четверть | до 13 |
| 4. | Отчет по итогам I полугодия УО |  |
| 5. | Расписание уроков на III четверть | ДО 11 |
|  | **II. Руководство педагогическим коллективом** |  |
| 6. | Взаимное посещение уроков и мероприятий. Анализ системы работы учителя | 11-30 |
| 7. | Совещание при заместителе директора по УР | 1-я,3-я неделя |
| 8. | Контроль за повышением квалификации учителей | 11-30 |
| 9. | Подготовка к педсовету | 11-20 |
| 10. | Контроль за работой со слабоуспевающими, одаренными учащимися | 11-30 |
| 11. | Совещания при директоре | понедельник |
| 12. | Совместная работа с психологом и соц. педагогом | 11-30 |
| 13. | Педсовет | 22 |
|  | **Ш. Контроль за учебно - воспитательным процессом** |  |
| 14. | Подготовка и проведение мониторинга по математике учащихся 4,9,11 классов «Кенгуру выпускникам» | 18-21 |
| 15. | Собеседование по тематическому планированию на II полугодие | до 15 |
| 16. | Посещение уроков (внутришкольный контроль) | 11-30 |
| 17. | Проверка рабочих тетрадей и тетрадей для контрольных и практических работ по | 25 |
| 18. | Индивидуальная работа с учащимися (собеседование по вопросам качества знаний) | 11-30 |
| 19. | Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала пропущенных и замещенных уроков | 11-30 |
| 20. | Проверка журналов | по графику |
| 21. | Посещение внеклассных мероприятий | 11-30 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **IY. Методическая работа и самообразование** |  |
| 22. | Изучение новых инструкций, положений в образовательном процессе | 11-30 |
| 23. | Оформление информационно - аналитических материалов | 11-30 |
| 24. | Контроль за предметной неделей |  |
| 25. | Диагностика обученности учащихся, основные затруднения в учебном процессе |  |
|  | **Y. Работа с родителями** |  |
| 26. | Прием родителей по учебно - воспитательным вопросам | 11-30 |
| 27. | Подготовка к родительскому собранию |  |
|  | **Vl**. **Укрепление МТБ кабинетов** |  |
| 28. | Контроль за накоплением учебно-дидактического и наглядного материала в кабинете | 11-30 |
| 29. | Оснащение кабинетов, сохранность мебели | 11-30 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Февраль** |  |
|  | **I Организационно - педагогические работы** |  |
| 1. | Анализ, оценка и планирование личного труда (корректировка плана на месяц) | 1-3 |
| 2. | Подготовка материалов для планирования работы ОУ на новый учебный год, исходя из программы развития школы | 15-29 |
|  | **П. Руководство педагогическим коллективом** |  |
| 3. | Взаимное посещение уроков и мероприятий. Анализ системы работы учителя | 1-29 |
| 4. | Совещание при заместителе директора по УР | 1-я,3-я неделя |
| 5. | Контроль за повышением квалификации учителей | 1-29 |
| 6. | Подготовка к педсовету | 1-29 |
| 7. | Контроль за работой со слабоуспевающими, одаренными учащимися | 1-29 |
| 8. | Совещания при директоре | каждый понедельник |
| 9. | Совместная работа с соц. педагогом | 1-29 |
| 10. | Создание и инструктирование творческих групп по разработке плана работы школы на новый учебный год | 15-29 |
|  | **Ш. Контроль за учебно - воспитательным процессом** |  |
| 11. | Посещение уроков (внутришкольный контроль) | 1-29 |
| 12. | Индивидуальная работа с учащимися (собеседование по вопросам качества знаний) | 1-29 |
| 13. | Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала пропущенных и замещенных уроков | 1-29 |
| 14. | Проверка журналов | по графику |
| 15. | Посещение внеклассных мероприятий | 1-29 |
|  | . **IY. Методическая работа и самообразование** |  |
| 16. | Изучение новых инструкций, положений в образовательном процессе | еженедельно |
| 17. | Оформление информационно - аналитических материалов | 1-29 |
| 18. | Контроль за предметной неделей |  |
|  | **Y. Работа с родителями** |  |
| 19. | Прием родителей по учебно - воспитательным вопросам | 1-29 |
| 20. | Подготовка к родительскому собранию |  |
|  | **YI. Укрепление МТБ кабинетов** |  |
| 21. | Контроль за накоплением учебно-дидактического и наглядного материала в кабинете | 1-29 |
| 22. | Оснащение кабинетов, сохранность мебели | 1-29 |
|  | **Март** |  |
|  | **1 .Организационно - педагогические работы** |  |
| 1. | Анализ, оценка и планирование личного труда (корректировка плана на месяц) | 1-3 |
| 2. | Распоряжение об окончании 3 четверти | 15 |
| 3. | Прием отчетов классных руководителей и учителей предметников за 3 четверть | 25-31 |
| 4. | Анализ учебной деятельности за 3 четверть | 25-31 |
| 5. | Подготовка к переводным и выпускным экзаменам | 10-31 |
| 6. | Оформление стендов по подготовке к переводным и выпускным экзаменам | 21-31 |
| 7 |  |  |
|  | **II. Руководство педагогическим коллективом** |  |
| 8. | Взаимное посещение уроков и мероприятий. Анализ системы работы учителя | 1-21 |
| 9. | Совещание при заместителе директора по УР | 1-я,3-я неделя |
| 10. | Контроль за повышением квалификации учителей | 1-21 |
| 11. | Малый педсовет по предварительным итогам III четверти |  |
| 12.*.* | Контроль за работой со слабоуспевающими, одаренными учащимися | 1-21 |
| 13. | Совещания при директоре | Каждый понедельник |
| 14. | Совещание учителей по проведению переводных экзаменов | 25 |
| 15. | Совместная работа с соц. педагогом | 1-21 |
|  | **III. Контроль за учебно - воспитательным процессом** |  |
| 16. | Подготовка и проведение интеллектуальной игры по предметам. |  |
| 17 | Проверка дневников. | 20-25 |
| 18. | Посещение уроков (внутришкольный контроль) | 1-21 |
| 19. | Проверка рабочих тетрадей и тетрадей для контрольных и практических работ но | 21 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 20. | Индивидуальная работа с учащимися (собеседование по вопросам качества знаний) | 1-21 |
| 21. | Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала пропущенных и замещенных уроков | 1-25 |
| 22. | Проверка журналов | по графику |
| 21 | Посещение внеклассных мероприятий | 1-21 |
|  | Подготовка документов для сдачи государственных экзаменов по справкам ВКК | 25 |
|  | **IY. Методическая работа и самообразование** |  |
| 25 | Изучение новых инструкций, положений в образовательном процессе | еженедельно |
| 26. | Оформление информационно - аналитических материалов | 1-31 |
| 27. | Контроль за предметной неделей |  |
|  | **Y. Работа с родителями** |  |
| 28. | Преем родителей по учебно - воспитательным вопросам | 1-31 |
| 29. | Подготовка к родительскому собранию |  |
|  | **YI. Укрепление МТБ кабинетов** |  |
| 30. | Контроль за накоплением учебно-дидактического и наглядного материала в кабинете. |  |
| 31. | Оснащение кабинетов, сохранность мебели | 1-31 |
| 32. | Проверка соблюдения правил по ТБ в лабораториях, спортивном зале, кабинетах |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Апрель** |  |
|  |  |  |
|  | **1.Организационно - педагогические работы** |  |
| 1. | Анализ, оценка и планирование личного труда (корректировка плана на месяц) | 1-4 |
| 2. | Планирование работы на 2021-2022 учебный год | 21-30 |
|  | **II. Руководство педагогическим коллективом** |  |
| 3. | Взаимное посещение уроков и мероприятий. Анализ системы работы учителя | 1-30 |
| 4. | Совещание при заместителе директора по УР | 1-я,3-я неделя |
| 5. | Контроль за повышением квалификации учителей | 1-21 |
| 6. | Подготовка к педсовету (май) | 21-30 |
| 7. | Контроль за работой со слабоуспевающими, одаренными учащимися | 1-30 |
| 8. | Совещания при директоре | Каждый понедельник |
| 9. | Совместная работа с соц. педагогом | 1-30 |
|  | **Ш. Контроль за учебно - воспитательным процессом** |  |
| 10. | Посещение уроков (внутришкольный контроль) | 1-30 |
| 11. | Индивидуальная работа с учащимися (собеседование по вопросам качества знаний) | 1-30 |
| 12. | Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала пропущенных и замещенных уроков | 1-30 |
| 13. | Проверка журналов | по графику |
| 14. | Посещение внеклассных мероприятий | 1-30 |
|  | **IY. Методическая работа и самообразование** |  |
| 15. | Изучение новых инструкций, положений в образовательном процессе | еженедельно |
| 16. | Оформление информационно - аналитических материалов | 1-30 |
| 17. | Контроль за предметной неделей | - |
|  | **Y. Работа с родителями** |  |
| 18. | Прием родителей по учебно- воспитательным вопросам | 1-30 |
| 19. | Подготовка к родительскому собранию |  |
|  | **YI. Укрепление МТБ кабинетов** |  |
| 20. | Контроль за накоплением учебно-дидактического и наглядного материала в кабинете | 1-30 |
| 21. | Оснащение кабинетов, сохранность мебели | 1-30 |
|  | **Май** |  |
|  | **I. Организационно - педагогические работы** |  |
| 1. | Анализ, оценка и планирование личного труда (корректировка плана на месяц) | 3-5 |
| 2. | Подготовка материалов для планирования работы ОУ на новый учебный год, исходя из программы развития школы | 16-30 |
| 3. | Распоряжение об окончании IV четверти |  |
| 4. | Прием отчетов классных руководителей и учителей предметников за IV четверть | 30-31 |
| 5. | Анализ учебной деятельности за IV четверть, год | 30-31 |
| 6. | Подготовка к переводным и выпускным экзаменам | 3-31 |
| 7. | Оформление стендов по подготовке к переводным и выпускным экзаменам | 3-10 |
| 8. | Сдача отчета за год в ОУ (подготовка) | 10-20 |
| 9. | Педсовет «О допуске к выпускным экзаменам. О переводе учащихся 1 -8-х, 10-х классов в следующий класс» | 19 |
| 10. | Праздник «Последний звонок» | 25 |
|  | **II. Руководство педагогическим коллективом** |  |
| 11. | Взаимное посещение уроков и мероприятий. Анализ системы работы учителя | 3-31 |
| 12. | Совещание при заместителе директора по УР | 1-я,3-я неделя |
| 13. | Контроль за повышением квалификации учителей | 3-31 |
| 14. | Педсовет |  |
| 15. | Подготовка материалов к аттестации учителей | 3-31 |
| 16. | Контроль за работой со слабоуспевающими, одаренными учащимися | 3-31 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 17. | Совещания при директоре | Понедельник |
| 18. | Собеседование с учителями и классными руководителями 9,11 классов по проверке готовности к итоговой аттестации | 10-20 |
| 19. | Совместная работа с соц. педагогом | 3-31 |
|  | **Ш. Контроль за учебно - воспитательным процессом** |  |
| 20. | Посещение уроков (внутришкольный контроль) | 3-31 |
| 21. | Индивидуальная работа с учащимися (собеседование по вопросам качества знаний) | 3-31 |
| 22. | Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала пропущенных и замещенных уроков | 3-31 |
| 23. | Проверка журналов | по графику |
| 24. | Посещение внеклассных мероприятий |  |
| 25. | Проведение переводных экзаменов |  |
| 26. | Проверка дневников по графику |  |
|  | **1Y'.Методическая работ я самообразование** |  |
| 27. | Изучение новых инструкций, положений в образовательном процессе еженедельно |  |
| 28. | Оформление информационно - аналитических материалов | 3-30 |
|  | **1Y. Работа с родителями** |  |
| 29. | Прием родителей по учебно - воспитательным вопросам | 3-30 |
| 30. | Родительские собрания 9-х, 11-х классов |  |
|  | «Проведение выпускных экзаменов» |  |
|  | **Y1.Укреnление МТБ кабинетов** |  |
| 31. | Контроль за накоплением учебно-дидактического и наглядного материала в кабинете |  |
| 32. | Оснащение кабинетов, сохранность мебели | 3-30 |
|  | **Июнь** |  |
|  | 1.Анализ учебно-воспитательной работы за 2021-2022 учебный год |  |
|  | 2.Анализ методической работы за 2021-2022учебный год | 3-15 |
|  | 2. Выпускные экзамены | 3-20 |
|  | 3. Оформление и сдача классных журналов, личных дел учащихся | 3-14 |
|  | 4. Педсовет «Об окончании основного общего (9 классов) и среднего (полного) образования (11 классов) |  |
|  | 5. Отчет по итогам года в ОО |  |
|  | 6. Проведение выпускного вечера |  |
|  | 7. Подготовка материалов к аттестации учителей | 3-20 |
|  | 8. Подготовка материалов к награждению учителей грамотами ОО, Администрации района |  |
|  | 9.Планирование работы на следующий учебный год | до 25 |
|  | 10.Оформление информационно - аналитических материалов | 3-30 |