

Циклограмма работы председателя МС  
МБОУ «СОШ №3 с. Автуры Шалинского муниципального района»

### Циклограмма работы председателя МС

№ п/п	Содержание работы	Сроки проведения
<b>Подготовка школы к новому учебному году (август)</b>		
1	Контроль подготовки методического совета школы к новому учебному году.	22 – 27.08
2	Инструктивно-методическое совещание «Организованное начало нового учебного года»	30.08
3	Корректировка заявки на учителей-предметников, записавшихся на курсы повышения квалификации.	25.08
4	Уточнение списков учителей-предметников, подавших заявления на повышение квалификационной категории.	25.08
5	Проверка учебно-методического обеспечения по предметам.	26.08
6	Составление карты по материально-техническому оснащению кабинетов.	26.08
7	Подготовка к педагогическому совету.	22 – 27.08
8	Корректировка личной работы председателя МС на год.	27.08
9	Уточнения плана работы методического совета школы.	29.08
10	Собеседование с председателями М/О, руководителями секций НОУ, руководителями временных творческих групп по корректировке планов работы.	25.08 – 30.08
<b>Сентябрь</b>		
1	Оформление стенда информационного характера по методической работе.	До 15.09
2	Оформление документации по методической работе (программы, планы, графики и т.д.).	До 12.09
3	Заседания методического совета.	2 неделя
4	Подготовка и проведение малого педагогического совета	

6	Подготовка и составление графика посещения курсов повышения квалификации сотрудниками ОУ.	До 05.09
7	Уточнение наличия учебно-методической литературы, оформление заявки и подаче ее МУ «Управление образование Шалинского муниципального района».	До 07.09
8	Проверка программ и планов проведения элективных занятий и кружков по предмету.	По графику
9	Проверка планов работы М/О.	До 08.09
10	Составление графиков проведения школьного тура олимпиад по предметам.	До 10.09
11	Составление плана работы с одаренными детьми и учащимися, имеющими высокую и повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	До 15.09
12	Посещение уроков, выводы, рекомендации, коррекция плана работы М/О.	В течение месяца
13	Оперативные совещания.	2, 4 недели
14	Знакомство с Положением об аттестации учителей, помощь в оформлении документации и ее прохождении.	До 15.09
15	Диагностические контрольные работы	4 недели
16	Подготовка и проведение семинара-практикума	4 недели
17	Оформление информационно-аналитических документов.	В течение месяца
18	Посещение районных совещаний для председателей МС.	По графику РМЦ
<b>Октябрь</b>		
1	Проведение школьных предметных олимпиад	По графику
2	Проведение итогов работы учителей М/О с учащимися разных категорий за 1-ую четверть, выводы, рекомендации, коррекция плана работы.	10.10 – 14.10
3	Контроль за работой М/О по подготовке учащихся к участию в районных олимпиадах	До 20.10
4	Контроль выполнения планов работы с учащимися, имеющими высокую и повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности.	В течение месяца
5	Подготовка и проведение научно-практической конференции	1-2 недели



6	Посещение заседаний М/О.	По плану
7	Посещение уроков, выводы, рекомендации, коррекция плана работы.	В течение месяца
8	Совместная работа с зам. директора по УВР по вопросам ликвидации профессиональных затруднений учителей. Выводы, рекомендации, коррекция плана методической работы.	В течение месяца
9	Подготовка и проведение методического совещания	4 недели
10	Подготовка и проведение психолого-педагогического консилиума	Подготовка и проведение
11	Корректировка плана работы на 2-ую четверть.	До 25.10
12	Контроль за посещением курсов повышения квалификации учителей.	По графику
13	Оказание помощи в обобщении опыта аттестующимся учителям.	По графику
14	Оформление информационно-аналитических документов.	В течение месяца
15	Контроль КЗ и СО за 1 четверть	Конец месяца
16	Работа со школьной документацией (взаимопроверка тетрадей для контрольных и письменных работ в М/О. Выводы, рекомендации, коррекция плана работы).	До 22.10
17	Отслеживание вопроса преемственности. Подведение итогов и коррекция плана.	10.10 – 29.10
18	Посещение районных совещаний для председателей МС.	По графику РМЦ
19	Отслеживание посещения председателями М/О, учителями районных мероприятий.	В течение месяца
<b>Ноябрь</b>		
1	Проведение смотра-конкурса «Лучший кабинет, классная комната».	03.11 – 10.11
2	Подготовка и проведение инструктивно-методического совещания	2 недели
3	Подготовка и проведение педагогического совета	1 неделя
4	Посещение заседаний М/О.	По графику
5	Участие в проведении аттестации сотрудников ОУ на 1-ую кв. категорию. Выводы, рекомендации, коррекция плана	По графику

6	Заседания М/О «Отчет о проделанной работе за 2-ую четверть».	По графику
7	Подведение итогов работы учителей-предметников по результатам проведенных промежуточных контрольных работ. Выводы, рекомендации, корректировка плана работы.	На заседании М/О
8	Отслеживание посещений председателями М/О, учителей районных мероприятий.	В течение месяца
9	Контроль за взаимопосещением уроков	Контроль за посещением к
10	Контроль за посещением курсов повышения квалификации учителями. Отчет.	По графику
11	Контроль выполнения плана работы временных творческих групп учителей	В течение месяца
12	Контроль выполнения плана работы учителей по самообразованию	В течение месяца
13	Контроль за работой М/О по подготовке учащихся к пробным экзаменам в форме ЕГЭ	В течение месяца
14	Сбор сведений о выпускниках 9-11 классов	В течение месяца
15	Оформление информационно-аналитических документов.	В течение месяца
16	Контроль выполнения плана работы НОУ	В течение месяца
17	Оперативные совещания.	2, 4 недели
18	Контроль за выполнением государственных программ, программ элективных занятий и кружковых занятий, выводы, рекомендации, корректировка плана работы М/О.	Конец месяца
19	Работа со школьной документацией (взаимопроверка рабочих тетрадей, тетрадей для контрольных и письменных работ в М/О. Выводы, рекомендации, корректировка плана работы).	До 22.12
20	Корректировка плана работы на 3-ю четверть.	30.12
21	Посещение районных совещаний для заместителей по МР.	По графику ОМЦ
22	Проведение совещаний с председателями М/О	24.12
23	Проведение заседания методического совета	2 недели
Январь		

Утверждаю  
 Директор МБОУ «Сош №3 с.Автуры»  
 А.С.Абдулхаджиева



1	Заполнение бланка заказа на бланки строгой отчётности	До 14.01
2	Посещение уроков, выводы, коррекция плана работы.	В течение месяца
3	Подготовка к педсовету, педагогический совет.	2 недели
4	Согласование плана проведения предметных дней с председателями М/О математики.	11.01
5	Контроль за участием в областных олимпиадах.	В течение месяца
6	Контроль за работой М/О по подготовке учащихся к государственной аттестации	В течение месяца
7	Проведение заседания методического совета	2 недели
8	Оперативные совещания.	2, 4 недели
9	Участие в работе по аттестации учителей на 1-ую кв. категорию.	По графику
10	Отслеживание посещения председателями М/О, учителями районных мероприятий с целью повышения квалификации и знакомств с новыми технологиями.	В течение месяца
11	Оформление информационно-аналитических документов.	В течение месяца
12	Посещение заседаний М/О.	По графику
13	Подготовка и проведение семинара	3-4 недели
14	Посещение внеклассных мероприятий по предметам.	По графику
15	Подготовка и проведение дня открытых дверей	24 января
16	Оказание помощи учителям в освоении информационных технологий совместно с временной творческой группой, работающей по этой проблеме	1-2 недели
17	Контроль за посещением курсов повышения квалификации учителями и отчет.	По графику
18	Смотр кабинетов	3 недели
19	Контроль выполнения М/О планов проектно-исследовательской деятельности высокую и повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	В течение месяца
20	Посещение районных совещаний для заместителей по МР.	По графику РМЦ
<b>Февраль</b>		
1	Подготовка и проведение методического совещания	3 недели
2	Организация взаимопосещения уроков и мероприятий по предмету.	В течение месяца
3	Контроль выполнения М/О планов проектно-исследовательской деятельности высокую и	В течение месяца



Утверждаю  
Директор МБОУ «Сош №3 с.Автурь»  
А.С.Абдулхаджиева

	повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	
4	Оперативные совещания.	2, 4 неделя
5	Посещение заседаний М/О.	По графику
6	Участие в работе по аттестации учителей на 1-ую кв. категорию.	По графику
7	Посещение семинаров в М/О.	По графику
8	Отслеживание посещения председателями М/О, учителями районных мероприятий с целью повышения квалификации и знакомства с новыми технологиями.	В течение месяца
9	Контроль за посещением курсов повышения квалификации учителями.	По графику
10	Работа со школьной документацией (взаимопроверка рабочих тетрадей, выводы, рекомендации, коррекция плана работы).	По графику
11	Сбор сведений о выпускниках 9 и 11 классов	В течение месяца
12	Контроль за участием выпускников 11 классов в областных пробных ЕГЭ	В течение месяца
13	Подготовка и проведение заседаний методического совета	4 неделя
14	Контроль за участием учеников в различных конкурсах по предметам.	В течение месяца
15	Подготовка и проведение психолого-педагогического семинара	4 неделя
16	Посещение уроков, выводы, коррекция плана работы.	В течение месяца
17	Контроль за взаимопосещением уроков	В течение месяца
<b>Март</b>		
1	Корректировка плана работы на 4-ю четверть.	До 30.03
2	Работа со школьной документацией (взаимопроверка рабочих тетрадей для контрольных и письменных работ) Выводы, рекомендации, коррекция плана работы.	По графику
3	Контроль за работой по подготовке к экзаменам: утверждение экзаменационного материала на М/О.	В течение месяца
4	Контроль КЗ и СО за 3 четверть	3 неделя
5	Подготовка и проведение педагогического совета	4 неделя
6	Посещение уроков.	До 20.03
7	Оперативные совещания.	2, 4 неделя
8	Диагностика преподавания.	До 20.03
9	Отслеживание посещения председателями М/О, учителями районных мероприятий с целью повышения квалификации	В течение месяца

	и знакомства с новыми технологиями.		По графику
10	Контроль за посещением курсов повышения квалификации учителя.		В течение месяца
11	Наблюдение за выполнением учебных программ, программ элективных и кружковых занятий (выявление затруднений при посещении уроков, занятий, беседы с учителями-предметниками, консультациями, выводы, рекомендации, коррекция плана работы М/О.		В течение месяца
12	Контроль за работой М/О по подготовке учащихся 9 классов к итоговой аттестации в новой форме		В течение месяца
13	Оформление информационно-аналитических документов.		В течение месяца
14	Проведение единых методических дней		По графику
15	Планирование повторения изученного материала		4 недели
<b>Апрель</b>			
1	Контроль за работой по подготовке к экзаменам: утверждение экзаменационного материала на М/О.		В течение месяца
2	Контроль за посещением курсов повышения квалификации учителя.		По графику
3	Оформление информационно-аналитических документов.		В течение месяца
4	Уточнение сведений о выпускниках школы		В течение месяца
5	Оперативные совещания.		2, 4 недели
6	Отслеживание посещения председателями М/О, учителями районных мероприятий с целью повышения квалификации и знакомства с новыми технологиями.		В течение месяца
7	Анализ инновационной деятельности за год.		4 недели
8	Совместная работа с заместителями по УВР по вопросам ликвидации профессиональных затруднений учителей. Выводы, рекомендации, коррекция плана методической работы.		В течение месяца
9	Посещение совещания М/О начальной школы.		По графику
10	Сбор сведений о выбираемых экзаменах выпускниками школы		4 недели
11	Информирование всех членов образовательного процесса о формах, сроках проведения государственной (итоговой) аттестации		В течение месяца
12	Проведение заседания методического совета		3 недели
13	Подведение итогов работы учителей-предметников за текущий учебный год по результатам проведенных итоговых административных контрольных работ. Выводы, рекомендации, корректировка плана работы.		На заседании М/О
14	Посещение уроков.		В течение месяца.



Утверждаю  
 Директор МБОУ « Сош №3 с.Автуры»  
 А.С.Абдулхаджиева

15	Подготовка и проведение методического совещания	В течение месяца
16	Подготовка и проведение инструктивно-методического совещания методического совещания	4 неделя
<b>Май</b>		
1	Посещение заседаний М/О «Выполнение учебной программы, учебно-методическое обеспечение стандарта образования. Анализ работы за год. Задачи и планирование работы на новый учебный год».	По графику
2	Проверка методической работы школы за текущий учебный год.	По графику
3	Анализ итогов методической работы школы за текущий учебный год.	В течение месяца
4	Анализ работы временных творческих групп учителей	В течение месяца
5	Планирование методической работы на учебный год.	15.05 – 31.05
6	Оформление информационно-аналитических документов.	В течение месяца
7	Прием списков от председателей М/О и оформление заявки на предварительное комплектование курсов повышения квалификации.	До 10.05
8	Оперативные совещания.	2, 4 недели
10	Посещение районных совещаний для председателей МС (собеседование по результатам работы за год).	По графику РМЦ
11	Контроль за качеством проведения консультаций учителями при подготовке к экзаменам.	4 неделя
13	Приём и сдача в архив документации	Конец месяца
<b>Июнь</b>		
1	Анализ результатов итоговой аттестации учащихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на учебный год)	До 26.06
2	Планирование методической, инновационной, экспериментальной деятельности на новый учебный год.	В течение месяца
3	Проведение государственной (итоговой) аттестации	В течение месяца
4	Приём и сдача в архив документации	В течение месяца
<b>Июль – август</b>		
Отпуск		