

№ пп	Циклограмма деятельности заместителя директора по воспитательной работе	примечание
	Ежедневно	
	Содержание работы	
1	Организация дежурства по школе.	
2	Индивидуальная работа с классными руководителями.	
3	Индивидуальная работа с учащимися ученического совета.	
4	Индивидуальная работа с проблемными учащимися.	
5.	Контроль внешнего вида обучающихся/ работа с обучающимися, которые опаздывают на учебные занятия.	
Еженедельно		
№ пп	Содержание работы	
1	Посещение 1-2 уроков с целью изучения воспитательной функции урока.	
2	Посещение внеурочных мероприятий, кл/ч, занятий кружков с целью изучения их организационного уровня и воспитательного потенциала.	
3	Консультации с классными руководителями по вопросам воспитательной работы.	
4	Консультации с педагогами спортивных секций/ кружков	
5	Участие в заседании административного совещания	
6.	Организация тематической выставки	
Ежемесячно		
№ пп	Содержание работы	
1	Совещание с классными руководителями по планированию работы на месяц	
2	Совещание с членами администрации по планированию работы на месяц/ отчет о проделанной работе	
3	Проведение учёбы актива совместно с Советником директора	
4	Проведение общего сбора и мероприятий детской организации («Юнармия, РДДМ»)	
5	Проведение общешкольного ключевого дела	
6	Проверка журналов кружковой работы	

1 раз в четверть		
№ пп	Содержание работы	
1.	Семинар классных руководителей	
2.	Заседание Совета по профилактике	
4	Собеседование с классными руководителями по итогам работы за четверть	
5	Составление плана работы на каникулы и проверка его исполнения	
7	Собеседование с общественным инспектором по охране прав детства по итогам работы с проблемными семьями	
8	Собеседование с ответственным за спортивно-оздоровительную работу по итогам работы за четверть.	
9	Проведение совместного общешкольного мероприятия с родителями.	
10	Проведение мероприятий совместно с ПДН, орг. отделом просвещения по г. Буйнакску, с ЦЗ г. Буйнакск и др структурами.	
1 раз в год		
1	Планирование воспитательной работы на учебный год	
2	Составление социального паспорта школы	
3	Составление карты уровня воспитанности школьников	
4	Составление карты интересов и склонностей учащихся	
6	Составление индивидуальных программ личностного роста учащихся, нуждающихся в педагогической поддержке	
7	Составление индивидуальных карт проблемных семей.	
8	Подготовка педсовета по вопросам воспитательной работы	
9	Подготовка общешкольного родительского собрания по вопросам воспитания.	
10	Подготовка публичного отчёта перед родителями и общественностью	
11	Обобщение опыта работы классных руководителей	
12	Собеседование с классными руководителями по итогам работы за год	
13	Рейтинговая оценка деятельности классных руководителей	
14	Участие в конкурсе «Самый классный классный!».	
15	Анкетирование учащихся, родителей и педагогов по итогам работы за год.	
16	Анализ работы за прошедший учебный год.	
17	Самоанализ работы за учебный год.	
18	Постановка воспитательных задач на следующий учебный год	
19	Разработка программы работы ЦО.	
20	Планирование работы по Республиканским целевым программам.	
21.	Участие ЦО в конкурсах муниципального , республиканского и всероссийского уровней.	В течение года.

Циклограмма работы на неделю.

понедельник	Индивидуальная работа с учащимися ученического совета.
	Индивидуальная работа с проблемными учащимися.
	Работа с документацией.
	Административное совещание
вторник	.
	День работы с классными руководителями: совещания, семинары, индивидуальные консультации, собеседования.
	Посещение внеурочных мероприятий, уроков.
среда	Работа кружков и секций
	Работа с педагогами дополнительного образования: м/о, индивидуальные консультации, собеседования
	Работа Совета по профилактике
	Работа с документацией.
четверг	Работа с активом учащихся (заседания, учёба)
	Посещение внеклассных мероприятий, уроков.
	Работа с детскими организациями и объединениями.
пятница	Общешкольные мероприятия, вечера
	Встречи с интересными людьми.
	Планирование работы на следующую неделю.
	Работа с документацией.
суббота	День самообразования
	Методическая работа
	Работа с родителями



Зам. директора по ВР

З.А.Абдусаламова

Документация заместителя директора по воспитательной работе.

№ пп	Наименование документов	
1	Программа воспитательной работы	
2	Анализ воспитательной работы за предыдущий год	
3	План воспитательной работы на текущий год.	
4	Социальный паспорт школы.	
5	Мониторинг воспитанности учащихся.	
6	Материалы работы с проблемными обучающимися (план, картотека, характеристики)	
7	Материалы работы с одарёнными детьми (программа, план, паспорт работы, индивидуальные карты)	
8	Программа работы объединений дополнительного образования	
9	Журналы работы объединений дополнительного образования.	
10	Материалы работы детских объединений (устав, программа, план работы, аналитические справки)	
11	Аналитические справки по внутришкольному контролю.	
12	Протоколы семинаров классных руководителей	
13	Отчёты классных руководителей по четвертям.	
14	Материалы по работе с проблемными семьями(акты посещения, индивидуальные карты, план)	
15	Протоколы заседаний Совета по профилактике.	
16	Протоколы классных родительских собраний.	
17	План работы с родителями.	
18	Материалы по технике безопасности (инструкции, журнал инструктажа обучающихся)	
19	Тетрадь посещений внеурочных мероприятий, классных часов, уроков.	
20	Списки классов	
21	Планы работы на каждую четверть.	
22	Планы работы в каникулы.	
23	Материалы работы, связанные с самообслуживанием (журнал дежурства по школе, график дежурства по школе, пришкольный участок)	
24	Сценарии праздников, вечеров, сборов	
25	Материалы по обобщению опыта работы классных руководителей, педагогов дополнительного образования	
26	Рейтинговая оценка деятельности классных руководителей.	
27	Материалы по самооценке работы школы.	
28	Документация по работе ЛОЛ (программа, отчёт, дневник)	
29	Анализ диагностических исследований (обучающихся, родителей и педагогов)	
30	Личный план работы ЗВР	

31	Журнал проведения совместных мероприятий с учреждениями дополнительного образования.	

Циклограмма деятельности заместителя директора по воспитательной работе