УТВЕРЖДАЮ

Директор школы МКОУ «Малоарешевская СОШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кудряшова А.А.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.

**Циклограмма деятельности заместителя директора школы**

**по воспитательной работе**

**Ежедневно:**

1. Курирование дежурства по школе и по столовой.

2. Повседневная работа с классными руководителями.

3. Повседневная работа с учащимися, входящими в школьный актив.

4. Повседневная работа с проблемными учащимися.

5. Повседневная работа по самообразованию и накоплению методических материалов.

**Еженедельно:**

1. Посещение двух внеурочных мероприятий в классах или в объединениях

дополнительного образования с целью изучения их организационного уровня,

творческой активности воспитательного потенциала.

2. Индивидуальные консультации с классными руководителями по вопросам

воспитательной работы.

3. Консультации с педагогами дополнительного образования, с педагогами-организаторами.

4. Участие в работе органов ученического самоуправления (по мере необходимости).

5. Дежурство в качестве администратора по школе.(2 раза в течение недели).

6. Совещание с членами администрации по планированию работы на неделю.

**Ежемесячно:**

1. Участие в заседаниях Управляющего совета.

2. Участие в заседаниях административного совета.

3. Участие в заседании Совета профилактики.

4. Участие в работе семинаров и совещаний для заместителей директоров

по воспитательной работе.

**Один раз в четверть:**

1. Смена информации в блоке информации.

2. Совещание с классными руководителями (МО классных руководителей)

3. Анализ работы, коррекция, составление плана воспитательной работы.

4. Составление плана работы на каникулы и проверка его исполнения.

5. Собеседование с классными руководителями по итогам работы в предыдущей

четверти, по планированию работы на новую четверть.

6. Анализ работы органов ученического самоуправления.

7. Рейды в неблагополучные семьи.

**Один раз в год:**

1. Подготовка и проведение педсовета по вопросам воспитательной работы.

2. Составление карты уровня воспитанности учащихся, досуговой занятости.

3. Обобщение опыта работы лучших классных руководителей, членов

педагогического коллектива, педагогов дополнительного образования,

принимающих активное творческого участие в воспитательном процессе.

4. Премирование и награждение наиболее активных и творческих участников

воспитательного процесса.

5. Анкетирование учащихся по итогам внеурочной работы.

6. Анкетирование классных руководителей по итогам работы за прошедший год.

7. Анализ работы за прошедший учебный год.

8. Постановка воспитательных задач на следующий учебный год.

9. Планирование работы на следующий учебный год.

Заместитель директора по ВР \_\_\_\_\_\_ /Шахвалиева Л.Н./

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы МКОУ «Малоарешевская СОШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кудряшова А.А.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.

**Циклограмма деятельности заместителя директора школы**

**по воспитательной работе в течение рабочей недели**

**на 2022-2023 учебный год**

**Понедельник:**

 Работа с вожатой школы( планирование работы на неделю)

 День работы с нормативными документами.

 День работы с дежурными классами.

 Консультации с психологом, заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

 Административное совещание при директоре.

 Контроль за обновлением сайта

**Вторник:**

 Работа с документацией.

 Работа с педагогами дополнительного образования

 Посещение классных часов и уроков

 Контроль за работой по профилактике правонарушений

**Среда:**

 Дежурный администратор

 Посещение уроков.

 День работы с классными руководителями среднего и старшего звена.

 Инструктаж по дежурству по школе.

 Контроль за организацией работы по физической культуре и спорту .

 Работа с документацией.

**Четверг:**

 День работы с классными руководителями начального звена.

Работа с библиотекарем.

 Работа с «трудными детьми»

 День работы с органами ученического самоуправления.

 Совет по профилактики правонарушений ( последний четверг месяца)

**Пятница:**

 Посещение классных внеурочных мероприятий.

 День самообразования.

 Работа с документацией.

 Работа с активом учащихся

**Суббота:**

 Посещение классных внеурочных мероприятий.

 Планирование работы на следующую неделю.

 День работы с дежурными классами

 Работа с родителями

 Анализ работы классных руководителей

Заместитель директора по ВР \_\_\_\_\_\_ /Шахвалиева Л.Н.