

Утверждаю

Приказом МКОУ «новосельская
СОШ»

от _____ 2018-2019г.

№ _____

Директор школы
Хитанаев С.Д.



**План работы заместителя директора по УВР «МКОУ Новосельской СОШ»
НА 2018-2019 учебный год.**

**Завуч Новосельской СОШ
Хазайматова З.Х.**

ПЛАН РАБОТЫ
ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ
НА 2018 – 2019 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цели и задачи на 2018-2019 учебный год:

- Создание наилучших условий для обеспечения высокой эффективности труда обучающихся.
- Координация всей учебной работы в школе.
- Координация дистанционного обучения, оказание методической помощи педагогам и обучающимся при работе в интернете в режиме on-line и of-line;
- Изучение состояния преподавания в начальной школе по реализации ФГОС НОО;
- Контроль качества знаний по математике в 5-8 классах и формирования УУД.
- Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

Первая четверть

Август

1. Корректировка учебного плана.
2. Составление пояснительной записки к учебному плану и приложений.
3. Учет обучающихся по классам.
4. Оформление личных дел вновь прибывших учащихся.
5. Уточнение кадрового состава школы, распределение учебной нагрузки.
6. Составление расписания учебных занятий.
7. Подготовка к августовскому педсовету.
8. Оформление распорядительной документации к началу нового учебного года.
9. Планирование совещаний при завуче.
10. Подготовка документации для сдачи ОШ-1, РИК.
11. Устройство выпускников школы.
12. Организация участия учителей в предметных конференциях, неделях.
13. Уточнение списка должностных обязанностей, номенклатуры дел завуча, циклограммы на учебный год.
14. Состояние учебных кабинетов, паспортизация.
15. Утверждение рабочих программ

Сентябрь

1. Проведение инструктажа педагогов по порядку ведения школьной документации.
2. Завершение комплектования факультативов.
3. Оформление классных журналов.
4. Оформление графика лабораторных, практических и контрольных работ.
5. Корректировка учебных программ. Контроль календарно-тематического планирования, его соответствия госстандартам.
6. Подготовка отчетности по форме ОШ-1, РИК.
7. Корректировка расписания учебных занятий.
8. Оформление стендовой информации в учительской.
9. Входной контроль, определение направлений деятельности учителей по коррекции знаний учащихся.
10. Проверка готовности первоклассников к обучению в школе.

11. Родительские собрания в 9-х, 10 классах об итоговой аттестации и по организации профиля и предпрофиля.
12. Состояние работы по информатизации учебного процесса в рамках ФГОС в начальной школе.
13. Составление графика административных работ на год (таблица).
14. Проверка документации школьной библиотеки

Октябрь

1. Классно-обобщающий контроль в 10 классе.
2. Работа с отстающими, предупреждение неуспеваемости.
3. Обеспечение участия обучающихся в школьном туре олимпиад.
4. Проверка журналов. Система опроса (накопление оценок, регулярность проверки знаний, соотношение текущих оценок и оценок за контрольные работы, отслеживание прохождения программ).
5. Работа с детьми, имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности.
6. Проверка проведения адаптации в 1-х, 5-х, 10 классах.
7. Проверка дневников учащихся (правильность, аккуратность, полнота заполнения всех разделов).
8. Посещаемость занятий в выпускных классах.
9. Проверка прохождения государственных программ и их практической части.
10. Организация занятий физкультуры в начальной школе.
11. Состояние преподавания немецкого языка во 2-10 классах.
12. Состояние дисциплины и посещаемости в 9-10 классах.
13. Региональный мониторинг в 4-х, 5-х, 10 классах
14. Преемственность обучения математике: программы, подходы, требования (начальная школа, 4-5 кл.)
15. Составление таблицы экзаменационных предметов по выбору. Уточнение списков учащихся. Проведение анкет в 9 и 10 классах
16. План окончания 1 четверти (последний день, выставление оценок, отчеты учителей).
17. Прием отчетов классных руководителей и учителей по итогам 1 четверти.
18. Анализ учебной работы за 1 четверть.
19. Проверка прохождения учебных программ.
20. Составление статистического отчета в Управление образования.

Вторая четверть

Ноябрь

1. Выявление слабоуспевающих, неуспевающих учащихся, окончивших первую четверть с одной тройкой.
2. Проведение школьного тура олимпиад. Составление заявки на муниципальный и областной тур олимпиад.
3. Собеседование с учителями, имеющими неуспевающих по итогам первой четверти.
4. Определение направлений работы по предупреждению неуспеваемости.
5. Посещение уроков аттестующихся учителей.
6. Проверка состояния рабочих тетрадей.
7. Состояние работы по преемственности: начальная школа, среднее звено.
8. Проверка знаний нормативных документов. Проверка выполнения решений педсовета.
9. Малый педсовет «Состояние преподавания математики в основной школе».
10. Проверка знаний нормативных документов по итоговой аттестации в форме ЕГЭ и ГИА.
11. Проверка состояния работы молодых и вновь прибывших специалистов.

Декабрь

1. Посещение уроков учителей.
2. Проверка знаний обучающихся на конец первого полугодия по предметам
3. Проверка журналов, своевременности выставления в журнал оценок за письменные работы. Проверка записей в журнале о материале, пройденном на уроке. Проверка выполнения учебного плана школы. Составление справки.
4. Организация работы с одаренными детьми. Участие в районных, областных конкурсах и олимпиадах
5. Анализ пропущенных уроков за первое полугодие.
6. Составление графика полугодических контрольных работ
7. Проверка техники чтения во 2-4 классах.
8. Участие в областном туре олимпиад.
9. Проверка состояния подготовки учащихся к ГИА.
10. Тренировочные экзаменационные работы по русскому языку и математике в 9 классах.
11. Состояние образовательного процесса за 1 полугодие.
12. Проверка выполнения графика контрольных, практических, лабораторных работ.
13. План окончания первого полугодия.
14. Прием отчетов классных руководителей, учителей по итогам первого полугодия.
15. Составление статистического отчета в Управление образования.

Третья четверть

Январь

1. Анализ проведения и результатов итоговых работ за первое полугодие.
2. Проверка классных журналов (выполнение учебных программ по всем предметам за полугодие, объективность выставления четвертных и полугодических оценок). Составление справки. Собеседование с учителями.
3. Анализ участия школы в районных и областных мероприятиях.
4. Состояние работы факультативов, консультаций, элективных курсов и курсов по выбору.
5. Сбор информации об экзаменах, составление расписания экзаменов (пробный вариант).
6. Работа с родителями слабоуспевающих и неуспевающих учащихся.
7. Проверка работы учителей, имеющих неуспевающих по предмету.
8. Проведение мер по ликвидации учебной перегрузки (анкетирование, справка).
9. Знакомство с применением ИКТ на уроках, повышение педагогического мастерства.
10. Состояние профильной подготовки в 10 кл. (индивидуальные консультации, посещение профиля)
11. Подготовка к педсовету
12. Проверка прохождения учебных программ.

Февраль

1. Работа с отстающими учащимися и учащимися, имеющими одну тройку по итогам первого полугодия.
2. Знакомство с выпускниками начальной школы. Организация учебного процесса в 4 классе.
3. Проверка готовности учащихся 9 класса к обучению в старшей школе.
4. Состояние тетрадей (К/Р, Л/Р, П/Р, р/р).
5. Проверка дневников.
6. Состояние формирования коммуникативной компетенции в 4, 8, 10 классах.
7. Посещение уроков аттестующихся учителей.
8. Проверка дозировки домашних заданий.

Март

1. Оформление уголка по подготовке к экзаменам.
2. Работа с инструкцией по проведению экзаменов. План работы по подготовке к итоговой аттестации.
3. Тренировочные экзаменационные работы по русскому языку, математике и предметам по выбору в 9 классах.
4. План окончания третьей четверти.
5. Прием отчетов классных руководителей и учителей по итогам учебной работы в третьей четверти.
6. Выполнение графика контрольных, практических, лабораторных работ. Контроль за организацией повторения пройденного материала.
7. Малый педсовет по итогам 3 четверти.
8. Проверка классных журналов.
9. Проверка прохождения учебных программ.

10. Работа с одаренными детьми. Участие в районных, областных конкурсах и олимпиадах
11. Посещение уроков в 9-х, 10 классах
12. Состояние работы по подготовке к ЕГЭ .
13. Составление статистического отчета в Управление образования.

Четвертая четверть

Апрель

1. Контроль за состоянием ЗУН, прохождением учебных программ.
2. Обсуждение практического экзаменационного материала.
3. Организация повторения по учебным предметам.
4. Оформление школьного стенда по подготовке к экзаменам для учащихся.
Оформление стенда по подготовке к экзаменам учителей.
5. Составление расписания экзаменов итоговой аттестации.
6. Утверждение списочного состава экзаменационных комиссий.
7. Составление графика консультаций и индивидуальных занятий по подготовке к экзаменам.
8. Выявление учащихся, сдающих экзамены в щадящем режиме.
9. Проверка обеспеченности учебниками на следующий учебный год, формирование УМК.
10. Подготовка и проведение предметной недели.
11. Ознакомление с нормативно-правовой базой итоговой государственной аттестации педколлектива, обучающихся и родителей.
12. Утверждение расписания экзаменов, консультаций, экзаменационных комиссий.

Май

1. Анализ пропущенных уроков за 2 полугодие.
2. Анализ итогового контроля ЗУН и ВШК за учебный год.
3. Корректировка расписания экзаменов, консультаций. Распределение кабинетов на время проведения экзаменационной сессии. Проверка готовности кабинетов к проведению экзаменов.
4. Оформление административной папки к экзаменам и классных экзаменационных тетрадей.
5. Проверка подготовки к экзаменам (практические материалы к экзаменационным билетам, школьно-письменные принадлежности).
6. Составление пакета документов обучающихся ОБЗ освобождающихся от итоговой аттестации или проходящих ее в щадящем режиме.
7. План окончания учебного года.
8. Прием отчетов классных руководителей и учителей по итогам учебного года.
9. Проверка выполнения учебных программ. Объективность выставления годовых оценок.
10. Подготовка к педсовету о допуске учащихся 9 классов к итоговой аттестации.
11. Расстановка кадров на следующий учебный год.
12. Составление учебного плана на следующий учебный год.
13. Анализ участия школы в районных и областных мероприятиях.
14. Анализ тестирования в 9 классах.
15. Состояние психологической готовности выпускников к итоговой аттестации.
Определение уровня тревожности.
16. Проверка журналов.

17. Проверка личных дел учащихся.

Июнь

1. Подготовка и проведение итоговой аттестации в 9 классах. Контроль за качеством экзаменационных документов. Подведение итогов экзаменационной сессии.
2. Контроль за оформлением аттестатов выпускников 9 классов.
3. Итоговая проверка классных журналов, журналов индивидуальных занятий, надомного обучения перед сдачей их в канцелярию.
4. Подготовка к итоговому педсовету по итогам экзаменов и выпуска учащихся.
5. Составление плана внутришкольного контроля на следующий учебный год.
6. Составление плана работы на следующий учебный год.
7. Составление статистического отчета в Управление образования.