**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ** **ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ГЕРЕЙХАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 имени М.ДИБИРОВА»**

Адрес: 368776,РД, МР «Сулейман – Стальский район»,    e-mail: gereichan2.sosh@yandex.ru

с. Герейханово 2 отд.                                   url: http://gereihan2.dagschool.com/

тел. 8 (928) 684-40-11

 «Утверждено»

Директор МКОУ «ГСОШ №2 им.М.Дибирова»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.А.Сафаралиев

**ПЛАН РАБОТЫ**

**ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УВР**

**Абуевой Э.Н.**

**НА 2018 – 2019 УЧЕБНЫЙ ГОД.**

**Цели и задачи на 2017-2018 учебный год:**

 Создание условий для обеспечения высокой эффективности труда обучающихся и педагогов, работа по ликвидации перегрузок обучающихся, повышению их работоспособности.

 Координация всей учебно-воспитательной работы в школе.

 Организация методической работы, оказание методической помощи педагогам;

 Изучение состояния преподавания, качества образования.

 Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование деятельности | пояснения | примечание |
| **Первая четверть** |
| **Август** |
| Корректировка учебного плана | Составление пояснительной записки к учебному плану. |  |
| Учет учащихся по классам  | сбор списков учащихся от кл. руководителей в бумажном и электронном носителях |  |
| Проверка личных дел | Оформление личных дел вновь прибывших учащихся |  |
| Уточнение кадрового состава школы, распределение учебной нагрузки | До 01.09 |  |
| Составление расписания учебных занятий, факультативов, консультаций, курсов | Согласно САНПИН |  |
| Подготовка к августовскому педсовету | В течении месяца |  |
| Оформление распорядительной документации к началу нового учебного года. Планирование совещаний при завуче | - Годовой календарный график работы- Расписание звонков- План ВШК |  |
| Сбор информации о распределении выпускников школы | Информация кл. руководителей 9, 11 классов |  |
| Состояние учебных кабинетов, паспортизация | Проверка кабинетов |  |
| Подготовка документации для сдачи ОШ-1, ОШ-9,  | Работа по алфавитной книге учащихся |  |
| Организация участия учителей в предметных конференциях, предметных неделях | По плану |  |
| Утверждение рабочих программ учителей – предметников. Контроль календарно-тематического планирования. | До 1 сентября |  |
| Организация системы наставничества | Закрепить молодых учителей за педагогами-наставниками |  |
| Учет детей, подлежащих обучению на дому | До 25 августа |  |
| Комплектование классов с углубленным и профильным обучением | Составления расписания, планирование |  |
| Учет детей от 0 до 18 лет, проживающих на территории поселка | До 10 сентября в Отдел социальной сферы  |  |
| **Сентябрь** |
| Проведение инструктажа педагогов по порядку ведения школьной документации | В течение недели |  |
| Завершение комплектования факультативов | В течение недели  |  |
| Оформление классных журналов, журналов факультативов, кружковой работы и электронных журналов | До 15 сентября.Распределение страниц классных журналов.Листок здоровья. Наличие сведений о родителях и учащихся. |  |
| Оформление и сдача графика лабораторных, практических и контрольных работ | До 15 сентября |  |
| Подготовка отчетности по форме ОШ- | До 07.09 |  |
| Корректировка расписания учебных занятий |  |  |
| Оформление стендовой информации в учительской | Руководители ШМО |  |
| Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников в 2017 году | Отбор лучших обучающихся |  |
| Входной контроль, определение направлений деятельности учителей по коррекции знаний учащихся | Сдача документации по входному контролю |  |
| Проверка готовности первоклассников к обучению в школе | Посещение уроков, перемен и динамических пауз, родительских собраний |  |
| Родительские собрания в 9-х, 10 и 11 классах об итоговой аттестации, по организации профиля, углубления и профессиональной подготовке | Посещение родительских собраний |  |
| Состояние работы по информатизации учебного процесса в рамках ФГОС в начальной школе и 5 классах | Мониторинг качества знаний по программе ПНШ |  |
| Проверка документации школьной библиотеки |  |  |
| Организация индивидуального обучения на дому | До.10.09 |  |
| **Октябрь** |
| Подготовка к муниципальному туру всероссийской олимпиады школьников | Составление заявок |  |
| Классно-обобщающий контроль в 10 классах | Посещение уроков |  |
| Работа с отстающими, предупреждение неуспеваемости. | Предварительные итоги четверти |  |
| Обеспечение участия учащихся в школьном туре олимпиад. | График  |  |
| Проверка классных журналов. | накопление оценок, регулярность проверки знаний, соотношение текущих оценок и оценок за контрольные работы, отслеживание прохождения программ |  |
| Работа с детьми, имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности. | Контроль работы с одаренными детьми |  |
| Проверка проведения адаптации в 5-х классах.  | Посещение уроков. Собеседование с учителями работающими в 5 классах. |  |
| Посещаемость занятий в выпускных классах. Состояние дисциплины и посещаемости в 9-11 классах. | Посещение уроков, факультативов |  |
| Посещение уроков молодых и вновь прибывших учителей. | Посещение уроков, факультативов, кружков |  |
| Преемственность обучения: программы, подходы, требования  | Начальная школа, 4-5 кл. |  |
| Проверка дневников учащихся  | Аккуратность, своевременность заполнения, накопляемость оценок |  |
| План окончания 1 четверти  | последний день, выставление оценок, отчеты учителей |  |
| Прием отчетов классных руководителей и учителей по итогам 1 четверти |  |  |
| Анализ учебной работы за 1 четверть |  |  |
| **Вторая четверть** |
| **Ноябрь** |
| Определение направлений работы по предупреждению неуспеваемости.  | Выявление слабоуспевающих, неуспевающих учащихся, окончивших первую четверть с одной тройкой |  |
| Подготовка к педагогическому совету |  |  |
| Собеседование с учителями, имеющими неуспевающих по итогам первой четверти. |  |  |
| Классно-обобщающий контроль в 1 классах. Адаптация первоклассников. | Составить план-график адаптации |  |
| Проверка состояния работы молодых и вновь прибывших специалистов. | Документация, конспекты уроков, ведение классного журнала |  |
| Проверка состояния рабочих тетрадей в 1-4 классах, 5 – 9 классах. |  |  |
| Работа по нормативным документам по итоговой аттестации в форме ЕГЭ и ОГЭ | Совместно с учителями-предметниками, кл. руководителями |  |
| Контроль условий, способствующих сохранению и укреплению здоровья учащихся | соблюдение санитарно-гигиенических условий обучения в спортивном зале, кабинетах информатики, химии, физики |  |
| Контроль индивидуального обучения на дому. | Беседы с встречи с родителями учащихся, учителями |  |
| Пробные экзамены в 9, 11 классах | Проведение экзаменов  |  |
| **Декабрь** |
| Проверка классных и факультативных журналов.  | Своевременность выставления в журнал оценок за письменные работы. Проверка записей в журнале о материале, пройденном на уроке,Д/З. |  |
| Контроль за слабоуспевающими учащимися | Посещение уроков, факультативов. |  |
| Контроль за организацией работы с одаренными детьми. | Посещение уроков, факультативов. |  |
| Анализ пропущенных уроков за первое полугодие. | Справки от учителей о пропусках уроков без уважительной и уважительной причины |  |
| Анализ участия школы в мероприятиях разного уровня. |  |  |
| Составление графика отпусков учителей |  |  |
| Проверка тетрадей для контрольных работ по русскому языку и математике в 1-11-х классах | Соответствие требованиям |  |
| Проверка состояния подготовки учащихся к ГИА | опросы |  |
| Проведение итогового сочинения для 11 класса, с целью допуска до ГИА в 2017 году | Согласно графику |  |
| Проверка выполнения графика контрольных, практических, лабораторных работ |  |  |
| План окончания первого полугодия |  |  |
| Прием отчетов классных руководителей, учителей по итогам первого полугодия |  |  |
| Проведение Всероссийских проверочных работ в 4 классах | Согласно графику |  |
| Проведение рубежных контрольных работ  | По графику |  |
| **Третья четверть** |
| **Январь** |
| Анализ проведения и результатов итоговых работ за первое полугодие |  |  |
| Проверка классных журналов (выполнение учебных программ по всем предметам за полугодие, объективность выставления четвертных и полугодовых оценок) | Составление справки. Собеседование с учителями. |  |
| Анализ участия школы в мероприятиях разного уровня. |  |  |
| Контроль состояния работы факультативов, консультаций, элективных курсов. | Посещение  |  |
| Сбор информации с обучающихся 9,11 классов «База данных» окончательная | Сбор информации |  |
| Подготовка к педсовету |  |  |
| Проверка дневников учащихся | Соответствие требованиям к ведению дневника. Определение дозировки домашнего задания. |  |
| Работа с родителями слабоуспевающих и неуспевающих учащихся | Индивидуальные беседы |  |
| Проверка работы учителей, имеющих неуспевающих по предмету | Посещение уроков |  |
| Проведение мер по ликвидации учебной перегрузки  | анкетирование,справка |  |
| Проверка тетрадей по иностранным языкам 2-9-х классах. |  |  |
| Контроль за подготовкой и проведением предметных недель |  |  |
| **Февраль** |
| Определение направлений работы по предупреждению неуспеваемости | Выявление слабоуспевающих, неуспевающих учащихся |  |
| Состояние тетрадей (К/Р, Л/Р, П/Р, р/р) в 10-11-х классах. |  |  |
| Пробные экзамены. Тренировочные экзаменационные работы по русскому языку и математике в 9 и 11 классах. | Проведение согласно графику |  |
| Проверка готовности учащихся 9 класса к обучению в старшей школе, выяснение образовательных намерений | анкетирование |  |
| Проверка дозировки домашнего обучения |  |  |
| Контроль за усвоением учебных программ. Промежуточная аттестация учащихся 1-11 классов | Посещение уроков, анализ |  |
| Контроль за подготовкой и проведением предметных недель. |  |  |
| Уточнение сведений по выбранным выпускниками предметам для сдачи ЕГЭ и ОГЭ |  |  |
| Родительские собрания по вопросам итоговой аттестации учащихся 9 и 11 классов |  |  |
| **Март** |
| Оформление уголка по подготовке к экзаменам | Обновление информации |  |
| Работа с инструкцией по проведению экзаменов. План работы по подготовке к итоговой аттестации. |  |  |
| Состояние работы по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ | Анализ работы |  |
| Пробные экзамены. Тренировочные экзаменационные работы по русскому языку и математике в 9 и 11 классах | Проведение  |  |
| Консультации и индивидуальные занятия по подготовке к экзаменам | Контроль  |  |
| Контроль за подготовкой и проведением предметных недель |  |  |
| План окончания третьей четверти |  |  |
| Прием отчетов классных руководителей и учителей по итогам учебной работы в третьей четверти |  |  |
| Выполнение графика контрольных, практических, лабораторных работ |  |  |
| Проверка классных журналов |  |  |
| Проверка прохождения учебных программ  | Посещение занятий  |  |
| Взаимопосещение уроков | Взаимопосещение уроков |  |
| Проверка рабочих тетрадей 1 – 11 классы |  |  |
| Контроль индивидуального обучения на дому | Беседы с встречи с родителями учащихся, учителями |  |
| Прием документов будущих первоклассников  | По графику |  |
| **Четвертая четверть** |
| **Апрель** |
| Контроль итоговый за состоянием ЗУН, прохождением учебных программ. Переводная аттестация. | Административные контрольные работы, диктанты, др. |  |
| Обсуждение практического экзаменационного материала для 5-8 классов, 10 классов | Подготовка к экзаменам |  |
| Оформление школьного стенда по подготовке к экзаменам для учащихся. |  |  |
| Консультации и индивидуальные занятия по подготовке к экзаменам. |  |  |
| Составление таблицы экзаменационных предметов по выбору. Уточнение списков учащихся. Проведение анкет в 9 и 10 классах. |  |  |
| Выявление учащихся, сдающих экзамены в щадящем режиме. | ПМПК |  |
| Контроль за подготовкой и проведением предметных недель. |  |  |
| Проверка обеспеченности учебниками на следующий учебный год, формирование УМК. | Списки в электронном и бумажном носителях от учителей предметников |  |
| Ознакомление с нормативно-правовой базой итоговой государственной аттестации педколлектива, учащихся и родителей. | 9 и 11 классы |  |
| Классно-обобщающий контроль «Готовность учащихся 4 классов перехода на 2-ю ступень обучения» | Руководители ШМО, заместитель директора по УР |  |
| Предпрофильная подготовка «Дорога в будущее» | Провести опрос 9 классов |  |
| **Май** |
| Анализ пропущенных уроков за 2 полугодие. |  |  |
| Анализ итогового контроля и ВШК за учебный год. |  |  |
| Анализ участия школы в мероприятиях разного уровня. |  |  |
| Проверка подготовки к экзаменам 5-8 классы, 10 классы | Экзаменационный материал |  |
| Состояние психологической готовности выпускников к итоговой аттестации. Определение уровня тревожности. | В течении месяца |  |
| Родительские собрания по вопросам итоговой аттестации учащихся 9 и 11 классов |  |  |
| Контроль о работе с обучающимися находящимися на индивидуальном обучении. | План, анализ |  |
| Учет документов, освобождающих учащихся от экзаменов. |  |  |
| Предпрофильная подготовка с восьмиклассниками «Мониторинг выбора элективов, углубления» |  |  |
| План окончания учебного года |  |  |
| Прием отчетов классных руководителей и учителей по итогам учебного года |  |  |
| Проверка выполнения учебных программ. Объективность выставления годовых оценок |  |  |
| Подготовка к педсовету о допуске учащихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации |  |  |
| Расстановка кадров на следующий учебный год |  |  |
| Составление учебного плана на следующий учебный год | Предварительный учебный план |  |
| Анализ участия школы в мероприятиях разного уровня за учебный год |  |  |
| Проверка журналов в бумажном и электронном формате. Проверка личных дел обучающихся, журналов надомного обучения | До 31.05. |  |
| **Июнь** |
| Подготовка и проведение итоговой аттестации в 9 и 11 классах. Контроль за качеством экзаменационных документов. |  |  |
| Контроль за оформлением аттестатов выпускников 9, 11 классов |  |  |
| Подготовка к итоговому педсовету по итогам экзаменов и выпуска учащихся |  |  |
| Составление плана работы заместителя директора по УВР, внутришкольного контроля на следующий учебный год |  |  |
| Составление публичного доклада, самообследования  | В течении месяца  |  |
| Заявка на курсовую подготовку на следующий учебный год, составление базы аттестующийся педагогов  | До 10.06 |  |