**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](mailto:kasumkent.sosh2@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 |  |