

**Муниципальное казённое образовательное учреждение
«Каялинская СОШ – сад имени Б. Рамазанова»**

УТВЕРЖДЕНО:


Директор школы – сад
Гаммакуева А.Г.
« 03 » « 09 » 2018 г.

**План
работы заместителя директора
по учебно-воспитательной работе
МКОУ «Каялинская СОШ – сад им. Б.
Рамазанова» на 2018-2019
учебный год**

**План работы заместителя директора
по учебно-воспитательной работе МКОУ «Каялинская СОШ – сад им. Б. Рамазанова» на 2018-2019
учебный год**

Месяц	Содержание работы
<p style="text-align: center;">А В Г У С Т</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Подготовка школы к новому учебному году • Подготовка к августовскому педсовету • Составление годового плана работы зам.дир по УВР • Составление управления учебно-воспитательным процессом и плана ВШК • Подготовка к составлению расписания уроков • Уточнение списков учащихся. Составление списков учащихся 1-х классов, 10-х классов • Проверка состояния кабинетов • Собеседование с руководителями методических объединений учителей по планированию на новый учебный год • Собеседование с учителями с целью определения готовности к работе в новом учебном году: проверка и утверждение календарно-тематического планирования учителей по каждому предмету • Собеседование с бывшими классными руководителями 9-х, 11-х классов с целью получения информации о поступлении учащихся в учебные заведения, устройстве на работу • Собеседование с классными руководителями по вопросу подготовки документации для сдачи статистической отчетности • Собеседование с заведующим библиотекой по вопросу обеспечения учебниками, методическими пособиями, другими средствами обучения • Инструктаж по заполнению журналов • Подготовка к проведению первого учебного дня
С	
Е	<ul style="list-style-type: none"> • Выявление учащихся группы риска

Н Т Я Б Р Ь	<ul style="list-style-type: none"> • Контроль за процессом обучения учащихся группы риска • Проверка классных журналов. Цель: соблюдение единого орфографического режима, посещаемость. • Составление графика открытых уроков • Нулевые срезы знаний вновь прибывших учащихся • Анализ входных контрольных работ и тестирований по предметам • Составление графика прохождения курсовой переподготовки педагогических кадров (направление учителей на курсы повышения квалификации) • Собеседование с молодыми специалистами • Совещание учителей, работающих в 5-х классах с учителями, выпустившими 4 классы (преемственность) • Подготовка документации для сдачи статистической отчетности
О К Т Я Б Р Ь	<ul style="list-style-type: none"> • Контроль процесса обучения детей, находящихся под опекой и детей-сирот. • Организация работы с неуспевающими учащимися Составление графика проведения контрольных работ по предметам • Проверка журналов. Цель: накапливаемость отметок, соблюдение норм объема домашних заданий • Написание аналитических справок по итогам контроля. Оформление информационно-аналитических справок. • Открытые уроки по графику.
Н О Я Б Р	<ul style="list-style-type: none"> • Административный контроль по итогам успеваемости I четверти. • Собеседование с классными руководителями по итогам I четверти. Прием отчетов • Проверка журналов: <ul style="list-style-type: none"> - классных; (Цель: объективность выставления отметок за I четверть, выполнение гос. программ – 5-9 кл. - по технике безопасности.

Б	<ul style="list-style-type: none"> • Персональный контроль вновь прибывших и молодых специалистов: Османов С.М., Исаева М.И. Контроль за оформлением дневников уч-ся Классно-обобщающий контроль 5-х классов; • Аттестация учителей • Контроль условий, способствующих сохранению и укреплению здоровья обучающихся сохранению и укреплению здоровья обучающихся (организация питания, соблюдение санитарно-гигиенических условий обучения в спортивном зале, кабинетах информатики, химии, физики, мастерских) • Проведение педагогического совета по итогам I четверти • Корректировка графика ВШК за учебно-воспитательным процессом • Написание аналитических справок
Д Е К А Б Р Б	<ul style="list-style-type: none"> • Родительское собрание по итогам I семестра. • Организация работы с неуспевающими учащимися. Классно-обобщающий контроль в 6-7 классах. • Проведение малого педсовета по обобщающему контролю в 6-7 кл. • Прием родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности • Административный контроль по классам (по предметам) за I полугодие • Написание информационно-аналитических справок по итогам контроля • Собеседование с классными руководителями выпускных классов: сбор информации об экзаменах, выбранных уч-ся по желанию; по итогам I полугодия. Прием отчетов • Проверка журналов. Цель: накопляемость отметок, посещаемость – 5-9 кл., объективность выставления отметок за I полугодие, выполнение гос. программ – 10-11 кл.) Собеседование с учителями по вопросу выполнения программы, практической части программы по предмету • Анализ успеваемости 10-11 кл.
Я	<ul style="list-style-type: none"> • Фронтальный контроль классов.
Н	<ul style="list-style-type: none"> • персональный контроль учителей

В А Р Ь	<p>посещение уроков учителей с целью обобщения передового педагогического опыта</p> <ul style="list-style-type: none"> • Анализ состояния учебно-воспитательной работы в школе по всем направлениям • Проверка журналов. Цель: контроль над состоянием системы оценивания знаний, ПДД. • Собеседование с учителями по календарно-тематическому планированию • Составление графика проведения контрольных работ на II семестр. • Малый педсовет по классам.
Ф Е В Р А Л Ь	<ul style="list-style-type: none"> • Классно-обобщающий контроль 9 класса. • Малый педсовет по 9 классу <p>Подготовка к ЕГЭ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Контроль за успеваемостью в 5-9 классах • Прием родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности • Оформление информационно-аналитических документов • Проверка журналов. Цель: объективность выставления отметок за II триместр – 5-9 кл., выполнение календарно-тематического планирования, практической части программы, правильность оформления – 10-11 кл.
М А Р Т	<ul style="list-style-type: none"> • Предварительное комплектование 10 классов • Проверка журналов. Цель: система опроса, работа со слабоуспевающими 5-9 кл., накопляемость отметок, посещаемость 10-11 кл. • Контроль за организацией повторения пройденного материала • Проведение родительских собраний. (Знакомство учащихся и их родителей с Положением об итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-х классов.) <ul style="list-style-type: none"> • Классно-обобщающий контроль 10-11 кл. • Малый педсовет по 11 классу.

	<ul style="list-style-type: none"> • Контроль состояния подготовки к экзаменам в 9-х, 11-х классах • Оформление информационно-аналитических документов • Прием отчетов по итогам III четверти
<p style="text-align: center;">А П Р Е Л Ь</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Подготовка и проведение пробных экзаменов в форме ЕГЭ • Составление списка учителей на курсы повышения квалификации и аттестации на следующий уч.год <ul style="list-style-type: none"> • Малый педсовет по работе классных руководителей. • Проверка журналов. Цель: соблюдение единого орфографического режима, организация повторения • Организация повторение по учебным предметам • Подготовка материала на учителей, прошедших аттестацию • Подготовка к сдаче школы • Подготовка материала, стендов по итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-х классов • Контроль выполнения учебных планов и программ • Анализ работы по проведению аттестации педагогических работников. Сдача отчета

<p>М А Й</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Проведение педагогического совета «О переводе учащихся» • Сбор информации о выполнении программ по всем предметам • Оформление документов на учащихся <ul style="list-style-type: none"> • Проверка журналов. Цель: объективность выставления оценок, выполнение гос. программ • Мероприятия по организации и проведению государственной (итоговой) аттестации: <ul style="list-style-type: none"> - составление плана работы по организации и проведению итоговой аттестации; - ревизия документов по нормативно-правовому обеспечению; - проведение ученических и родительских собраний по ознакомлению с нормативно-правовой базой; - сбор заявлений на выбор экзамена; - сбор, экспертиза и утверждение материалов для экзаменов по выбору; - составление расписания экзаменов, консультаций; - оформление документов на учащихся, проходящих аттестацию в щадящем режиме; - оформление стендов для учащихся, подготовка приказов. <ul style="list-style-type: none"> • Анализ успеваемости в 2-11 кл. за 2018-19 уч.год • Составление плана работы школы на следующий уч.год • Предварительное комплектование на следующий учебный год • Сбор заявлений на прохождение курсовой переподготовки
----------------------	--

И Ю Н Ь	<ul style="list-style-type: none">• Собеседование с классными руководителями по итогам учебного года. Прием отчетов• Подготовка аналитических материалов по итогам учебного года по всем направлениям• Сбор информации о выполнении программ по всем предметам• Собеседование с библиотекарем• Проверка журналов• Проверка личных дел• Прием заявлений от учителей о прохождении аттестации в следующем году• Комплектование 10 классов• Оформление документов, подтверждающих награждение медалями, похвальными листами• Отчет «Об итогах работы школы за год»• Проверка личных дел учащихся• Контроль проведения государственной (итоговой) аттестации• Контроль за оформлением аттестатов выпускников 9-х, 11-х классов
------------------	--