

План работы

заместителя директора по УВР МКОУ «Захитская СОШ» на 2017-2018 учебный год

Законодательные документы:

- ✓ Конституция Российской Федерации;
- ✓ Конвенция о правах ребенка;
- ✓ Закон РФ «Об образовании»;
- ✓ Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- ✓ Типовое положение «Об образовательном учреждении дополнительного образования»;
- ✓ Указы президента в области образования;
- ✓ Постановления и приказы Правительства РФ и РД в области образования

Индекс дела	Наименование дела	Срок хранения документа
04. Организация учебного процесса		
04.01	Образовательная программа учреждения	Постоянно
	Информационно-аналитическая справка по учебной работе за предыдущий учебный год	5 лет
	Годовой план учебной работы с приложениями: - учебный план учреждения на учебный год; - учебные программы объединений; - расписание занятий; - тарификационный список;	1 год
	План учебной работы на 1 месяц (с учетом годового плана)	1 год
	Циклограмма деятельности завуча (или индивидуальный годовой план работы)	1 год
	Недельный план-график работы завуча	1 год
	Табель учета рабочего времени педагогов	
	Протоколы совещаний при завуче	1 год
	Статистические и информационные справки по учебной работе	5 лет
	Журнал учета изменения расписания и замещения занятий	Постоянно
	Положения о работе кабинетов	До замены новыми
	Списки обучающихся	3 года
	Журнал проверки состояния кабинетов	Постоянно
05. Организация методической работы		
	Положение о методическом совете учреждения	Постоянно
	Программно-целевой годовой план деятельности методической работы	1 год
	План-график курсов повышения квалификации педагогов	1 год
	Протоколы заседания методического совета	10 лет
	Положение о конкурсе педагогического мастерства педагогов учреждения	До
	Тематические папки:	Постоянно
	- материалы по аттестации педагогов	

	- материалы по работе с молодыми специалистами; - банк диагностических методик; - материалы по подготовке пед- и методсоветов; - материалы по организации инновационной и опытно-экспериментальной деятельности; - банк методических разработок	
06. Организация диагностики и контроля		
	Положение о внутреннем контроле учебной деятельности в учреждении	Постоянно
	Годовой план-график посещения занятий	1 год
	Справки по итогам проверки журналов объединений	1 год
	Книга учета дипломов и грамот учащихся	Постоянно
	Книга учета дипломов и грамот педагогов	Постоянно
	Портфолио педагогов (характеристики, данные по повышению квалификации, анализ занятий, личная карта педмастрства и др.)	Постоянно
	Папка «Материалы по контролю за качеством ЗУН учащихся»	Постоянно

Вопросы, требующие постоянного контроля:

1. посещаемость учебных занятий школьниками;
2. организация горячего питания учащихся;
3. работа групп продленного дня;
4. работа по опеке и попечительству;
5. организация работы с детьми, требующими к себе особого внимания;
6. внеурочная занятость всех школьников и их развитие;
7. физкультурно-оздоровительная работа в режиме школьного дня;
8. соблюдение Устава школы;
9. выполнение теоретической и практической части образовательной программы (федеральный и школьный компоненты);
10. состояние преподавания, качество знаний учащихся;
11. текущий, тематический и итоговый учет и проверка знаний школьников;
12. организация индивидуальной работы с учащимися;
13. курсовая переподготовка педагогов;
14. работа с молодыми специалистами;
15. сохранность школьного имущества;
16. соблюдение санитарно-гигиенического режима школы;
17. укрепление и использование материально-технической базы школы;
18. оформление школы, кабинетов;
19. условия труда учителей;
20. соблюдение здорового психологического микроклимата;
21. социальная защита учителей и учащихся;
22. опытно-экспериментальная работа в школе.

Вопросы, требующие контроля не реже одного раза в месяц:

23. выполнение плана работы школы;
24. пополнение библиотечных фондов;
25. состояние работы с трудными детьми, неблагополучными семьями;
26. состояние школьной документации;
27. организация работы кружков, секций и т.п.

Вопросы, требующие контроля не реже одного раза в четверть:

28. работа педагогического совета;
29. работа методических и творческих объединений учителей;
30. проведение медицинских осмотров учащихся;
31. планирование, подготовка и организация каникул;
32. проведение родительских собраний, общего собрания учащихся;
33. подведение итогов выполнения программ развития школы .

Рабочее время недели завуча Мирзоева МГ.

№	Содержание выполненной работы	Кол-во работ	Время на ед.	Общее время
1	Посещение уроков и внеклассных мероприятий беседа с учителем по подготовке к посещению уроков	5	40 мин.	5 ч.15 мин.
		5	25 мин.	2 ч.55 мин.
2	Контроль знаний учащихся	1	60 мин.	1 ч.00 мин.
3	Беседа с учителями по разным вопросам	6	15 мин.	1 ч.30 мин.
4	Беседа с заведующими кабинетами	2	15 мин.	30 мин.
5	Методическая работа	1	120 мин.	2 ч.00 мин.
6	Контроль журналов по предметам	2	70 мин.	2 ч.20 мин.
7	Контроль журналов по классам	2	20 мин.	40 мин.
8	Контроль тетрадей, проверка тетрадей	2	35 мин.	1 ч.10мин.
9	Проверка работы классных руководителей с дневниками	2	12 мин.	24 мин.
10	Свои уроки	10	40 мин.	10 ч.00 мин.
11	Индивидуальные беседы с учащимися	5	15 мин.	1ч.30 мин.
12	Индивидуальные беседы с родителями	3	15 мин.	1 ч. 30 мин.
13	Работа с расписанием (замена)			45 мин.
14	Отчётность			1 ч. 00 мин.
15	Составление планов совещаний, собраний			2 ч. 00 мин.

Организационные и методические документы

Опись документации завуча школы

1. Графическое планирование:

- а) расписание уроков;
- б) расписание кружковых занятий;
- в) график контрольных работ;
- г) расписание работы школьных семинаров, совещаний;

2. Папки

- а) план работы школы;
- б) план работы завуча на год, на месяц (на неделю);
- в) план работы М/О, преемственности;
- г) копии ведомостей на зарплату;
- д) регистрация замен;
- е) инструкции, приказы (картотека на них);
- ж) сводки успеваемости по годам;
- з) методическая работа: планы, протоколы.

3. Журналы: журнал пропусков и замены уроков (пронумерован, скреплен подписью директора школы и печатью школы).

4. Материалы:

- а) ежемесячное планирование работы завуча; б) запись посещенных уроков.

в) учет повышения квалификации и самообразования; г) индивидуальные собеседования с учителями; д) совещания в школе. Тесты, анализы административных контрольных работ; е) списки учащихся: по классам, секции, кружки.

ж) проверка классных журналов:

- выполнение программы;
- контрольные и практические работы, экскурсии
- внеклассное чтение;
- опрос учащихся, опрос слабоуспевающих;
- проверка дневников, тетрадей, учебных планов.

Методическая работа

«Здоровьесберегающие технологии в обучении и воспитании»

Цель:

Совершенствование уровня педагогического мастерства учителей, их компетенции в области внедрения педагогических технологий для обеспечения эффективности педагогического процесса и повышения качества образования.

Задачи:

1. Повышать качество проведения учебных занятий на основе внедрения информационных технологий.
2. Искать новые формы и методы обучения для повышения качества обучения и воспитания.
3. Выявлять, обобщать и распространять педагогический опыт творчески работающих учителей.
4. Развитие познавательных, творческих способностей обучающихся;
5. Активизация участия педагогов в инновационной работе, повышение мотивации к участию в конкурсах профессионального мастерства, к проведению мониторинговых исследований результатов педагогической деятельности.

Основные направления деятельности МО:

1. Подготовка к работе с образовательными стандартами (ФГОС).
2. Методики работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.
3. Организация промежуточного и итогового контроля.
4. Организация работы учителей по темам самообразования и анализ проделанной работы.
5. Работа по оказанию помощи учителями в совершенствовании форм и методов организации урока.
6. Организация и проведение предметных недель.
7. Обобщение опыта работы аттестующихся учителей - творческие отчеты на заседаниях ШМО.
8. Планирование работы школы совершенствования мастерства, работы школы с учетом итогов ЕГЭ, анализа работы школы.
9. Наставничество. Помощь молодому учителю.

План работы деятельности методсовета

1. Работа с кадрами. Повышение квалификации			
Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности			
1.1. Курсовая переподготовка			
Содержание работы	сроки	Кто привлекается, исполнители	Прогнозируемый результат
1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Август 2017	ЗД по УВР	Перспективный план курсовой переподготовки
2) Составление заявок по прохождению курсов	Август 2017	Руководители МО	Организация прохождения курсов
3) Составление перспективного плана повышения квалификации педагогических кадров в связи с введением Стандартов.	Август 2017	ЗД по УВР	Повышение квалификации
1.2. Аттестация педагогических работников			
Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников			
Содержание работы	Сроки	Кто привлекается, исполнители	Прогнозируемый результат
1) Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2016-2017 учебном году	Сентябрь 2017	ЗД по УВР	Список аттестуемых педагогических работников в 2016-2017 учебном году
2) Теоретический семинар «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	Сентябрь	ЗД по УВР	Принятие решения о прохождении аттестации педагогами
3) Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности»	Сентябрь	ЗД по УВР	Преодоление затруднений при написании педагогом самоанализа деятельности
4) Индивидуальные консультации по заполнению заявлений при прохождении аттестации	сентябрь-май	ЗД по УВР	Преодоление затруднений при написании педагогом заявлений
5) Прием заявлений на прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности, первую и высшую категории	Сентябрь -май	ЗД по УВР	Список педагогических работников, аттестующихся на I и высшую категории
6) Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	Согласно графику	ЗД по УВР	Экспертные заключения Анализ документов
7) Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами	Согласно графику	ЗД по УВР	Материал для экспертных заключений

			Ознакомление с методикой преподавания и выявление профессиональных затруднений
3) Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе. Методическая выставка достижений молодого педагога. 3.Отчеты наставников о работе с молодыми педагогами.	Декабрь Апрель	Учитель-наставник	Результативность занятий ШМО и работы наставников
2. Предметные олимпиады, конкурсы			
Цель: развитие интересов и раскрытие творческого потенциала учащихся			
1) Первый (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников	Сентябрь-Октябрь	Учителя – предметники, рук. МО, администрация	Активизация познавательных интересов и творческой активности учащихся
2) Анализ результатов олимпиад первого (школьного) этапа Всероссийской олимпиады школьников	Октябрь	ЗД по НМР	
3) Второй (муниципальный) этап Всероссийской олимпиады школьников	ноябрь декабрь	ЗД по УВР	Активизация познавательных интересов и творческой активности учащихся
4) Анализ результатов олимпиад второго (муниципальный) этапа Всероссийской олимпиады школьников	Ноябрь	ЗД по УВР	Выработка рекомендаций в адрес педагогов
5) Третий (региональный) этап Всероссийской олимпиады школьников	Декабрь	администрация	Активизация познавательных интересов и творческой активности учащихся
6) Участие в школьной научной-практической конференции	ноябрь	Рук. МО, учителя - предметники	Активизация познавательных интересов и творческой активности учащихся
7) Участие в дистанционных предметных олимпиадах и конкурсах	В течение года	Руководители МО, учителя-предметники, зам. директора.	Активизация познавательных интересов и творческой активности учащихся
3. Методические советы			
Цель: Практическое изучение вопросов, являющихся проблемными для педагогов Реализация задач методической работы на текущий учебный год			
Распределение обязанностей между членами М\С. Обсуждение плана	Август	Методсовет	Обеспечение выполнения

методической работы школы, планов работы методсовета, методобъединений школы на 2016-2017 учебный год. Определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогов школы в 2016-17 учебном году. Адаптация первоклассников. Создание группы контроля адаптации обучающихся 5-х классов к обучению на второй ступени обучения. Организация предметных школьных олимпиад.			задач плана методической работы
Итоги мониторинга учебного процесса за первую четверть. Подготовка обучающихся 10-х классов к освоению учебного материала. Результаты олимпиад. Результаты ВШК по ведению документации: классных журналов, личных дел обучающихся.	Ноябрь	Администрация	Обеспечение выполнения задач плана методической работы Отслеживание посещаемости и качества ведения занятий.
Изучение документации по введению ФГОС в основную школу. Подбор учебников для работы в 5 классах. Создание рабочей группы по составлению образовательной программы ООО.	Январь	Администрация	Качество и результативность проведения мероприятий, выполнения плана.
Итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие. Итоги выполнения образовательных программ за 1 полугодие. Результаты экзамена по литературе 11 класса. Подготовка к ЕГЭ, ОГЭ. Результаты проверки ВШК за качеством подготовки к госаттестации.	Март	Администрация	Анализ методической работы и предварительный план на следующий учебный год.
Результаты проверки качества преподавания элективных курсов. Подготовка к переводным экзаменам. Определение форм итогового контроля. Работа по темам самообразования. Самоанализ работы учителя. Подведение итогов обмена опытом и обобщения опыта. Результаты взаимопосещений уроков. Проведенные предметные недели за год.			Качество и результативность проведения мероприятий, выполнения плана.
Диагностика деятельности педагогов Цель: совершенствование непрерывного процесса диагностики труда учителей			
1) Выявление трудностей и лучшего опыта в работе педагогов	1 четверть	ЗД по УВР	Диагностические карты по изучению трудностей и лучшего опыта в работе учителей
2) Организация мониторинга развития педагогического коллектива	2 четверть	Руководители МО	Разработка показателей мониторинга. Портфолио учителя.

План заседаний методического совета школы

№	Проводимые мероприятия	Срок и
1	<u>Заседание №1.</u> Распределение обязанностей между членами М\С. Обсуждение плана методической работы школы, планов работы методсовета, методобъединений школы на 2016-2017 учебный год. Определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогов школы в 2017-18 учебном году. Адаптация первоклассников. Создание группы контроля адаптации обучающихся 5-х классов к обучению на второй ступени обучения. Организация предметных школьных олимпиад.	сентябрь Октябрь
2	<u>Заседание №2.</u> Итоги мониторинга учебного процесса за первую четверть. Подготовка обучающихся 10-х классов к освоению учебного материала. Результаты ВШК по ведению документации: классных журналов, личных дел обучающихся.	ноябрь
3	<u>Заседание №3</u> Изучение документации по введению ФГОС в основную школу. Подбор учебников для работы в 5 классах. Создание рабочей группы по составлению образовательной программы ООО.	декабрь
4	<u>Заседание №4</u> Итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие. Итоги выполнения образовательных программ за 1 полугодие. Результаты экзамена по литературе 11 класса. Подготовка к ЕГЭ, ОГЭ. Результаты проверки ВШК за качеством подготовки к госаттестации.	Январь
5	<u>Заседание №5.</u> Результаты проверки качества преподавания элективных курсов. Подготовка к переводным экзаменам. Определение форм итогового контроля. Работа по темам самообразования. Самоанализ работы учителя. Подведение итогов обмена опытом и обобщения опыта. Результаты взаимопосещений уроков. Проведенные предметные недели за год.	Март
6	Разработка нового учебного плана	Май.

План работы заместителя директора по УВР

Мирзоева М Г на 2017-2018 учебный год.

Цели и задачи на 2017-2018 учебный год:

1. Создание наилучших условий для обеспечения высокой эффективности труда обучающихся и педагогов, работа по ликвидации перегрузок обучающихся, повышению их работоспособности.
2. Координация всей учебно-воспитательной работы в школе.
3. Организация методической работы, оказание методической помощи педагогам;
4. Изучение состояния преподавания, качества ЗУН.
5. Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

Первая четверть Август

1. Корректировка учебного плана.
2. Составление объяснительной записки к учебному плану.
3. Учет учащихся по классам.
4. Оформление личных дел вновь прибывших учащихся.
5. Уточнение кадрового состава школы, распределение учебной нагрузки.
6. Составление расписания учебных занятий, факультативов, консультаций, курсов.
7. Подготовка к августовскому педсовету.
8. Оформление распорядительной документации к началу нового учебного года.
9. Планирование методической работы и повышения квалификации педагогических работников, планирование работы МС.
10. Подготовка документации для сдачи ОШ-1, РИК.
11. Устройство выпускников школы.
12. Уточнение списка должностных обязанностей, номенклатуры дел завуча, циклограммы на учебный год.
13. Состояние учебных кабинетов, паспортизация.

Сентябрь

1. Проведение инструктажа педагогов по порядку ведения школьной документации. Завершение комплектования элективных курсов.
2. Оформление классных журналов (распределение страниц классных журналов).
3. Оформление графика лабораторных, практических и контрольных работ.
4. Корректировка учебных программ. Контроль календарно-тематического планирования, его соответствия госстандартам.
5. Организация индивидуального обучения.
6. Подготовка отчетности по форме ОШ-1, РИК.
7. Корректировка расписания учебных занятий.

8. Оформление стендовой информации в учительской.
9. Выступление перед родителями 9 класса об итоговой аттестации.
10. Составление графика административных работ на год (таблица).
11. Проверка документации школьной библиотеки

Октябрь

1. Адаптация первоклассников к школе.
2. Работа с отстающими, предупреждение неуспеваемости.
3. Обеспечение участия учащихся 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 дневников учащихся (правильность, аккуратность, полнота заполнения всех разделов).
7. Организация системы наставничества.
8. Посещаемость занятий в выпускных классах.
9. План окончания 1 четверти (последний день, выставление оценок, отчеты учителей). Прием отчетов классных руководителей и учителей по итогам 1 четверти.
10. Анализ учебной работы за 1 четверть.
11. Составление графика консультаций и индивидуальных занятий по подготовке к экзаменам.

Вторая четверть Ноябрь

1. Выявление слабоуспевающих, неуспевающих учащихся, окончивших первую четверть с одной тройкой.
2. Проведение школьного тура олимпиад.
3. Определение направлений работы по предупреждению неуспеваемости.
4. Классно-обобщающий контроль в 5 классе.
5. Проверка состояния рабочих тетрадей в 1, 5 классах.
6. Состояние работы по преемственности: начальная школа, среднее звено.
7. Контроль условий, способствующих сохранению и укреплению здоровья учащихся (соблюдение санитарно-гигиенических условий обучения в спортивном зале, кабинетах информатики, химии, физики).
8. Проверка знаний нормативных документов по итоговой аттестации в форме ЕГЭ и ГИА.

Декабрь

1. Проверка ЗУН учащихся на конец первого полугодия по предметам

2. Проверка журналов, своевременности выставления в журнал оценок за письменные работы. Проверка записей в журнале о материале, пройденном на уроке. Составление справки.
3. Контроль над организацией работы с одаренными детьми.
4. Анализ пропущенных уроков за первое полугодие.
5. Проверка техники чтения во 2-4 классах.
6. Проверка состояния подготовки учащихся к ЕГЭ, ОГЭ.
7. Проверка выполнения графика контрольных, практических, лабораторных работ.
8. План окончания первого полугодия.
9. Прием отчетов классных руководителей, учителей по итогам первого полугодия.

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. Состояние работы консультаций, элективных курсов.
4. Сбор информации об экзаменах, составление расписания экзаменов
5. Определение дозировки домашнего задания нормам.
6. Работа с родителями слабоуспевающих учащихся.
7. Проведение мер по ликвидации учебной перегрузки (анкетирование, справка).
8. Знакомство с применением ИКТ на уроках, повышение педагогического мастерства.
10. Организация внеурочной деятельности (индивидуальные консультации в 10-11 кл.)
11. Оформление уголка по подготовке к экзаменам.

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.
5. Проверка дневников.
6. Состояние формирования коммуникативной компетенции в 4, 8, 10 классах.
7. Проверка дозировки домашнего обучения.
8. Профориентационная работа в 9-11 классах.

Март

1. Работа с инструкцией по проведению экзаменов. План работы по подготовке к итоговой аттестации.
2. Организация работы по сохранению и укреплению здоровья педагогов.
3. План окончания третьей четверти.
4. Прием отчетов классных руководителей и учителей по итогам учебной работы в третьей четверти.
5. Выполнение графика контрольных, практических, лабораторных работ. Контроль над организацией повторения пройденного материала.
6. Малый педсовет по итогам 3 четверти.

7. Проверка классных журналов.
8. Проверка прохождения учебных программ.
9. Обмен опытом к педсовету. Посещение уроков.
10. Состояние работы по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ.

Четвертая четверть. Апрель.

1. Контроль над состоянием ЗУН, прохождением учебных программ.
2. Тренировочные экзаменационные работы по русскому языку и математике в 9 и 11 классах.
3. Обсуждение практического экзаменационного материала.
4. Организация повторения по учебным предметам.
5. Составление расписания переводных экзаменов.
6. Проверка обеспеченности учебниками на следующий учебный год, формирование УМК.
7. Подготовка и проведение предметной недели.
8. Ознакомление с нормативно-правовой базой итоговой государственной аттестации педколлектива, учащихся и родителей.

Май

1. Анализ пропущенных уроков за 2 полугодие.
2. Анализ итогового контроля ЗУН и ВШК за учебный год.
3. Проверка подготовки к экзаменам
4. Родительские собрания по вопросам итоговой аттестации учащихся 9 и 11 классов.
5. План окончания учебного года.
6. Прием отчетов классных руководителей и учителей по итогам учебного года.
7. Проверка выполнения учебных программ. Объективность выставления годовых оценок.
8. Подготовка к педсовету о допуске учащихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации.
9. Расстановка кадров на следующий учебный год.
10. Составление учебного плана на следующий учебный год.
11. Состояние психологической готовности выпускников к итоговой аттестации. Определение уровня тревожности.
12. Проверка журналов.
13. Проверка личных дел учащихся.

Июнь

1. ЕГЭ, ОГЭ.
2. Контроль над оформлением аттестатов выпускников 9, 11 классов.
3. Итоговая проверка классных журналов.
4. Составление плана внутришкольного контроля на следующий учебный год.
5. Составление плана работы на следующий учебный год.
6. Составление статистического отчета.

Недельная циклограмма заместителя

директора по УВР Мирзоева М Г

на 2016-2017 учебный год

Понедельник

Работа с педагогическими кадрами: педсоветы, совещания при директоре, при завуче, инструктивно-методическое совещание, педчтения, научно-практические конференции. Посещение уроков.

Вторник

Методический день: заседание методсовета, МО, др. Проверка школьной документации, работа с библиотекой, с нормативными документами. Посещение уроков.

Среда

День работы с документацией. Индивидуальная работа с учащимися. Посещение уроков.

Четверг

Совещания, рейды по проверке состояния кабинетов. Работа с дневниками и личными делами учащихся, элективными курсами, кружки. Работа с молодым специалистом. Посещение уроков.

Пятница

Работа с родителями: встречи, заседания комитетов, организация консультаций для родителей. Посещение уроков. Работа с выпускниками 4, 9, 11 классов. Профориентационная работа.