



## ПЛАН РАБОТЫ ЗАВУЧА ПО УВР НА 2018 – 2019 УЧЕБНЫЙ ГОД

### **Цели и задачи на 2018-2019 учебный год:**

- Создание наилучших 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 ЗУН.
- 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. Устройство выпускников школы.
10. Организация участия учителей в предметных конференциях.
11. Уточнение списка должностных обязанностей, номенклатуры дел завуча, циклограммы на учебный год.
12. Состояние учебных кабинетов.

#### **Сентябрь**

1. Проведение инструктажа педагогов по порядку ведения школьной документации.
2. Завершение комплектования факультативов.
3. Оформление журнала факультативов и классных журналов (распределение страниц классных журналов).
4. Оформление графика лабораторных, практических и контрольных работ.
5. Корректировка учебных программ. Контроль календарно-тематического планирования, его соответствия госстандартам.



6. Организация индивидуального обучения.
7. Подготовка отчетности по форме ОШ-1, РИК.
8. Корректировка расписания учебных занятий.
9. Оформление стендовой информации в учительской.
10. Выступление перед родителями 9 класса об итоговой аттестации.
11. Состояние работы по информатизации учебного процесса в рамках перехода на ФГОС в начальной школе.
12. Составление графика административных работ на год (таблица).

### **Октябрь**

1. Классно-обобщающий контроль в 10 классе.
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 проведения адаптации в 5-х классах.
7. Организация системы наставничества.
8. Посещаемость занятий в выпускных классах.
9. Проверка прохождения государственных программ и их практической части.
10. Организация занятий физкультуры в 7-9-х классах.
11. Состояние преподавания английского языка в 5-8 классах.
12. Состояние дисциплины и посещаемости в 9-10 классах.
13. Преемственность обучения: программы, подходы, требования (начальная школа, 4-5 кл.)
14. План окончания 1 четверти (последний день, выставление оценок, отчеты учителей).
- !8. Прием отчетов классных руководителей и учителей по итогам 1 четверти.
15. Анализ учебной работы за 1 четверть.

### **Вторая четверть**

### **Ноябрь**

1. Выявление слабоуспевающих, неуспевающих учащихся, окончивших первую четверть с одной тройкой.
2. Подготовка к муниципальному туру ВОШ. Составление заявок.
3. Собеседование с учителями, имеющими неуспевающих по итогам первой четверти.
4. Определение направлений работы по предупреждению неуспеваемости.
5. Классно-обобщающий контроль в 5 классе.
6. Посещение уроков молодых и вновь прибывших учителей.
7. Проверка состояния рабочих тетрадей по русскому языку в 5-9-х классах.
8. Контроль условий, способствующих сохранению и укреплению здоровья учащихся (соблюдение санитарно-гигиенических условий обучения в спортивном зале, кабинетах информатики, химии, физики).



9. Проверка знаний нормативных документов по итоговой аттестации в форме ЕГЭ и ГИА.
10. Проверка состояния работы молодых и вновь прибывших специалистов.
11. Проверка классных журналов.

### **Декабрь**

1. Посещение уроков предметов регионального цикла..
2. Проверка ЗУН учащихся 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. Составление справки.
4. Контроль за организацией работы с одаренными детьми.
5. Анализ пропущенных уроков за первое полугодие.
6. Составление графика отпусков учителей.
7. Проверка тетрадей для контрольных работ по русскому языку и математике в 5-11-х классах.
8. Проверка классных журналов.
9. Проверка состояния подготовки учащихся к ГИА.
10. Проверка выполнения графика контрольных, практических, лабораторных работ.
12. План окончания первого полугодия.
13. 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. Анализ участия школы в городских мероприятиях.
4. Состояние работы факультативов, консультаций, элективных курсов.
5. Сбор информации об экзаменах.
6. Определение дозировки домашнего задания.
7. Работа с родителями слабоуспевающих и неуспевающих учащихся.
8. Проверка работы учителей, имеющих неуспевающих по предмету.
9. Проведение мер по ликвидации учебной перегрузки (анкетирование, справка).
10. Знакомство с применением ИКТ на уроках, повышение педагогического мастерства.
11. Организация внеурочной деятельности (индивидуальные консультации, элективные курсы в 10-11 кл.)
12. Подготовка к педсовету.
13. Проверка тетрадей по иностранным языкам в 5-9-х классах.
14. Подготовка и проведение Недели предметов естественно-математического цикла.



## Февраль

1. Работа с отстающими учащимися и учащимися, имеющими одну тройку по итогам первого полугодия.
2. Проверка готовности учащихся 9 класса к обучению в старшей школе. КОК.
3. Состояние тетрадей (К/Р, Л/Р, П/Р, р/р) в 10-11-х классах.
4. Проверка дозировки домашнего обучения.
5. Проверка готовности учащихся 9 класса к старшей школе, выяснение образовательных намерений.
6. Посещение уроков предметов естественно-математического цикла.
7. Подготовка и проведение Недели предметов гуманитарного цикла.
8. Уточнение сведений по выбранным выпускниками предметам для сдачи ЕГЭ.

## Март

1. Оформление уголка по подготовке к экзаменам.
2. Работа с инструкцией по проведению экзаменов. План работы по подготовке к итоговой аттестации.
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 за 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 ГИА.
11. Проверка рабочих тетрадей по математике в 5-8-х классах.

## Четвертая четверть

### Апрель

1. Контроль за 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. Оформление школьного стенда по подготовке к экзаменам для учащихся.
6. Составление расписания экзаменов итоговой аттестации.
7. Утверждение списочного состава экзаменационных комиссий.
8. Составление графика консультаций и индивидуальных занятий по подготовке к экзаменам.



9. Составление таблицы экзаменационных предметов по выбору. Уточнение списков учащихся. Проведение анкет в 9 и 10 классах
10. Выявление учащихся, сдающих экзамены в щадящем режиме.
11. Проверка обеспеченности учебниками на следующий учебный год, формирование УМК.
12. 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. Корректировка расписания экзаменов, консультаций. Распределение кабинетов на время проведения экзаменационной сессии. Проверка готовности кабинетов к проведению экзаменов.
4. Утверждение расписания экзаменов, консультаций, экзаменационных комиссий.
5. Оформление административной папки к экзаменам и классных экзаменационных тетрадей.
6. Проверка подготовки к экзаменам (практические материалы к экзаменационным билетам, школьно-письменные принадлежности).
7. Родительские собрания по вопросам итоговой аттестации учащихся 9 и 11 классов.
8. Учет документов, освобождающих учащихся от экзаменов.
9. План окончания учебного года.
10. Прием отчетов классных руководителей и учителей по итогам учебного года.
11. Проверка выполнения учебных программ. Объективность выставления годовых оценок.
12. Подготовка к педсовету о допуске учащихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации.
13. Расстановка кадров на следующий учебный год.
14. Составление учебного плана на следующий учебный год.
15. Анализ участия школы в городских мероприятиях.
16. Анализ тестирования в 9 и 11 классах.
17. Проверка журналов.
18. Проверка личных дел учащихся.

### **Июнь**

1. Подготовка и проведение итоговой аттестации в 9 и 11 классах. Контроль за качеством экзаменационных документов. Подведение итогов экзаменационной сессии..
2. Контроль за оформлением аттестатов выпускников 9, 11 классов.
3. Итоговая проверка классных журналов, журналов индивидуальных занятий, надомного обучения.
4. Подготовка к итоговому педсовету по итогам экзаменов и выпуска учащихся.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575945

Владелец Тагиров Надир Сабирович

Действителен с 27.02.2021 по 27.02.2022