|  |  |
| --- | --- |
| ПЕЧАТЬ  «Рассмотрено и принято»  Управляющим советом  МБОУ «Степановская СОШ»  Протокол № 1 от 30.08.2018 г. | Утверждено:  Директор МБОУ «Степановская СОШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А. Андреев  приказ № 121/1 от 30.08.2018 г. |

**План работы заместителя директора по учебной работе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**«Степановская средняя общеобразовательная школа»**

**на 2018 – 2019 учебный год**

Цели и задачи:

* Повышение качества обучения учащихся на основе анализа и совершенствования учебно-воспитательной работы школы.
* Создание наилучших условий для обеспечения высокой эффективности труда учащихся и педагогов.
* Координация всей учебной деятельности в школе.
* Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

Август

* Корректировка учебного плана.
* Учет учащихся по классам.
* Уточнение кадрового состава школы, распределение учебной нагрузки.
* Подготовка к августовскому педсовету.
* Подготовка документации для сдачи ОШ -1.
* Устройство выпускников школы.
* Уточнение списка должностных обязанностей, номенклатуры дел завуча, циклограммы на учебный год.
* Состояние учебных кабинетов.

Сентябрь

* Проведение инструктажа педагогов по порядку ведения школьной документации.
* Завершение комплектования курсов внеурочной деятельности.
* Проведение тарификации в соответствии с требованием ТК РФ и уровнем профессиональной подготовки учителя.
* Проверка и утверждение рабочих программ. Осуществление контроля календарно – тематического планирования, его соответствия госстандартам.
* Подготовка отчетности по форме ОШ- 1, РИК, заполнение формы 1,6,7 по выбывшим обучающимся.
* Входной контроль знаний во 2- 11 классах (12-21.09).
* Проверка готовности первоклассников к обучению в школе. Контроль за адаптацией первоклассников. Посещение уроков в 1 классе. Совещание при директоре. (28.09 – 05.10).
* Контроль ведения электронного журнала.
* Контроль посещаемости обучающихся.
* Беседа с молодыми специалистами (структура составления рабочих программ, структура урока).
* Составление графика консультаций.
* Сверка графика аттестации.
* Проверка поурочных планов учителей по графику.

Октябрь

* Классно обобщающий контроль в 5 классе (08.10-19.10.).
* Проверка журналов. Система опроса (накопление оценок, регулярность проверки знаний, соотношение текущих оценок и оценок за контрольные работы, отслеживание прохождение программ, оценка качества заполнения паспортных данных).
* Выступление перед родителями 9 класса об итоговой аттестации.
* Региональный мониторинг качества образования в 5-х и 10-х классах по русскому языку и математике.
* Работа с отстающими, предупреждение неуспеваемости.
* Проверка дневников учащихся (правильность, аккуратность, полнота заполнения всех разделов).
* Контроль посещяемости занятий в выпускных классах.
* Работа с молодыми учите­лями (методическая помощь, на­ставничество, оценка посе­щенных уроков).
* Проведение диагностического сочинения.
* Контроль опозданий обучающихся.
* Посещаемость внеурочных курсов (1- 8 классов).
* Беседа с молодыми специалистами (правила выставление оценок за четверть).
* Проверка дневников учащихся 5-7 классов (правильность, аккуратность, полнота заполнения всех разделов).
* Прием отчетов классных руководителей и учителей предметников по итогам 1 четверти.
* СОУ – 1 четверти.
* Отчет итоги 1 четверти.
* Составление таблицы экзаменационных предметов по выбору. Уточнение списков учащихся в 9, 11 классах.

Ноябрь

* Анализ учебной работы за 1 четверть.
* Выявление слабоуспевающих, неуспевающих учащихся, окончивших первую четверть с одной «3» и «4».
* Собеседование с учителями, имеющими неуспевающих по итогам первой четверти.
* Проверка классных журна­лов. Оценка системы учета зна­ний учащихся, объективнос­ти выставления оценок за I четверть.
* Посещение уроков аттестующих и молодых педагогов.
* Посещаемость занятий в выпускных классах.
* Уровень преподавания обществознания в 9 -11 классах.(Качество и уровень методической и теоретической подготовки учителя).
* Посещаемость элективных курсов обучающимися 8-11 классов.
* Апробация итогового сочинения.
* Проверка тетрадей по матема­тике и русскому языку у обучающихся 5-11 классов.
* Информационная работа с обучающимися и их родителями о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11 классов.

Декабрь

* Подготовка и проведение итогового сочинения.
* Проверка журналов, своевременности выставления в журнале оценок за письменные работы. Проверка записей в журнале о материале, пройденном на уроке. Составление справки.
* Анализ пропущенных уроков за первое полугодие.
* Преподавание географии, истории в 7-9 классах
* Проверка техники чтения во 2-4 классах.
* ВШК (административные конт­рольные работы за первое полугодие по базовым и профильным предметам)
* Проверка состояния подготовки учащихся к ОГЭ и ЕГЭ. Проведение репетиционных экзаменов.
* Организация проведения итогового выпускного сочинения.
* Анализ СОУ за 1 полугодие
* Проверка выполнения графика контрольных работ, практических и лабораторных работ.
* Прием отчётов классных руководителей по итогам первого полугодия. Составление справки.
* Выбор экзаменов 9-11 классами. Составление графика сдачи экзаменов, членов экзаменационных комиссий, выверка паспортных данных).
* Проведение итогового сочинения в 11 классе.

Январь

* Анализ итогов первого по­лугодия.
* 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.
* Работа с родителями слабоуспевающих и неуспевающих учащихся.
* Посещение уроков с целью контроля применения ИКТ на уроках, повышение педагогического мастерства.
* Посещение уроков молодых специалистов. Проверка поурочных планов.
* Составление графика отпусков учителей.

Февраль

* Работа с отстающими учащимися, имеющими одну тройку по итогам 1 полугодия.
* Посещение уроков аттестующихся, молодых учителей.
* Проверка работы с систематически пропускающими занятия детьми. Организация учёта детей, имеющих большое количество пропусков.
* Проверка дозировки домашних заданий.
* Работа по комплектованию будущих 1 классов.
* Информационная работа с обучающимися и их родителями о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9,11 классов.
* Контроль за пропусками обучающихся школы.
* Сверка выбора экзаменов обучающимися 9, 11 классов.

Март

* Состояние работы по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ. Проведение репетиционных экзаменов (организация работы с обучающимися по определению экзаменов по выбору в форме ОГЭ, ЕГЭ).
* Проверка прохождения учебных программ. Составление справки.
* Проверка тетрадей для кон­трольных работ по матема­тике и русскому языку у обучающихся 5 классов.
* Проверка ведения электронного журнала.
* Предварительные итоги 3 четверти.
* Прием отчетов и классных руководителей и учителей предметников по итогам 3 четверти.
* СОУ – 3 четверть.

Апрель

* Контроль за прохождением учебных программ. Оформление школьного стенда по подготовке к экзаменам для учащихся и родителей.
* Утверждение списочного состава экзаменационных комиссий.
* Составление графика консультаций и индивидуальных занятий по подготовке к экзаменам.
* Организация подготовки к экзаменам учащихся, сдающих ГВЭ.
* Организация проведения ВПР и ЕККР

Май

* Родительские собрания в 9-11 классах по вопросам итоговой аттестации.
* Проведение промежуточной аттестации обучающихся 2-11классах. Анализ.
* Прием отчетов классных руководителей и учителей предметников по итогам учебного года.
* Проверка прохождения учебных программ.
* Проверка журналов. Объективность выставления годовых оценок.
* Подготовка и проведение педагогического совета о допуске учащихся 9 и 11 класса к итоговой аттестации.
* Планирование учебной нагрузки на следующий учебный год.

Июнь

* Проверка личных дел обучающихся.
* Подготовка и проведение итоговой аттестации в 9 и 11 классах.
* Контроль за оформлением аттестатов выпускников 9 и 11 классов.
* Подготовка к итоговому педсовету.
* Подготовка анализа работы школы за учебный год.
* Составление плана работы на следующий учебный год.