План

работы заместителя директора по учебно-воспитательной работе

на 2019-2020 учебный год

Сентябрь

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки |
| 1 | Совещание по первому дню знаний | *1.09.2019* |
| 2 | Консультации для молодых специалистов по оформлению и ведению классных журналов | до 10.09 |
| 3 | Уточнение расписания уроков | до 5.09 |
| 4 | Завершение утверждение тематического планирования | до 5.09 |
| 5 | Совещание учителей, работающих в 5 классе с учителями, выпустившими 4 класс | 15-20 |
| 6 | Проведение входных контрольных работ по русскому языку | до 15.09 |
| 7 | Проверка журналов, тетрадей, словарей, беседы с учителями | по графику |
| 8 | Составление графика проверки тетрадей, словарей, журналов | до 15.09 |
| 9 | Оформление замены уроков временно отсутствующихучителей | в течение месяца |
| 10 | Оформление табеля учета рабочего времени учителя | до 10.09 |
| 11 | Оформление информационно-аналитических документов | в течение месяца |

Октябрь

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Контроль за работой учителей и состоянием преподавания русского языка и литературы | 15-30 |
| 2 | Посещение уроков Мурзаевой З.Н., Бийбатыровой С.И | с 15 |
| 3 | Персональный контроль Бийбатыровой С.И. | 20-25 |
| 4 | Классно-обобщающий контроль в 5 классе | 20-30 |
| 5 | Беседа с учителями русского языка и литературы о работе со слабоуспевающими | 10-30 |
| 6 | Проверка тетрадей, словарей, журналов: объективность выставления оценок, правильность оформления журналов,дневников, тетрадей | по графику |
| 7 | Наблюдение за выполнением учебных программ | 25-30 |
| 8 | Контрольные срезы за I четверть | 20-30 |
| 9 | Оформление табеля учета рабочего времени учителя | до 10 |
| 10 | Ведение журнала учета пропущенных и замещенных уроков | 1-30 |
| 11 | Оформление информационно-аналитических документов | в течение месяца |
| 12 | Подготовка к педсовету |  |

Ноябрь

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Прием отчетов учителей и классных руководителей за  I четверть | 1-5 |
| 2 | Смотр-конкурс школьных кабинетов | 6-7 |
| 3 | Отчет завуча за I четверть | до 10 |
| 4 | Контроль за состоянием преподавания химии и биологии | 15-30 |
| 5 | Посещение уроков Багаутдиновой У.И,Шугаибовой Л .Ш.  | 15-30 |
| 6 | Классно-обобщающий контроль в 6 классе | 20-25 |
| 7 | Посещение уроков учителей, работающих в 6 классе | 25-30 |
| 8 | Проверка техники чтения учащихся начальных классов | 25-30 |
| 9 | Проверка документации учителей | по графику |
| 10 | Оформление замены уроков временно отсутствующихучителей | в течение месяца |
| 11 | Оформление табеля учета рабочего времени учителей | до 10 |
| 12 | Оформление информационно-аналитических документов | в течение месяца |

Декабрь

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Контроль за работой с одаренными детьми | 20-25 |
| 2 | Контроль за состоянием преподавания истории и географии | 10-20 |
| 3 | Посещение уроков Магомедовой М.М., Вайланматовой А 3. | 10-20 |
| 4 | Административные контрольные работы за II четверть | 20-27 |
| 5 | Проверка работы учителей 11 класса по подготовке к ЕГЭ: Акаевой А.А., Багаутдиновой У.И.,Вайланматовой М.К., Шугаибовой Л.Ш. | 10-13 |
| 6 | Проверка документации учителя | по графику |
| 7 | Проверка журналов, контроль за прохождением программ. Объективность выставления оценок | до 25 |
| 8 | Проверка работы зав. кабинетами по оформлению и озеленению кабинетов | 29-30 |
| 9 | Оформление табеля учета рабочего времени учителей | до 10 |
| 10 | Заполнение журналов учета пропущенных и замещенныхУроков | в течение месяца |
| 11 | Оформление информационно-аналитических документов | в течение месяца |

Январь

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Прием отчетов учителей за II четверть, I полугодие | 9-10.2020г. |
| 2 | Анализ работы за I полугодие | до 12 |
| 3 | Контроль над состоянием работы учителей математики, физики. | 20-30 |
| 4 | Посещение уроков Вайланматова З .А,Салаватовой В .Ш, Акаевой А.А. | 20-30 |
| 5 | Классно-обобщающий контроль в 7 классе |  |
| 6 | Посещение уроков учителей, работающих в 7 классе. Анализ посещенных уроков | 18-25 |
| 7 | Проверка документации учителей | по графику |
| 8 | Оформление табеля учета работы времени учителя | до 10 |
| 9 | Оформление информационно-аналитических документов | в течение месяца |
| 10 | Подготовка к педсовету |  |

Февраль

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Классно-обобщающий контроль в 8 классе | 5-15 |
| 2 | Посещение уроков учителей, работающих в 8 классе. Анализ посещенных уроков | 5-15 |
| 3 | Персональный контроль  *Бамматовой А.Б.* | 10-15 |
| 4 | Контроль за работой со слабоуспевающими и одареннымидетьми | 20-25 |
| 5 | Проверка документации учителей. Соблюдение единого орфографического режима | по графику |
| 6 | Контроль за состоянием преподавания начальных классов. | 20-28 |
| 7 | Проверка техники чтения в 1 -4 классах | 15-20 |
| 8 | Посещение уроков учителей, дающих низкие результаты в Iполугодии | 5-10 |
| 9 | Оформление замены уроков временно отсутствующихучителей | в течение месяца |
| 10 | Оформление табеля учета рабочего времени учителя | до 10 |
| 11 | Оформление информационно-аналитических документов | в течение месяца |

Март

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Контроль за состоянием рисования,технологии,физической культуры | 2-13 |
| 2 | Посещение уроков Касимова Д И ,Яхьяевой З Н ,ДжамиятдиноваМ.А | 2-15 |
| 3 | Классно-обобщающий контроль в 9 классе | 10-15 |
| 4 | Персональный контроль Касимовой Д П.  | 10-13 |
| 5 | Директорские контрольные работы за III четверть, проверкатехники чтения | 15-20 |
| 6 | Проверка журналов, контроль над прохождением программ. Объективность выставления оценок | 18-19 |
| 7 | Прием отчетов учителей и классных руководителей за IIIчетверть | 23-25 |
| 8 | Отчет завуча за III четверть | 26 |
| 9 | Оформление табеля учета рабочего времени учителя | до 10 |
| 10 | Оформление замены уроков временно отсутствующихучителей | в течение месяца |
| 11 | Оформление информационно-аналитических документов | в течение месяца |

Апрель

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Контроль за состоянием преподавания родного языка,литературы,английского языка | 5-15 |
| 2 | Посещение уроков Гаджиевой А.Г., Бекеевой К С Магомедовой П И . | 5-15 |
| 3 | Работа учителей по подготовке учащихся к ЕГЭ | 20-25 |
| 4 | Оформление стенда «ЕГЭ» |  |
| 5 | Проверка состояния учебно-воспитательной работы в 1 классе, подгот. классе | 25-30 |
| 6 | Прием родителей по вопросам учебно-воспитательнойдеятельности | 10-20 |
| 7 | Проверка документации учителей | по графику |
| 8 | Работа МС школы по претворению в жизнь основной методической проблемы школы | 25-30 |
| 9 | Оформление табеля учета рабочего времени учителей | **ДО** 10 |
| 10 | Оформление замены уроков временно отсутствующихучителей | в течение месяца |
| 11 | Оформление информационно-аналитических документов | в течение месяца |

Май

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Организация пробных экзаменов пo русскому языку и математике на базе школы | 6.09 |
| 2 | Итоговые контрольные работы 1-11 классов, проверка техники чтения | в течение месяца |
| 3 | Подготовка документации к промежуточной аттестации | 10 |
| 4 | Контроль за выполнением учебных программ | 10-12 |
| 5 | Оформление табеля учета рабочего времени учителей | до 10 |
| 6 | Заполнение журнала учета пропущенных и замещенных‘уроков | в течение месяца |
| 7 | Собеседование с учителями и классными руководителями по проверке готовности к итоговой аттестации учащихся 9,11 классов | 20 |
| 8 |  Последний звонок  | 25 |
| *9* | Отчет учителей и классных руководителей за IV четверть | 30 |
| 10  | Оформление информационно-аналитических документов | в течение месяца |