«Утверждаю»

Директор школы Дадаев Ш-А.Р.

**Годовой план**

**учебно-воспитательной работы**

**заместителя директора по УВР**

**МКОУ «Тухчарская СОШ№1»**

**Курбановой Ж.М.**

**на 2018-2019 учебный год**

**МИССИЯ ШКОЛЫ:**

Наша школа – это открытое пространство для развития потенциальных возможностей и самореализации субъектов образовательного процесса.

Смысл нашей работы - формирование здоровой и физически развитой личности, ориентированной на творческое преобразование действительности и саморазвитие, личности компетентной, образованной и самостоятельной, стремящейся к овладению опытом духовной жизни, нравственного поведения, освоению ценностей национальной культуры.

**ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ В СООТВЕТСТВИИ С ВЫБРАННОЙ МИССИЕЙ**

-реализация приоритетного национального проекта «Образование» механизма системных изменений и инновационных преобразований в Новолакском районе;

-обеспечение качества и доступности образования;

-обновление школьного содержания и структуры образования на основе вводимых Федеральных образовательных стандартов основного общего образования;

- повышение эффективности и результативности образовательного и воспитательного процесса в школе;

- улучшение качества проведения факультативных, элективных занятий по выбору, консультационных занятий, внеклассной работы и дополнительного образования;

- развитие социально-значимых качеств учащихся;

- совершенствование системы предпрофильного обучения;

- обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития и функционирования школы;

- совершенствование работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья школьников и привитие им навыков здорового образа жизни;

- организация работы по планомерной подготовке школьников к сдаче ГИА в форме ОГЭ и ЕГЭ.

**ПРОБЛЕМА ШКОЛЫ:**

Создание условий для самоопределения, самореализации и успешной социализации личности обучающихся и педагогов.

**ЦЕЛЬ РАБОТЫ:**

Создать наиболее благоприятные условия для становления и развития субъектно-субъектных отношений всех участников образовательного процесса, развития личности школьника, удовлетворения его образовательных и творческих потребностей; формирования способности к личностно и социально значимой самореализации в условиях конкурентно напряженной среды.

**МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА:**

**«Развитие профессиональной компетенции учителя как основы повышения качества преподавания и его эффективности в условиях введения ФГОС второго поколения».**

**Цель работы:**

**•** Повышение эффективности и качества образовательного процесса;

• Решение поставленных задач и достижение цели выполнять в соответствии с Программой развития школы, включающей комплексно-целевые программы:

Образовательная программа,

Программа здоровьесбережения,

Программа воспитательной работы,

Программа духовно-нравственного и гражданско-патриотического воспитания,

Программа информатизации образовательной среды,

Программа работы психологической службы школы,

Программа материально-технического обеспечения школы.

Задачи педагогического коллектива на 2018– 2019 учебный год:

Управленческая деятельность

 Совершенствовать систему общественно-государственного управления с целью повышения эффективности работы.

 Продолжить реализацию ООП НОО и ООПООО в рамках созданных условий и в соответствии с требованиями ФГОС.

 Обеспечить условия для дифференциации содержания образования с учетом потребностей и интересов обучающихся.

 Создать условия для реализации права обучающихся на индивидуальную траекторию обучения для следующих категорий:

- Одаренные и высокомотивированные обучающиеся;

- Дети с ОВЗ и нуждающиеся в длительном лечении.

 Продолжить создание условий для творческой самореализации обучающихся с учетом их интересов, потребностей в разнообразных сферах человеческой деятельности через воспитательную систему школы, дополнительное образование, внеурочную деятельность.

Педагогическая деятельность

 Вовлечение родителей в образовательную деятельность, совершенствование системы взаимодействия с семьей с целью повышения ответственности родителей за обучение и воспитание детей.

 Обеспечение высокого качества обучения и воспитания в урочной и внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС.

 Продолжить внедрение системы работы с одаренными детьми.

 Продолжить формирование профессиональных компетенций и развитие творческой инициативы педагогов на основе программ повышения квалификации.

 Продолжить работу по включению педагогов в научно- исследовательскую, самообразовательную деятельность.

 Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.

**План работы заместителя директора**

**по учебно-воспитательной работе на 2018-2019учебный год**

|  |  |
| --- | --- |
| **Месяц** | **Содержание работы** |
| **А**  **В**  **Г**  **У**  **С**  **Т** | • Подготовка школы к новому учебному году  • Подготовка к августовскому педсовету  • Составление годового плана работы зам.дир по УВР  • Составление плана управления учебно-воспитательным процессом и плана ВШК  • Подготовка к составлению расписания уроков  • Уточнение списков учащихся. Составление списков учащихся 1-х классов, 10-го класса  • 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**  **Н**  **Т**  **Я**  **Б**  **Р**  **Ь** | • Выявление учащихся группы риска  • 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** | • 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:** накопляемость 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**  **Ь** | • Административный контроль по итогам успеваемости I четверти.  • Собеседование с классными руководителями по итогам I четверти. Прием отчетов  • Проверка журналов:  - классных; (**Цель:**объективность выставления отметок за I четверть, выполнение гос. программ – 1-9 кл.  - по технике безопасности.  • Персональный контроль вновь прибывших и молодых специалистов: Дибировой М.И.  Контроль за оформлением дневников уч-ся  Классно-обобщающий контроль 5-х классов;  • Аттестация учителей  • Контроль условий, способствующих сохранению и укреплению здоровья обучающих 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**  **Ь** | • Родительское собрание по итогам I полугодия.  • Организация работы с неуспевающими учащимися. Классно-обобщающий контроль в 6-7 классах.  • Проведение малого педсовета по обобщающему контролю в 5-7 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.  Анализ пробных ЕГЭ и ОГЭ в 9-11 классах. |
| **Я**  **Н**  **В**  **А**  **Р**  **Ь** | • Фронтальный контроль классов.  • персональный контроль учителей  посещение уроков учителей с целью обобщения передового педагогического опыта  • 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** | • Классно-обобщающий контроль 9 класса.  • Малый педсовет по 9 классу  Подготовка к ЕГЭ  • 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** | • 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.)   * Классно-обобщающий контроль 10-11 кл. * Малый педсовет по 11 классу. * Контроль состояния подготовки к экзаменам в 9-х, 11-х классах   • Оформление информационно-аналитических документов  • Прием отчетов по итогам IIІ четверти |
| **А**  **П**  **Р**  **Е**  **Л**  **Ь** | • Подготовка и проведение пробных экзаменов в форме ЕГЭ  • Составление списка учителей на курсы повышения квалификации и аттестации на следующий уч.год   * 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 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 |
| **М**  **А**  **Й** | • Проведение педагогического совета «О переводе учащихся»  • Сбор информации о выполнении программ по всем предметам  • Оформление документов на учащихся   * Проверка журналов. **Цель:** объективность выставления оценок, выполнение гос. программ   • Мероприятия по организации и проведению государственной (итоговой) аттестации:  - 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;  - составление расписания консультаций;  - оформление документов на учащихся, проходящих аттестацию в щадящем режиме;  - оформление стендов для учащихся, подготовка приказов.   * 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** | • 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 класса  • 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 |