

УТВЕРЖДЕН

Приказом от «191» 27.08. 2020 г.

*План работы заместителя директора
по учебно- воспитательной работе
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Ново-Удинская средняя общеобразовательная школа
2020 -2021 учебный год*

План работы заместителя директора по учебно – воспитательной работе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ново-Удинская средняя общеобразовательная школа

Тема: «Совершенствование качества образования через развитие творческого потенциала в урочной и внеурочной деятельности»

Цель работы: Создание условий для развития системы образования МБОУ Ново-Удинская СОШ обеспечивающей мобильность и конкурентоспособность выпускника, создающей условия для непрерывного образования обучающихся, обеспечивающей развитие общей культуры личности обучающихся, способных к саморазвитию и самореализации.

Задачи учебной работы на 2020-2021 учебный год:

1. Создать оптимальные условия для повышения качества образования и воспитания в школе.
2. Совершенствовать условия для организации образовательного процесса в целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся, создания в школе комфортной образовательной среды для всех категорий обучающихся.
3. Изучение состояния преподавания в основной школе по реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС НОО ОВЗ.
4. Внедрять передовой педагогический опыт в своей педагогической работе.

Основные направления деятельности	Содержание деятельности	Сроки	Вид документа	Планируемый результат	Ответственные
Информационно-аналитическая	1.Изучение нормативных документов	Весь год		Ознакомление с нормативными и аналитическими документами	Семенова Л.В.
	Подготовка к августовскому педсовету 2.Анализ деятельности ОУ за 2019-2020 учебный год	В течение года, август		Обеспечение соблюдения «Закона об образовании»	Семенова Л.В.
	3.Формирование необходимой и достаточной информации для управления процессом развития содержания: <ul style="list-style-type: none"> • Изучение уровня адаптации обучающихся при переходе с одного уровня образования на другой • Изучение состояния индивидуальной работы (консультации) • Изучение состояния организации учебного процесса 4. Оформление стенда и обновление информации на стенде «Готовимся к государственной (итоговой) аттестации» 5. Статистические отчёты по результатам окончания четверти, года 6. Проверка состояния внутришкольной документации 7. Проведение инструктажа классных руководителей по оформлению классного журнала 8. Изучение документации по введению в старшую школу федеральных государственных стандартов. 9. Изучение документации и отчет по внедрению в учебный процесс ЭЖД.	Весь год Апрель В течение года Август и по мере необходимости В течение года	Справка	Организация адаптационного периода. Обеспечение принципа преемственности в образовании. Реализация прав обучающихся на получение качественного образования	Семенова Л.В.

	10. Формирования банка нормативно- правового обеспечения введения ФГОС СОО 11. Анализ посещенных уроков	Весь год	Запись в тетрадях по посещенным урокам	Качество организации образовательного процесса, уровень преподавания отдельных предметов.	Семенова Л.В.
	12. Проведение и анализ результатов школьных предметных олимпиад и участие победителей в районной и областной олимпиаде	По итогам олимпиад	Аналитическая справка	Организация работы с одарёнными и способными детьми	Семенова Л.В.
	13. Анализ состояния и готовности кабинетов, соблюдение техники безопасности	Итоги смотра кабинета	Акт приемки кабинетов	Влияние готовности и оформление кабинетов на качество образования школьников	Петряева О.В. Семенова Л.В. Бузикова В.С.
	14. Сбор документов по организации детей с ОВЗ. (соблюдение рекомендаций ТПМПК)	Сентябрь-октябрь		Соблюдение условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья	Семенова Л.В. Классные руководители
	15. Организация проведения внутришкольных мониторинговых исследований качества и успеваемости	Декабрь, май	График проведения мониторинговых исследований	Обеспечение методического, организационно-технологического и информационного сопровождения мониторинговых исследований, сбор, анализ и хранение информации.	Семенова Л.В.
	16. Организация проведения муниципальных мониторинговых исследований	По плану УОМО	График проведения мониторинговых исследований		Семенова Л.В.
	17. Организация и проведение Всероссийских проверочных работ (ВПР)	График проведения ВПР			Семенова Л.В.
Планово-прогностическая	1. Планирование работы	сентябрь		План работы на год	Семенова Л.В.
Организационно-исполнительская	1. Подготовка расписания учебных занятий	Август Сентябрь		Обеспечение качества образования, соблюдение норм СанПин	Семенова Л.В.
	2. Участие в комплектовании 1, 10 классов	Август Сентябрь	Списки обучающихся, личные дела	Формирование классов в соответствии с требованиями САН Пина	Семенова Л.В. Классные руководители
	3. Составление списка обучающихся школы	Начало сентября		Списки классов	Семенова Л.В. Классные руко-

					водители, Секретарь
4. Организация технологического мониторинга ЕГЭ и ОГЭ для выпускников 9, 11 классов; сочинения допуска 11 класс, устное собеседование по русскому языку 9 класс.	Декабрь Февраль Март	Аналитическая справка	Предоставление права обучающимся выбора предметов на государственную (итоговую) аттестацию		Семенова Л.В. Учителя-предметники
5. Организация и контроль проектной деятельности, как реализация ФГОС	Весь год				Семенова Л.В. Классные руководители
6. Участие в проведении родительских собраний	В течение года	Протоколы	Информированность родителей, организация педагогического сотрудничества		Петряева О.В. Семенова Л.В. Классные руководители
7. Проверка рабочих программ предметников	До 01.09 сентября				Семенова Л.В.
8. Организация и проведение государственной (итоговой) аттестации в 9 и 11 классах	По плану и графику экзаменов				Петряева О.В. Семенова Л.В.
9. Организация и проведение школьной научно-практической конференции	ноябрь	подготовка списков участников	Организация работы с одарёнными и способными детьми		Семенова Л.В. Учителя-предметники
10. Организация проведения Всероссийских конкурсов	Октябрь-апрель		Организация работы с одарёнными и способными детьми		Семенова Л.В. Руков. М/О Учителя-предметники
11. Анализ состояния учебной работы по итогам четверти. Педагогический совет.	Один раз в четверть	Презентация и справка по итогам четверти	Информированность учителей по результатам четверти.		Семенова Л.В.
12. Проведение родительских собраний для родителей обучающихся выпускных классов.	Декабрь, февраль, май		Ознакомление с нормативными документами		Петряева О.В. Семенова Л.В.
13. Анализ посещаемости и успеваемости детей группы риска	Весь год		Аналитическая справка		Семенова Л.В. Бузикова А.А.

	14. Собеседование с классными руководителями, учителями-предметниками по итогам четверти и года. Прием отчетов.	В конце каждой четверти, года	Отчёт по итогам четверти, года	Аналитические отчёты	Семенова Л.В.
	15. Контроль оформления аттестатов выпускников 9,11 классов.	Июнь, июль			Петряева О.В. Семенова Л.В.
	16. Анализ учебно-методической работы	Июнь	Отчет учебно-методической работы	Наметить пути решения проблемных вопросов на следующий уч. год	Семенова Л.В.
	17. Организация работы с электронными журналами, дневниками	Сентябрь, октябрь		Обеспечение качественной работы с документацией	Семенова Л.В.
Работа с документацией	1. Анализ прохождения программного материала	1 раз в четверть	Отчёт по прохождению программы	Коррекция программ и расписания	Семенова Л.В.
	2. Организация контроля за развитием качества образования	В течение года	Аналитические справки, графики контрольных работ	Обеспечение развития качества образования	Семенова Л.В.
	3. Мониторинг адаптации обучающихся 1,5, 10 классов (ВШК)	Сентябрь Октябрь Ноябрь	Аналитическая справка Семинар по проблеме адаптации.	Обеспечение развития качества образования	Семенова Л.В. Бузикова А.А. Бузикова В.С. Кузнецова Д.Д.
	4. Мониторинг по исследованию и оценке сформированности ключевых компетентностей обучающихся 4 класса.	Апрель	Аналитическая справка	Обеспечение развития качества образования	Семенова Л.В. Мамуркова Н.Н.
	5. Подготовка пакета документов к государственной(итоговой) аттестации	Апрель-май	Приказы Выписки из решения педсоветов	Обеспечение качества проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников	Петряева О.В. Семенова Л.В.
	6. Проведение предметных недель	По плану М/О	Графики	Повышение мотивации школьников к обучению	Семенова Л.В. Руков. М/О Учителя-предметники
	7. Составление и выверка базы данных вы-	Октябрь-	База данных	Обеспечение качества	Семенова Л.В.

пускников 9, 11 классов.	март		проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников	
8. Инструктажи по работе с документацией-классными журналами, личными делами.	В течение года	Положение	Обеспечение качественной работы с документацией	Семенова Л.В.
9. Проверка классных журналов	В течение года	Справка	Обеспечение качественной работы с документацией	Семенова Л.В.
10. Проверка личных дел обучающихся	Сентябрь Май		Обеспечение качественной работы с документацией	Семенова Л.В.
11. Работа с приказами и информационными письмами министерства образования, УОМО, ОУ	Весь год		Обеспечение выполнения приказов	Семенова Л.В.
15. Анализ выполнения практической части по предметам(лабор. и практ. работы)	В конце каждого полугодия	Справка	Обеспечение развития качества образования	Семенова Л.В. Учителя-предметники
16. Контроль за организацией работы со слабоуспевающими обучающимися	Весь год	Расписание консультаций	Обеспечение развития качества образования	Семенова Л.В. Учителя-предметники
17. ВШК с учителями-предметниками (персональный контроль)	По плану ВШК	Справка		Семенова Л.В.
18. Оказание методической помощи учителям-предметникам	Весь год		Обеспечение развития качества образования	Семенова Л.В.

Зам. директора по УВР Семенова Л.В.

ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НАПРАВЛЕННОЙ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНОСТИ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

1.1 ОРГАНИЗАЦИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВСЕОБУЧУ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1. РЕАЛИЗАЦИЯ ТРЕБОВАНИЙ К ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА			
1.	Подготовка расписания учебных занятий.	Август, сентябрь октябрь	Костырко Л.В.
2.	Работа по проверке и анализу рабочих программ учителей-предметников для индивидуального обучения	Сентябрь	Костырко Л.В.
3.	Подготовка расписания учебных занятий детей, находящихся на индивидуальном обучении	Сентябрь	Костырко Л.В.
4.	Анализ деятельности МКОУ Воздвиженской СОШ за 2012 – 2013 учебный год	Август	Костырко Л.В.

2. РЕАЛИЗАЦИЯ ТРЕБОВАНИЙ К СОДЕРЖАНИЮ ОБРАЗОВАНИЯ И РЕАЛИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ НАЧАЛЬНОГО, ОСНОВНОГО, СРЕДНЕГО (ПОЛНОГО) ОБРАЗОВАНИЯ

1.	Разработка и утверждение учебного плана на текущий год с учётом обновления содержания среднего (полного) общего образования.	Август	Костырко Л.В.
2.	Подготовка программно-методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта	Май-август	Костырко Л.В.
3.	Контроль своевременного прохождения программы учебных предметов выпускниками 9, 11 классов	Январь, май	Костырко Л.В.
4.	Информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости, посещаемости учебных занятий через классных руководителей. Уведомления для родителей (законных представителей)	1 раз в четверть и по мере необходимости	Костырко Л.В.

3. РЕАЛИЗАЦИЯ ТРЕБОВАНИЙ ПО ВОПРОСАМ ОХВАТА ДЕТЕЙ СРЕДНИМ (ОБЩИМ) ОБРАЗОВАНИЕМ

1.	Организация рейдов всеобуча	Август В течение года	Костырко Л.В. Брак С.Г.
2.	Анализ посещаемости школы учащимися: 2-4 классов 5-8 классов 9-11 классов	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР Классные руководители Социальный педагог
3.	Составление и выверка базы будущих первоклассников, подлежащих обучению в МКОУ	Сентябрь Май	Костырко Л.В. Учитель 4 класса

	Воздвиженской СОШ		
4.	Анализ посещаемости школы обучающимися, стоящими на учёте в КДН и ПДН, внутришкольном учёте	1 раз в четверть	Костырко Л.В.
5.	Промежуточная аттестация обучающихся	1 раз в четверть	Костырко Л.В.
6.	Организация и проведение репетиционных экзаменов для выпускников 9 и 11 классов	Апрель	Костырко Л.В.
7.	Подготовка к проведению ГИА-9, ЕГЭ	Весь год	Костырко Л.В.
8.	Подготовка базы данных о выпускниках 9 и 11 для проведения ГИА-9, ЕГЭ в текущем году	Октябрь-март	Костырко Л.В.
9.	Государственная (итоговая) аттестация обучающихся 9, 11 классов	Май Июнь	Директор школы Заместитель директора по УВР
10.	Изучение уровня адаптации обучающихся при переходе с одной ступени образования на другую	Весь год	Костырко Л.В.
12.	Посещение уроков учителей-предметников	Весь год	Администрация
13.	Мониторинг качества образования	По плану мониторинга	Заместитель директора по УВР
14.	Организация контроля за развитием качества образования	По плану ВШК	Администрация
15.	Проведение предметных недель	По плану М/О	Заместитель директора по УВР РуковМ/О
16.	Проведение внутришкольных олимпиад	По плану	Заместитель директора по УВР Руков. МО
17.	Организация проведения международных конкурсов «Кенгуру» «Кенгуру-выпускникам» «Русский медвежонок»	По плану	Тауташева Г.О.

	«Золотое руно» «Кит» «Британский бульдог» «Чип»		
--	--	--	--

4. РЕАЛИЗАЦИЯ ТРЕБОВАНИЙ ПО УЧЁТУ И ХРАНЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗЦА

1.	Выполнение требований к оформлению документов государственного образца	Июнь	Заместитель директора по УВР Классные руководители
2.	Организация учёта и выдачи сертификатов по результатам сдачи экзаменов в форме ЕГЭ	Июнь	Заместитель директора по УВР Секретарь
3.	Проверка ведения классных журналов	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
4.	Проверка ведения дневников обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР
7.	Ведение журнала учёта рабочего времени Составление табелей	Весь год	Заместитель директора по УВР

1.2. РЕАЛИЗАЦИЯ ТРЕБОВАНИЙ ПО УСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ

1.	Подготовка информационных данных по итогам поступления, занятости, трудоустройстве выпускников Подготовка справок-подтверждений об учащихся, оставив-	Сентябрь Составление базы по устройству выпускников 9, 11 классов	Заместитель директора по УВР
----	--	--	------------------------------

	ших ОУ.		
2.	Подготовка информационных данных по итогам зачисления в 10 класс	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Классные руководители