**ПЛАН РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УВР на 2018/2019 учебный год Первая четверть** Август 1. Движение (прибытие, выбытие) за лето учащихся. 2. Уточнение кадрового состава школы, распределение учебной нагрузки. 3. Составление расписания учебных занятий. 4. Подготовка к августовскому педсовету. 5. Подготовка школьной документации. 6. Обсуждения плана проведения Дня знаний. 7. Смотр готовности учебных кабинетов к началу года. 8. Собеседование с учителями по готовности к работе в новом учебном году: знание особенностей каждого УМК, учебных программ; учебно- методическое, дидактическое обеспечение учебно-воспитательного процесса. 9. Организация методической работы школы.. Проверка плана работы методического объединения начальных классов 10. Проведение операции «Соберем детей в школу» 11.Педагогический совет. Анализ работы прошлого учебного года. Сентябрь 1. Первый учебный день. Итоги первого учебного дня, организация дежурства и контроль соблюдения санитарно-гигиенических требований, обеспеченность учащихся учебниками. 2. Корректировка плана работы школы на первую четверть. 3. Собеседование с учителями по правилам оформления школьной документации. 4. Оформление графика диктантов, контрольных работ на 1 четверть. 5. Контроль календарно-тематического планирования, его соответствия ФГОС. Анализ календарно-тематического планирования. 6. Отслеживание (проверка) обучения учителей на курсах повышения квалификации. 7. Организация индивидуального обучения на дому. 8. Подготовка отчетности по форме ОШ-1. 9. Тарификация (расчетная таблица по учебному плану). 10.Утверждение планов работы МО, тем самообразования учителей и форм отчета по выбранной теме. Составление графика проведения предметных недель. 11. Своевременность оформления и соблюдение правил оформления журналов классными руководителями. 12.Заседание методического совета. Распределение обязанностей, план работы. 13.Охрана труда в кабинетах. 14.Распределение неаудиторной занятости. 15.Изучение начальной стадии адаптации учащихся 1 кл. Посещение уроков и ГПД. 16.Формирование групп по направлениям внеурочной деятельности в 1-х классах 17.Сдача отчетов по УМК начальной школы 18.Проведение входного контроля в 2-4 классах. 19.Контроль за оформлением личных дел учащихся. 20. Совещания при завуче с учителями начальных классов. 21.Проведения организационного родительского собрания. Октябрь 1. Подготовка справки по проверке классных журналов. 2. План подготовки к ноябрьскому педсовету. 3. Проверка журналов. Система опроса ( накопляемость оценок, регулярность проверки знаний, соотношение текущих оценок и оценок за контрольные работы). Составление справки. 4. Проверка журналов о посещении. Посещаемость уроков учащимися, ее учет и оформление. Уведомление о пропусках. 5. План окончания первой четверти (последний день, выставление оценок, отчеты учителей, сдача журналов, проверка выполнения учебных программ). 6. Прием отчетов классных руководителей и учителей по итогам успеваемости в первой четверти. 7. Подведение предварительных итогов учебной работы школы за первую четверть. 8. Выполнение графика контрольных работ за четверть. Результаты. Составление справки. 9. .Контроль преподавания в 1-х классах. Посещение уроков. Составление справки 10. Подведение итогов по адаптации 1-х классов. Составление справки. **Вторая четверть** Ноябрь 1.Анализ учебной работы за первую четверть. 2.Выявление слабоуспевающих, неуспевающих учащихся, окончивших первую четверть с одной тройкой. 3.Корректировка плана работы на вторую четверть. План контроля на вторую четверть. 4.Собеседование с учителями, имеющими неуспевающих учащихся по итогам первой четверти. 5.Определение направлений работы по предупреждению неуспеваемости. 6.Родительские собрания. 7.Принятие мер по снижению учебной нагрузки (в случае необходимости) на учащихся. 8.Проведение олимпиад на школьном уровне. Составление списка учащихся, заявки на участие. 9.Результаты проведения олимпиад. 10.Контроль преподавания во 2-х классах. Посещение уроков. Составление справки 11. Обсуждение проведения методико-практического городского семинара «Применение проектной деятельности на уроках в начальной школе». Декабрь 1.Беседа с классными руководителями об учащихся, которые вызывают у них беспокойство. 2.Проведение методико-практического городского семинара «Применение проектной деятельности на уроках в начальной школе». 3.Рубежный контроль ЗУН. Анализ динамики ЗУН. 4.Проверка журналов. Своевременность выставления в журнал оценок за письменные работы. Правильность и своевременность оформления записей в журнале о материале, пройденном на уроке. Составление справки. Повторный контроль в случае необходимости. 5.Контроль проверки тетрадей и дневников учащихся 2-х классов. Составление справки. 6.Выполнение графика диктантов, контрольных работ. 7.План окончания первого полугодия. 8.Прием отчетов классных руководителей, учителей по итогам первого полугодия. 9.Предварительные итоги второй четверти, первого полугодия. 10.Отслеживание курсовой системы повышения квалификации(посещаемость, результативность). **Третья четверть** Январь 1.Анализ учебной работы за полугодие. 2.Проверка журналов (выполнение учебных программ по всем предметам, объективность выставления четвертных и полугодовых оценок). Составление справки. Собеседование с учителями, председателями М/О. 3.Выполнение программ обучения на дому. 4.Выполнение программ по всем предметам за полугодие. 5.Анализ состояния проверки тетрадей для контрольных работ (качество проверки, классификация ошибок, объективность выставления оценок). 8.Отслеживание курсовой системы повышения квалификации (проверка). 9.Уровень преподавания предметов во 2 классах. Аналитическая справка. 10.Предварительная расстановка кадров на будущий учебный год. 11.Организация взаимопосещения уроков (урок введения новых знаний, урок рефлексии, урок контроля знаний). 12.Работа по обобщению опыта «Введение ФГОС. Результаты». Февраль 1.Работа с отстающими учащимися и учащимися, имеющими одну тройку по итогам первого полугодия. 2.Первый этап подготовки к весеннему педсовету. 3.Проверка дневников (корректность записей учителей и классных воспитателей в дневниках учащихся, соответствие оценок в классных журналах и дневниках. Контроль за дневниками со стороны классных воспитателей и родителей). 4..Контроль преподавания в 3-х классах. Посещение уроков. Составление справки. 5.Система работы учителей с тетрадями учащихся 2-х классов. 6.Организация родительского собрания. 7.Контроль за работой учителей в классах СКК. Проверка документации. Написание справки. Март 1. План окончания третьей четверти. 2. Прием отчетов классных воспитателей и учителей по итогам учебной работы в третьей четверти. 3. Выполнение графика диктантов, контрольных работ. 4. Обсуждение проекта постановления весеннего педсовета. 5. Собеседование с учителями по организации текущего и итогового повторения. План ликвидации пробелов в знаниях. 6. Проверка состояния личных дел учителей. 7. Подведение итогов проверки по 3-м классам. Составление справки.

Четвёртая четверть

Апрель 1.Корректировка плана работы на четвертую четверть 2.Анализ учебной работы за третью четверть. 3.Информация об УМК на новый учебный год 4.Подготовительная работа по комплектованию 1-х классов. Завершение работы ШРР. Проведение родительского собрания будущих первоклассников. 5.Проведение комплексной диагностической работы в 1 классах. 6. Контроль за работой учителей 4-х классов. Посещение уроков. Май 1. Собеседование (контроль) –выполнение учебной программы 2. Комплектование курсов повышения квалификации учителей начальных классов. 3. Контроль за работой учителей 4-х классов. Посещение уроков. Написание справки. 4. Совещание с учителями «Анализ работы за год». 5. Итоговые родительские собрания и индивидуальные консультации для родителей. 6. Распоряжение об окончании учебного года 7. Сдача отчетов по окончанию учебного года. 8. Планирование работы на новый учебный год Июнь 1.Анализ работы М/О школы в документации. Определение задач на следующий учебный год. 2. Подготовка отчетной документации по итогам работы за год. 3. Итоговая проверка классных журналов, личных дел, журналов индивидуаль ных занятий перед сдачей их в канцелярию