

Государственное общеобразовательное учреждение Республики Коми  
«Санаторная школа-интернат №1» г.Воркуты



**ПЛАН РАБОТЫ**  
заместителя директора по УВР  
ГОУ РК «Санаторная школа-интернат №1» г.Воркуты  
на 2019-2020 учебный год

Воркута, 2019

## **Циклограмма работы заместителя директора по УВР на 2019-2020 учебный год**

### **Ежедневные мероприятия**

1. Работа с расписанием.
2. Подготовка к посещению уроков и внеурочных мероприятий.
3. Работа с педагогическими кадрами (участие в заседаниях, совещаниях, индивидуальная работа с учителями и т. д.).
4. Работа с отдельными обучающимися, нуждающимися в помощи.
5. Контроль ведения журнала учета пропущенных и замещенных уроков.
6. Подведение итогов, учет сделанного за день, корректировка плана на следующий день.

### **Еженедельные мероприятия**

1. Анализ состояния преподавания учебных предметов и качества знаний обучающихся в соответствии с планом ВШК на учебный год. С этой целью проводятся:
  - посещение и анализ уроков, занятий внеурочной деятельностью и занятий творческих объединений дополнительного образования детей;
  - контрольные срезы, письменные проверочные работы и устные опросы;
  - диагностика учебных проблем, личностных особенностей и особых образовательных потребностей, формирование индивидуальной образовательной траектории (совместно с педагогом-психологом).
2. Работа с педагогическими кадрами:
  - методическая помощь педагогам различных категорий (вновь прибывшие специалисты, новые классные руководители, руководители методических объединений, аттестуемые в новом учебном году) в соответствии с индивидуальным запросом;
  - участие в коллективных, групповых и индивидуальных формах методической учебы учителей (заседания МО, работа творческих групп, конференции). Оказание помощи и осуществление контроля;
  - изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта (в плане работы на неделю — по конкретной проблеме, системе работы конкретного учителя);
  - оказание практической помощи нуждающимся в организации и осуществлении самообразования (конкретно кому и в какой форме, выработка рекомендаций), формирование перспективного плана повышения квалификации;
3. Изучение инструктивно-методических материалов, научно- педагогической и методической литературы.
4. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся и общественностью.
5. Анализ выполнения намеченного на неделю, обмен итоговой информацией за неделю с директором школы, составление плана на следующую неделю.

### **Цели и задачи на учебный год**

## **1. Цели на учебный год:**

- Эффективное развитие модели школы-интерната, создание условий для формирования компетентной, здоровой личности, способной к самоопределению и самореализации в открытом информационном обществе и успешной адаптации на рынке труда.

- Расширить методическую работу по школе-интернату.

## **2. Задачи на учебный год:**

### **Воспитательные:**

1. воспитание любви к родной школе, отчужденности к родному краю, формирование гражданского самосознания, ответственности за судьбу Родины;
2. формирование гуманистического отношения к окружающему миру, приобщение к общечеловеческим ценностям, освоение, присвоение этих ценностей;
3. развитие творческих способностей;
4. формирование целостной и научно обоснованной картины мира, развитие познавательных способностей;
5. формирование стремления жить по эстетическим, нравственно-этическим и культурным критериям, воспитание чувственной сферы, чуткости, видения прекрасного;
6. формирование самосознания, становление активной жизненной позиции, формирование потребности к саморазвитию, способности успешно адаптироваться в окружающем мире.

### **Обучающие:**

1. Повышение качества образования на основе деятельностного характера обучения в свете реализации новых образовательных стандартов.
2. Активизация познавательной деятельности субъектов образовательного процесса через интеграцию урочной и внеурочной деятельности.
3. Внедрение в практику работы школы портфолио учащихся как одного из способов оценки учебных достижений учащихся и проверки качества образования.

### **Развивающие:**

1. Обеспечение условий для перехода на новые образовательные стандарты.
2. Формирование модели внутришкольной системы управления (менеджмента) качеством образования.
3. Развитие организационно-педагогической системы поддержки талантливых детей (учащихся с повышенной мотивацией к обучению).

## **Организационные мероприятия**

№	Наименование мероприятия	Срок проведения	Отметка о проведении
1	Подготовка и проверка учебных кабинетов	До 25.08.19	
2	Распределить учебную нагрузку	До 30.08.19	
3	Составить расписание уроков	До 1.09.19	
4	Составить графики: - проверки школьной документации (тематических, урочных, кружковых и др планов, журналов, тетрадей, дневников, личных дел учащихся); - открытых уроков и классных часов; - предметных недель - входных контрольных работ	До 5.09.19	
5	Проверить и утвердить тематические планы и планы кружковых работ	До 1.09.19	
6	Консультировать классных руководителей по заполнению журнала	До 15.09.19	
7	Вести журнал контроля успеваемости и посещаемости учащихся	С 1 сентября до конца учебного года	
8	Вести журнал завуча учета: пропусков учителей замещений учителями	В течении учебного года	
9	Вести контроль заполнения классного журнала и составить план работы с классным журналом на учебный год	До 1.09.19	
10	Составить план работы методической работы школы	До 1.09.19	

**Календарный план работы на 2019-2020 учебный год**

## Сентябрь

№	Наименование мероприятий	Срок проведения	Примечание
1	Участие и выступление на празднике 1 сентября	02.09.19	
2	Проверка и утверждение тематических планов	До 10.09.19	
3	Ежедневно вести учет пропусков и замещений уроков учителями	В течение месяца	
4	Беседы с учащимися и с родителями по вопросам УВР	По необходимости	
5	Уточнение списков учащихся по классам	До 10.09.19	
6	Проверка планов работы руководителей МО	До 10.09.19	
7	Обновление методкабинета	До 10.09.19	
8	Контроль за организацией самоподготовки	До 20.09.19	
9	Составление табеля работы за сентябрь	До 20.09.19	
10	Проверка классных журналов	До 30.09.19	
11	Входной контроль знаний учащихся 2-4 классов	До 26.09.19	
12	Обсуждение результатов КР на МО	До 30.09.19	

## Октябрь

№	Наименование мероприятий	Срок проведения	Примечание
1	Посещение уроков	По графику	
2	Ежедневный учет пропусков и замещений уроков учителями	В течение месяца	
3	Составление табеля работы за октябрь	До 20.10.18	
4	Посещение кружковых занятий	3-4 неделя	
5	Посещение заседаний МО	По графику	
6	Посещение открытых уроков	По графику	
7	Прием отчетов предметников, классных руководителей и руководителей предметных кружков за 1 четверть	До 30.10.19	
8	Проверка классных журналов	До 28.10.19	

## Ноябрь

№	Наименование мероприятий	Срок проведения	Примечание
1	Посещение уроков	По графику	
2	Ежедневный учет пропусков и замещений уроков учителями	В течении месяца	
3	Составление графика КР и проведение КР за 2 четверть.	До 20.12.19	
4	Обсуждение результатов КР на совещании на МО	До 25.12.19	
5	Составление табеля работы за ноябрь	До 20.12.19	
6	Посещение кружковых занятий	3-4 неделя	
7	Проведение предметной недели	По графику	
8	Посещение открытых уроков	По графику	
9	Проверка дневников	До 25.12.19	
10	Проверка классных журналов	До 28.12.19	

## Декабрь

№	Наименование мероприятий	Срок проведения	Примечание
1	Посещение уроков кл.	По графику	
2	Ежедневный учет пропусков и замещений уроков учителями	В течении месяца	
3	Проверка урочных планов	В теч.месяца	
4		До 25.10.19	
5	Участие и обсуждение результатов олимпиады	По графику РУО	
6	Составление табеля работы за декабрь	До 20.12.19	
7	Посещение уроков	3-4 неделя	
8	Посещение заседаний МО	По графику	
9	Посещение открытых уроков	По графику	
10	Прием отчетов предметников, классных руководителей и руководителей предметных кружков за 2 четверть	До 30 .12.19	
13	Проверка классных журналов	До 28.12.19	

2020 г.

### Январь

№	Наименование мероприятий	Срок проведения	Примечание
1	Посещение уроков	По графику	
2	Ежедневный учет пропусков и замещений уроков учителями	В течение месяца	
3	Отчет и проверка посещения учителями уроков	До 25.01.20	
4	Составление табеля работы за январь	До 20.01.20	
5	Посещение кружковых занятий	2-3 неделя	
6	Посещение заседаний МО	По графику	
7	Посещение открытых уроков	По графику	
8	Проверка тематических планов за 2 полугодие	До 15 .01.20	
9	Проверка классных журналов	До 10.01.20	
10	Проведение предметной недели	По графику	

### Февраль

№	Наименование мероприятий	Срок проведения	Примечание
1	Посещение уроков	По графику	
2	Ежедневный учет пропусков и замещений уроков учителями	В течении месяца	
3	Проверка урочных планов	В теч. месяца	
4	Проверка журналов кружковых работ	До 25.02.20	
5	Посещение внеклассных мероприятий	1-2 неделя	
6	Составление табеля работы за месяц	До 25.02.20	
7	Посещение кружковых занятий	2-3 неделя	
8	Посещение заседаний МО	По графику	
9	Посещение открытых уроков	По графику	
10	Проведение предметных недель	По графику	
11	Проверка классных журналов	До 15.02.20	

### Март

№	Наименование мероприятий	Срок проведения	Примечание
---	--------------------------	-----------------	------------

1	Посещение уроков	По графику	
2	Ежедневный учет пропусков и замещений уроков учителями	В течение месяца	
3	Составление графика КР и проведение КР за 3 четверть.	До 20.03.20	
4	Обсуждение результатов КР на совещании при завуче	До 25.03.20	
5	Проверка УП	В теч. месяца	
6	Составление табеля работы за март	До 20.03.20	
7	Посещение кружковых занятий	2-3 неделя	
8	Посещение заседаний МО	По графику	
9	Посещение открытых уроков	По графику	
10	Проверка тетрадей по математике	До 15 .03.20	
11	Проверка классных журналов	До 20.03.20	
12	Проведение предметной недели	По графику	
13	Принимать отчет предметников и кл.руков за 3 четверть	До 25.03.20	

### Апрель

№	Наименование мероприятий	Срок проведения	Примечание
1	Посещение уроков	По графику	
2	Ежедневный учет пропусков и замещений уроков учителями	В течение месяца	
3	Составление графика промежуточной аттестации и проведение промежуточной аттестации за учебный год	До 20.04.20	
4	Обсуждение результатов промежуточной аттестации на МО	До 30.04.20	
5	Отчет и проверка посещения учителями уроков	До 25.04.20	
6	Составление табеля работы за апрель	До 20.04.20	
7	Посещение кружковых занятий	2-3 неделя	
8	Посещение заседаний МО	По графику	
9	Посещение открытых уроков	По графику	
10	Проведение предметных недель	По графику	
11	Проверка классных журналов	До 25.04.20	

### Май

№	Наименование мероприятий	Срок проведения	Примечание
1	Посещение уроков	По графику	
2	Ежедневный учет пропусков и замещений уроков учителями	В течение месяца	
3	Отчет и проверка посещения учителями уроков за год	До 25.05.20	
4	Составление табеля работы за май	До 20.05.20	
5	Посещение кружковых занятий	2 неделя	
6	Посещение заседаний МО	По графику	
7	Посещение открытых уроков	По графику	
8	Проверка УП	В теч. месяца	
9	Проверка классных журналов	До 10.05.20	

### Июнь

<b>№</b>	<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Срок проведения</b>	<b>Примечание</b>
1	Проверка личных дел учащихся	До 25.06.20	
2	Проверка прохождения программы	До 25.06.20	
3	Составление табеля работы за июнь	До 20.06.20	
4	Проверка классных журналов	До 10.01.20	

### **Тематика совещаний при заместителе директора по УВР**

<b>№ п/п</b>	<b>Повестка дня</b>	<b>Срок</b>	<b>Дата проведения</b>
1	1. О распределении учебной нагрузки для учителей 2. О корректировке тематических планов и их утверждение	Август - 4-я неделя	
2	1. О ведении и заполнении классного журнала 2. О кружковых и внеклассных занятиях учащихся 3. Методы повышения качества образования учащихся	Сентябрь - 1 –я неделя  Сентябрь 2 неделя	
3	1. О подготовке к предметным олимпиадам 2. О взаимопосещении уроков учителями	Октябрь – 1 - неделя	
4	1. Аттестация педагогов 2. Об итогах успеваемости и посещаемости учащихся	Декабрь - 1 - неделя  Декабрь - 4 - неделя	
5	1. О прохождении программного материала за 1 полугодие	Январь – 1 неделя	
6	1. О результатах проверки журналов 2. Результаты проверки кружковых и факультативных занятий	Февраль – 1 неделя	
7	1. Индивидуальная работа учителя с отстающими и с одаренными учениками. 2. Об итогах 3 четверти	Март - 4 неделя	
8	1. О подготовке к промежуточной аттестации обучающихся 2. О результате проверки документаций (журналов, тетрадей, дневников)	Апрель 2 – неделя	
9	1. О прохождении программного материала за учебный год . 2. Об итогах учебного года	Май 4 – неделя	



## **План методической работы**

В школе создан методический совет, план работы которого подчинен задачам методической работы и соответствует методической теме школы. В него вошли заместитель директора по учебной работе Репина Т.Е., руководители методических объединений, педагог-психолог:

1. Котельникова Е.А. – руководитель МО учителей начальных классов;
2. Мединская И.В. – руководитель МО воспитателей;
3. Романова А.В. – педагог-психолог

### **Цель методического совета:**

Организация и координация методического обеспечения образовательного процесса, методической учебы педагогических кадров.

### **Задачи:**

- повышение уровня профессиональной компетенции педагогов в условиях обновления содержания образования, 100% подготовка учителей по вопросам реализации ФГОС НОО и ДО;
- повышение мотивации педагогов в росте профессионального мастерства;
- создание оптимальных условий для творческого развития каждого участника образовательного процесса;
- совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями;
- продолжение работы по формированию, обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- продолжение работы по использованию ИКТ в учебном процессе;
- использование системы мониторинга развития педагогического коллектива.

### **Формы методической работы:**

Педагогический совет  
Методический совет  
Предметные методические объединения  
Творческие группы  
Семинары  
Открытые уроки  
Мастер-классы  
Предметные недели  
Панорама открытых уроков  
Аттестационные мероприятия  
Повышение квалификации  
Педагогический мониторинг  
Распространение опыта работы

### **Приоритетные направления методической работы:**

- Обновление содержания образования, совершенствование граней образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребенка и совершенствование педагогического мастерства педагога.

- Творческая ориентация педагогического коллектива на овладение технологиями, которые стимулируют активность учащихся, раскрывают творческий потенциал личности ребёнка.
- Формирование мотивации к учебной деятельности через создание эмоционально - психологического комфорта в общении ученика с учителем и другими детьми.
- Организация воспитательной работы, направленной на формирование личности, способной к социальной адаптации через сотрудничество школы и семьи.
- Оказание помощи педагогам в планировании, организации и анализе педагогической деятельности, в реализации принципов и методических приемов обучения и воспитания, в развитии современного стиля педагогического мышления.
- Непрерывное самообразование преподавателя и повышение уровня профессионального мастерства.
- Включение преподавателя в творческий поиск, в инновационную деятельность.
- Достижение оптимального уровня образования, воспитанности и развития обучающихся.

### **1. Работа педсоветов**

Высшей формой коллективной методической работы остается педагогический совет.

В 2019-2020 учебном году будет проведено **3 тематических педсовета:**

«Критерии результативности образовательного процесса в рамках реализации ФГОС ДО и НОО».

«Система оценки качества образовательного результата: проблема профессионального единства»

«Когнитивные технологии обучения как условия развития личности и повышения качества образования».

Будут проведены и традиционные организационные педсоветы:

Анализ работы школы за прошедший год и задачи на новый учебный год.

Итоги обучения по четвертям.

О завершении учебного года в 1-4 классах.

Для подготовки и проведения педсоветов будут использоваться следующие технологии:

- работа творческой группы по подготовке к педсовету;
- анкетирование обучающихся и учителей;
- деятельность рабочих групп в рамках педсовета для решения поставленных задач и обоснования совместно принятых решений

### **2. Работа Методического совета школы**

**Цель**, которую поставил Методический совет Школы в текущем году: непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителей школы, их эрудиции профессиональной компетентности в области знания и применения современных педагогических технологий.

<i>№ п/п</i>	<i>Заседания</i>	<i>Срок</i>	<i>Ответственн ые</i>
1	<i>Приоритетные задачи методической</i>	<i>Август</i>	<i>Председатель</i>

	<p><i>работы в 2019-2020 учебном году</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ методической работы за 2018-2019 учебный год</li> <li>2. Обсуждение и утверждение задач плана МС на 2019-2020 учебный год</li> <li>3. Работа методических объединений</li> <li>4. Предметные недели</li> </ol>		<p><i>методического совета</i></p>
2	<p><i>Итоги адаптационного периода 1 класса</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ результатов входных контрольных работ</li> <li>2. Итоги диагностических исследований</li> </ol>	<p><i>Ноябрь</i></p>	<p><i>Председатель методического совета, учителя начальных классов, педагог-психолог</i></p>
3	<p><i>«Оценка деятельности педагога по формированию познавательных УУД обучающихся»</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Развитие творческого потенциала личности школьника через организацию урочной, внеурочной, внеклассной деятельности.</li> <li>2. Организация контроля и анализа профессиональной подготовки педагогов</li> </ol>	<p><i>Март</i></p>	<p><i>Председатель методического совета, учителя начальных классов, педагог-психолог</i></p>
4	<p><i>Итоги методической работы</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление педагогов с материалами ППО</li> <li>2. Рейтинг результатов деятельности педагогов</li> <li>3. Систематизация методических наработок по итогам года</li> </ol>	<p><i>Май</i></p>	<p><i>Председатель методического совета, учителя начальных классов, педагог-психолог</i></p>

### **3. Работа с образовательными стандартами**

- согласование календарно-тематических планов;
- преемственность в работе начальных классов и дошкольного образования;
- методы работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся;
- методы работы с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности;
- формы и методы промежуточного и итогового контроля;
- отчеты учителей по темам самообразования

На заседаниях методических объединений будут рассматриваться также вопросы, связанные с изучением и применением новых технологий, большое внимание будет уделяться вопросам сохранения здоровья обучающихся, изучаться тексты и задания контрольных работ и другие учебно-методические материалы. Будет проводиться анализ контрольных работ, намечаться ориентиры

по устранению выявленных пробелов в знаниях обучающихся. В рамках работы методических объединений будут проводиться открытые уроки, внеклассные мероприятия по предметам.

#### **4. Работа педагогов над темами самообразования**

Для организации дифференцированной работы с педагогическими кадрами в школе организована работа по самосовершенствованию педагогического мастерства через индивидуальную тему по самообразованию.

У каждого учителя определена индивидуальная методическая тема по самообразованию, которая анализируется через участие педагогов в работе МО, педсоветов, семинаров, практикумов.

Индивидуальное самообразование будет осуществляться на основе собственных планов. Планы предусматривают: подбор литературы, затрату времени на изучение данных по проблеме, анализ литературы, знакомство с практическим опытом. Завершаться самообразование будет анализом, оценкой и самооценкой эффективности выполненной работы. Результатом самообразования будут являться открытые уроки, доклады, выступления перед коллегами, на совещаниях МО, педсоветах, совещаниях при директоре.

#### **5. Посещение уроков**

Администрацией школы будут посещаться уроки в рабочем порядке по плану внутришкольного контроля.

##### **Основные цели посещения и контроля уроков:**

1. Владение программным материалом и методикой обучения различных категорий обучающихся.
2. Анализ эффективности методических приёмов, формирующих прочность знаний обучающихся.
3. Определение результативности организации методов и приёмов контроля за усвоением знаний обучающихся.
4. Классно-обобщающий контроль.
5. Преемственность.
6. Аттестация педагогических работников.
7. Использование новых технологий.

#### **6. Курсы повышения квалификации**

Важным направлением методической работы и администрации школы является постоянное совершенствование педагогического мастерства учительских кадров через курсовую систему повышения квалификации и стимулирование педагогов школы к аттестации.

##### **1. Работа с руководителями МО** (По планам МО)

##### **График контроля за школьной документацией и выполнением программ**

	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
Классные журналы			*		*			*		*	

Календарно-тематическое планирование		*									
Выполнение учебных программ					*					*	
Рабочие тетради			*		*		*		*		
Личные дела обучающихся		*								*	
Дневники обучающихся		*		*				*		*	
Паспорта кабинетов			*								
План работы МО		*									

## ЦЕЛЬ ПРОВЕРКИ ДОКУМЕНТАЦИИ

### Классные журналы

*Сентябрь:* оформление журналов, организация повторения, накопляемость оценок, посещаемость, система опроса, накопляемость оценок.

*Декабрь:* выполнение программ, объективность выставления оценок, выполнение практической части программы и графика контрольных работ, система выполнения письменных работ, накопляемость оценок, опрос слабоуспевающих обучающихся.

*Март:* выполнение программ, посещаемость, система опроса, работа со слабоуспевающими учащимися, выполнение практической части программы, использование ТСО, выполнение программы, система опроса слабоуспевающих обучающихся.

*Май:* проведение итогового контроля, организация повторения, выполнение программы.

### Календарно-тематическое планирование

*Сентябрь:* планирование на учебный год, график контрольных работ, практическая часть программы. Выполнение учебных программ

*Декабрь:* анализ выполнения программ по соответствию тематического планирования госпрограмме за 1, 2 четверть. Собеседования с учителями.

*Май:* анализ выполнения программ по соответствию тематического планирования госпрограмме за 3, 4 четверть и год. Собеседования с учителями.

### Рабочие тетради

*Октябрь:* соблюдение орфографического режима.

*Декабрь:* объем классной работы и домашнего задания.

*Февраль:* качество проверки, работа над ошибками.

*Апрель:* работа над каллиграфией, соблюдение норм оценок.

Виды письменных работ, индивидуальная работа.

### Личные дела обучающихся

*Сентябрь*: состояние личных дел обучающихся.

*Май*: документы в личном деле.

### **Дневники обучающихся**

*Сентябрь*: единый орфографический режим.

*Ноябрь*: выставление оценок в дневник, контроль со стороны родителей.

*Март*: контроль со стороны классного руководителя.

*Май*: оформление и единый режим.