**МКОУ « Карчагская СОШ им. М.Караханова».**

**Помесячное планирование работы заместителя директора по УВР**

**на 2023– 2024 учебный год.**

**Цели и задачи:**

* Создание наилучших условий для обеспечения высокой эффективности труда обучающихся и педагогов, работа по ликвидации перегрузок обучающихся, повышению их работоспособности.
* Координация всей учебно-воспитательной работы в школе.
* Организация методической работы, оказание методической помощи педагогам;
* Изучение состояния преподавания, качества ЗУН.
* Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

**Август**

1. Корректировка учебного плана;
2. Составление пояснительной записки к учебному плану;
3. Учет учащихся по классам;
4. Составление расписания учебных занятий, внеурочной деятельности;
5. Составление графика ВШК на год.

 **Сентябрь**

1. Проведение инструктажа педагогов по порядку ведения школьной

документации;

1. Корректировка учебных программ. Контроль календарно-тематического, учебно-тематического планирования, рабочих программ, их соответствия госстандартам;
2. Корректировка расписания учебных занятий;
3. Оформление стендовой информации в учительской;
4. Состояние работы учебного процесса в рамках перехода и сопровождения ФГОС 3 в основной и старшей школе;
5. Составление плана работы с одарёнными детьми.
6. Проведение и анализ вводных контрольных работ во 2—11 классах.
7. Посещение уроков учителей**.**
8. Составление графиков проведения открытых уроков и предметных недель на 1 полугодие**.**

**Октябрь**

1. Работа с отстающими, предупреждение неуспеваемости;
2. Обеспечение участия учащихся в школьном туре олимпиад;
3. Проверка журналов. Система опроса (накопление оценок, регулярность проверки знаний, соотношение текущих оценок и оценок за контрольные работы, отслеживание прохождения программ);
4. Работа с детьми, имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности;
5. Проверка дневников учащихся (правильность, аккуратность, полнота заполнения всех разделов);
6. Посещаемость занятий в выпускных классах;
7. Проверка прохождения государственных программ;
8. Посещение уроков учителей;
9. Итоги 1 четверти.

**Ноябрь**

1. Проведение муниципального тура олимпиад;
2. Собеседование с учителями, имеющими неуспевающих по итогам первой четверти;
3. Определение направлений работы по предупреждению неуспеваемости;
4. Проверка состояния преподавания молодыми специалистами;
5. Проверка состояния рабочих тетрадей;
6. Состояние работы по преемственности: начальная школа, среднее звено;
7. Проверка знаний нормативных документов по итоговой аттестации в форме ГИА. Выбор экзаменов.
8. Участие в муниципальном туре олимпиад.
9. Организация и проведение диагностических работ(по плану ИМЦ);
10. Посещение уроков учителей**.**

**Декабрь**

1. Посещение уроков аттестующихся учителей;
2. Проверка ЗУН учащихся на конец первого полугодия по предметам. Административные проверочные работы и их анализ ( к пед.совету).
3. Проверка журналов, своевременности выставления в журнал оценок за письменные работы;
4. Контроль за организацией работы с одаренными детьми;
5. Анализ пропущенных уроков за первое полугодие;
6. Проверка техники чтения во 2-4 классах;
7. Участие в муниципальном туре олимпиад;

8. Проверка состояния подготовки учащихся к ОГЭ и ЕГЭ;

9. Итоги 2 четверти (первого полугодия).

 10. Организация проведения итогового сочинения в 11 классе;

 11. Проверка уровня обученности первоклассников.

**Январь**

1. Анализ проведения и результатов итоговых работ за первое полугодие;
2. Проверка классных журналов (выполнение учебных программ по всем предметам за полугодие, объективность выставления четвертных и полугодовых оценок);
3. Сбор информации об экзаменах, составление расписания консультаций;
4. Определение дозировки домашнего задания нормам;
5. Проверка работы учителей, имеющих неуспевающих по предмету;
6. Знакомство с применением ИКТ на уроках, повышение педагогического мастерства.
7. Организация проведения дополнительных занятий с выпускниками .
8. Составление графиков проведения открытых уроков и предметных недель на 2 полугодие.

**Февраль**

1. Состояние тетрадей (к/р, л/р, пр/р);
2. Проверка дневников;
3. Посещение уроков учителей;
4. Проверка дозировки домашнего обучения;

**Март**

1. Оформление уголка по подготовке к ЕГЭ,ОГЭ;
2. Работа с инструкцией по проведению экзаменов;
3. Подготовка к итоговой аттестации;
4. Посещение уроков учителей;
5. Итоги 3 четверти;
6. Проверка классных журналов;
7. Проверка прохождения учебных программ;
8. Состояние работы по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ.

**Апрель**

1. Тренировочные экзаменационные работы по русскому языку и математике в 9, 11 классах;
2. Организация повторения по учебным предметам;
3. Подготовка и проведение срезов выполняемости гос.программ;
4. Посещение уроков учителей ;
5. Проверка тетрадей (выборочно);
6. Анализ тестирования в 9, 11 классах;
7. Ознакомление с нормативно-правовой базой итоговой государственной аттестации педколлектива, учащихся и их родителей;
8. Анализ состояния прохождения ФГОС 3;
9. Проверка готовности учащихся 4, 9 классов к основной и старшей школе.

**Май**

1. Анализ пропущенных уроков за 2 полугодие;
2. График итоговых контрольных работ;
3. Проведение и анализ итоговых контрольных работ;
4. Проверка подготовки к экзаменам;
5. Родительское собрание по вопросам итоговой аттестации учащихся 9, 11 классов;
6. Итоги 4 четверти (учебного года);
7. Проверка выполнения учебных программ. Объективность выставления годовых оценок;
8. Состояние психологической готовности выпускников к итоговой аттестации. Определение уровня тревожности ( с психологом);
9. Проверка журналов, паспортов учащихся.

**Июнь**

1. Итоговая аттестация в 9, 11 классах. Организация проведения.
2. Подготовка к итоговому педсовету по итогам экзаменов и выпуска учащихся;
3. Анализ работы за год;
4. Составление плана работы на следующий учебный год (примерный):