

Утверждаю

на совещании завуча

от \_\_\_\_\_ сентября \_\_\_\_\_ 2021 г

Директор СОШ \_\_\_\_\_

Рабаданов М.О

# ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН

завуча Ураринской СОШ

Курбанова Магомеда Курбановича

на 2021 -2022 учебный год

С. Урари 2021г

## **1. Обязанности завуча по учебно-воспитательной работе Ураринской СОШ.**

Завуч отвечает за правильную организацию учебно-воспитательного процесса в школе, за выполнение учебных программ, качество преподавания, осуществляет контроль за постановкой учебно-воспитательной работы, за успеваемостью и посещаемостью учащихся, регулирует нагрузку учителей, организует методическую работу в школе, составляет расписание учебных занятий и отчёты о состоянии УВР.

1. Завуч комплектует классы.
2. Составляет совместно с директором школы план работы школы на год, учебные полугодия.
3. Руководит составлением тематических планов учителей, утверждает их.
4. систематически контролирует составление поурочных планов, даёт указания о качестве этих планов, учит планировать учебный процесс.
5. Составляет расписание уроков и внеклассных занятий, расписание консультаций и др. дополнительных учебных занятий для учащихся.
6. Организует замену учителей, не вышедших на работу, ведёт книгу учёта замещённых уроков.

7. Ведёт и подписывает табель для начисления заработной платы учителям.
8. Посещает уроки, классные воспитательные мероприятия, анализирует, даёт методические советы.
9. Организует и контролирует применение на уроках наглядностей и т.о.
10. Совместно с директором школы составляет график внутришкольного контроля.
11. Контролирует выполнение учебных программ.
12. Организует методическую работу в школе, обобщение и распространение педагогического опыта.
13. Проверяет ведение классных журналов, дневников и тетрадей учащихся.
14. Осуществляет контроль за успеваемостью и поведением учащихся.
15. Контролирует выполнение решений и постановлений, относящихся к сфере деятельности завуча.
16. Организует самообразовательную работу учителей.
17. Принимает посетителей.

### **Организационные и методические документы.**

1. План работы школы
2. Расписание учебных занятий

3. График написания контрольных работ
4. Планы работы методических объединений
5. График работы кружковых занятий
6. Правила внутришкольного распорядка дня учащихся
7. План проведения традиционных мероприятий
8. Журнал учёта посещаемости учащихся школ

### **Документация завуча школы.**

#### ***1. Графическое планирование:***

- а) расписание уроков
- б) расписание кружковых занятий
- в) график контрольных работ
- г) расписание работы совещаний
- д) график проведения открытых уроков
- е) график проведения предметных месячников
- ё) расписание проведения плановых общешкольных мероприятий.

#### ***2. Папки***

- а) учебно-воспитательный план работы школы
- б) план работы завуча на год, на месяц (неделю)
- в) материалы ММО
- г) регистрация замен
- д) входящая корреспонденция
- е) копии исходящих документов

- ё) сводки успеваемости и посещаемости
- ж) документы олимпиад
- з) материалы контрольных проверок
- и) материалы предметных месячников
- к) материалы общешкольных мероприятий

### **3. Журналы**

- а) журнал пропусков и замены уроков  
(пронумерован, скреплён подписью директора и печатью школы)
- б) запись посещённых уроков
- в) индивидуальные собеседования с учителями
- г) списки учащихся по классам.

## **Недельная циклограмма завуча школы.**

### ***Понедельник***

*Работа с педагогическими кадрами:* педсоветы, совещания при директоре, завуче, индивидуальные беседы с учителями. Посещение уроков -1, проверка поурочных планов, проверка личных творческих планов и планов самообразования.

### ***Вторник***

*Методический день:* заседание методсовета, проверка поурочных планов, проверка тетрадей, работа с библиотекой, с нормотивными документами, посещение кружковых занятий, проверка дневников. Посещение уроков-1.

## **Среда**

*День работы с детскими коллективами:* заседание учкома, индивидуальная работа с учащимися, проверка поурочных планов, посещение классных часов, проверка классных журналов. Посещение уроков- (1-2), творческие работы учащихся.

## **Четверг**

Производственные совещания, рейды по кабинетам, проверка выпусков предметных газет, проверка личных дел учащихся, дополнительные занятия, кружки, работа с молодыми специалистами, посещение уроков- 1., день совещаний в районе.

## **Пятница**

*Работа с родителями:* встречи, заседания комитетов, организация лекций, консультаций и индивидуальных бесед с родительской общественностью. День открытых дверей для родителей, посещение уроков-1. проверка поурочных планов.

## **Суббота**

*День общешкольных мероприятий:* посещение мероприятия, выставок, конкурсов, слетов, организация массовых мероприятий, санитарный день, посещение уроков-1.

## Рабочее время недели завуча.

№ п/п	Содержание выполняемой работы	Кол- во работ	Время на единицу	Общее время
1	Посещение уроков и внеклассных мероприятий	7	45 мин.	
	а) беседа с учителями до посещения урока	7	5 мин.	
	б) беседа с учителями после посещения уроков	7	10 мин.	
2	Контроль знаний учащихся	1	60 мин.	
3	Беседа с учителями по разным вопросам	6	15 мин	
4	Беседа с зав.кобинетами	2	15 мин.	
5	Методическая работа	1	120 мин.	
6	Контроль за журналами по предметам	2	70 мин.	
7	Контроль за тетрадями, проверка контрольных и рабочих тетрадей	2	35 мин.	
8	Контроль за журналами по классам	2	20 мин.	
9	Проверка работы классных руководителей с дневниками	2	12 мин.	
10	Свои уроки	12	60 мин.	
11	Индивидуальные беседы с	11	15 мин.	

	учащимися			
12	Индивидуальные беседы с родителями	3	15 мин.	
13	Работа с расписанием (регулировка замен)	1	45 мин.	
14	Отчётность	1	60 мин.	
15	Подготовка совещ., заседаний, собраний	1	60 мин.	
16	Работа с документацией завуча	1	60 мин.	



## **План работы завуча на год.**

### **Основные направления в работе**

- 1) Работа педагогического коллектива по выполнению Закона РФ «об образовании»
- 2) Работа с педагогическими кадрами и повышение их квалификации.
- 3) Руководство учебно-воспитательным процессом
- 4) Система внутришкольного процесса
- 5) Совместная работа школы, семьи, общественности
- 6) Педагогическая пропаганда
- 7) Укрепление материальной базы
- 8) Финансово-хозяйственная деятельность
- 9) Организационно-педагогическая деятельность

### **Работа по выполнению Закона Р.Ф. «об образовании».**

1. провести учёт детей (рейд по всеобучу)
2. Составить список шестилеток
3. Проверить списочный состав учащихся по классам.
4. Проверить обеспеченность учебниками
5. Провести организационные родительские собрания
6. Проводить индивидуальные беседы с учащимися и их родителями
7. Организовать контроль за посещаемостью, успеваемостью, поведением учащихся

8. Организовать контроль за работой учителя на уроке и во внеурочное время
9. организовать контроль за осуществлением медицинского надзора и состоянием здоровья

### **Работа с педагогическими кадрами**

1. Составить картотеку на учителей и воспитателей
2. Составить план повышения квалификации учителей
3. Организовать работу с молодыми специалистами (индивидуальные беседы и консультации, оказания практической помощи, наставничество).
4. Распространить и обобщить опыт учителей школы:
  - а) *открытые уроки*
  - б) *выступление на педсовете*
  - в) *взаимопосещение уроков*
  - г) *составление докладов и обсуждение на секциях ММО*
  - д) *накопление практического материала*
  - е) *сбор материала для портфолио*
5. осуществлять руководство методической работой
  - а) *обеспечить ММО рекомендациями по содержанию и организации методической работы*
  - б) *составить график взаимопосещения уроков*
  - в) *оказать методическую помощь в проведении открытых уроков*
  - г) *проверить индивидуальные беседы с учителями по темам самообразования и творческим работам.*

## **Руководство учебно-воспитательным процессом**

1) Организация и проведение тематических совещаний при завуче:

*а) инструктаж по составлению тематического, календарного планирования, планов воспитательной работы, по ведению документации, о сохранности учебников и тетрадей;*

*б) практическая направленность методической работы в школе, о подготовке к смотру кабинетов;*

*в) организация, содержание, методика работы со слабоуспевающими учащимися.*

2) Расширение и углубление знаний учащихся по учебным предметам во внеурочное время.

*а) организация работы предметных кружков*

*б) организовать связь библиотекаря с учителями по организации внеклассного чтения.*

3) Внеклассная воспитательная деятельность

*а) организация внеклассных мероприятий*

*б) методическая помощь в проведении праздников.*

4) Усиление общественно-полезной направленности уроков труда. Проф-ориентационная работа:

*а) осуществление межпредметных связей*

*б) организация выставок творческих работ учащихся.*

## **Совместная работа школы, семьи и общественности. Педагогическая пропаганда.**

1. Индивидуальная работа с «трудными» учащимися и семьями
2. Индивидуальные беседы с родителями учащихся
3. Тематика родительских собраний
4. Лекторий для родителей.

## **Система внутришкольного контроля за учебно-воспитательным процессом и реализацией нормативных документов.**

1. Контролировать выполнение государственных программ при посещении уроков, проверке классных журналов, тетрадей и дневников учащихся
2. Контролировать ведение документаций:
  - а) проверка классных журналов (1 раз в месяц)*
  - б) проверка рабочих тетрадей*
  - в) проверка контрольных тетрадей*
  - г) проверка тематических и календарных планов*
  - д) проверка личных дел*
3. Контролировать уровень преподавания:
  - а) изучение работы учителей со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися
  - б) активизация методов обучения на уроке
  - в) организация самостоятельной работы на уроке
  - г) воспитательная направленность на уроке
  - д) дифференциация и индивидуальная работа

- е) использование материалов кабинета на уроке
- ж) развитие логического мышления
- з) творческая активность учащихся на уроке.

4. Контролировать уровень знаний, умений, навыков учащихся

- а) По результатам работ сделать анализ*
- б) Выделить типичные ошибки*
- в) Причины их возникновения*
- г) Пути ликвидации*

5. Проводить совещание учителей при завуче по результатам

6. Контроль за методической работой

7. Контроль за воспитательной работой

- а) составление графика внеклассных мероприятий*
- б) контроль за кружковой работой*

### **Укрепление материальной базы.**

1. Оснащение классов – кабинетов необходимым оборудованием и т.д.

2. Приобретение предметных кабинетов

### **Финансово-хозяйственная деятельность**

1. Вести учёт замещения уроков

2. Составлять таблицу уроков

### **Основные организационные и педагогические мероприятия.**

1. Составление расписания уроков

2. Распределение классных и кабинетных комнат
3. Комплектование классов и групп
4. Подготовка к совещаниям при завуче и директоре
5. Подготовка к педсовету

## Годовой план работы завуча по *месяцам* Сентябрь

1. Оформление учительской
2. Оформление журналов, графиков
3. Составление расписаний
4. Проверка тематических планов
5. Беседы с учителями о ведении журналов
6. Личные дела учащихся
7. Расписание кружковых занятий
8. Планы, списки членов кружков, секций
9. Вопрос об учебниках
10. Повышение квалификации
11. Совещание учителей при завуче
12. Подстрогий контроль работа со слабоуспевающими
13. Работа с участниками предметных олимпиад
14. Посещение уроков со второй недели
15. Глубокая и достоверная проверка знаний учащихся
16. Заседание ММО (организационное) утверждение плана
17. Организация дежурства учителей по школе
18. Медицинский осмотр учащихся
19. Беседы о самообразовании
20. Подготовка к сдаче ОШ-1
21. Тарификация

## **Октябрь**

1. Беседа об итогах первого месяца
2. Проверка обеспеченности и сохранности учебников
3. График работы школьной библиотеки
4. Утверждение плана библиотекаря на год
5. Проверка ведения журналов
6. Проверка ведения кружковых занятий
7. Проверка оформления кабинетов
8. Обновление предметных газет
9. Оформление школьных коридоров
10. Завершение классных уголков
11. Наличие и ведение ученических дневников
12. Посещение уроков (в день по одному уроку)
13. Утверждение графика открытых уроков
14. Внеклассных мероприятий
15. Предметных месячников

## **Ноябрь**

1. Посещение уроков (в день по одному уроку)
2. Контроль по единому орфографическому режиму
3. Анализ работы за первую четверть
4. Проверка тематических и поурочных планов по всем предметам
5. Проверка тетрадей и дневников учащихся
6. Проверка работы учителей со слабыми учащимися и подготовка ребят на предметные олимпиады
7. Подготовка к педчтениям
8. Работа с молодыми специалистами

9. Подготовка и проведение педсовета по итогам первой четверти
10. Смотр кабинетов
11. Родительские собрания
12. изучение системы работы над ошибками
13. Выездное совещание ММО

### *Декабрь*

1. Организация учёта знаний
  - а) проверка журналов
  - б) посещаемости уроков
  - в) беседа с учителями о детях, которые вызывают беспокойство.
2. Работа с библиотекой по внеклассному чтению
3. Техника чтения в начальных классах
4. Классификация ошибок в старших классах
5. Директорские контрольные срезы
6. Посещение уроков
7. План подготовки к Новому году
8. Провести открытые уроки
9. Посетить открытые классные часы
10. Посетить кружковые занятия
11. Подготовка к педагогическому совету
12. Подготовка к <sup>общественно</sup>материалам посещённых уроков
13. Конкурс лучших тетрадей
14. Заседание ММО
15. Проверка взаимопосещения
16. Проверить наличие докладов
17. Проверить состояние преподавания уроков технологии, пения, рисования и КТНД.



## **Январь**

1. Организация труда и отдыха учителей в зимние каникулы
2. Оформление кабинетов
3. Педагогический совет по итогам первого полугодия
4. Итоги первого полугодия и задачи на второе
5. Ход выполнения решений педсовета
6. Собеседование с учащимися неуспевающими по итогам полугодия
7. Собеседование с их классными руководителями
8. Родительское собрание (общешкольное по итогам первого полугодия)
9. Проверка выполнения учебной программы
10. Посещение уроков, классных часов, кружковых занятий
11. Предметный месячник

## **Февраль**

1. Объявить о предметном месячнике
2. Посетить открытые уроки, Кл. часы, кружковые занятия
3. Посетить уроки с целью проверки индивидуального подхода к учащимся.
4. Проанализировать психологический микроклимат между учителями и учащимися
5. Провести проверки по вопросам
  - а) о работе учителей по систематизации материала

- б) о выделении главного и основного
- в) о разнообразиях видов работ
- г) о характере самостоятельных работ
- д) о характере домашних работ
- е) об оценке учителем работ ученика
- 6. Работа с отстающими
- 7. Проверить состояние преподавания уроков ф/в и НВП
- 8. Заседание ММО
- 9. День защитников Отечества
- 10. Итоги предметного месячника
- 11. Проверить состояние преподавания математики в начальных классах

### *Март*

- 1. Выставка творческих работ учащихся
- 2. Неделя детской книги
- 3. Смотр кабинетов
- 4. Посещение уроков
- 5. Уроки родного языка и литературы в старших классах
- 6. День 8-го марта
- 7. План на ~~расписание~~ <sup>мартовские</sup> каникулы
- 8. Подготовка к педсовету
- 9. Проверить состояние подготовки учащихся 11 классов по сдаче ЕГЭ по русскому языку и математике
- 10. Итоги предметных олимпиад
- 11. Работа библиотеки по повышению интереса к чтению художественной литературы
- 12. Заседание ММО

13. Изучение вопроса распространения опыта перед учителем.

### *Апрель*

1. Посетить уроки с целью проверки вопросов:
  - а) построение уроков в конце года*
  - б) систематизация знаний*
  - в) межпредметные связи*
  - г) постановка повторения учебного материала.*
2. Уроки истории и обществознания и географии в старших классах
3. Наличие географической площадки
5. Заседание ММО
6. Заседание педсовета по итогам третьей четверти
7. Уроки русского языка в начальных классах
8. Умение писать творческие работы в старших классах
9. Проверка классных журналов
10. Проверить работу учителей над самообразованием
11. Родительские собрания по классам
12. Посетить открытые классные часы
13. Проверить работу учителей над составлением портфолио
14. Подготовка к записи учеников в первый класс
15. Организация им занятий

## **Май**

1. Подготовка к анализу работы за год. Подвести итоги:
  - а) сколько посещений у одного учителя*
  - б) сколько посещений у классных руководителей в своём классе*
  - в) сколько посещений по своей специальности*
2. Анализ работы по проведению предметных месячников
3. Анализ работы кружковых занятий
4. Анализ проведения открытых уроков
5. Анализ работы классных руководителей
6. Анализ работы библиотеки
7. Выполнение учебной программы
8. Собеседование с учителями, классными руководителями и воспитателями
9. Подготовка материалов для поощрения учителей по результатам анализа их работы
10. Итоговые родительские собрания
11. Заключительное заседание ММО
12. Подготовка к педсовету
13. Итоги окончания учебного года
14. План организации летнего отдыха детей
15. Уровень подготовки учащихся 11 классов к сдаче ЕГЭ по математике и русскому языку
16. Заключительные пробные экзамены

## *Июнь*

1. Отчёт за год
2. Итоговый педсовет
3. Проверка классных журналов, личных дел
4. Планирование работы на новый учебный год
5. Оформление документации
6. Итоги сдачи ЕГЭ выпускниками
7. Организация летнего отдыха учителей
8. Распределение стимулирующей части з/платы по результатам работы учителей за год
9. График предоставления отпусков.