



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«НИЖНЕКАЗАНИЩЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4 им. М.ХАНГИШЕВА»



Директор

Абдуллатипова З.И.

План

работы заместителя директора по УВР
МКОУ «Нижеказанищенская СОШ №4
на 2024-2025 учебный год.

План работы
заместителя директора по УВР
МКОУ»Нижеказанищенская СОШ№4»
на 2024-2025уч.г.

ПЛАН РАБОТЫ
заместителя директора по УВР

№ п/п	Содержание работы	Сроки провед.	Отметка о выполнении
1	2	3	
Август			
1.	Подготовка школы к новому учебному году	15 - 30	
2.	Уточнение списков учащихся по классам, количество групп иностранного языка и т.д.	До 30	
3.	Уточнение списков учителей-предметников, проходивших повышение квалификации	В теч. месяца	
4.	Оформление списков выбытия выпускников 9,11 классов.	В теч. месяца	
5.	Подготовка к педагогическому совету.	До 25	
6.	Проверка готовности школы к приёму детей.	30	
7.	Проверка и утверждение рабочих программ .Собеседование по разработке рабочих программ, их требованиям ФООП.	До 30	
8.	Уточнение недельной нагрузки учителей-предметников и учителей, работающих по совместительству.	30	
9.	Составление расписания уроков на 1 полугодие.	до 1.09	
10	Составление списка работников на аттестацию в 2024-2025 учебном году	до 1.09	
Сентябрь			
1.	Совещание по первому дню занятий.	1.09	
2.	Проверка наличия электронных журналов 5-10 классов Консультации для молодых специалистов по оформлению и ведению классных электронных журналов.	до 5	
3.	Оформление табеля учета рабочего времени педагогов и учебно-вспомогательного состава.	до 5	
4.	Проверка планов работы МО	До 15	
5.	Уточнение расписания занятий.	до 5	

6.	Оформление школьной документации.	до 10	
7.	Собеседование с учителями по тематическому планированию.	до 1	
8.	Подготовка графиков консультаций по предметам государственной (итоговой) аттестации	1-10	
9.	Оформление и вывешивание расписания занятий для учащихся.	11-12	
10.	Сбор копий паспортов для формирования базы данных, предметов по выбору. Сбор информации по экзаменам по выбору учащихся.	В течение месяца	
12.	Организация внеурочной деятельности. Выдача и оформление журналов внеурочных занятий.	до 14	
13.	Составление графика проверки элект. журналов, тетрадей.	до 15	
14.	Контроль за проведением заседаний МО	до 20	
15.	Оформление учебной части.	до 20	
16.	Составление списков учащихся	до 28	
17.	Работа с молодыми специалистами.	1 - 30	
18.	Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала учета пропущенных и замещенных уроков.	1 - 30	
19.	Контроль за работой со слабоуспевающими .	10 - 30	
20.	Посещение уроков.	в теч. месяца	
21.	Проведение контрольных срезов (повторение). Входное тестирование в 5-10 классах	20 - 30	
22.	Проведение разъяснительной работы среди выпускников 9класса и их родителей об особенностях проведения государственной (итоговой) аттестации в 2025году.	по графику	
23.	Оформление информационно-аналитических документов.	в теч. месяца	
24.	Совещания при завуче	1,4-я неделя	
25.	Подготовка диагностических работ по русскому языку в 10 классе	До 20	
Октябрь			
1.	Оформление табеля учета рабочего времени педагогов и учебно-вспомогательного состава.	до 5	
2.	Срезы знаний (мониторинг).	по гр.	
3.	Распоряжение об окончании 1 четверти.	20	
4.	Посещение уроков.	1 - 25	
5.	Контроль за работой со слабоуспевающими, одаренными и мотивированными учащимися.	1 - 30	
6.	Организация работы по подготовке обучающихся к итоговой аттестации	В теч. четв.	
7.	Сбор копий паспортов для формирования базы данных, предметов по выбору. Сбор информации по экзаменам по выбору учащихся.	в теч. месяца	

8.	Контроль за работой в классах .Персональный контроль Шугаибовой Л.Ш.(неделя биологии)	1 - 30	
9.	Работа с молодыми специалистами.	1 - 30	
10.	Подготовка к педагогическому совету.	1 - 30	
11.	Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам (5-10 классы)	1 - 25	
12.	Прием родителей по вопросам учебно - воспитательной деятельности.	1 - 30	
13.	Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала учета пропущенных и замещенных уроков.	1 - 30	
14.	Контроль за подготовкой к олимпиадам.	в теч. месяца	
16.	Адаптационный период в 5, 10 классах.	1 - 30	
17.	Проверка рабочих тетрадей в 5 классах	15 - 30	
18.	Контроль за работой МОШ		
19.	Административные контрольные срезы за 1 четверть.	по графику	
21.	Проверка электронных журналов (объективность выставления оценок за четверть, правильность оформления журналов)	по графику	
22.	Оформление информационно-аналитических документов.	в теч. месяца	
23.	Прием отчетов учителей и классных руководителей за 1 четверть.Совещания при завуче.	4-я неделя	
Ноябрь			
1.	Отчет за 1 четверть.	27.10-1.11	
3.	Оформление табеля учета рабочего времени педагогов и учебно-вспомогательного состава.	до 5	
4.	Проверка тетрадей для контрольных работ по русскому языку в 5-7 классах.	15	
5.	II (муниципальный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	По гр.	
6.	Персональный контроль учителя обществознанияМагомедовой М.М.	15- 30	
7.	Посещение уроков	1 - 30	
8.	Работа с детьми «группы риска»	в теч. месяца	
9.	Контроль за работой в классах	1 - 30	
10.	Контроль за внеурочной деятельностью	1-30	
11.	Проверка тетрадей для контрольных работ по математике в 5-7 классах.	По гр.	
12.	Подготовка обучающихся к ГИА. Посещение уроков	6-30	
13.	Нормативные правовые документы, регламентирующие подготовку и проведение государственной (итоговой)	В теч. месяца	

	аттестации выпускников»		
14.	Прием родителей по вопросам учебно - воспитательной деятельности.	1 - 30	
15.	Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала учета пропущенных и замещенных уроков.	1 - 30	
16.	Контроль за работой МОШ	по гр.	
17.	Оформление информационно-аналитических документов.	в теч. месяца	
18.	Совещание при завуче.	4-я неделя	
Декабрь			
1.	Оформление табеля учета рабочего времени педагогов и учебно-вспомогательного состава.	до 5	
2.	Распоряжение об окончании 2 четверти, 1 полугодия.	20	
3.	Посещение уроков	1 - 25	
4.	Контроль за работой в классах со слабой успеваемостью	1 - 30	
5.	Диагностические работы по предметам по выборке в формате ОГЭ	По гр.	
6.			
7.	Декада географии	3 - 10	
8.	Проверка тетрадей для контрольных работ по русскому языку в 8-10 классах.	13-18	
9.	Персональный контроль учителя географии Султановой У.Ш.	5-15	
10.	Прием родителей по вопросам учебно - воспитательной деятельности. Проведение собраний выпускников, родителей.	1 - 30	
11.	Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала учета пропущенных и замещенных уроков.	1 - 30	
12.	Подготовка к педагогическому совету.	1 - 30	
13.	Прием отчетов учителей и классных руководителей за 2 четверть.	25 - 30	
14.	Анализ Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам		
14.	Контроль за посещением курсов повышения квалификации учителями.	по графику	
15.	Проверка журналов	по графику	
16.	Административные контрольные срезы за 2 четверть (1 полугодие).	по гр.	
17.	Контроль за работой МОШ	25	
18.	Оформление информационно-аналитических документов.	в теч. месяца	
19.	Совещание при завуче.	4-я неделя	

Январь		
1.	Оформление табеля учета рабочего времени педагогов и учебно-вспомогательного состава.	до 5
2.	Отчет за 2 четверть и 1 полугодие.	до 6
3.	Неделя химии и английского языка	14-21
4.	Расписание уроков на 3 четверть.	до 10
5.	Контроль за работой МОШ	1 - 30
6.	Контроль выполнения рабочих программ по всем предметам	
7.	Индивидуальный подход к обучающимся на уроках русского языка и математики в 5-7 классах.	в теч. месяца
8.	Классно-обобщающий контроль 9 класса	15-25
9.	Прием родителей по вопросам учебно -воспитательной деятельности.	1 - 30
10.	Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала учета пропущенных и замещенных уроков.	11 - 30
11.	Посещение уроков учителей начальных классов	в теч. месяца
12.	Проверка журналов.	по гр.
13.	Заседание МОШ	по гр.
14.	Оформление информационно-аналитических документов.	в теч. месяца
15.	Совещание при завуче.	4-я неделя
Февраль		
1.	Оформление табеля учета рабочего времени педагогов и учебно-вспомогательного состава.	до 5
2.	Прием родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности.Проведение собраний выпускников, родителей.	1 - 28
3.	Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала учета пропущенных и замещенных уроков.	1 - 28
4.	Контроль за работой со слабоуспевающими, второгодниками, одаренными и мотивированными учащимися, медалистами.	1 - 28
5.	Итоговое собеседование в 9 классе	По графику
6.	Контроль за работой в классах ссслабой успеваемостью	1 - 28
7.	Проверка рабочих тетрадей по русскому языку, математике (5-7 классы)	20-28
8.	Состояние преподавания предметов по выбору в 9 икласе. Посещение уроков.	в теч. месяца
9.	Контроль за работой МОШ	1 - 28
10.	Декада родных языков и литературы	15-25
11.	Посещение уроковучителей родных языков	1 - 28

12.	Проверка журналов.	по гр.	
13.	Контроль за посещением курсов повышения квалификации учителями.	по гр.	
14.	Оформление информационно-аналитических документов.	в теч. месяца	
15.	Совещание при завуче.	4-я недели	
Март			
1.	Оформление табеля учета рабочего времени педагогов и учебно-вспомогательного состава.	до 5	
2.	Распоряжение об окончании 3 четверти.	17	
3.	Посещение уроков учителей математики и физики	В теч. месяца	
4.	Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала учета пропущенных и замещенных уроков.	1 - 24	
5.	Диагностические работы в формате ОГЭ.	по гр.	
6.	Проверка рабочих тетрадей учащихся 8-10 классов по русскому языку, математике.	по гр.	
7.	Неделя математики и начальных классов	11-23	
8.	Прием отчетов учителей и классных руководителей за 3 четверть.	20 - 26 (по гр.)	
9.	Отчет за 3 четверть.	до 27	
10.	Подготовка обучающихся к итоговой аттестации. Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ОГЭ по предметам по выбору .	до 30	
11.	Контроль за работой МОШ	1 - 30	
12.	Контроль за внеурочной деятельностью(журналы)	20-30	
13.	Административные контрольные срезы за 3 четверть.	по гр.	
14.	Система работы со слабыми обучающимися	в теч.месяца	
15.	Проверка журналов.	по гр.	
16.	Контроль работы МО	по гр.	
17.	Оформление информационно-аналитических документов.	в теч. месяца	
18.	Совещание при завуче.	4-я неделя	
Апрель			
1.	Оформление табеля учета рабочего времени педагогов и учебно-вспомогательного состава.	до 5	
2.	Посещение уроков учителей ИЗО, музыки, труда.	1 - 30	
3.	Всероссийские проверочные работы	По графику	
4.	Прием родителей по вопросам учебно - воспитательной деятельности. Проведение собраний выпускников, родителей.	1 - 30	
5.	Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала учета пропущенных и замещенных уроков.	1 - 30	
6.	Контроль за работой в классах с низкой успеваемостью	1 - 30	

7.	Посещение уроков и внеурочных занятий в 9-10 классах.	в теч. месяца	
8.	Проверка журналов.	по гр.	
9.	Декада физической культуры, функциональной грамотности	по гр.	
10.	Диагностические работы по предметам по выбору в формате ОГЭ.	по гр.	
11.	Контроль за посещением курсов повышения квалификации учителями.	по гр.	
12.	Стенды "Готовься к экзаменам" (по классам и общие).	в теч. месяца	
13.	Оформление информационно-аналитических документов.	в теч. месяца	
14.	Совещание при завуче.	4-я неделя	
Май			
1.	Оформление табеля учета рабочего времени педагогов и учебно-вспомогательного состава.	до 5	
2.	Подготовка проекта графика отпусков педагогов и учебно-вспомогательного состава.	до 20	
3.	Посещение уроков.	1 - 20	
4.	Прием отчетов учителей и классных руководителей (5 - 8, 10-е классы) за 4 четверть и год.	30	
5.	Прием документов от учителей на повышение квалификационного разряда.	до 25	
6.	Прием отчетов учителей и классных руководителей (1-10-е классы) за 4 четверть и год	20 - 25	
7.	Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала учета пропущенных и замещенных уроков.	1 - 29	
8.	Итоговые родительские собрания. Проведение собрания выпускников 9 кл. и их родителей: - о порядке окончания учебного года; - о допуске к итоговой аттестации;	25 - 29	
9.	Прием родителей по вопросам учебно - воспитательной деятельности.	1 - 30	
10.	Собеседование с учителями и классными руководителями по проверке готовности к итоговой аттестации учащихся 9 класса.	по графику	
11.	Контроль за прохождением курсов повышения квалификации учителями.	по гр.	
12.	Заседание "Выполнение учебной программы, учебно-методическое обеспечение стандарта образования. Анализ работы за год. Задачи и планирование работы на новый уч. год".	по графику	
13.	Проверка журналов.	по гр.	
14.	Планирование работы на следующий учебный год.	в теч. месяца	

15.	Оформление информационно-аналитических документов.	в теч. месяца	
16.	Совещание при завуче.	4-я неделя	
Июнь			
1.	Оформление табеля учета рабочего времени педагогов и учебно-вспомогательного состава на летний период.	до 5	
2.	Организация и проведение итоговой аттестации	В теч. месяца	
3.	Организация участия выпускников в ОГЭ в резервные сроки (если такие будут)		
4.	Контроль за оформлением документов (аттестаты, грамоты и т.д.).	до 25	
5.	Проведение выпускного вечера. 9-го класа	25	
6.	Прием отчетов по результатам итоговой аттестации.	до 26	
7.	Планирование работы на следующий учебный год.	в теч. месяца	
8.	Анализ результатов ГИА - 9.	в теч. месяца	
9.	Подготовка анализа работы школы за 2024-2025 уч. год и плана работы на 2025-2026 учебный год.	в теч. месяца	