

Рабочее время недели завуча Гасановой А.А.

№	Содержание выполненной работы	Кол-во работ	Время на ед.	Общее время
1	Посещение уроков и внеклассных мероприятий	5	40 мин.	5 ч.15 мин.
	-1 беседа с учителем по подготовке к посещению уроков	5	25 мин.	2 ч.55 мин.
2	Контроль знаний учащихся	1	60 мин.	1 ч.00 мин.
3	Беседа с учителями по разным вопросам	6	15 мин.	1 ч.30 мин.
4	Беседа с заведующими кабинетами	2	15 мин.	30 мин.
5	Методическая работа	1	120 мин.	2 ч.00 мин.
6	Контроль журналов по предметам	2	70 мин.	2 ч.20 мин.
7	Контроль журналов по классам	2	20 мин.	40 мин.
8	Контроль тетрадей, проверка тетрадей	2	35 мин.	1 ч.10мин.
9	Проверка работы классных руководителей с дневниками	2	12 мин.	24 мин.
10	Свои уроки	10	40 мин.	10 ч.00 мин.
11	Индивидуальные беседы с учащимися	5	15 мин.	1ч.30 мин.
12	Индивидуальные беседы с родителями	3	15 мин.	1 ч. 30 мин.
13	Работа с расписанием (замена)			45 мин.
14	Отчётность			1 ч. 00 мин.
15	Составление планов совещаний, собраний			2 ч. 00 мин.

Организационные и методические документы

Опись документации завуча школы

1.Графическое планирование:

- а) расписание уроков;
- б) расписание кружковых занятий;
- в) график контрольных работ;
- г) расписание работы школьных семинаров, совещаний;

2.Папки

- а) план работы школы;
- б) план работы завуча на год, на месяц (на неделю);
- в) план работы М/О, преемственности;
- г) копии ведомостей на зарплату;
- д) регистрация замен;

ж) сводки успеваемости по годам;

з) методическая работа: планы, протоколы.

3. Журналы: журнал пропусков и замены уроков (пронумерован, скреплен подписью директора школы и печатью школы).

4. Материалы:

а) ежемесячное планирование работы завуча; б) запись посещенных уроков.

в) учет повышения квалификации и самообразования; г) индивидуальные собеседования с учителями; д) совещания в школе. Тесты, анализы административных контрольных работ; е) списки учащихся: по классам, секции, кружки.

ж) проверка классных журналов:

- выполнение программы;
- контрольные и практические работы, экскурсии
- внеклассное чтение;
- опрос учащихся, опрос слабоуспевающих;
- проверка дневников, тетрадей, учебных планов.

Методическая работа

«Здоровьесберегающие технологии в обучении и воспитании»

Цель:

Совершенствование уровня педагогического мастерства учителей, их компетенции в области внедрения педагогических технологий для обеспечения эффективности педагогического процесса и повышения качества образования.

Задачи:

1. Повышать качество проведения учебных занятий на основе внедрения информационных технологий.
2. Искать новые формы и методы обучения для повышения качества обучения и воспитания.
3. Выявлять, обобщать и распространять педагогический опыт творчески работающих учителей.
4. Развитие познавательных, творческих способностей обучающихся;
5. Активизация участия педагогов в инновационной работе, повышение мотивации к участию в конкурсах профессионального мастерства, к проведению мониторинговых исследований результатов педагогической деятельности.

Основные направления деятельности МО:

1. Подготовка к работе с образовательными стандартами (ФГОС).

3. Организация промежуточного и итогового контроля.
4. Организация работы учителей по темам самообразования и анализ проделанной работы.
5. Работа по оказанию помощи учителями в совершенствовании форм и методов организации урока.
6. Организация и проведение предметных недель.
7. Обобщение опыта работы аттестующихся учителей - творческие отчеты на заседаниях ШМО.
8. Планирование работы школы совершенствования мастерства, работы школы с учетом итогов ЕГЭ, анализа работы школы.
9. Наставничество. Помощь молодому учителю.

План работы заместителя директора по УВР

Гасановой А.А. на 2017-2018 учебный год.

Цели и задачи на 2017-2018 учебный год:

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

Первая четверть Август

1. Корректировка учебного плана.
2. Составление объяснительной записки к учебному плану.
3. Учет учащихся по классам.
4. Оформление личных дел вновь прибывших учащихся.
5. Уточнение кадрового состава школы, распределение учебной нагрузки.