

Утверждаю
Директор МБОУ



«Многопрофильный лицей № 30»
Малиотаки С.Г.

*Годовой план работы
заместителя директора по УВР
МБОУ «Многопрофильный лицей
№ 30» на 2021-2022 учебный год.*

Зам.директора по УВР

Гусенбекова Джульяна Гаджимагомедовна

План работы заместителя директора по учебно-воспитательной работе МБОУ
«Многопрофильный лицей № 30» на 2021-2022

№ п/п	Содержание работы	Сроки проведения
Сентябрь		
1.	Проведение первого учебного дня.	
2.	Организация семейного обучения и обучения на дому.	1-2 недели
3.	Инструктаж по ведению школьной документации в 5-х классах.	4 неделя
4.	Состояние классных журналов.	4 неделя
5.	Подготовка и сдача отчетов в ГУО.	2 неделя по графику
6.	Проверка бумажных и электронных дневников уч-ся 5-х классов.	4 неделя
7.	Соответствие учебных планов, календарно-тематического планирования по предметам и УМК государственным и региональным стандартам с учетом корректировки за период пандемии.	1 неделя
8.	Составление учебных программ для детей, обучающихся на дому.	1-2 недели
9.	Составление графика контрольных работ на 1 полугодие	1-2 недели
10.	Стартовый контроль за обучением учащихся с низким уровнем ЗУН 5 кл. и планирование компенсирующих мероприятий.	в течение месяца
11.	Стартовое состояние техники чтения в 5 классах	2 неделя
12.	Входной диагностический контроль за уровнем ЗУН учащихся 5-х классов по русскому языку и математике.	в течение месяца
Октябрь		
1.	Состояние журналов классов, обучения на дому (ведение, работа со слабоуспевающими уч-ся, предварительная успеваемость).	3 неделя
2.	Проверка бумажных и электронных дневников уч-ся 5-х классов.	4 неделя
3.	Составление плана работы на осенних каникулах	4 неделя
4.	Работа со слабоуспевающими учащимися.	в течение месяца
5.	КОК в 5-х классах	3 неделя
6.	Мониторинг ЗУН уч-ся 5-х кл. по итогам 1 четверти	4 неделя

7.	Проведение диагностических работ.	4 неделя
Ноябрь		
1.	Проверка классных журналов и электронных дневников (объективность выставления четвертных отметок). Результаты проверки состояния школьной документации.	1-2 недели
2.	Контроль за введением второго иностранного языка в параллели 5-х классов.	в течение месяца
3.	Состояние работы с детьми «группы риска».	4 неделя
Декабрь		
1.	Выполнение учебных программ по предметам в 5-х классах	3-4 неделя
2.	Проверка классных журналов 5-х классов	4 неделя
3.	Контроль за работой учителей, обучающихся на дому.	в течение месяца
4.	Контроль за обучением учащихся на дому	в течение месяца
5.	Итоговые контрольные работы за 1 полугодие в 5-х классах	
Январь		
1.	Состояние классных журналов(оформление, выполнение практической части уч. программ, объективность выставления оценок за 1 полугодие)	2-3 неделя
2.	Сдача отчетов в ГУО	по графику ГУО
3.	Работа учителей с электронным дневником	3-4 неделя
4.	Составление графика проведения контрольных работ на 2 полугодие в 5-х классах.	2 неделя
5.	Заседание педсовета	2 неделя
6.	Состояние преподавания ОДНКНР-5 класс.	в течение месяца
7.	Коррекционная работа учителей математики, русского языка с неуспевающими учащимися в 5-х классах.	3-4 неделя
Февраль		
1.	Работа по преемственности в обучении учащихся начальной и основной школы	в течение месяца
2.	Общешкольное мероприятие «Защитник Отечества»	3 неделя
3.	Контроль за работой учителей, обучающихся на дому.	3-4 неделя
4.	Контроль за обучением учащихся на дому	4 неделя
5.	Месячник нравственного и патриотического воспитания.	в течение недели

Март		
1.	Проверка классных журналов и электронных дневников (объективность четвертных отметок)	3-4 неделя
2.	Административные проверочные работы по основным предметам.	по графику
3.	Второй этап пробного тестирования учащихся выпускных классов в форме ГИА.	по графику
4.	Состояние преподавания биологии, географии в 5-х классах.	3 неделя
5.	Состояние подготовки к ГИА учащихся, обучающихся на дому.	3 неделя
Апрель		
1.	Составление расписания ВПР.	3 неделя
2.	Подготовка материалов на перевод экзаменов учащихся лицея по состоянию здоровья в формате ГВЭ.	3-4 неделя
3.	Проверка классных журналов и электронных дневников в 5-х классах.	4 неделя
4.	Контроль за работой учителей, обучающихся на дому.	1 неделя
5.	Контроль за обучением учащихся на дому	2 неделя
Май		
1.	Проверка классных журналов, обучения на дому	3-4 неделя
2.	Промежуточная аттестация в 5-х классах.	по графику
3.	Мероприятия, посвященные военно-патриотическому воспитанию.	2-3 недели
4.	Мероприятия, посвященные военно-патриотическому воспитанию.	25.05
5.	Праздник последнего звонка	
6.	Родительские собрания в 5-х классах.	
Июнь		
1.	Составление плана учебно-воспитательной работы лицея на следующий год.	
2.	Состояние классных журналов и личных дел, сдача их секретарю.	1-2 неделя
3.	Сдача отчетов по итогам года в ГУО.	по графику
4.	Составление проблемно-аналитического анализа деятельности коллектива лицея за год.	

Директор МБОУ
«Многопрофильный лицей № 30»
_____Малиотаки С.Г.

*Годовой план работы
заместителя директора по УВР
МБОУ «Многопрофильный лицей
№ 30» на 2021-2022 учебный год.*

Зам.директора по УВР
Гусенбекова Джульяна Гаджимагомедовна

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575796

Владелец Малиотки Светлана Георгиевна

Действителен с 14.04.2022 по 14.04.2023