

**Учебный план работы в МКОУ СОШ №15 г.Хасавюрта
на декабрь 2016-17уч. год.**

№ п/п	Содержание работы	Сроки проведения
1	Оформление табеля учета рабочего времени педагогов и учебно-вспомогательного состава.	До 15
2	Заполнение бланка заказа на учебную и методическую литературу (работа с зав. библиотекой).	До 15
3	Распоряжение об окончании второй четверти, первого полугодия.	20
4	Посещение уроков, классно-обобщающий контроль.	1-25
5	Индивидуальная работа с учащимися (просмотр тетрадей, дневников, беседы с учителями и учащимися).	1-25
6	Контроль над работой со слабоуспевающими, второгодниками, одаренными и мотивированными учащимися, медалистами.	1-30
7	Прием родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности.	1-30
8	Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала учета пропущенных и замещенных уроков.	1-30
9	Подготовка к педагогическому совету.	1-30
10	Прием отчетов учителей и классных руководителей за вторую четверть.	25-30
11	Контроль над посещением курсов повышения квалификации учителями.	
12	Контроль над прохождением учебных программ.	По графику
13	Проверка классных журналов объективность выставления оценок за четверть (полугодие, правильность оформления журналов), дневников, тетрадей.	По графику
14	Административные контрольные срезы за вторую четверть (первое полугодие).	По графику
15	Школьные и городские контрольные срезы.	По графику
16	Малые педсоветы «итоги успеваемости за вторую четверть (первое полугодие)».	По графику
17	Контроль над работой М/О.	По графику
18	Оформление информационно-аналитических документов.	В течение месяца
19	Тематическая проверка уроков биологии, химии и физики.	В течение месяца
20	Контроль по подготовке к ЕГЭ.	В течение месяца
21	Совещание при завуче.	2-я, 4-я недели
22	Подготовить предварительный график отпусков.	3-я неделя.
23	Подготовка списков для ПФР 4-квартал.	В течении месяца
24	Апробация-сочинение (подготовка с сентября)	2 декабря

Зам. директора по УВР:

З.Д. Ахмедова