

Утверждаю:  
Директор СОШ № 47  
Мельник Л.Б.

### План совещаний при заместителе директора по УВР

Месяц	Тема совещаний	ответственные
<i>Сентябрь</i>	1.Инструктаж по заполнению и ведению классных журналов 1-11-х классов. 2.Организация работы школьного МО, документальное обеспечение деятельности 3.Инструктаж по технике безопасности и охране труда 4. Анализ и утверждение календарно-тематических планов учителей	Зам.дир. по УВР
<i>Октябрь</i>	1.Анализ уровня обучения в 2-11 кл.(входной контроль) 2. Классные журналы (наполняемость оценок) 3. Уровень сформированности знаний по кыргызскому языку у учащихся.	Зам.дир. по УВР
<i>Ноябрь</i>	1.Оценка состояния и эстетического оформления кабинетов. 2. Предупреждение неуспеваемости учащихся	Зам.дир. по УВР
<i>Декабрь</i>	1. Объем домашних заданий в 2-11 классах 2.Качество овладения навыками чтения (нач.школа) 3. Организация досуга учащихся 4. Работа молодых специалистов и новых учителей	Зам.дир. по УВР
<i>Январь</i>	1. Деятельность учителей-предметников по подготовке к итоговой аттестации учащихся 9, 11 классов. 2. Качество ЗУН по итогам первого полугодия 3. Выполнение государственных программ.	Зам.дир. по УВР
<i>Февраль</i>	1. Выявление неуспеваемости у учащихся, повышение учебной мотивации. 2 Качество знаний учащихся 11 кл.	Зам.дир. по УВР
<i>Март</i>	1.Качество преподавания истории 2.Посещаемость уроков учащимися	Зам.дир. по УВР
<i>Апрель</i>	1.Состояние ведения дневников обучающихся 2. Состояние знаний учащихся 9 кл. по английскому языку	Зам.дир. по УВР
<i>Май</i>	1. Анализ успеваемости учащихся за второе полугодие 2. Анализ итоговых контрольных работ и работ по линии ГУО	Зам.дир. по УВР
<i>Июнь</i>	1. Инструктаж классного руководителя 9, 11-х классов по правильному заполнению аттестатов выпускников и приложений к ним.	Зам.дир. по УВР