

## БӨЛІМ: ЖАЛПЫ РУБРИКА

**Эссе «Деятельность заместителя директора по начальным классам в современной школе»**ЖАРИЯЛАНДЫ  
26.02.2024СІЛТЕМЕ  
<https://bilimger.kz/150161/>**Алматы қаласы Алмалы ауданы «№34 гимназия» мектебі****КММ директорының оқу-ісі жөніндегі орынбасары****Турлубаева Риза Толеухановна****Эссе «Деятельность заместителя директора по начальным классам в современной школе»**

*Учителем учителей – а только учитель учителей и является настоящим руководителем, которому верят и которого уважают, - можно стать лишь тогда, когда с каждым днем все больше углубляешься в детали, в тонкости педагогического процесса, когда перед тобой открываются все новые и новые грани того, что можно назвать искусством влияния на душу человека.*

*В.А.Сухомлинский.*

Современная общеобразовательная школа – это учебно-образовательное учреждение, призванное осуществлять обучение, воспитание, развитие и саморазвитие учащихся на всех возрастных этапах пребывания в школе. Школа – это живой организм, это люди – взрослые и дети, которые обеспечивают ее жизнедеятельность.

В деятельности этого организма огромная роль отводится людям, которые управляют обучением и воспитанием учащихся. Одну из главных профессиональных ролей в иерархии управления учебно-воспитательным процессом современной школы играет заместитель директора по начальным классам. Это представитель школьной администрации, работающий в начальной школе, творческий и компетентный человек, организующий и направляющий работу учителей начальных классов. Деятельность заместителя директора школы по начальным классам многоаспектная, однако главной задачей завуча является создание коллектива учителей-единомышленников, способных к организации качественной работы со своими воспитанниками. Изучение их профессиональной компетентности, интересов, профессиональных умений, результатов организации учебно-воспитательного процесса в детских коллективах – это задачи профессиональной деятельности заместителя директора по начальным классам.

В своей деятельности заместитель директора по начальным классам выполняет различные функции: организаторскую, методическую и административную.

#### Организаторские функции завуча:

- анализ состояния учебно-воспитательного процесса в начальной школе;
- выявление условий успеха и причин неудачи в организации деятельности начальной школы;
- прогнозирование деятельности всех участников процесса обучения и воспитания учащихся в начальной школе;
- разработка содержания, форм и методов предстоящей деятельности;
- оптимальный подбор профессиональных кадров;
- постановка задач и непосредственная помощь педагогам в осуществлении намеченных целей;
- анализ результатов работы и участия всех педагогов в ней.

Конечная цель организаторской функции заместителя директора – это обеспечение эффективности и качества деятельности всех участников педагогического процесса по развитию личности ребенка.

#### Методические функции:

- диагностическая;
- исследовательская;
- конструктивная;
- коммуникативная.

В процессе методической работы заместитель директора организует повышение педагогической квалификации учителей начальной школы, занимается организацией творческого роста педагогов, целенаправленно строит работу с молодыми педагогами, изучает педагогический опыт и мастерство своих коллег, обобщает достижения и наработки своих учителей, создает условия для максимального раскрытия их таланта и профессиональных умений.

Административная функция заместителя директора по начальным классам не является главенствующей в его повседневной деятельности. Ее основной задачей является подкрепление его методической и организаторской функции по созданию стройной учебно-воспитательной системы работы учителей начальных классов.

Важным проявлением административной функции является контроль качества учебно-воспитательного процесса в начальной школе.

Контроль предполагает анализ деятельности педагогов по созданию условий для развития личности школьника как субъекта учебной деятельности, становления классных коллективов, построения системы преемственности в деятельности начальной и старшей школы.

Особое место в практике работы заместителя директора по начальным классам занимает анализ и контроль календарно-тематического планирования и выполнения программ педагогами, результативности работы педагогов по выполнению запланированных мероприятий учебного и воспитательного плана, контроль за работой методического объединения учителей начальных классов

### **Аналитическая деятельность завуча начальной школы**

Для того, чтобы работа завуча была успешной и приносила определенное удовлетворение от того, что силы затрачены не напрасно, необходимо уделить самое серьезное внимание организации собственной деятельности, планированию и прогнозированию своей работы. Для этого нужно максимально подготовить необходимые ему для работы материалы и спланировать свою деятельность. Такими материалами должны стать собственные планы на неделю, месяц, год, образцы памяток и справок и другие материалы, которые станут хорошим подспорьем завучу в работе.

Хорошим подспорьем в работе завуча является циклограмма его деятельности. Циклограмма – это документ в виде таблицы, который регламентирует деятельность заместителя директора в строго определенной последовательности и временных границах. Преимущество циклограммы по отношению к таблице состоит в том, что

имеет более четкую регламентацию деталей выполнения тех или иных производственных функций. Циклограмма может быть доведена до сведения учителей начальных классов. Проводя совещания с учителями начальных классов, завуч может ознакомить педагогов с запланированными мероприятиями или вывешивать циклограмму на доске объявлений. В недельной циклограмме указываются направления деятельности заместителя директора в ходе предстоящей недели.

Помимо недельной циклограммы необходимо иметь перспективное планирование работы по направлениям деятельности на весь учебный год, которое позволит завучу системно подходить к организации собственной деятельности и избежать авралов в работе.

Отправными точками планирования работы заместителя директора должны стать следующие направления:

- 1) организационно-педагогическая деятельность в начальной школе;
- 2) работа по осуществлению «Закона о всеобуче»;
- 3) работа с педагогическими кадрами по повышению квалификации и профессионального мастерства, аттестация;
- 4) организация и управление учебно-воспитательным процессом;
- 5) система внутришкольного контроля в начальной школе;
- 6) сотрудничество с семьей и общественностью;
- 7) просветительская деятельность и методическая работа;
- 8) укрепление материальной базы начальной школы;
- 9) финансово-хозяйственная деятельность.

Каждое направление деятельности предполагает выполнение определенных профессиональных действий, которые и составляют систему работы заместителя директора, а их выполнение – прогнозом результативности его деятельности.

Основные направления деятельности заместителя директора школы по начальным классам

Основные направления работы заместителя директора школы в начальной школе определены целями и задачами работы современной школы. Именно осознание администратором этих целей дает ему понимание своей роли в организации учебно-

воспитательного процесса в учебном заведении.

Перед педагогами школы стоят две основных цели, реализация которых как раз и определяется умением руководства школы организовать процесс обучения и воспитания учащихся.

Первая цель состоит в том, чтобы все учащиеся овладели основами наук, приобрели определенную систему знаний, умений и навыков, развили свои физические качества и умение трудиться, удовлетворили свои познавательные потребности и интеллектуальный интерес, получили возможность в полной мере раскрыть свои умственные способности и склонности. Реализовать эту цель ребенок может только в том случае, если администрация школы, педагогический коллектив способны и имеют огромное желание создать условия для этого.

Вторая цель – это воспитание каждого ученика культурной, нравственной, творческой, активной и социально зрелой личностью. Эта цель осуществляется как в учебном процессе, так и в системе воспитательных мер, которые реализуются в большей степени после школьного урока.

Таким образом, для реализации целей, стоящих перед школой, необходимы умелые направляемые действия руководителей школы, отвечающих за свой участок работы. Реализация целей, стоящих перед школой, во многом зависит от тех направлений деятельности в работе заместителя директора, которые станут основой системы его работы.

Одним из важнейших направлений деятельности заместителя директора по начальной школе является хорошо организованное и продуманное сотрудничество с педагогическим коллективом школы. Оно предполагает сотрудничество с коллегами – учителями начальной школы, учителями-предметниками старшей школы, завучами, выполняющими различные административные функции. Хорошо отлаженное сотрудничество с педагогическим коллективом необходимо для того, чтобы видеть результаты деятельности педагогического коллектива учителей начальной школы не только на выходе детей из начальной школы, но и потом, в средней школе, и на выходе учащихся-выпускников. Сегодня много говорится о необходимости четко организованной преемственности между начальной и средней школой, однако зачастую все остается только словами. Преемственность – это и есть системное продуманное сотрудничество педагогов начальной, средней и старшей школы, основу которого составляет система работы заместителя директора по начальной школе.

Для того, чтобы сотрудничество было плодотворным, завуч должен использовать различные рычаги управленческой деятельности, которые позволят создать стройную систему работы с педагогическим коллективом. Реализация данного направления возможна через следующие виды деятельности завуча:

- просветительская;
- диагностическая;
- контрольно-коррекционная;
- прогнозирующая.

Не менее важным направлением в работе завуча является сотрудничество с учащимися. Не секрет, что зачастую завуч, обремененный огромным количеством бумаг, циркуляров и планов, мало знает контингент учащихся в начальной школе. А когда ребята переходят на среднюю ступень обучения, встреча с завучем начальной школой бывает для них очень большой редкостью. Поэтому в своей работе я стараюсь уделять внимание вопросам изучения комфортности пребывания ученика в классе и в школе, взаимоотношениям учителя и ученика, вопросам адаптации первоклассников к школе, проблемам и потребностям своих подопечных.

Третьим направлением в работе завуча по начальным классам является сотрудничество с семьей учащихся. Именно знание среды ребенка, материальных и духовных условий его семьи позволят завучу и его коллегам не только помочь детям в трудной ситуации, но и предупредить проблемы в обучении и воспитании ребенка. И здесь в работе завуча реализуются те же рычаги деятельности. Это просвещение родителей, диагностика семьи и создание банка диагностических исследований, всеобъемлющая коррекционная деятельность.

### **Организация ВШК в начальной школе**

Одной из важнейших функциональных обязанностей завуча начальной школы является создание стройной системы внутришкольного контроля.

Планирование ВШК определяется не спонтанно, а исходит из тех реальных недостатков, которые имеются в организации учебно-воспитательного процесса в начальной школе, или из качественных показателей результатов профессиональной деятельности педагогов, результатов контрольных срезов классов, итоговых достижений учащихся начальной школы.

Для того, чтобы ВШК в начальной школе был действительно эффективным, он должен строиться на определенных принципах, главные из которых:

- актуальность;
- гласность;

- определение приоритетных участков контроля;
- научность;
- результативность.

По объектам контроля ВШК может быть: персональный (работа одного педагога); классно-обобщающий (на материале одного класса); комплексно-обобщающий (контроль в параллели).

Помимо выше перечисленных видов контроля проводятся проверки школьной документации: личных дел учащихся на начало и конец учебного года; соблюдения единого орфографического режима, работа педагогов с тетрадями учащихся; техники чтения учащихся начальной школы; дневников учащихся; выполнения планов воспитательной работы учителями – классными руководителями.

В рамках ВШК завуч и группа, осуществляющая ВШК, предлагают учителю выполнить с учащимися контрольные работы или устные задания по текстам администрации. На современном этапе в начальной школе используются как традиционные, так и тестовые контрольные работы. Основными административными контрольными работами являются:

- 1 контрольная работа – входная (проводится со 2 по 10 сентября);
- 2 контрольная работа – итоговая за 1 полугодие обучения (конец декабря);
- 3 контрольная работа – итоговая за учебный год (в мае).

В нынешнем учебном году с целью контроля за уровнем ЗУН и готовности школьников к продолжению обучения были проведены следующие контрольные срезы и работы:

- сентябрь – по итогам повторения за предыдущий учебный год по математике и русскому языку во 2-4 классах;
- конец октября – контрольные работы по математике и русскому языку за 1 четверть;
- декабрь – проверка овладением основных знаний за 1 полугодие;
- дважды была проведена проверка техники чтения во 2-4 классах.

Ниже приводится анализ всех проведенных контрольных работ.

Анализ и планирование работы методического объединения

Методические объединения учителей – наиболее распространенная и давно сложившаяся традиционная форма коллективной методической работы по повышению

квалификации учителей.

Методические объединения занимаются разработкой и проведением мероприятий по повышению уровня учебно-воспитательного процесса и качества знаний учащихся, обсуждением и совершенствованием вопросов теории и практики обучения и воспитания, организацией обмена опытом работы и внедрением передового опыта в практику работы учителей, систематически ведут ознакомление с новинками научной и методической литературы, занимаются организацией и методикой классных занятий, планированием уроков по наиболее трудным темам новых программ, обсуждают их, организуют опережающие открытые уроки по этим темам наиболее опытными учителями и учебу на их практике молодых учителей, ведут совместную подготовку дидактического материала по новым темам и так далее.

Главным условием успешного решения учебно-воспитательных задач является четко продуманная система методической работы объединения, а это возможно только при четком, научно обоснованном планировании работы. План составляется с учетом конкретных условий: образования и опыта работы учителей, итогов успеваемости учащихся по предметам, с учетом задач преподавания данного предмета.

В Янаульском лицее долгие годы заведующим методическим объединением учителей начальных классов работает учитель высшей категории Хуснутдинова Г.Б. На первом заседании методического объединения (конец августа) проводится анализ работы за прошлый учебный год и принимается план работы на следующий.

**ҚМ АА** Күәлік нөмірі: **KZ45VPY00102718** — ҚР Мәдениет және Ақпарат министрлігі

© 2026 **Bilimger.kz** Ақпараттық-танымдық білім порталы. Барлық мазмұн авторлық құқықпен қорғалған.