

Обсуждено и принято

на педагогическом совете
протокол №1 от 30.08.2022г.

Утверждено приказом
директора школы Е.В. Смирновой
№29/10 от 30.08.2022

План образовательной деятельности

МОБУ «Азановская средняя общеобразовательная школа» на 2022–2023 гг.

Методическая тема

«Обновление содержания и технологий образования, обеспечивающее качество образования и системно-деятельностный подход»

Цель: создание условий для самостоятельного осознанного выбора каждой личности своей стратегии поведения, способов существования, направления самореализации и самосовершенствования в контексте человеческой культуры.

Задачи работы школы:

1. Способствовать развитию благоприятной и мотивирующей на учебу атмосферы в школе, обучение школьников навыкам самоконтроля, самообразования.
2. Создавать условия для развития творческих способностей учащихся..
3. Создавать условия для развития одаренности и адаптивных возможностей учеников.
4. Совершенствовать процедуры мониторинга обученности школьников с целью повышения качества образования.
5. Проводить работу, направленную на сохранение и укрепление здоровья учащихся и привитие им навыков здорового образа жизни.

Ожидаемый результат:

1. Обеспечение оптимальных условий для повышения качества образования.
2. Создание условий для становления социально-активной личности школьника в культурно-образовательном пространстве школы и семьи.
3. Обеспечение каждому учащемуся дифференцированного подхода и создание условий для реализации личностных способностей.
4. Разработка системы педагогического мониторинга за состоянием преподавания и уровнем обученности школьников.
5. Совершенствование форм внеклассной работы.
6. Повышение качества преподавания школьных дисциплин.
7. Формирование у школьников новых ценностных ориентаций.
8. Приобретение обучающимися необходимых знаний в области физической культуры, гигиены, сохранения собственного здоровья.
9. Изменение уровня обученности и развития обучающихся.
10. Личностный рост каждого школьника.
11. Повышение уровня познавательной деятельности ученика.
12. Усиление мотивации к инновационному труду со стороны педагогов школы.
13. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
14. Готовность ученика к самостоятельному выбору и принятию решения усиление ответственности за последствия своих поступков.
15. Применение педагогами школы возможностей ИКТ для совершенствования и организации своей работы.

Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному общему, основному общему, среднему общему образованию

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Учёт детей по классам в соответствии со списочным составом.	до 31 августа	Администрация
2	Комплектование 1, 10 классов	до 31 августа	Администрация
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы.	до 28 августа	Классные руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 5 сентября	Классные руководители
5	Собеседование с педагогом - библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	Администрация
8	Организация горячего питания в школе	август	Зав. производством
9	Составление расписания занятий	до 2 сентября	Зам. директора по УВР
10	Организация внеурочной деятельности, комплектование кружков	до 1 октября	Зам. директора по ВР
11	База данных детей из многодетных, малообеспеченных и опекунских семей	сентябрь	соцпедагог
12	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	соцпедагог
13	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в чет	Администрация Комиссия по ОТ
14	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Зам. директора по ВР
15	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	классные руководители
16	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	в течение года	Зам. директора по УВР
17	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четв.	Зам. директора по УВР
20	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	классные руководители
21	Работа по предупреждению неуспеваемости	в течение года	Зам. директора по УВР кл руководители
22	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам. директора по УВР
23	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Классные руководители
24	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
25	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	кл. руководители
26	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Зам. директора по УВР

План работы по реализации ФГОС (обновлённого ФГОС НОО и ООО).

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1.	Участие в семинарах-совещаниях муниципального уровня по вопросам реализации ФГОС ООО	В соответствии с планом-графиком отдела образования и подделам молодежи	Зам. директора по УВР, учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.3.	Мониторинг результатов освоения ООП ООО: - входная диагностика обучающихся 6-11 классов; - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП ООО по итогам обучения в 6-11 классов	Октябрь Январь Май	Зам. директора по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС ООО в 2022-2023 учебном году
1.5.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	сентябрь	Зам. директора по ВР	утвержденное расписание занятий
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Зам. директора по УВР	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы школы по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП	Май-июнь	Зам. директора по УВР	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом школы

2.3.	Внесение изменений в ООП ООО	Август	Рабочая группа	Приказ об утверждении ООП в новой редакции
3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1- 11 классов	До 3 сентября	Зам. директора по УВР, учителя	Информация
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	Администрация	база учебной и учебно-методической литературы школы
3.4.	Подготовка к 2023-2024 учебному году.	Март	Зам. директора по УВР, зав. хозяйством, учителя	Дополнение базы данных по материально- техническому обеспечению школы, базы учебной и учебно-методической литературы школы
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2022-2023 учебный год	Август	директор	Штатное расписание
4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	Январь, август	Зам. директора по УВР	Заявка
4.4.	Проведение тарификации педагогических работников на 2022-2023 учебный год с учетом реализации ФГОСООО	Сентябрь	Директор	Тарификация
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Организация взаимодействия учителей 5-10 классов по обсуждению вопросов ФГОС ООО, обмену опытом	По плану МО	Руководители ШМО	анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт	Обновленная на сайте информация
5.3.	Проведение родительских собраний в 5-11 классах.		Классный руководитель	Протоколы родительских собраний
5.4.	Индивидуальные консультации для родителей	По необходимости	Психолог, учителя	

5.5.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту школы	По необходимости и согласованию	Системный администратор	Журнал посещений
6.	Методическое обеспечение			
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария для изучения готовности обучающихся 5 класса к освоению ООП ООО.	сентябрь	Зам. директора по УВР	Банк диагностик
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 5 классе; - посещение занятий в 5 классе	Октябрь По графику ВШК	Зам. директора по ВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение;

План работы по предупреждению неуспеваемости

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Учителя- предметники
2.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка	Постоянно	Учителя - предметники
3.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	Весенние, осенние каникулы	Учителя - предметники
4.	Проведение совещаний при директоре " Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися"	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР, ВР
5.	Проведение заседаний МО по профилактике неуспеваемости и второгодничества	Ноябрь	Учителя - предметники
6.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Август, ноябрь, декабрь, март, май	Зам. директора по УВР
7.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	Постоянно	Классные руководители
8.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, ВР

Организационно – педагогические мероприятия

Педагогические советы

№	Тема	Дата	Ответственный	Выступающие
1.	Мотивация профессионального развития педагогов как средство повышения эффективности деятельности образовательного учреждения.	30.09.	Директор	Директор, зам. директора по ВР, зам. директора по УВР
2.	Создание условий реализации в школе проекта «Успех каждого ребенка» в рамках национального проекта «Образование»	07.11.	Директор	Зам. директора по ВР, зам. директора по УВР, педагоги доп. образования
3.	Использование возможностей цифровой образовательной среды для повышения познавательного интереса обучающихся.	11.01.	Директор	Зам. директора по ВР, зам. директора по УВР
4.	«Профессиональный стандарт педагога – образовательный ориентир школы»	03.04.	Директор	Директор, зам. директора по ВР, зам. директора по УВР, педагог-психолог

Методическая работа

Методическая тема:

«Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях реализации федерального государственного образовательного стандарта».

Цель: повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС.

Задачи:

- Обновление содержания образования, совершенствование образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребёнка и совершенствование педагогического мастерства учителя:
 - реализация образовательной программы начального и основного общего образования;
 - повышение эффективности проведения всех видов учебных занятий, качества обучения учащихся;
 - оптимизация урока за счет использования новых педагогических технологий в образовательном процессе;
 - освоение новых подходов к оценке образовательных достижений учащихся;
 - совершенствование технологий и методик работы с творческими и одаренными детьми, системная подготовка к предметным олимпиадам;
 - активизация работы по организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогов;
 - совершенствование подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11-классов.
- Изучение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей:
 - повышение уровня профессиональной подготовки учителей;
 - совершенствование информационной компетентности педагогов.
- Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и системы повышения квалификации педагогического коллектива:
 - приведение методического обеспечения учебных предметов, учебных планов и программ в соответствие с требованиями ФГОС;
 - информационное сопровождение учителя.

Работа с методическими объединениями

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Методическое совещание «Задачи методической работы в 2022-2023 учебном году и отражение их в планах методических объединений	Август	Зам. директора по УВР	Системное решение задач методической работы
2.	Формирование банка данных о методической работе учителей (темы самообразования) и их профессиональных качеств	Август	Руководители МО	Банк данных
3.	Рассмотрение календарно-тематических планов, программ факультативов по предметам.	Август	Зам. директора по УВР, руководители МО	Справка
4.	Составление графиков открытых уроков, открытых внеклассных мероприятий по предмету, планов по самообразованию.	Сентябрь	Руководители ШМО	График
5.	Организация работы по повышению квалификации учителями МО	В течение года	Руководитель ШМО	Отчёт
6.	Согласование плана проведения тематических декад	По графику	Зам. директора по УВР, Руководитель ШМО	План
7.	Проведение заседаний МО	По плану	Руководитель ШМО	Протокол

ШМО учителей

№	МО	Руководители МО	Методическая тема
1.	Учителей начальных классов.	Мочалова Н.П.	Проектная и научно-исследовательская деятельность учащихся на уроках и во внеурочное время
2.	Учителей гуманитарного цикла (русский язык и литература, марийский язык, иностранный язык) истории	Шембулатова Т.М.	Эдьютейнмент как способ повышения мотивации учащихся на уроках
3.	Учителей естественно - научных дисциплин (математика, информатика, физика), и учителей биологии, химии, географии	Логинов И.А.	Педагогические технологии.
4.	Классных руководителей	Шабалина З.Н.	Формирование профессиональной компетентности классных руководителей в работе с обучающимися, родителями, классным коллективом

Методические советы

№ п/п	Тематика заседаний МС школы	Время проведения	Ответственные
1	Рассмотрение и утверждение состава МС, план работы МС на новый учебный год Знакомство с Положением о методическом совете, его структурой Утверждение методической темы школы на 2022-2023 учебный год	Август	Зам. директора по УВР и ВР, руководители МО.
2	Планирование работы по педагогическим технологиям Обзор нормативных документов Организация школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по предметам	Сентябрь	Зам. директора по УВР и ВР, руководители МО.
3	Психолого-педагогическое сопровождение низкомотивированных и неуспевающих обучающихся по итогам 1 четверти. Отчет о проведении школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по предметам	Ноябрь	Зам. директора по УВР и ВР, социальный педагог.
4	Результативность методической работы школы за 1-ое полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей. Мониторинг качества обучения учащихся, планирование работы по устранению неудовлетворительных результатов по итогам учебного процесса за 1-ое полугодие. Работа с одарёнными и способными обучающимися. Итоги муниципального этапа ВСОШ	Январь	Зам. директора по УВР и ВР, руководители МО.
5	Взаимодействие семьи и школы в интересах развития личности ребёнка. Работа по реализации программы формирования у детей убеждения ценности образования Коррекция и устранение пробелов знаний обучающихся Отчеты педагогов по темам самообразования	Март	Зам. директора по УВР, учителя-предметники.
6	Оценка методической работы школы за второе полугодие, учебный год Подведение итогов работы МС Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педагогических кадров школы за учебный год Подведение итогов обмена опытом и обобщение опыта Обсуждение плана методической работы на следующий учебный год Рассмотрение плана работы методического совета на 2022-2023 учебный год	Май	Зам.директора по УВР и ВР, руководители МО

Направления методической работы

№ п/п	Основные направления методической работы	Сроки	Ответственные
1	Планирование научно-методической работы	Август	Зам. директора по УВР
2	Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта в рамках участия в муниципальном этапе Всероссийского конкурса «Учитель года – 2022»	Август - октябрь	Зам. директора по УВР
3	Составление планов работы методических объединений	Август	Руководители ШМО
4	Собеседование с молодыми педагогами	Сентябрь	Администрация
5	Ведение АИС «Сетевой город»	Сентябрь-май	Зам. директора по УВР
6	Создание Совета наставников, работа с молодыми педагогами.	Сентябрь - май	Администрация
7	Анкетирование молодых педагогов	Октябрь	Зам. директора по УВР
8	Посещение уроков молодых педагогов. Оказание методической помощи	Октябрь - май	Администрация
9	Работа по педагогическим технологиям «Мне близка технология...»	Октябрь-май	Руководители ШМО
10	Проведение районного семинара для психологов, педагогов и зам. директоров по УВР образовательных организаций Медведевского муниципального района и Республики Марий Эл «Работа психолога с педагогами и родителями»	Ноябрь	Зам. директора по УВР, психолог
11	Оказание методической помощи в анализе, корректировке и размещении методических разработок педагогов в методических журналах и на интернет-порталах	Ноябрь-май	Зам. директора по УВР
12	Проведение деловой игры для молодых педагогов	Ноябрь	Зам. директора по УВР
13	Методический семинар «Организация преемственности между начальным и основным уровнями обучения»	Ноябрь	Зам. директора по УВР
14	Мастер-классы учителей начальных классов и учителей основной школы «Основные формы и методы по организации преемственности между начальным и основным уровнями обучения»		Зам. директора по УВР, Руководители ШМО
16	Педагогическая гостиная «Креативность и как ее развить»	Ноябрь	Зам. директора по УВР, педагог - психолог
17	Педагогический совет: «Приемы формирования познавательной мотивации»	Ноябрь	Зам. директора по УВР
18	Школьный конкурс для молодых педагогов «Звездный час учителя»	Январь	Администрация, молодые педагоги
19	Методический семинар «Новый взгляд на систему образования»	Февраль	Зам. директора по УВР
20	Проведение школьного праздника «День науки»	Февраль	Администрация, руководители ШМО, учащиеся

21	Подготовка учителей к участию в районных конкурсах педагогического мастерства «Учитель года» и «Педагогический дебют»	Февраль-март	Администрация
22	Подготовка обучающихся к участию в научно-практических конференциях районного и республиканского уровня	Февраль-май	Учителя-предметники
23	Проведение районных (республиканских) НПК и конкурса	Март	Педагогический коллектив
24	Педагогическая гостиная .	Апрель	Педагогический коллектив
25	Собеседование с руководителями ШМО по итогам работы ШМО	Май	Руководители МО Администрация
26	Анализ выполнения плана научно-методической работы	Май	Зам. директора по УВР
27	Составление плана научно-методической работы на следующий учебный год	Июнь	Зам. директора по УВР

Организация работы с кадрами

План работы с педагогическими кадрами.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава	В течение года	Директор
2	Информирование о научно-практических конференциях разного уровня	В течение года	Зам. директора по УВР, ВР
3	Собеседование с председателями МО по корректировке планов работы	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
4	Согласование плана работы по педагогическим технологиям	Сентябрь	Зам.директора поУВР
5	Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания конкретной помощи.	В течение года	Директор, зам. директора по УВР
6	Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы	1 раз в четверть	Руководители МО
7	Проведение заседаний методического совета школы	По плану	Зам. директора по УВР
8	Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения	В течение года	Зам. директора по УВР
9	Собеседование с вновь прибывшими учителями	В течение года	Директор

10	Консультации по подготовке к педагогическому совету	По необходимости	Зам. директора по УВР, ВР
11	Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контрольных работ и индивидуальным отчетам)	В течение года	Зам. директора по УВР
12	Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам	Май, июнь	Администрация
13	Анализ результатов итоговой аттестации учащихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год)	Август	Зам. директора по УВР, Руководители МО
14	Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников.	В течение года	Администрация

План подготовки и проведения аттестации педагогических работников в 2022-2023 учебном году

№ п/п	Мероприятия	сроки	Ответственные
Цель: создание условий для успешного прохождения педагогическими работниками аттестации на соответствие квалификационной категории.			
Подготовительный этап.			
1	Формирование базы данных по аттестации педагогов	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2	Определение перечня материалов, необходимых для оценки уровня квалификации сотрудника школы и эффективности его работы.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
4	Составление плана-графика сроков аттестации педагогов	Сентябрь	Зам. директора по УВР
5	Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников	Сентябрь	Зам. директора по УВР
6	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и процедурам проведения аттестации	Сентябрь	Зам. директора по УВР
7	Проведение инструктажа и обучение членов аттестационной комиссии	Сентябрь	Зам. директора по УВР
Организационный этап			
1	Прием заявлений от сотрудников школы	в течение года	Зам. директора по УВР
2	Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию по плану в текущем году и графика прохождения аттестации сотрудниками школы	Сентябрь	Зам. директора по УВР
3	Оказание методической помощи аттестующимся учителям по подготовке документов к аттестации	в течение года	Зам. директора по УВР
Анализ результатов аттестации педагогических работников за год (июнь)			
1	Подведение итогов работы АК за год. Выступление на школьном педсовете.	Август	Зам. директора по УВР

Деятельность педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса

№ п/п	Основные направления деятельности	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы.			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5 класса	Сентябрь	Предметники
2	Анализ адаптации учащихся 1 класса к школе	Октябрь	Учителя 1 классов
3	Посещение учителями начальной школы уроков в 5 классе	Ноябрь	Учителя нач кл.
4	Посещение учителями будущего 5 класса уроков в 4 классе	Декабрь	Предметники
5	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4 класса	Январь	Руководитель МО
6	Посещение уроков в 4 классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Предметники
Дифференциация обучения. Работа с одаренными детьми.			
1	Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Зам. директора по УР
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении.	Октябрь	Кл. руководители
3	Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам.	По графику	Предметники
4	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Предметники
5	Участие в предметных олимпиадах.	По графику	Кл. руководители
6	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации.	Январь (11кл), февраль (9кл.)	Предметники
Программа дополнительного образования детей.			
1	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков
2	Операция «Занятость» (запись учащихся в кружки)	Сентябрь	Кл. руководители
3	Охват детей «группы риска» внеурочной деятельностью	Октябрь	Кл. руководители
4	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Руководители кружков

План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.

Цели:

1. Грамотная организация работы школы по подготовке к итоговой аттестации выпускников в форме ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ.
2. Формирование базы данных по данному направлению:
 - потребности обучающихся, их учебные и психологические возможности и способности;
 - методическое и психологическое обеспечение подготовки.
3. Обеспечение обучающихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

Направления деятельности школы:

- работа с нормативно-правовой базой; работа с учащимися; работа с родителями; работа с учителями.

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2022-2023 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	сентябрь-май	Зам. директора по УВР классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	Зам. директора по УВР
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ГИА в новой форме и форме ЕГЭ;	ноябрь-апрель	Зам. директора по УВР
Кадры			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2021-2022 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на 2022- 2023 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2019- 2020 году	октябрь, апрель	Зам. директора по УВР руководители ШМО
2	Участие учителей школы, работающих в 9,11-х классах, в работе семинаров муниципального и республиканского уровня по вопросу подготовки к ОГЭ, ЕГЭ	сентябрь-май	учителя-предметники

3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2023-2024гг.	апрель-июнь	Зам. директора по УВР
Организация. Управление. Контроль			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ и ОГЭ через анкетирование выпускников 9, 11-х классов	октябрь	классные руководители
2	Подготовка выпускников 9-х классов к форме ОГЭ государственной итоговой аттестации: - проведение собраний учащихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;	октябрь, декабрь, февраль, апрель	Зам. директора по УВР классные руководители, учителя-предметники
3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	В соответствии с графиком ФИС	Зам. директора по УВР
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Зам. директора по УВР
7	Подача заявлений обучающихся 9, 11-х классов на экзамены по выбору	до 1 февраля (11 кл), 1 марта (9 кл.)	Зам. директора по УВР
8	Подготовка списка обучающихся 9, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	до 1 февраля (11 кл), 1 марта (9 кл.)	Зам. директора по УВР
9	Подготовка и выдача уведомлений на ЕГЭ и ГИА для выпускников, допущенных к ГИА.	В соответствии с графиком	Зам. директора по УВР
10	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	май, июнь	Классные руководители
11	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	июнь	Зам. директора по УВР
Информационное обеспечение			
1	Оформление информационных стендов в кабинетах с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11-х классов в 2022- 2023 учебном году	октябрь, март	Зам. директора по УВР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11-х классов	в течение года	Зам. директора по УВР
3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2023 году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации; - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой	ноябрь, январь, февраль	классные руководители

	аттестации.		
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	февраль-май	Зам. директора по УВР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2022- 2023 учебном году	июнь	Зам. директора по УВР