

1. Ознакомление с достижениями психолого-педагогической науки с целью повышения научного уровня учителя.

**Направления методической работы**

1. Аттестация учителей.
2. Повышение квалификации учителей (самообразование, курсовая подготовка, участие в семинарах, конференциях, мастер-классах).
3. Управление качеством образования. Проведение мониторинговых мероприятий.
4. Обобщение и представление опыта работы учителей (открытые уроки, творческие отчеты, публикации, разработка методических материалов) на различных уровнях.

**Формы организации методической работы**

***Коллективные:***

1. Заседания педагогического совета;
2. Работа педагогического коллектива над единой методической темой и проблемой;
3. Методологические, проблемно-тематические семинары и практикумы.

***Групповые:***

1. Школьные методические объединения педагогов;
2. Групповые методические консультации;
3. Методические дни;
4. Предметные тематические недели (по возможности – межпредметные/метапредметные недели);
5. Семинары.

***Индивидуальные:***

1. Экспертиза практической деятельности;
2. Индивидуальные консультации;
3. Аттестация на квалификационные категории;
4. Курсовая подготовка и переподготовка;
5. Самообразование и саморазвитие педагогов.

***Формы предъявления и обобщения передового педагогического опыта***

1. Показ опыта в режиме реального времени в форме открытых уроков, внеурочных мероприятий;
2. Ознакомление педагогов с документальным обеспечением реализуемых нововведений;
3. Изучение возможных перспектив внедрения и прогнозирования последствий перехода на новые способы работы;
4. Составление краткого описания предъявленного опыта и создание информационной базы.
5. Организация глубокого анализа внедрения новых форм, методов и технологий работы.
6. Осуществление углубленного диагностирования по выявлению положительного эффекта от внедрения инноваций.
7. Проведение семинаров, мастер-классов, практикумов, собеседований, консультаций, выставок.

***Формы повышения профессионального мастерства педагогов***

1. Самообразование.
2. Изучение документов и материалов, представляющих профессиональный интерес.
3. Рефлексия и анализ собственной деятельности
4. Накопление информации по педагогике, психологии, методике, предметному содержанию.
5. Создание базы лучших сценариев уроков, внеурочных мероприятий, приемов и способов педагогической деятельности.
6. Моделирование профессиональной деятельности педагогов на основе психолого-педагогической диагностики, выработка своевременных коррекционных мер, опора на результаты деятельности, анализ причин отклонений.

***Методы и приемы методической работы:***

1. Проведение открытых уроков, воспитательных и методических мероприятий;
2. Анализ посещенных мероприятий;
3. Взаимопосещение мероприятий;
4. Заслушивание докладов и сообщений;
5. Обсуждение авторских публикаций, пособий, методических разработок;
6. Проведение творческих отчетов по саморазвитию и самообразованию;
7. Анкетирование и социологические исследования;
8. Решение ситуационных педагогических и управленческих задач;
9. Обмен педагогическим опытом;
10. Подведение итогов внедрения новшеств и элементов ценного опыта коллег;
11. Анализ методической и управленческой документации;
12. Лекции и семинары-практикумы, тренинги, мастер-классы.

***Индивидуальная методическая работа учителя***

Индивидуальные методические темы педагогического исследования определяются на заседаниях предметных МО.

Работа учителя по методической теме предполагает выполнение следующих *этапов:*

1. выбор методической темы;
2. выбор темы и комплекса промежуточных заданий;
3. формулирование итогового задания с последующим уточнением;
4. определение тематики открытых уроков.

***Методические мероприятия для профессионального развития педагогов***

В рамках создания единого образовательного пространства для профессионального развития педагогов проводятся следующие мероприятия: - методический день;

* методический семинар в рамках которого определяется проблематика работы МО по единой методической теме, предлагаются пути решения проблем;
* творческие отчеты педагогов на заседаниях МО по темам самообразования;
* «Круглый стол», на котором выделяется новая методическая проблема, планируется методическая работа на следующий учебный год, подводятся итоги работы педагогического коллектива за определенный этап.

***Принципы и правила организации методической деятельности в школе:***

-научный подход;

-компетентностный подход;

-адресная направленность и индивидуальный подход;

-диагностико-аналитическая основа;

-гуманизм, демократизм и партнерство;

-креативность;

-адаптивность, вариативность, гибкость, мобильность;

-разнообразие форм, методов, содержания и используемых технологий,

* максимальное удовлетворение профессиональных интересов педагогов.

***Образовательные результаты деятельности методических объединений для педагогов:***

* положительная динамика сдачи ОГЭ и ЕГЭ, успешное участие в интеллектуальных конкурсах, олимпиадах;
* овладение теорией и приёмами системно-деятельностного подхода в обучении;
* повышение профессионального уровня, мотивации к эффективной профессиональной деятельности. **Организационное обеспечение:**

1. повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока как основной формы организации образовательного процесса, через проведение единых методических дней, взаимопосещение уроков, активное участие в семинарах, конференциях;
2. организация деятельности профессиональных объединений педагогов;
3. совершенствование системы обобщения, изучения и внедрения передового педагогического опыта учителей школы. **Технологическое обеспечение:**
4. внедрение в практику прогрессивных педагогических технологий, ориентированных на совершенствование уровня преподавания предметов, на формирование УУД ребенка;
5. укрепление материально-технической базы школы.

**Информационное обеспечение:**

1. обеспечение методическими и практическими материалами методической составляющей образовательного процесса через использование сети Интернет, электронных баз данных и т.д.;
2. создание банка методических идей и наработок учителей школы;
3. разработка и внедрение методических рекомендаций для педагогов по приоритетным направлениям образовательной деятельности в школе.

**Создание условий для развития личности ребенка:**

■ изучение особенностей индивидуального развития детей, для детей с ОВЗ

■ формирование у обучающихся мотивации к познавательной деятельности;

■ создание условий для обеспечения профессионального самоопределения школьников.

**Создание условий для укрепления здоровья обучающихся:**

* 1. отслеживание динамики здоровья обучающихся;
  2. разработка методических рекомендаций педагогам школы по использованию здоровьесберегающих методик и преодолению учебных перегрузок школьников; диагностика и контроль результативности образовательного процесса.
  3. мониторинг качества знаний обучающихся;
  4. формирование у обучающихся универсальных учебных действий;
  5. диагностика деятельности педагогов по развитию у обучающихся интереса к обучению, результативности использования индивидуально групповых занятий и элективных курсов.

**Диагностика и контроль результативности образовательной деятельности:**

* 1. мониторинг качества знаний учащихся;
  2. формирование у обучающихся универсальных учебных действий; диагностика деятельности педагогов по развитию у учащихся интересак обучению, результативности использования индивидуальных, групповых занятий и элективных курсов.

**Предполагаемый результат**

Планируемые результаты работы (образовательный продукт) по данной методической теме:

* коллективный педагогический опыт;
* повышения профессиональной компетентности учителей школы;
* положительная динамика качества обученности обучающихся;
* востребованность знаний и компетенций обучающихся на практике и в качестве базы для продолжения образования.

**Циклограмма методической работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | ***Мероприятия*** | ***Сроки*** | ***Ответственные*** |
| 1 | Заседания методического совета | по плану | Зам. директора |
| 2 | Педагогические советы | по плану | Администрация |
| 3 | Изучение и обобщение передового педагогического опыта: взаимопосещение уроков, открытые уроки, участие в городских методических мероприятиях, педагогических интернет - сообществах, вебинарах | в течение года | Администрация |
| 4 | Контроль за работой МО | в течение года | Администрация |
| 5 | Предметные недели | по плану | Администрация |
| 6 | Подготовка и участие учащихся в творческих конкурсах, интеллектуальных играх и олимпиадах разного уровня, в конкурсах ученических проектов. | в течение года по плану | Администрация учителя - предметники |
| 7 | Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам | сентябрьоктябрь | Администрация учителя - предметники |
| 8 | Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам | ноябрь-декабрь | Администрация учителя - предметники |
| 9 | Участие учителей в педагогических конкурсах | в течение года | Администрация |
| 10 | Повышение квалификации учителей | в течение года | Администрация |
| 11 | Аттестация педагогов | в течение года | Администрация |

**Научно-методическая работа**

* 1. **Повышение квалификации**

***Цель:*** Совершенствование системы работы с педагогическими кадрамипо самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности.

**Задачи:** Сопровождение профессионального роста педагогов. Обобщение и представление педагогического опыта.

**Курсовая подготовка и переподготовка**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | Ответственный | Прогнозируемый результат |
| Составление графика прохождения  педагогами курсов повышения  квалификации | сентябрь | Зам. директора по УВР | Перспективный  план курсовой  переподготовки |
| Изучение банка программ  повышения квалификации.  Составление заявок по прохождению курсов. Контроль за прохождением курсов повышения квалификации. | В течение учебного года | Зам. директора по УВР | Организация прохождения курсов. |
| Отчет по повышение квалификации  педагогов школы. | май | Зам. директора по УВР | Прохождение курсов. |

**1.2. Аттестация педагогических работников**

**Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификации педагогических работников.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** | **Прогнозируемый результат** |
| Уточнение списка аттестуемых  педагогических работников в 2022/2023 учебном году | сентябрь | Зам. директора по УВР | Список аттестуемых  руководящих и  педагогических  работников в 2022/  2023 учебном году |
| Подготовка представлений на  педагогических работников,  аттестуемых на соответствие занимаемой должности, на первую/высшую категорию. Работа школьной аттестационной комиссии | По мере необходимости | Ответственный за аттестацию | Заседание и  протоколы АК |
| Изучение деятельности педагогов  через документацию, посещение и  анализ уроков и открытых  мероприятий | В течение года | Администрация | Рекомендации  педагогам |
| Индивидуальная работа с учителями по запросу | В течение года | Администрация | Рекомендации  педагогам |
| Индивидуальные консультации по  заполнению заявлений при прохождении аттестации и оформление документов по аттестации | В течение года | Ответственный за аттестацию | Рекомендации  педагогам |
| Отчет по аттестации  педагогических работников школы. | май | Зам. директора по УВР | мониторинг |

**1.3. Распространение и обобщение опыта работы**

**Цель**:обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** | **Прогнозируемый результат** |
| Пополнение методической  копилки материалами педагогов и публикация их на сайте школы. | В течение года | Зам. директора по УВР  учителя-предметники | Конспекты, методические разработки, доклады |
| Представление опыта на  заседаниях разного  уровня (РМО, педсоветах  на научно-практических семинарах и конференциях) | В течение года | Зам. директора по УВР  учителя-предметники | Материалы  опыта, повышение  проф. мастерства  педагогов, обмен опытом |
| Подготовка учителей к участию в  профессиональных конкурсах.  Участие в конкурсе «Учитель  года» | В течение года | Зам. директора по УВР  учителя-предметники | Повышение  творческой  активности, рост  профессионального  мастерства |
| Открытые уроки педагогов.  Работа по заполнению портфолио  педагогов | В течение года | Зам. директора по УВР  учителя-предметники | Материал опыта |
| Подготовка и публикация материалов для обобщения опыта  в печатном виде | В течение года | Зам. директора по УВР  учителя-предметники | Статьи в газетах и журналах |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **1 .4. Тематические педагогические советы** | | |
|  | **Цель**:подвести итоги работы педагогического коллектива по | | | |
|  | выполнению плана программы развития. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| «Анализ работы МБОУ СОШ пос. Озерки за 2021-2022 учебный год. Об основных  направлениях развития образовательного учреждения на 2022-2023 уч.год. | Август | администрация |
| «Анализ образовательной деятельности»  Анализ ВПР 5-9 кл., входного контроля 2-11 кл.  Анализ участия обучающихся в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников.  О результатах ликвидации академической задолженности обучающимися за 2021-2022 учебный год. | Октябрь  (малый п/с) | зам. директора по УВР, зам. директора по ВР,  Учителя - предметники, педагог-психолог (при наличии специалиста в штате образовательной организации) |
| **Педсовет по итогам первой четверти 2022–2023 учебного года.**  *Итоги учебной четверти. Апробация методик по работе с одаренными обучающимися, обучающимися, имеющими низкую учебную мотивацию, низкие учебные результаты. Функциональная грамотность в контексте ФГОС* | ноябрь | Директор,  зам. директора по  УВР,  учителя-  предметники. |
| **Педсовет-семинар «Повышение качества педагогической деятельности в аспекте формируемых у обучающихся компетенций и профессиональных компетенций учителя».**  1.Профессиональные компетенции педагога | январь | Директор,  зам. директора по  УВР, зам. директора по  ВР, классные  руководители,  учителя-  предметники. |
| «Формирование системы работы ОУ по повышению качества подготовки обучающихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ и к ВПР на уровне начального, основного и среднего общего образования». | Февраль  (малый п/с) | Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, классные руководители,  учителя - предметники,  педагог-психолог (при наличии специалиста в штате образовательной организации) |
| **Педсовет-конференция «Особенности организуемого в школе воспитательного процесса»**  1.Отчет о реализации воспитательной системы ОУ.  *-Реализация программы воспитания.*  *-Основные направления самоанализа воспитательной работы в ОУ.*  *-Разработка инвариантных модулей программы воспитания как средство достижения результатов освоения АООП.*  *-Вариативные модули программы воспитания как отражение школьного уклада ОУ.* | март | Администрация  классные  руководители,  учителя-  предметники, педагог-психолог (при наличии специалиста в штате образовательной организации) |
| По допуску к итоговой аттестации  обучающихся 9, 11 классов | май | Администрация,  Классные руководители  9,11 классов, учителя-  предметники |
| Об окончании переводных классов  учебного года и переходе в следующий  класс | май | Администрация,  предметники  Классные руководители |
| Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 9-х, 11 классов |  | Администрация,  Классные руководители  9,11 классов, учителя-  предметники |

**1.5. Учебно-методическая работа**

**Цель:** реализация задач методической работы на текущий учебный год.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| Утверждение графика проведения школьных  олимпиад, предметных недель | сентябрь | Зам. директора по УВР  учителя-предметники |
| Утверждение программ элективных курсов для предпрофильной и профильной  подготовки | сентябрь | Зам. директора по УВР  учителя-предметники |
| Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства | сентябрь | Зам. директора по УВР  учителя-предметники |
| Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий | ноябрь | Зам. директора по УВР  учителя-предметники |
| Проведение открытых уроков учителями –  предметниками | В течение года | Зам. директора по УВР  учителя-предметники |

**1.6. Деятельность методического совета**

**Цель**: реализация задач методической работы на текущий учебный год.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| **Заседание №1**  1. Обсуждение и утверждение плана  методической работы на 2022/2023 учебный год.  2. Аттестация сотрудников школы в 2022/2023 учебном году.  3. Повышение квалификации в 2022/ 2023  учебном году.  4. Требования, предъявляемые к ведению  школьной документации.  5. Работа с молодыми специалистами  6. Разное | сентябрь | Администрация |
| **Заседание №2**  1. Организация методического сопровождения  учителей.  2.Анализ результатов входных контрольных работ  Итоги I (школьного) этапа Всероссийской  олимпиады школьников.  3.Об итогах классно – обобщающего контроля  в 1-х,5-х, 10-х классах. | Ноябрь | Администрация  Учителя-предметники  Педагог-психолог (при наличии специалиста в штате образовательной организации) |
| **Заседание №3**   1. Результаты итогового сочинение в 11 классе 2. Итоги муниципального этапа ВСОШ. 3. Итоги пробного итогового собеседования в 9 классе. Подготовка к итоговому собеседованию. | Январь | Администрация  Учителя-предметники  Педагог-психолог (при наличии специалиста в штате образовательной организации) |
| **Заседание №4**  1.Укомплектованность учебниками и учебными пособиями на 2023/2024 учебный год.  2.Проведение мониторинговых работ и их анализ.  3.Итоги устного собеседования и пробных ОГЭ/ ЕГЭ  4.Защита индивидуальных проектов в 9-11 классе (при невозможности проведения мероприятия в 11 классе в указанный срок защита проектов (в 11 классе) может быть перенесена на следующий месяц) | март | Администрация  Учителя-предметники |
| **Заседание №5**  1.Анализ методической работы  2.Подведение итогов аттестации, курсовой системы повышения квалификации педкадров школы за 2022/2023 учебный год.  3.Задачи и планирование методической работы на новый учебный год | май | Администрация  Учителя-предметники  Педагог-психолог (при наличии специалиста в штате образовательной организации) |

**1.7. Диагностика деятельности педагогов**

**Цель*:*** выявление затруднений и потребностей педагогических работников

в профессиональной деятельности, мотивация к повышению уровня профессиональной компетентности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| Посещение уроков, элективных курсов и  других мероприятий с последующим  анализом | В течение года | Администрация  Учителя-предметники |
| Посещение внеклассных мероприятий,  занятий кружков | В течение года | Администрация  Учителя-предметники |
| Изучение профессиональных  затруднений педагогов | Октябрь  Ноябрь | Администрация  Учителя-предметники |
| Проведение тематических недель в начальной, основной,старшей школе. | В течение года | Администрация  Учителя-предметники |
| Индивидуальное консультирование  педагогов | В течение года | Зам. директора по УВР  учителя-предметники |

**1.8. Работа с молодыми педагогами**

**Цель**: оказание методической помощи молодому специалисту; создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста в условиях современной школы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| Составление плана работы  молодыми специалистами. Ознакомление с  планом методической работы на год | сентябрь | Зам. директора по УВР |
| Участие в дистанционном круглом столе  «Оценка профессиональной деятельности педагога в контексте реализации ООП» | август | Зам. директора по УВР |
| Консультации по составлению учебной  документации: рабочая программа по  предмету, ведение электронного журнала | сентябрь | Зам. директора по УВР |
| Посещение уроков и внеклассных мероприятий | В течение года | Зам. директора по УВР  Зам. директора по ВР |
| Проведение открытых уроков молодыми и вновь пришедшими педагогами | По плану ВШК | Зам. директора по УВР |
| Анкетирование молодых учителей с целью  выявления затруднений в профессиональной деятельности | октябрь | Педагог-психолог (при наличии специалиста в штате образовательной организации); в его (педагога-психолога) отсутствие трудовую задачу выполняет зам.директора по УВР (в качестве педагога-наставника) |
| Мониторинг удовлетворенности молодых и вновь пришедших педагогов результатами своей  деятельности | май | Зам. директора по УВР |

**1.9. Информационное обеспечение методической работы**

**Цель:** совершенствование информационно - методического обеспечения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| Работа с педагогом-библиотекарем по учебно -  методическому обеспечению: учебники,  учебно-методическая литература | В течение года | педагог-библиотекарь |
| содействие информационно -  справочному обеспечению:  — консультации с учителями по  вопросам применения новых  информационных технологий в  педагогике;  — работа по обновлению и  совершенствованию школьного сайта;  — оказание помощи в разработке  методических рекомендаций с  последующей публикацией на сайте  школы, на сайтах учительских сообществ,  в печатных изданиях | В течение года | Зам. директора по УВР  Ответственный за школьный сайт |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  |

1. **Работа с обучающимися**
   1. **Работа с одаренными обучающимися (предметные олимпиады, конкурсы)**

**Цель**: освоение эффективных форм организации образовательной деятельности обучающихся. Выявление и накопление успешного опыта работы педагогов в данном направлении. Развитие интересов и раскрытие творческого потенциала обучающихся.

**Задачи:**

- выявление одаренных детей и пополнение электронного «Банка данных» мотивированных обучающихся;

- активное использование ресурсов образования для расширения возможностей выбора индивидуальных траекторий и развития творческого потенциала личности;

- активизация работы для осуществления научно-исследовательской деятельности, проектной деятельности;

- создание условий для обеспечения личностной, социальной самореализации и профессионального самоопределении обучающихся

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **ответственный** |
| Подготовка к диагностике для выявления одаренности детей | сентябрь | администрация |
| Разработка, утверждение и внедрение в учебный план новых программ элективных курсов, кружков дополнительного образования | сентябрь | Администрация |
| Разработка индивидуальных планов по работе с одаренными детьми | сентябрь- октябрь | Учителя-предметники |
| Подбор заданий повышенного уровня сложности для одаренных детей и для детей с повышенным интересом к предмету. | октябрь | Зам. директора по УВР  Учителя - предметники |
| Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников (5-11 класс) | сентябрь- октябрь | учителя-предметники |
| Анализ результатов олимпиад школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников -2022-2023 учебного года | октябрь | Зам. директора по УВР |
| Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников (7-11 класс) | Октябрь-ноябрь | Зам. директора по УВР |
| Анализ результатов олимпиад муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников (7-11 класс) | декабрь | Зам. директора по УВР |
| Отчет о работе с одаренными детьми за первое полугодие | декабрь | Зам. директора по УВР, зам.директора по ВР |
| Предпрофильная подготовка обучающихся 9 класса | в течение года | Зам. директора по УВР |
| Участие в научно-практических конференциях школьников различного уровня | по  графику | Зам. директора по УВР |
| Участие в новых образовательных конкурсах для обучающихся и педагогов | в течение года | Зам. директора по УВР  учителя - предметники |
| Индивидуальные беседы с родителями способам и ее поддержки и развития одаренности детей | в течение года | Администрация, классные руководители |
| Размещение информации по работе с одаренными детьми на сайте школы | постоянно | Зам. директора по УВР, администратор школьного сайта |
| Анализ работы по направлениям деятельности одаренными детьми | май | Зам. директора по УВР  Зам. директора по ВР |
| Подготовка плана работы с одаренными детьми на следующий учебный год | Июнь | Зам. директора по УВР  Зам. директора по ВР |

**2.2. Работа по предупреждению неуспеваемости**

**Цели:** Выполнение Закона об образовании. Принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости и качества знаний обучающихся.

**Основополагающие направления и виды деятельности:**

1.Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися.

1. Методы и формы работы со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися во внеурочное время.
2. Воспитательная работа со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися, нацеленная на повышение успеваемости.
3. Организация работы с родителями слабоуспевающих и неуспевающих обучающимися.

**Планируемые результаты**

- Создание благоприятных условий для развития интеллектуальных способностей обучающихся, личностного роста слабоуспевающих и неуспевающих детей.

* Внедрение новых образовательных технологий.
* Предоставление возможности для участия слабоуспевающих и неуспевающих школьников в творческих конкурсах, выставках и других мероприятиях.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости | Сентябрь | Учителя-предметники |
| 2 | Дифференцирование домашних задании с учетом возможностей и способностей ребёнка | Постоянно | Учителя-предметники |
| 3 | Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими обучающимися | Весенние,  осенние  каникулы | Учителя-предметники |
| 4 | Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими обучающимися на педагогических советах | Август, ноябрь, декабрь, март, май | Зам. директора по УВР |
| 5 | Своевременное извещение родителей о неуспеваемости обучающихся | Постоянно | Зам.директора по УВР, классные руководители |
| 6 | Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 7 | Дополнительные (индивидуальные) занятия для слабоуспевающих. Обучение детей навыкам самостоятельной работы. | В течение года | Зам.директора по УВР, учителя-предметники, классные руководители, педагог-психолог (при наличии специалиста в штате образовательной организации) |
| 8 | Организация консультаций для родителей слабоуспевающих обучающихся с учителями предметниками | В течение года | Учителя-предметники, классные руководители, педагог-психолог (при наличии специалиста в штате образовательной организации) |
| 9 | Привлечение родителей к посещению учебных занятий. | В течение года | Зам.директора по ВР,учителя-предметники, классные руководители |

* 1. **Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)**

**Цель:** создание универсальной безбарьерной среды,позволяющейобеспечить полноценную интеграцию детей с ограниченными возможностями здоровья, реализация принципов инклюзивного образования.

**Задачи:**

 Выявление особых образовательных потребностей детей с ОВЗ;

 Обеспечение детей с ограниченными возможностями здоровья качественным и доступным образованием в соответствии с их психофизическими возможностями в различных вариативных условиях: интегрированное, инклюзивное, дистанционное, надомное.

 Организация психолого-педагогического и социально-оздоровительного сопровождения детей с ОВЗ;

 Оказание консультационной помощи педагогам с целью организации

эффективного взаимодействия с детьми с ОВЗ и их родителями (законными представителями);

Формирование толерантного отношения в школе к детям с ограниченными возможностями здоровья.

**Организационно – педагогическая деятельность**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **№** |  | |  | **Сроки** |  | |  | **Мероприятия** |  |  | | **Ответственный** |  |  | |
|  | | п/п |  | |  |  | |  |  |  | |  |  | |
|  | |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  | |
| 1 | | |  | |  | В течение | | |  | Изучение нормативных правовых документов по | |  | | Директор, | |  | |
|  | |  |  | |  | года | | |  | инклюзивному образованию и введению ФГОС | |  | | зам. директора по УВР | |  | |
|  | |  |  | |  |  |  | |  | ОВЗ. Приведение нормативно-правовой базы | |  | |  |  |  | |
|  | |  |  | |  |  |  | |  | по инклюзивному образованию в соответствии с | |  | |  |  |  | |
|  | |  |  | |  |  |  | |  | нормативными правовыми актами РФ. | |  | |  |  |  | |
|  | |  |  | |  |  |  | |  |  | |  | |  |  |  | |
| 2 | | |  | |  | Сентябрь | | |  | Утверждение рабочих программ педагогов, | |  | | Директор, зам. директора по УВР, зам.директора по ВР | |  | |
|  | |  |  | |  |  |  | |  | работающих с детьми с ОВЗ по образовательным | |  | |  |  |  | |
|  | |  |  | |  |  |  | |  | областям, внеурочной деятельности, рабочих программ индивидуального обучения на дому. | |  | |  |  |  | |
| 3 | | |  | |  | Сентябрь | | |  | Корректировка банка данных | |  | | Зам. директора по УВР | |  | |
|  | |  |  | |  |  |  | |  | детей с ОВЗ, обновление списков обучающихся с ОВЗ с учетом вновь прибывших. | |  | |  |  |  | |
|  | |  |  | |  |  |  | |  | Составление статистической отчетности. | |  | |  |  |  | |
| 4 | | |  | |  | В течение | | |  | Организация образовательного процесса для детей | |  | | Зам. директора по УВР | |  | |
|  | |  |  | |  | года | | |  | с ОВЗ по адаптированной | |  | |  |  |  | |
|  | |  |  | |  |  |  | |  | основной образовательной программе | |  | |  |  |  | |
| 5 | | | | В течение  года | | | | Организация психолого-педагогического сопровождения детей с ОВЗ. | | | | | Зам. директора по УВР, педагог-психолог (при наличии специалиста в штате образовательной организации), учитель-логопед | | | |
|  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |
|  | Сентябрь | | | | | | | Утверждение расписания индивидуальных и | | | | | Зам. директора по УВР, | | | |
| 6 |  | | | | | | | групповых коррекционно-развивающих занятий. | | | | | педагог-психолог (при наличии специалиста в штате образовательной организации), | | | |
|  |  | | | | | | |  | | | | | учитель-логопед | | | |
|  |  | | | | | | |  | | | | |  | | | |
|  | Сентябрь | | | | | | | Составление индивидуальных образовательных | | | | | Зам.директора по УВР, педагог-психолог (при наличии специалиста в штате образовательной организации), | | | |
| 7 |  | | | | | | | маршрутов и индивидуальных планов работы с | | | | | учитель-логопед | | | |
|  |  | | | | | | | детьми с ОВЗ. | | | | |  | | | |
| 8 | Ноябрь, январь, март, май | | | | | | | Осуществление контроля за ведением электронного журналов, журналов электронного индивидуального обучения и своевременным выставлением оценок учителями-предметниками | | | | | Зам. директора по УВР | | | |
|  |  | | | | | | |  | | | |
|  |  | | | | | | |  | | | | |  | | | |
| 9 | Ноябрь, | | | | | | | Осуществление контроля за выполнением | | | | | Зам. директора по УВР | | | |
|  | декабрь, | | | | | | | рабочих программ и учебного плана по четвертям | | | | |  | | | |
|  | март, май | | | | | | |  | | | | |  | | | |
| 10 | По плану ВШК | | | | | | | Посещение уроков в тех классах, где обучаются  дети с ОВЗ, с целью контроля  организации учебного процесса | | | | | Администрация | | | |
|  |  | | | | | | |  | | | |
|  |  | | | | | | |  | | | |
| 11 | В течение года | | | | | | | Организация работы школьного психолого-медико-педагогического консилиума. Направление детей с ОВЗ на обследование ПМПК | | | | | Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР,  педагог-психолог (при наличии специалиста в штате образовательной организации),  учитель-логопед | | | |
| 12 | В течение  года | | | | | | | Консультирование родителей (законных  представителей) детей с ОВЗ педагогом-психологом, учителем – логопедом  (по требованию родителей). | | | | | Педагог-психолог (при наличии специалиста в штате образовательной организации), | | | |
|  | Учитель-логопед, | | | |
|  |  | | | | | | |  | | | |
| 14 | март | | | | | | | Анкетирование родителей (законных  представителей) детей с ОВЗ с целью выявления степени удовлетворённости условиями предоставления образовательных услуг. | | | | | Зам. директора по УВР, педагог-психолог (при наличии специалиста в штате образовательной организации) | | | |
|  |  | | | | | | |  | | | |
| 15 | Май-июнь | | | | | | | Организация летнего отдыха обучающихся детей- | | | | | Зам. директора по ВР, | | | |
|  |  | | | | | | | инвалидов, детей с ОВЗ | | | | | классные руководители | | | |
| 16 | В течение года | | | | | | | Обеспечение детей с ОВЗ  на время обучения бесплатно учебниками, учебной, справочной и другой литературой. | | | | | Зам. директора  по  УВР,  библиотекарь | | | |
|  |  | | | | | | |  | | | | |  | | | |

**Организация учебно-воспитательного процесса**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | № |  |  | Сроки |  |  | Мероприятия | |  |  | Ответственный |  |  |
|  | п/п |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 1. | |  |  | Сентябрь | |  | Организация обучения и воспитания  детей с ОВЗ по адаптированным образовательным программам, разработанным с учётом индивидуальных особенностей ребёнка, с применением коррекционных методов. |  | | | Зам. директора по УВР, | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | | учителя-предметники | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |
| 2. | |  |  | Сентябрь | |  | Организация индивидуального обучения на дому по общеобразовательным и адаптированным программам. |  | | | Зам. директора по УВР | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |
| 3. | |  |  | В течение | |  | Вовлечение обучающихся данной категории в социально-значимую деятельность классного коллектива, школы. Привлечение детей с ОВЗ (по возможности) к участию во внеклассных мероприятиях по плану школы и класса. |  | | | Зам. директора по ВР, | |  |
|  |  |  |  | года | |  |  | | | классные руководители | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |
| 4. | |  |  | Сентябрь, Декабрь, | |  | Организация и осуществление входной, полугодовой, промежуточной и  итоговой аттестации детей с ОВЗ. |  | | | Зам. директора по УВР, | |  |
|  |  |  |  | май | |  |  | | | учителя-предметники | |  |
|  | |  |  |  | |  |  |  | | |  | |  |
| 5. | |  |  | В течение | | Проведение индивидуальных консультаций для родителей детей с ОВЗ по вопросам  учебно-воспитательного процесса, по порядку прохождения ГИА в форме ГВЭ | |  | | | Зам. директора по УВР, | |  |
|  |  |  |  | года | |  | | | зам. директора по ВР, | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | | педагог-психолог (при наличии специалиста в штате образовательной организации), учитель-логопед | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | Работа классных руководителей с обучающимися с ОВЗ - сопровождение в учебно- воспитательном процессе; сотрудничество с родителями (законными представителями) |  | | | Зам. директора по ВР, классные руководители | |  |
|  | 6 |  |  | В течение года |  |  |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ | | | | | | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | № |  |  | Сроки |  |  | Мероприятия |  | |  | Ответственный |  |  |
|  | п/п |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1. | |  |  | В течение  года | |  | Прохождение вновь пришедшими педагогами и молодыми педагогами школы курсов повышения квалификации по направлениям «Организация работы с обучающимися с ОВЗ в соответствии с ФГОС» | |  | | Зам. директора по УВР | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 2. | |  |  | Сентябрь | |  | Инструктаж классных руководителей, учителей – предметников об особенностях | |  | | Зам. директора по УВР | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | организации учебно-воспитательного процесса с детьми ОВЗ | |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |
| 3. | |  |  | В течение | |  | Проведение инструктивно-методических  совещаний по вопросам организации учебно-  воспитательного процесса с детьми-инвалидами и  детьми с ОВЗ | |  | | Зам. директора по УВР, | |  |
|  |  |  |  | года | |  |  | | педагог-психолог (при наличии специалиста в штате образовательной организации), | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | учитель-логопед | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 4. | |  |  | В течение  года | |  | Оказание индивидуальной методической помощи классным руководителям, учителям – предметникам в организации работы с с данной категорией детей | |  | | Зам. директора по УВР, | |  |
|  |  |  |  |  |  | | зам. директора по ВР, педагог-психолог (при наличии специалиста в штате образовательной организации) | |  |

* 1. **План мероприятий по организации и проведению государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам основного общего образования в 2022-2023 учебном году**

**Цель:** подготовка обучающихся школы к успешному прохождению ГИА.

Задачи:

1. Всесторонняя работа по подготовке обучающихся 9, 11 класса к прохождению ГИА в форме ОГЭ, ГВЭ, ЕГЭ.

1. Своевременное ознакомление всех участников ГИА (выпускников, родителей выпускников, учителей) с нормативной базой при сдаче ГИА
2. Психолого-педагогическое обеспечение подготовки обучающихся и родителей выпускников к прохождению ГИА
3. Организация учебного процесса в контексте подготовки к ГИА, учет выбора предметов обучающимися 9, 11 класса.
4. Консультативная помощь в подготовке к ГИА учителей-предметников, на основе рекомендованных ФИПИ КИМов по выбранным обязательным предметам.
5. Изучение новых КИМ на основе ФГОС

Основные направления деятельности школы в рамках подготовки обучающихся к ГИА в 2022-2023 учебном году:

* 1. Работа с нормативно-правовой базой
  2. Работа с обучающимися по подготовке к ОГЭ / ГВЭ/ЕГЭ
  3. Работа с родителями обучающихся 9,11 классов
  4. Работа с учителями-предметникам, чьи дисциплины необходимы обучающимся для сдачи экзаменов
  5. Работа с классными руководителями 9, 11 классов
  6. Работа педагога-психолога (при наличии специалиста в штате образовательной организации) с обучающимися, учителями, родителями (законными представителями) обучающихся.

**Циклограмма организации подготовки к ГИА в 2022/2023 учебном году**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Название мероприятия** | | | **Ответственные** |
| **Нормативно-правовое обеспечение проведения ГИА** | | | | |
| Формирование пакета нормативно-правовых документов по проведению ГИА выпускников 9 и 11 классов | В течение года | | | Заместитель директора по УВР |
| Доведение нормативно-правовой базы до всех участников образовательного процесса | В течение года | | | Заместитель директора по УВР |
| Издание приказов по школе по вопросам связанным с государственной итоговой аттестацией | В течение года | | | директор |
| Своевременное оформление и дополнение информации стендов «Готовимся к ОГЭ/ЕГЭ », регулярное размещение информации по подготовке и проведению ГИА на сайте школы. Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ. | В течение года | | | Заместитель директора по УВР |
| Профориентационная работа с обучающимися 9, 11 класса по подготовке к сдаче ГИА и осознанному выбору предметов для итоговой аттестации | В начале года | | | Учителя-предметники  Зам. директора по УВР,  Педагог-психолог (при наличии специалиста в штате образовательной организации) |
| **Сентябрь** | | | | |
| **Организационно-методическая**  **работа** | «Организация подготовки обучающихся 9, 11 классов к государственной (итоговой) аттестации». Планирование работы по подготовке обучающихся к ГИА в 2022-2023 учебном году | | | Заместитель директора по УВР |
| **Работа с**  **педагогическим**  **коллективом** | Работа с классными  руководителями по вопросу  подготовки классного собрания  обучающихся и родительского собрания в 9 и 11 классах. | | | Зам. директора по УВР, классный руководитель |
| **Работа с**  **обучающимися** | 1. Индивидуальные консультации для обучающихся  2. Информирование по вопросам подготовки к ГИА  3. Психолого-педагогическая  подготовки к ОГЭ/ГВЭ/ ЕГЭ | | | Учителя-предметники  Зам. директора по УВР,  Педагог-психолог (при наличии специалиста в штате образовательной организации) |
| **Работа с**  **родителями**  **(законными**  **представителями)** | Родительское собрание «Нормативные правовые документы, регламентирующие подготовку и проведение государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 класса» | | | Зам. директора по УВР, классный руководитель |
| **октябрь** | | | | |
| **Организационно-методическая**  **работа** | 1. Обновление информационных  стендов для обучающихся и их родителей (законных представителей) «Готовимся к ОГЭ/ ЕГЭ».  - в фойе;  - в кабинетах  2. Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов. | | Зам. директора по УВР,  Учителя-предметники  классный руководитель | |
| **Работа с**  **педагогическим**  **коллективом** | Формирование графика  консультаций по предметам,  выбранным обучающимися для  ГИА в 9 и 11 классе | | Зам. директора по УВР  учителя-предметники | |
| **Работа с**  **обучающимися** | 1.Проведение классных часов с  обучающимися 9 и 11 класса по  вопросам прохождения ГИА в 2021  году  2. Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья ГИА в особых условиях | | Зам. директора по УВР, классный руководитель | |
| **Работа с**  **родителями**  **(законными**  **представителями)** | Индивидуальное информирование и  консультирование по вопросам ОГЭ/ГВЭ/ЕГЭ | | Зам. директора по УВР | |
| **ноябрь** | | | | |
| **Организационно-методическая**  **работа** | 1.Подготовка базы данных по школе до 1 декабря на электронном носителе.  2.Сбор копий паспортов обучающихся 9 и 11 класса | | Зам. директора по УВР, классный руководитель | |
| **Работа с**  **обучающимися** | 1. Работа по новым КИМ на основе ФГОС  2. Работа с заданиями различной сложности.  3.Работа с бланками: типичные ошибки в заполнении бланков.  4. Проведение пробного итогового сочинения в 11 классе.  5.Контроль успеваемости  обучающихся 9, 11 класса по предметам, выбранными для  прохождения ОГЭ/ ЕГЭ.  6. Психолого-педагогические сопровождение подготовки к ГИА: первичное тестирование на  выявление уровня тревожности | | Учителя-предметники  Зам. директора по УВР,  Педагог-психолог (при наличии специалиста в штате образовательной организации) | |
| **Работа с**  **педагогическим**  **коллективом** | Участие в ОМО и обсуждение вопросов ГИА -2022-2023 | | Учителя-предметники | |
| Информирование по подготовке  обучающихся к ГИА. Рекомендации по использованию демонстрационных вариантов новых  КИМов в режиме онлайн | | Зам. директора по УВР | |
| **Работа с**  **родителями**  **(законными**  **представителями)** | Информирование родителей  результатах проведения пробного итогового сочинения в 11 классе в рамках ВШК. | | Зам. директора по УВР | |
| **Декабрь** | | | | |
| **Организационно-методическая**  **работа** | 1. Выверка базы данных по участникам ОГЭ / ЕГЭ  2. Сбор письменных заявлений  выпускников для сдачи устного собеседования в 9 классе. | | Зам. директора по УВР | |
| **Работа с**  **обучающимися** | 1.Анализ посещаемости обучающихся 9 и 11 класса, и итоги успеваемости за 1 и 2 четверти  2. Написание обучающимися 11 кл. итогового сочинения (допуск к ГИА) | | Зам. директора по УВР  Учителя-предметники | |
| **Работа с**  **педагогическим**  **коллективом** | Работа с изменениями в  спецификациях и демо-версиях КИМов, их обсуждение | | Зам. директора по УВР | |
| **Работа с**  **родителями**  **(законными**  **представителями)** | Подготовка раздаточных материалов-памяток по устному собеседованию по русскому языку для родителей | | Зам. директора по УВР, классный руководитель | |
| **январь** | | | | |
| **Организационно-методическая**  **работа** | 1.Сбор письменных заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору  выпускников (до 1 февраля и до 1 марта). | Зам. директора по УВР | | |
| **Работа с**  **обучающимися** | 1.Работа с тестовым материалом по ликвидации пробелов знаний  Работа по заполнению бланков.  2. Проведение пробного итогового устного собеседования в 9 классе. | | Зам.директора по УВР, учителя-предметники | |
| **Работа с**  **педагогическим**  **коллективом** | Посещение уроков  мониторинга системы повторения и закрепления материала подготовки к ГИА | | Зам. директора по УВР  Учителя-предметники | |
| **Работа с**  **родителями**  **(законными**  **представителями)** | Информирование родителей  результатах проведения пробного итогового устного собеседования в 9 классе в рамках ВШК. | | Зам. директора по УВР  Классный руководитель | |
| **февраль** | | | | |
| **Организационно-методическая**  **работа** | Подготовка базы данных обучающихся.  Анализ посещенных уроков. | | Зам. директора по УВР | |
| **Работа с**  **обучающимися** | Проведение устного собеседования по русскому языку в соответствии с расписанием, утвержденным Рособрнадзором (допуск к ГИА) | | Зам. директора по УВР  Учителя-предметники | |
| **Работа с**  **педагогическим**  **коллективом** | Производственное совещание с повесткой дня «Психологическое сопровождение ГИА- 9, 11 в школе» | | Педагог-психолог (при наличии специалиста в штате образовательной организации) | |
| **Работа с**  **родителями**  **(законными**  **представителями)** | 1. Организация сбора заявлений на обработку персональных данных участников ГИА.  2. Работа с родителями слабоуспевающих обучающихся | | Зам. директора по УВР  Классный руководитель | |
| **март** | | | | |
| **Организационно-методическая**  **работа** | Подготовка документов для проведения пробных экзаменов.  Анализ результатов пробных экзаменов. | | Зам. директора по УВР  Учителя-предметники | |
| **Работа с**  **обучающимися** | Пробные ОГЭ/ГВЭ по математике и русскому языку | | Зам. директора по УВР  Учителя-предметники | |
| **Работа с**  **педагогическим**  **коллективом** | Проведение консультаций по предметам ГИА (основные и по выбору) | | Учителя-предметники | |
| **Работа с**  **родителями**  **(законными**  **представителями)** | Родительское собрание «Формы и порядок проведения ОГЭ / ЕГЭ в 2022-2023 году». Памятки для родителей. | | Классный руководитель | |
| **апрель** | | | | |
| **Организационно-методическая**  **работа** | Подготовка справки о результатах проведения мониторинга (пробные ОГЭ/ГВЭ в рамках ВШК), оформление стендов в фойе, размещение информации по ГИА на сайте школы. | | Зам. директора по УВР | |
| **Работа с**  **обучающимися** | 1.Проведение пробного ОГЭ/ ЕГЭ по предмета по выбору (диагностические работы)  2.Индивидуальная работа со слабоуспевающими обучающимися | | Зам. директора по УВР  Учителя-предметники | |
| **Работа с**  **педагогическим**  **коллективом** | Подготовка материала к проведению пробного ОГЭ/ ЕГЭ | | Зам. директора по УВР  Учителя-предметники | |
| **Работа с**  **родителями**  **(законными**  **представителями)** | 1.Информирование родителей о результатах пробных ОГЭ / /ЕГЭ (диагностических работ).  2.Индивидуальные консультации родителей (законных представителей обучающихся по вопросам подготовки к ГИА) | | Зам. директора по УВР  Классные руководители | |
| **май** | | | | |
| **Организационно-методическая**  **работа** | 1. Размещение графиков сдачи ГИА на сайте школы и стендах в классах и фойе школы.  2. Подготовка графика проведения консультаций в экзаменационный период по предметам ГИА в 9, 11 классе  3.Проведение педагогического совета по допуску обучающихся к ГИА за курс основной школы  4.Выдача уведомлений на ОГЭ/ГВЭ/ ЕГЭ выпускникам, допущенным к сдаче ГИА  5. Инструктивная работа с учителями - предметниками и классными руководителями по вопросам сопровождения обучающихся на ППЭ  для сдачи ГИА и подачи апелляций  по процедуре проведения ГИА | | Директор  Зам. директора по УВР  Классный руководитель  Учителя-предметники | |
| **Работа с**  **обучающимися** | 1. Психологическая подготовка к  участию в ГИА всех участников  итоговой аттестации  2.Организация сопровождения и явки выпускников на ОГЭ/ГВЭ и ЕГЭ.  3. Индивидуальное консультирование обучающихся. | | Педагог-психолог (при наличии специалиста в штате образовательной организации)  Зам. директора по УВР | |
| **Работа с**  **педагогическим**  **коллективом** | Результаты успеваемости и посещаемости обучающихся.  Согласование графика консультаций  по подготовке к ОГЭ/ГВЭ/ ЕГЭ | | Зам. директора по УВР  Учителя-предметники | |
| **Работа с**  **родителями**  **(законными**  **представителями)** | Индивидуальное информирование о ходе ГИА | | Зам. директора по УВР, классные руководители | |
| **июнь** | | | | |
| **Организационно-методическая**  **работа** | 1.Формирование отчетов по  результатам сдачи ОГЭ/ГВЭ / ЕГЭ обучающимися школы  2.Формирование сводного  аналитического отчета по ГИА 3.Получение протоколов ОГЭ/ГВЭ/ЕГЭ.  4.Организация проведения апелляций  результатов ОГЭ/ ЕГЭ, апелляций по процедуре проведения ОГЭ/ЕГЭ (инструктаж участников ОГЭ/ ЕГЭ)  5.Организация участия выпускников в резервные сроки в ГИА (по мере  необходимости) | | Зам. директора по УВР | |
| **Работа с**  **обучающимися** | Сопровождение на экзамены в  форме ОГЭ/ГВЭ/ ЕГЭ | | Классный руководитель | |