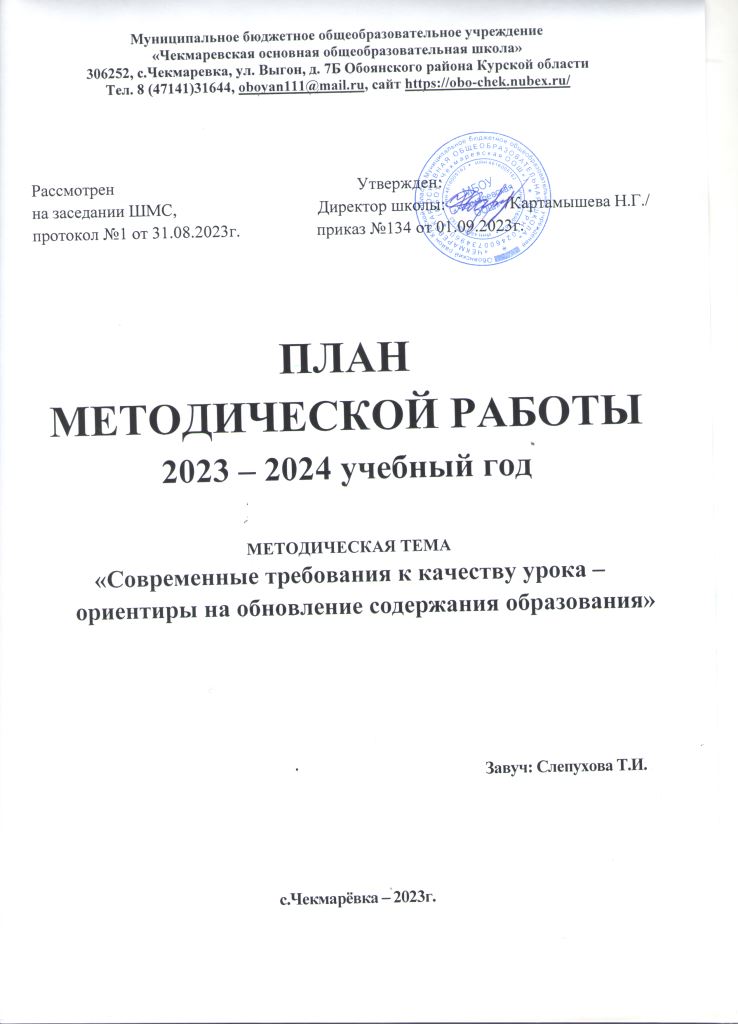
****

**Единая методическая тема школы на 2021 — 2026гг. «Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях реализации ФГОС»**   
 **Цели, задачи методической работы на 2021-2026 годы**   
 **Цели:** повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире.   
 **Задачи:**   
• Создание условий для реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО.   
• Создание условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления основных образовательных программ образовательной организации, включающего три группы требований, в соответствии с ФГОС.   
• Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.   
• Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.  
• Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.   
• Обеспечение методического сопровождения работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.   
• Создание условий для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития их ключевых компетенций.   
• Развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.   
• Развитие ключевых компетенции обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.  
 **Методическая тема на 2023-2024 учебный год:**   **«Современные требования к качеству урока –   
 ориентиры на обновление содержания образования»**   
 **Цель:** повышение теоретических и практических знаний педагогов в области методики проведения современного урока с использованием цифровых технологий и ресурсов учебных онлайн-платформ.   
 **Задачи:**   
• создать условия для изучения педагогическим коллективом основ работы в дистанционном режиме, дистанционных образовательных технологий (ДОТ) и электронных образовательных ресурсов (ЭОР);   
• организовать ознакомление обучающихся с учебными онлайн-платформами;   
• обеспечить готовность педагогов реализовать образовательные программы с помощью ДОТ и ЭОР;   
• активнее использовать современные образовательные технологии в учебно-воспитательном процессе, в частности — поисково-исследовательскую деятельность, проектную деятельность;   
• систематизировать поиск и поддержку талантливых детей, и их сопровождение в течение периода обучения;   
• совершенствовать работу с различными категориями обучающихся (слабоуспевающими, детьми с ОВЗ);   
• продолжить работу по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и создать все условия для успешного введения ФГОС СОО.   
 **Формы методической работы:**Тематические педсоветы.   
Методический совет.   
Предметные и творческие объединения учителей.   
Работа учителей по темам самообразования, создание индивидуально образовательной траектории.   
Открытые уроки.   
Творческие отчеты.   
Работа творческих объединений.   
Предметные недели.   
Семинары, мастер-классы.   
Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации. Консультации по организации и проведению современного урока.   
Организация работы с одаренными детьми.   
Педагогический мониторинг.   
Фестиваль педагогических идей.   
Портфолио обучающегося, педагога.  
 **Приоритетные направления методической работы**1. Организационное обеспечение:   
• Работа по образовательным программам школы.   
• Обновление содержания образования, совершенствование граней образовательной деятельности на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребенка и совершенствование педагогического мастерства педагога.  
 • Повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока как основной формы организации образовательной деятельности, через проведение единых методических дней, предметных декад, взаимопосещение уроков, активное участие в семинарах, конференциях, творческих мастерских.   
• Совершенствование системы обобщения, изучения и внедрения передового педагогического опыта учителей школы.   
• Непрерывное самообразование педагогов и повышение уровня профессионального мастерства. Включение педагогов в творческий поиск, в инновационную деятельность.   
2. Технологическое обеспечение:   
• Творческая ориентация педагогического коллектива на овладение технологиями, которые стимулируют активность учащихся, раскрывают творческий потенциал личности ребёнка.   
• Обеспечение обоснованности и эффективности планирования процесса обучения детей.  
• Совершенствование кабинетной системы.   
• Укрепление материально-технической базы методической службы школы.   
3. Информационное обеспечение:   
• Оказание помощи педагогам в планировании, организации и анализе педагогической деятельности, в реализации принципов и методических приемов обучения и воспитания, в развитии современного стиля педагогического мышления.   
• Обеспечение методическими и практическими материалами методической составляющей образовательной деятельности через использование Интернет, электронных баз данных и т.д.   
4. Создание условий для развития личности ребенка:  
• Формирование мотивации к учебной деятельности через создание эмоционально-психологического комфорта в общении ученика с учителем и другими детьми.   
• Организация УВР, направленной на формирование личности, способной к социальной адаптации через сотрудничество школы и семьи.   
• Педагогическое сопровождение образовательной программы школы.   
• Изучение особенностей индивидуального развития детей.   
• Формирование у обучающихся мотивации к познавательной деятельности.  
• Развитие ученического самоуправления.   
5. Создание условий для укрепления здоровья учащихся:   
• Отслеживание динамики здоровья учащихся.  
• Разработка методических рекомендаций педагогам школы по использованию здоровье сберегающих методик и преодолению учебных перегрузок школьников. • Совершенствование взаимодействия с учреждениями здравоохранения.   
6. Диагностика и контроль результативности образовательной деятельности.  
• Контроль за качеством знаний учащихся.   
• Совершенствование механизмов независимых экспертиз успеваемости и качества знаний учащихся.   
• Совершенствование у учащихся универсальных учебных действий.   
• Диагностика деятельности педагогов по развитию у учащихся интереса к обучению, результативности. Использования индивидуально групповых занятий и занятий предпрофильной подготовки.  
 Высшей формой коллективной методической работы всегда был и остаётся педагогический совет (ПС).  
 **Заседания педагогического совета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Тема заседания** | **Ответственные** |
| Август | 1. Распределение учебной нагрузки. 2. Модернизация воспитательной деятельности образовательных организаций. Программа воспитания. 3. Образовательные программы  1 – 4 классов, 5 – 9 классов. Дополнительные общеразвивающие программы. 4. Годовой календарный учебный план.   5. Режим работы школы и продолжительность уроков. 6. Классное руководство. 7. Обновлённый ФГОС 1-9 классы. Конструктор рабочих программ. | Администрация Заместитель директора по УВР  Заместитель директора по УВР  Заместитель директора по УВР Заместитель директора по УВР Директор школы  Администрация Заместитель директора по УВР |
| Ноябрь | 1. Итоги учебно-воспитательной работы I четверти и задачи на II четверть. 2. Классно-обобщающий контроль в  1, 5 классах «Адаптация обучающихся к новым условиям обучения», «Повышение тревожности учащихся при переходе из одного уровня образования на другой: проблема семьи и школы». 3. Организация кружковой работы  4. Организация внеурочной деятельности в условиях реализации ФГОС НОО, ООО. | Заместитель директора по УВР Администрация       Классные руководители, учителя-предметники  Классные руководители, учителя-предметники |
| Январь | 1. Классно-обобщающий контроль в  8 классе. 2. Результативность административных работ за I полугодие. 3. О работе классных руководителей с семьями «группы риска», с обучающимися, состоящими на ВШУ. 4. Обновлённый ФГОС 1-9 классы. | Классный руководитель Администрация Заместитель директора по УВР Заместитель директора по УВР  Заместитель директора по УВР |
| Март | 1. Классно-обобщающий контроль в  9 классе. 2. О промежуточной аттестации обучающихся 2 – 8 классов. 3. Об организации предшкольной подготовки. 4. Перечень учебников на 2024 – 2025 учебный год. 5. Об организации и проведении итоговой (государственной) аттестации в 2023-2024 учебном году. | Администрация  Директор школы  Заместитель директора по УВР Заместитель директора по УВР Директор школы |
| Апрель | 1. Классно-обобщающий контроль в 4 классе. 2. Новые воспитательные технологии.  3. О результатах ВПР.    4.Особенности государственной итоговой аттестации в 2023-2024 учебном году. | Администрация Заместитель директора по УВР Учителя-предметники, заместитель директора по УВР Заместитель директора по УВР |
| Май | 1. О допуске обучающихся 9 класса к ОГЭ.  2. Анализ промежуточной аттестации учащихся. О переводе обучающихся 1 – 8 классов. 3. Учебный план. | Классный руководитель Администрация   Директор школы |
| Июнь | 1. Об отчислении выпускников 9 класса.  2. О вручении аттестатов.  3. Подведение итогов учебного года. 4. Анализ качества знаний обучающихся в свете реализации обновлённого ФГОС в 1-4 классах и в 5-9 классах. 5. Анализ качества знаний выпускников  9 класса. 6. Анализ работы МС, ТГ за 2023/2024 учебный год. Планирование работы на 2024/2025 учебный год. | Заместитель директора по УВР Заместитель директора по УВР Администрация Классные руководители  Классные руководители Администрация |

**План работы с педагогическим коллективом в 2023/2024 учебном году**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ 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 |
| 3. | Собеседование с руководителями ТГ по корректировке планов работы. | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР |
| 4. | Согласование плана проведения предметных недель | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 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 МС учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы. | 1 раз в четверть | Администрация |
| 7. | Проведение заседаний методического совета школы. | По плану | Администрация |
| 8. | Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью обмена опытом. | 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 мере необходимости | Зам.директора по УВР |
| 11. | Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных работ и индивидуальным отчетам) | В течение года | Зам.директора по УВР |
| 12. | Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам. | В течение года | Зам.директора по УВР |
| 13. | Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год) | Июнь | Зам.директора по УВР |
| 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 повышения квалификации, самообразование педагогов   
на 2023/2024 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание** | **Сроки** | **Форма и методы** | **Ответственные** |  |
| 1. | Организация работы с аттестующимися педагогами. | По графику | Совещания, индивидуальные консультации,  посещение уроков | Заместитель директора по УВР |
| 2. | Организация посещения курсов повышения квалификации руководителями школы и педагогами. | Сентябрь-июнь | Курсы повышения квалификации | Администрация школы |
| 3. | Организация плановой курсовой подготовки педагогов. | По графику в течение года | Курсовая подготовка | Зам.директора по УВР |  |
| 4. | Проведение методических, обучающих, практических семинаров. | В течение года | Семинары | Администрация школы |
| 5. | Организация системы взаимопосещения уроков. | В течение года | Записи в журнале посещений | Учителя |
| 6. | Знакомство с нормативно- правовой базой аттестации педагогических работников. | Сентябрь | Индивидуаль-ные консультации | Зам.директора по УВР |
| 7. | Работа учителей над методической темой по самообразованию. | Сентябрь-май | Заседания МО, индивидуальные консультации | Зам.директора по УВР |
| 8. | Знакомство с новинками методической литературы, медиаресурсов по вопросам инноваций, дидактики, знакомство с современными нормативными документами. | В течение года | Работа в интернете, с периодикой | Библиотекарь,  Заместитель директора по УВР |

**План**

**работы учителя над темой самообразования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Этапы | Содержание работы | Сроки | Форма представления результатов |
| I. Диагности­ческий | 1. Анализ затруднений.  2. Постановка проблемы.  3. Изучение литературы по проблеме и имеющегося опыта | Первый год работы над темой | Собеседование с руково­дителем МО, заместите­лем директора школы |
| II. Прогности­ческий | 1. Определение цели и задач работы над темой.  2. Разработка системы мер, направленных на реше­ние проблемы.  3. Прогнозирование результатов | Первый год работы над темой | Выступление на заседа­нии МО |
| III. Практи­ческий | 1. Внедрение передового педагогического опыта;   сис­темы мер, направленных на решение проблемы.  2. Формирование методического комплекса.  3. Отслеживание процесса, текущих и промежуточ­ных результатов.  4. Корректировка работы | Второй год работы над темой | Открытые уроки, выступ­ления на заседании МО |
| IV. Обобщаю-щий | 1. Подведение итогов.  2. Оформление результатов работы по теме.  3. Представление материалов | Третий год работы над темой | Выступления на заседа­нии методического сове­та, на заседании педаго­гического совета |
| V. Внедрен­ческий | 1.Использование опыта самим педагогом в процессе дальнейшей работы.  2. Распространение опыта | В ходе дальней­шей педагогической деятельности | Реферат, индивидуаль­ный творческий проект и др. |

**Темы**

**учителя по самообразованию**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. учителя | Название темы | Год работы |
| 1.   2.  3.  4.  5.  6.  7.  8. | Тутова Марина Васильевна  Пестрецова Татьяна Георгиевна  Картамышева Наталья Григорьевна  Слепухова Татьяна Ивановна  Тутов Николай  Иванович  Тутова Валентина Витальевна  Гринёв Евгений Викторович  Конева Валентина Александровна | Совершенствование орфографических умений и навыков учащихся  Самостоятельная работа – одна из форм развивающего обучения  Развитие познавательных способностей обучающихся на уроках и во внеурочное время  Использование компьютера в преподавании биологии и химии  Современные образовательные технологии на уроках технологии (проектная деятельность)  Использование ИКТ в деятельности учителя начальных классов  Исследовательская деятельность учащихся при изучении истории как одно из условий формирования творческой личности  Роль искусства в жизни человека | 2  2  3  2  2  2  2  3 |

**План методической работы на 2023/2024 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Мероприятия** | **Ответственные** |  |
| **Август** | Корректировка годового учебного плана школы на 2023/2024 учебный год. | Зам.директора по УВР |
| Корректировка плана работы ТГ, МС на 2023/2024 учебный год. | Зам.директора по УВР, руководители ТГ |
| Участие в районной августовской конференции. | Пед.коллектив |
| Приемка школы к новому учебному году. | Администрация школы |
|  |  |
| **Сентябрь** | Сверка обеспеченности учащихся учебниками на 2023/2024 учебный год. | Библиотекарь |  |
| Распределение часов школьного компонента. | Администрация школы |
| Организация и проведение входных проверочных работ. | Зам.директора по УВР |
| Участие в конкурсе «Учитель здоровья 2024» | Зам.директора по УВР |
| **Сентябрь-Октябрь** | Организация и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников по предметам (сентябрь). | Зам.директора по УВР, руководители ТГ. |
| Адаптация первоклассников, пятиклассников. | Зам.директора по УВР |
| Организация работы с участниками научно-практической конференции. | Руководители ТГ |
| **Ноябрь** | Районный конкурс «Самый классный классный». | Зам.директора по УВР |
| Участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по предметам в 2023 – 2024 учебном году. | Зам.директора по УВР |
| Справки «Адаптация обучающихся 1, 5 классов к новым условиям обучения». | Зам.директора по УВР |
| Профориентационная и информационная работа в 6-9 классе. | Зам.директора по УВР, классный руководитель |
| Участие обучающихся школы в региональном этапе Всероссийского конкурса «Стиль жизни – здоровье» в рамках Месячника «Курский край – без наркотиков!». | Зам.директора по УВР |
|  | Сверка выполнения программ по предметам за первое полугодие 2023 – 2024 учебного года. | Зам.директора по УВР |
| **Февраль** | Участие в районном конкурсе юных чтецов «Живая классика». | Учитель русского языка и литературы |
| Районный конкурс «Учитель года 2024». | Зам.директора по УВР |
| Родительское собрание в 9 классе «О порядке проведения ОГЭ в 2022-2023 учебном году» | Классный руководитель 9 класса |
| День Здоровья. | Учитель физической культуры |
| Организация и проведение административных работ. | Зам.директора по УВР |
| Участие в районной научно-практической конференции по химии «Химия вокруг нас». | Учитель химии |
| Участие в районной научно-практической конференции школьников по истории. | Учитель истории |
| Участие в районной научно-практической конференции по биологии «Исследовательский дебют». | Учитель биологии |
| «Итоги работы в 2023 – 2024 учебном году. Планирование работы в 2024 – 2025 учебном году». | Администрация |
| Сверка выполнения рабочих программ по предметам за 2023/2024 учебный год. | Зам.директора по УВР, учителя |
| Анализ качества знаний обучающихся в свете реализации обновленного ФГОС 1-9 классы. | Зам.директора по УВР, руководители ТГ |
| Анализ качества знаний обучающихся по итогам 2023/2024 учебного года. | Зам.директора по УВР, руководители ТГ |
| Анализ работы МС, ТГ за 2023/2024 учебный год. Планирование работы на 2024/2025 учебный год. | Зам.директора по УВР, руководители ТГ |

**План работы школьных творческих групп   
на 2023/2024 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание** | **Сроки** | **Форма и методы** | **Ответственные** |
| 1. | Новые формы организации образовательного процесса  в  1-9   классах  в аспекте обновлённого ФГОС. | Август | Заседания ТГ | Заместитель директора по  УВР, руководители ТГ |
| 2. | Обсуждение  составления рабочих программ, программ кружков, программ ВНД. | Август | Заседания ТГ | Заместитель директора по  УВР, руководители ТГ |
| 3. | Выполнение Единых требований к обучающимся на уроках и во внеурочное время. | Сентябрь | Заседания ТГ | Заместитель директора по  УМР, руководители ТГ |
| 4. | Планирование и проведение предметных  недель  (1-9 классы) | По плану | Заседания ТГ | Заместитель директора по  УВР, руководители ТГ |
| 5. | Подготовка к участию в школьном и муниципальном этапах Всероссийской олимпиады школьников. | По плану | По отдельному плану | Заместитель директора поУВР, руководители ТГ |

**График предметных недель на 2023/2024 учебный год**

**Цель: развитие интересов и развитие творческого потенциала учащихся.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предметные  недели** | **сентябрь** | **ноябрь** | **январь** | **февраль** | **март** | **апрель-май** |  | **Ответственные** |
| Неделя  истории |  |  | 3  неделя |  |  |  | ,  учителя-предметники |
| Неделя технологии |  |  | 4 неделя |  |  |  |  |
| Неделя солдат Славы |  |  |  | 3 неделя |  |  | учителя-предметники |
| Книжкина неделя |  |  |  |  | 4 неделя |  | учителя-предметники |
| Неделя безопасности | 4 неделя |  |  |  | 3 неделя |  | учителя-предметники |
| Неделя энергосбережения |  | 3 неделя |  |  |  |  | учителя-предметники |
| Месячник «Курский край – без наркотиков» |  | 1 – 4  недели |  |  |  |  | учителя начальных классов |
| Месячник «Чистый школьный двор» | 1 – 4  недели |  |  |  |  | 1 – 4  недели |
| Научно-практическая  конференция проектно-исследовательских работ |  |  |  |  |  | по плану | Учителя – предметники, Руководители ТГ |

**Школьный методический совет**

**Основные задачи школьного методического совета:**

1. Создание условий для повышения качества методической работы учителей школы по:

- внедрению в практику работы нетрадиционных форм урока: инновационных педагогических технологий;

- разнообразие форм учёта и контроля знаний, умений, навыков на основе личностно ориентированного, дифференцированного подхода;

- совершенствование групповых и индивидуальных форм учебного процесса.

2. Создание благоприятного творческого климата в учительском коллективе.

3. Постоянное повышение уровня профессионального мастерства через курсы повышения квалификации, участие в районных семинарах.

4. Создание условий для стремления учителя аттестоваться на более высокую квалификационную категорию.

5. Научно-методическое обеспечение преподавания общеобразовательных программ, реализующихся в школе.

1. Проведение систематического обзора учебной и методической литературы, педагогических журналов и газет.

**План  
 работы школьного методического совета**

**Заседание №1.** /август/

1. Анализ методической работы школы за 2022 – 2023 учебный год и задачи на новый 2023 – 2024 учебный год. /Слепухова Т.И./

2. Обсуждение и утверждение плана работы ШМС и МО на 2023 – 2024 учебный год. Основные задачи и направления работы методических объединений на 2023 - 2024 учебный год. /Слепухова Т.И., руководители МО/

3. Профессиональный конкурс «Учитель года». /Слепухова Т.И./

**Заседание №2.** /сентябрь/

1. Организация и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников (школьный этап)./Слепухова Т.И., руководители ШМО/

2. Обновленный ФГОС. Конструктор рабочих программ для 1-9 классов.  
 /Слепухова Т.И./  
3. Курсовая подготовка учителей.  
 /Слепухова Т.И./

**Заседание №3.**  
 /январь/

1. Итоги проведения муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников. /Слепухова Т.И./

2. Анализ проверки к/р по математике-алгебре, русскому языку во 2 – 9 классах.

/Слепухова Т.И., руководители ШМО/

3. ВПР как инструмент внутренней системы оценки качества образования. /Слепухова Т.И./

**Заседание №4.** /март/

1. Подготовка к государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса.

/Слепухова Т.И./

2. Экспертиза материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся 2 – 8 классов. /Слепухова Т.И., руководители ШМО/

3. Формирование УМК на 2024-2025 учебный год./Слепухова Т.И., руководители ШМО/

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Межсекционная работа методического совета** | |  |
| 1. | Организация работы по повышению педагогического ма-  стерства учителей:  • курсовая подготовка учителей;  • открытые уроки;  • взаимопосещение уроков.  • обобщение педагогического опыта.  • работа учителей по темам самообразования;  • творческие отчеты на заседаниях школьных и районных МО;  • проведение школьных семинаров-практикумов;  • посещение школьных и районных семинаров,  «круглых столов»;  • участие в работе педагогических советов;  • предметные недели;  • участие в конкурсах педагогического мастерства;  •публикация в педагогических изданиях;  • школа молодого педагога | зам. по УР  руководители  МО | согласно  плану  В течение  года |
| 2. | Разработка плана классно-обобщающего контроля, прове-  дение классно-обобщающего контроля согласно плану | Руководители МО | В течение  года |
| 3. | Подготовка, организация и проведение административных контрольных работ. | зам. по УВР | По плану |
| 4. | Участие в подготовке и проведении педсоветов | согласно плану | В течение  года |
| 5. | Аттестация педагогических кадров | согласно графику | В течение  года |
|  | Организация учебной деятельности в условиях введения ФГОС второго поколения | зам. по УВР | В течение  года |

**Содержание деятельности ШМО**

**Мероприятия,  
 проводимые в ходе ШМО**

- Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования.

- Утверждение рабочих программ.

- Анализ образовательных программ и методик.

- Утверждение аттестационного материала для итогового контроля в переводных и выпускных классах.

- Ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам ВШК.

- Взаимопосещение уроков членов МО по определённой тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов.

- Организация открытых уроков по определённой теме с целью ознакомления членов МО с разработками учителей.

- Выработка единых требований к оценке результатов освоения учебных программ на основе разработанных образовательных стандартов.

- Ознакомление с методическими разработками по предмету, анализ методов преподавания.

- Отчёты о профессиональном самообразовании учителей.

- Организация и проведение предметных недель.

- Организация и проведение конкурсов, смотров, внеклассной работы по предмету (кружков).

- Укрепление материальной базы учебных кабинетов и проведение средств обучения в соответствие с современными требованиями.

**План работы ШМО учителей   
гуманитарно-эстетического цикла   
на 2023-2024 учебный год**

**Заседание первое (август)**

1. Анализ работы за 2022-2023 год.

2. Корректировка и утверждение методической темы и плана работы школьного методического объединения учителей русского языка и литературы на 2023-2024 учебный год.

3. Согласование рабочих программ по предметам гуманитарного цикла на 2023-2024 учебный год, составление тематического планирования.

4. Подготовка обучающихся к Всероссийской олимпиаде по русскому языку и литературе.

5. Выработка программы целенаправленной работы по подготовке обучающихся к ОГЭ.

**Заседание второе (ноябрь)**

1. Изменения в ГИА на 2023-2024 учебный год. Демонстрационные материалы по русскому языку и литературе: ОГЭ - 2024. Методическая копилка и полезные сайты.  .

2. Подготовка к проведению пробного устного экзамена по русскому языку в 9 классе.

3. Вопросы по подготовке к ВПР. Анализ ошибок по ВПР.

4. Учебный индивидуальный проект: организация и проведение. Организация и проведение НПК.

**Заседание третье (февраль)**

1.Анализ работы ШМО  за 1 полугодие.    
2. График оценочных процедур в 2023 – 2024 учебном году.  
3. Анализ мониторинговых работ за первое полугодие.  
4. План работы ШМО на 2 полугодие.

**Заседание четвертое (апрель)**

1.  О проекте «Школа современного учителя». Цифровая образовательная среда.

2.  О создании электронных онлайн-тестов для проверки знаний обучающихся в дистанционном режиме.

3.     Об использовании Интернет-ресурсов на уроках.  
4. ВШК. О состоянии преподавания обязательного предмета «История» в условиях ФГОС ОО.  
5. ВШК. О состоянии тетрадей для контрольных работ и работ по развитию речи по русскому языку в 5-9 классах.

**План работы**

**методического объединения**

**учителей естественно-математического цикла**

**на 2023-2024 учебный год**

**Тема работы МО:**  «**Применение активных форм обучения в преподавании предметов естественно - научного цикла для развития познавательного интереса и самостоятельности обучающихся в рамках реализации ФГОС ООО»**

**Цель:**создание условий для раскрытия и развития творческого потенциала обучающихся и формирования активной самореализации личности

**Задачи МО:**

* Внедрять в практику работы всех учителей МО современные образовательные

технологии, направленные на формирование компетентностей обучающихся. Накопить дидактический материал, соответствующий новым ФГОС.

* Регулярно совершенствовать уровень педагогического мастерства

преподавателей, их компетентности в области учебных предметов и методики преподавания.

* Для обеспечения эффективного обучения использовать дифференцированный

подход к нему, также активно использовать интернет - технологии в учебном процессе для усиления интереса к предмету.

* Продолжить работу с одарёнными детьми и организовать целенаправленную

работу со слабоуспевающими учащимися через индивидуальные задания, осуществлять психолого-педагогическую поддержку слабоуспевающих учащихся, совершенствовать внеурочную деятельность согласно ФГОС.

* Продолжить работу школы согласно её основной задаче обучения и воспитания,

внедрять здоровье сберегающие технологии в УВП.

**Формы работы МО:**

* + Выступления на методических и педагогических советах;
  + Творческие отчеты по изучению тем самообразования;
  + Открытые уроки для учителей-предметников;
  + Обучение на курсах повышения квалификации;
  + Участие в конкурсах, олимпиадах различных уровней.

**План работы**

**Заседание 1.**

**Повестка заседания:**

1. Анализ работы ШМО за 2022-2023 учебный год, цели, задачи, планирование работы на новый учебный год.

2. Рассмотрение рабочих программ по предметам ЕМЦ, их соответствие государственным стандартам, объёмам практической части и графику прохождения учебного материала. Знакомство с нормативными документами.

3. Уточнение списков учителей и тем курсов повышения квалификации. Утверждение тем самообразования учителей на предстоящий год.

4. Обсуждение планов работы по организации проектной деятельности в основной школе.

5. Организация подготовки девятиклассников к сдаче ОГЭ в 2023-2024 учебном году.

6. Анализ результатов Всероссийских проверочных работ по предметам математика, биология, география и физика.

7. Изучение нормативной базы по организации школьного этапа Всероссийских олимпиад по предметам естественно-математического цикла.

**Заседание 2.**

**Повестка заседания:**

1. Доклады на тему:

- Творческое и системное использование IT-технологий в образовательной деятельности учителя (учитель биологии и химии Слепухова Т.И.)

- Исследовательская деятельность как способ реализации деятельностного подхода на уроках физики (из опыта работы Тутова Н.И.).

2. Требования, предъявляемые к уроку-исследованию, уроку-проекту. (Руководитель МО- Пестрецова Т.Г.)

3. Анализ работы за 2 четверть (успеваемость по классам, качество знаний, выполнение программ по предметам).

4. Анализ результатов школьного этапа олимпиад.

5. Подготовка учащихся ко II (муниципальному) этапу Всероссийской олимпиады школьников.

**Заседание 3.**

**Повестка заседания:**

1. Доклад «Организация контрольно-оценочной деятельности в условиях реализации ФГОС ООО» (учитель географии Слепухова Т.И.).

2. Доклад «Подготовка к итоговой аттестации учащихся. Трудные вопросы ОГЭ по математике» (учитель математики Пестрецова Т.Г.)

3.Формирование познавательного интереса учащихся с помощью современных образовательных технологий (Руководитель МО Пестрецова Т.Г.)

4.Использование игровых технологий на уроках математики в развитии творческого мышления пятиклассников (учитель математики 5-6 кл, Пестрецова Т.Г.)

5. Работа с одаренными детьми на занятиях кружков и факультативов.

6. Анализ контрольных работ за Ι полугодие.

7.Анализ выполнения учебных программ по предметам.

**Заседание 4.**

**Повестка заседания:**

1. Доклад « Личностно-ориентированный урок как средство развития основных видов УУД»

2. Организация работы по подготовке обучающихся к ОГЭ.

3. Особенности контрольно-измерительных материалов по ОГЭ в 2024 уч.году

**Заседание 5.**

**Повестка заседания:**

1. Проведение итогового контроля по предметам естественно - научного цикла в 5-9 классах.

2. Подготовка аналитических отчетов педагогов по предметам за учебный год.

3. Анализ готовности обучающихся к прохождению итоговой аттестации по предметам естественно-математического цикла (члены МО).

**План работы  
 ШМО классных руководителей  
на 2023 – 2024 учебный год**

**Тема:** **«**Повышение уровня профессиональной компетентности классных руководителей в условиях обновления содержания образования**»**

**Цель:** Совершенствование работы классных руководителей на современном этапе, создание среды для успешного обучения учащихся с разными образовательными возможностями посредством эффективного использования информационно-технической базы, расширение области использования ИКТ в воспитательной работе.

**Задачи:**

1.Организовать информационно-методическую помощь классным руководителям.

2. Формировать у классных руководителей теоретическую и практическую для моделирования системы воспитания в классе.

3.Совершенствовать методику работы классных руководителей по организации воспитательного процесса с учётом компетентностного подхода.

4. Координировать деятельность классных руководителей в организации работы классных коллективов и по формированию навыков здорового образа жизни на всех ступенях образования.

5.Содействовать активному внедрению интерактивных форм работы учащимися и их родителями в направлении духовно-нравственного развития младших школьников.  
**Предполагаемый результат:** Повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение уровня воспитанности обучающихся.

**Приоритетные направления работы школьного методического объединения классных руководителей**:

1. Повышение теоретического и методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
2. Информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей в рамках приоритетного национального проекта «Образование».
3. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.
4. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.

**Ожидаемые результаты работы:**

* рост качества воспитанности обучающихся;
* создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетентностей, УУД.

**Заседание №1**

**«Организация воспитательной работы в школе на 2023-2024 учебный год».**

1. Рассмотрение плана работы МО классных руководителей на 2023-2024 учебный год.
2. Основные направления воспитательной работы школы в 2023-2024 учебном году.
3. Изучение уровня воспитанности учащихся и планирование работы на основе полученных данных.

**Заседание 2  
« Работа классного руководителя с родителями»**

1. Формы взаимодействия классного руководителя и родителей.

2. Конфликты и компромиссы в работе классного руководителя и

родителей. Что выбрать?

3. Как выявить на ранней стадии семью, требующую особого педагогического внимания.

**Заседание 3**

**«Формирование навыков здорового образа жизни школьников»**

1. Формирование культуры здоровья школьников.
2. Профилактика вредных привычек среди детей.
3. Формирование культуры общения в школьной среде. Психологический климат в классе.

**Заседание 4**

«**Самообразование и самовоспитание как основа успешности педагога. Мастерская педагогического опыта»**

1. Итоги мониторинга уровня воспитанности обучающихся.

2. Анализ работы методического объединения классных руководителей за 2023-2024 учебный год.

3. Обсуждение плана работы и задач МО на 2024-2025 учебный год.

**План работы   
ШМО учителей начальных классов  
2023-2024 учебный год**

**Заседание №1 /август /**  1. Анализ работы МО учителей начальных классов за 2022-2023 учебный год и планирование методической работы на 2023-2024 учебный год. /Тутова В.В./   
2. Рассмотрение и утверждение рабочих программ, календарно-тематических планов по предметам и внеурочной деятельности учителя начальных классов Тутовой В.В. /Слепухова Т.И./   
3. Планирование и утверждение контрольно-измерительных материалов: входных, промежуточных и итоговых промежуточных работ для 1 – 4 классов в 2023-2024 учебном году. /Тутова В.В./

4. ВсОШ 4 класса по русскому языку и математике. /Тутова В.В./

**Заседание №2 /ноябрь /**

1. Современный урок учителя начальных классов в аспекте развития УУД у младших школьников. /Тутова В.В./

2. Влияние современных технологий на повышение учебной и творческой мотивации обучающихся. /Тутова В.В./

**Заседание №3 /март/**

1. Виды функциональной грамотности обучающихся, формируемых на уроке. /Тутова В.В./

2. Итоги успеваемости в I полугодии. Анализ промежуточных работ за 1 полугодие. Итоги мониторинга качества знаний, умений и навыков, техники чтения за 1 полугодие. /Тутова В.В./

**Заседание №4**

**/май/**

1. Анализ работы МО учителей начальных классов за 2023-2024 учебный год. /Тутова В.В./

2. Обсуждение плана работы и задач МО  на 2024-2025 учебный год. /Тутова В.В./

3. Итоги успеваемости во 2 полугодии. Анализ итоговых промежуточных работ за 2 полугодие. Итоги мониторинга качества знаний, умений и навыков, техники чтения за 2 полугодие. /Тутова В.В./

**Профессиональный конкурс «Учитель года»  
 /декабрь/**

|  |
| --- |
| **Номинации:** |
| А) Результаты педагогической деятельности (динамика учебных достижений  за год); |
| Б) Использование современных образовательных технологий в учебной и воспитательной работе, участие в семинарах, конкурсах и т.д. различного уровня; |
| В) Обобщение опыта: |
| - участие в методических и предметных неделях; |
| - организация и проведение семинаров, круглых столов, мастер-классов; |
| Г) Внеурочная деятельность по предмету: - участие школьников в конкурсах, олимпиадах; |
| - сценарии внеклассных мероприятий, фотографии и т.д.;   |  | | --- | | Д) Работа в качестве классного руководителя: | | - успеваемость класса (положительная динамика); | | - активность класса; | | - сохранение контингента; | | - информация о правонарушениях; | | - сведения о работе с родителями; | | - отзывы обучающихся, родителей. | |
|  |

**План**

**работы с молодыми специалистами**

**Цель: оказание помощи молодому учителю при становлении.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки исполне-ния** | **Ответственный** |
| 1.  2. | Разработка и утверждение плана работы с молодыми специалистами  Диагностика профессиональной компетенции и адаптационных способностей учителей:  - тест «Оценка готовности и адаптированности личности к пе­дагогической деятельности»;  - опросник креативности Джонсона;  - диагностика личностных особенностей (темперамент, харак­тер, тревожность, нейротизм, САН, ценностные ориентации,  по­казатели здоровья);  - беседа: знакомство учителя с традициями школы, с классами, в которых учитель будет преподавать | Август  Первая половинасентября | Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР |
| 3. | Закрепление наставников (кураторов) за молодыми специалис­тами | Первая  половина  сентября | Зам. директора по УВР руководите­ли ШМО |
| 4. | Разработка рекомендаций по результатам диагностики (стра­тегия поведения с детьми, коррекция поведения, рекоменда­ции по адаптации в новом коллективе и т.п.) | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 5. | Диагностика педагогических проблем молодых специалистов, выработка необходимых рекомендаций | Сентябрь-  декабрь | Зам. директора по УВР, учителя-на­ставники |
| 6. | Знакомство с педагогическим «почерком» вновь прибывших учите­лей:  - посещение уроков;  - анализ воспитательной деятельности;  - посещение классных часов, внеурочных и открытых мероприятий. Итог: справка о стиле педагогической деятельности учителя | Сентябрь-май  Май | Зам. директора по УВР, руководители ШМО |
| 7. | Разработка рекомендаций по учету психологических и возраст­ных особенностей школьников, с которыми работает молодой учитель | Сентябрь, октябрь. | Зам. директора по УВР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 8. | Проведение обучающего семинара для новых учителей | Октябрь | Зам. директора по УВР |
| 9. | Обсуждение с молодыми специалистами различных технологий обучения и воспитания | Декабрь, январь | Зам. директора по УВР, руководите­ли ШМО |
| 10. | Анализ процесса адаптации молодых специалистов:  - проведение опроса обучающихся, учителей-наставников о рабо­те нового учителя;  - сравнение результатов диагностики в сентябре с результата­ми в декабре | Декабрь | Зам. директора по УВР, учителя-на­ставники |
| 11. | Обеспечение своевременной курсовой подготовки (переподго­товки): направление на курсы, районные и областные семинары, конференции | Весь период | Зам. директора по УВР |
| 12. | Информационная работа с молодыми специалистами (вопросы курсовой подготовки, вопросы аттестации и т.д.) | Весь период | Зам. директора по УВР |
| 13. | Индивидуальное психологическое консультирование | Весь период | Зам. директора по УВР, учителя-  наставники |
| 14. | Анализ процесса адаптации молодых специалистов:  - проведение опроса обучающихся, учителей-наставников о рабо­те нового учителя;  - сравнение результатов диагностики в сентябре с результата­ ми в декабре и мае.  Динамика изменений | Май | Зам. директора по УВР, учителя-на­ставники |
| 15. | Анализ уровня необходимой профессиональной помощи учите­лям в их профессиональном становлении (оценка эффективнос­ти и результативности работы с молодыми специалистами) | Июнь | Зам. директора по УВР, руководите­ли ШМО |

**План работы   
с одарёнными и наиболее  
подготовленными учащимися  
Цель: выявление одарённых детей и создание условий, способствующих их оптимальному развитию.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Цель** | **Время проведения** | **Ответственный** |
| 1. | Планирование индивидуально-групповых занятий | Удовлетворение образовательных потребностей школьников, реализация индивидуальных учебных планов | Сентябрь | Заместитель директора  по УВР |
| 2. | Установочная конференция научного общества обучающихся (НОО) | Мотивация обучающихся, имеющих повышенный уровень знаний | Сентябрь | Заместитель директора  по УВР |
| 3. | Организация работы школьных секций НОО | Развитие у обучающихся навыков исследовательской деятельности | Октябрь | Руководители МО |
| 4. | Школьный этап олимпиад по предметам | Выявление наиболее подготовленных обучающихся по отдельным предметам | Октябрь | Заместитель директора  по УВР |
| 5. | Подготовка обучающихся школы к районным предметным олимпиадам | Тренировки обучающихся школы для успешного выступления на районных предметных олимпиадах | Ноябрь | Учителя-предметники |
| 6. | Участие в районных предметных олимпиадах | Достижение обучающимися школы максимально возможного результата на районных предметных  олимпиадах | Ноябрь | Заместитель директора  по УВР |
| 7. | Участие в конкурсах по различным предметам | Выявление наиболее подготовленных обучающихся по отдельным предметам и образовательным областям. Реализация возможностей обучающихся в различных предметных областях | В течение года | Заместитель директора  по УВР, руководители МО |
| 8. | Подготовка к областному туру олимпиад | Организация консультаций для углубления знаний обучающихся по предметам |  | Руководители МО |
| 9. | Областные олимпиады | Достижение обучающимися школы максимально возможного результата |  | Заместитель директора  по УВР |
| 10. | Школьные конференции НОО | Защита исследовательских работ обучающихся. Отбор наиболее качественных работ для участия в районной конференции | По отдельному плану | Заместитель директора  по УВР, руководители МО |
| 11. | Подготовка к районной конференции НОО | Корректировка и доработка докладов обучающихся по результатам их исследований | Март | Руководители МО, учителя исследователь-ских работ обучающихся |
| 12. | Районная конференция ООО | Достижение обучающимися школы максимально возможного результата на районной конференции НОО | Март | Руководители МО, учителя исследователь-ских работ обучающихся |
| 13. | Ассамблея школьников | Знакомство обучающихся и учителей с наиболее успешными исследовательскими работами школьников | Апрель | Заместитель директора  по УВР |
| 14. | Мониторинг образовательных потребностей школьников | Предоставление расширенных возможностей для реализации образовательных запросов обучающихся | Апрель | Директор школы,  заместитель директора  по УВР, классные руководители |
| 15. | Проведение работы с родителями одарённых детей |  | В течение года | Заместитель директора  по УВР, классные руководители, учителя-предметники |

**Работа с педагогическими кадрами.   
Повышение квалификации.**

**Аттестация учителей.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Где рассматриваются итоги |
| 1. | Утверждение списка аттестующихся учителей. Ознакомление учителей с Положением об аттестации. | Сентябрь | Зам.директора по УВР | Приказ. ПС. |
| 2. | Организация посещений:  а) уроков;  б) внеклассных мероприятий. | В течение года | Администрация | Приказ. Совещание при директоре, завуче |
| 3. | Ознакомление с работой  учебного кабинета. | В течение года | Заместитель  директора по УВР | Заседание МС |
| 4. | Проверка ЗУН по предмету за четверть, полугодие, год. | В течение года | Заместитель  директора по УВР | Приказ. Совещание при директоре, завуче |
| 5. | Ознакомление с работой учителя в классе, с родителями. | В течение аттестации | Заместитель  директора по УВР | Совещание при завуче |
| 6. | Работа учителя по самообразованию (выступление на педсоветах, пед.чтениях, совещаниях). | В течение года | Аттестационная комиссия | Заседание МС |
| 7. | Организация наставничества:  а) семинар-практикум по изучению программ:  б) составление планов;  в) учёт ЗУН;  г) самоанализ;  д) открытые уроки;  е) посещение уроков. | Сентябрь  В течение года В течение года | Заседание МО  Зам. по УВР | Приказ. Совещание при директоре, завуче |

**План  
повышения квалификации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Где рассматриваются итоги** |
| 1. | Создание необходимых условий для учителей, проходящих квалификационные курсы в КИРО. | В течение года | Администрация | Совещание при завуче |
| 2. | Направление на курсы повышения квалификации учителей. | В течение года | Администрация | Совещание при завуче |
| 3. | Систематически принимать участие в районных семинарах, организуемых РМК, посещать педагогические конференции | По плану РМК | Администрация | Совещание при завуче |
| 4. | Обсуждение публикаций творчески работающих учителей. | В течение года | Администрация | Совещание при завуче |
| 5. | Изучение и внедрение передового педагогического опыта в практику школы. | В течение года | Администрация | Совещание при завуче |
| 6. | Взаимное посещение уроков учителей школы, района. | В течение года | Администрация | Совещание при завуче |

**План мероприятий   
по подготовке к государственной итоговой аттестации   
на 2023/2024 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Основные мероприятия** | | | **Срок**  **исполнения** | **Ответственные** |
| **Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение** | | | | | |
| 1.1 | | 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. | | Октябрь-май | Заместитель  директора по УВР,  классные руководители |
| 1.2 | | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе. | | В течение года | Директор школы |
| 1.3 | | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО:  - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;  - изучение технологии проведения ОГЭ. | | В течение года | Заместитель директора  по УВР, руководители ТГ |
| **Раздел 2. Кадры** | | | | | |
| 2.1 | | | Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ОГЭ в 2022-2023 учебном году на заседаниях ТГ учителей-предметников,  - изучение проектов КИМов на 2023-2024 год;  - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023-2024 учебном году | Октябрь | Руководители ТГ,  заместитель директора  по УВР |
| 2.2 | | | Участие учителей школы, работающих в 9-ом классе, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА | Сентябрь-Май | Учителя-предметники |
| 2.3 | | | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:  - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации;  - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;  - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2023, 2024 годы. | Май, июнь, август | Заместитель  директора по УВР |
| **Раздел 3. Организация. Управление. Контроль** | | | | | |
| 3.1 | | | Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ через анкетирование выпускников 9 класса. | Ноябрь | Классный руководитель |
| 3.2 | | | Подготовка выпускников 9 класса к 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 | Заместитель  директора по УВР,  классные руководители,  учителя-предметники |
| 3.3 | | | Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников. | До 31 декабря | Заместитель  директора по УВР |
| 3.4 | | | Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся. | Декабрь, апрель | Заместитель  директора по УВР |
| 3.5 | | | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ. | 1 раз в четверть | Заместитель  директора по УВР |
| 3.6 | | | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА. | В течение года | Заместитель  директора по УВР |
| 3.7 | | | Подача заявлений обучающихся 9-х классов на экзамены по выбору. | До  1 февраля | Заместитель  директора по УВР |
| 3.8 | | | Подготовка списка обучающихся 9 класса, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях. | Март | Заместитель  директора по УВР |
| 3.9 | | | Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены. | Май, июнь | Директор,  классные руководители |
| 3.10 | | | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ. | Июнь | Директор |
| 3.11 | | | Подготовка приказа о результатах ГИА в 9 классе. | Июнь | Директор |
| **Раздел 4. Информационное обеспечение** | | | | | |
| 4.1 | Оформление информационного стенда с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса в 2023-2024 учебном году. | | | Октябрь, март | Заместитель  директора по УВР |
| 4.2 | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса. | | | В течение года | Заместитель  директора по УВР |
| 4.3 | Проведение родительских собраний:  - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2023-2024 учебном году;  - подготовка учащихся к итоговой аттестации,  - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации. | | | Октябрь, апрель | Заместитель  директора по УВР,  классные руководители |
| 4.4 | Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ОГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы. | | | Февраль-май | Заместитель  директора по УВР |
| 4.5 | Формирование отчетов по результатам ГИА в 2023-2024 учебном году, отражение данного направления в публичном докладе. | | | Июнь-июль | Директор, заместитель  директора по УВР |