Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тельченская средняя общеобразовательная школа»

|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано**  на заседании МС школы  Протокол № 1 от 31 августа 2022 г. | **Утверждаю**  Директор школы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Минаев  Приказ №\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г. |

**ПЛАН**

**методической работы МБОУ «Тельченская средняя общеобразовательная школа»**

**на 2022-2023 учебный год.**

**Методическая тема школы:**

***«Формирование функциональной грамотности в условиях реализации ФГОС»***

**Задачами методической работы на 2022-2023 учебный год являются:**

1. Повышать уровень профессиональной компетенции педагогов, через личностное развитие учителей, повышение квалификации, участие их в инновационной деятельности школы.
2. Повышение качества образовательного процесса через:
   * осуществление системно-деятельностного подхода в обучении и воспитании;
   * применение информационно-коммуникационных технологий в урочном процессе и внеурочной деятельности;
   * обеспечение усвоения обучающимися обязательного минимума содержания начального, основного образования на уровне требований государственного образовательного стандарта
   * работу с обучающимися по подготовке к сдаче итоговой государственной аттестации;
   * формирование положительной мотивации обучающихся к учебной деятельности;
   * обеспечение социально-педагогических отношений, сохраняющих физическое, психическое и социальное здоровье обучающихся;
   * осуществление процедуры оценки на основании показателей эффективности деятельности образовательного учреждения, показателей эффективности педагогических работников.
3. Расширение сферы использования информационных технологий, создание условий для раннего раскрытия интересов и склонностей учащихся к научно-исследовательской деятельности, для усвоения школьниками исследовательских, проектировочных и экспериментальных умений.
4. Преобразование существующих и внедрение инновационных форм, методов и технологий обучения и воспитания в целях повышения качества образовательного процесса.
5. Создание условий для полноценной реализации профессионального развития и саморазвития учителя в специально организованной внутришкольной методической системе.
6. Повышение работы с одаренными детьми

**Ожидаемые результаты на конец 2022 – 2023 учебного года:**

1. Повышение профессиональной компетенции педагогического коллектива.
2. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
3. Личностный рост каждого обучающегося.
4. Готовность ученика к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.
5. Формирование потребности у обучающихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.

**Состав ШМО естественно-математических дисциплин**

* 1. **Лежнюк Л.И.** - руководитель методического объединения

учителей естественно-математического цикла

2. Ефремов В.И.-учитель географии

3. Григорьева И.А.- учитель биологии и химии

4. Чижикова Е.В.- учитель математики и информатики

**Состав ШМО гуманитарных дисциплин**

**1. Сидорова О.А.-** руководительметодического

объединенияучителей гуманитарных дисциплин

2. Косань Н.А.- учитель русского языка и литературы

3. Мадудова Р.Х. – учитель иностранного языка

4. Маслакова Л.В. – учитель музыки

5.Шиленков И.А. – учитель ОБЖ

6. Чижиков В.И. – учитель физической культуры

7 Ефремов В.И. – учитель истории

8. Минаев А.В. – учитель обществознания

**Состав ШМО начальных классов**

1. **Григорьева З.В.** – руководитель начальных классов

2. Иващенко Л.В. –учитель 4кл

**3.** Старых Н.В. - учитель 3 кл.

4. Кучеренко Е.В. - учитель 2 кл

**Состав ШМО классных руководителей**

**Шамардина И.Н**. – руководитель

классных руководителей

Григорьева З.В- 1кл Чижикова Е.В. – 5 кл

Кучеренко Е.В – 2 кл Григорьева З.В. - 6 кл

Старых Н.В. - 3 кл Шамардина И.Н.-7 кл

Иващенко Л.В. – 4 кл Косань Н.А. – 8 кл

Чижиков В.И.- 9 кл Сидорова О.А. –10 кл

Ефремов В.И. – 11 кл

**Циклограмма методической работы на 2022-2023 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Заседания ШМО | по плану | Руководитель ШМО |
| 2 | Заседания методического совета | по плану | Зам. директора по УВР |
| 3 | Педагогические советы | по плану | Администрация |
| 4 | Изучение и обобщение передового педагогического опыта: взаимопосещение уроков,  открытые уроки, участие в РМО, педагогических. интернет – сообществах, вебинарах | в течение года | Администрация |
| 5 | Контроль за работой ШМО | в течение года | Администрация |
| 6 | Предметные недели | по плану | Администрация |
| 7 | 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 |
| 8 | Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам | Сентябрь- октябрь | Ответственный за проведение ВсОШ, учителя -  предметники |
| 9 | Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам | ноябрь- декабрь | Ответственный за проведение ВсОШ, учителя -  предметники |
| 10 | Участие учителей в педагогических конкурсах | в течение года | Администрация |
| 11 | Курсовая подготовка учителей | в течение года | Администрация |
| 12 | Аттестация педагогов | в течение года | Администрация |

**Основные направления деятельности**

**Управление методической работой**

Цель: обеспечение контроля и анализа результатов исполнения плана методической работы.

Организация управленческой деятельности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки | Формы и методы |
| 1 | Корректирование годового плана методической работы. | август-  сентябрь | план работы  приказ |
| 2 | Подготовка к организованному началу учебного года году | сентябрь | оформление стендов, методического  кабинета |
| 3 | Современные требования к оформлению школьной документации: рабочих программ,  журналов, личных дел и др. | сентябрь | Совещание при  директоре |
| 4 | Участие в работе предметных секций в рамках августовской конференции. | август | Материалы секций |
| 5 | Организация методической работы в 2022-2023 учебном году | сентябрь | Приказ |
| 6 | О новых требованиях к проведению итоговой аттестации выпускников | Сентябрь | Методическое  совещание |
| 7 | Проведение методических консультаций для руководителей ШМО (по мере поступления  вопросов) | В течение уч.  года | консультации |
| 8 | Анализ методической работы педколлектива за 2022-2023 учебный год. Приоритетные  направления на следующий учебный год. | май | Методический Совет |

**Работа методического совета школы в 2022-2023 учебном году**

Цель: организация и координация методического обеспечения образовательного процесса, повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС третьего поколения и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире.

|  |  |
| --- | --- |
| **Тема заседания** | **Рассматриваемые вопросы** |
| **Сентябрь Заседание 1**  **«Приоритетные задачи методической работы в 2022 -2023 учебном**  **году»** | 1Планирование методической работы школы на новый учебный год. 2Планирование предметных дней и недель на 1 полугодие 3.Рассмотрение плана работы методических объединений.  4. Подготовка списка учителей для аттестации на соответствие занимаемой должности  5. Собеседование с учителями по рабочим программам и календарно-тематическому планированию.  6. Составление списка учителей, с целью посещения курсов повышения квалификации в новом учебном году. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. Работа с молодыми педагогами. 2. Организация подготовки и проведения школьного и муниципального этапа олимпиад. |
| **Декабрь**  **Заседание №2**  **«Современные оценки учебных достижений учащихся в условиях**  **реализации ФГОС»** | Подготовка к педагогическому совету  •Внедрение обновлённых ФГОС третьего поколения: перспективы и реализации  •Требования к реализации рабочих программам в соответствии с новыми ФГOC HOO и ФГОС ООО   1. Отчет о проведении школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. 2. Пути совершенствования системы работы по осуществлению преемственности между начальным и средним звеном обучения в условиях реализации ФГОС ООО.   3 3.Проверка прохождения программного материала за 2 четверть и 1 полугодие. Выполнение образовательных программ (по журналам). Выявление затруднений.  4.Организация проведения предметных недель(по графику). |
| **Февраль**  **Заседание №3**  **«Организация работы по реализации школьной методической темы»** | 1. Анализ уровня погружения в методическую проблему школы   Анализ деятельности МС школы за 1 полугодие. Выбор методов эффективной методической работы;  2.Подготовка к педагогическому совету «« Актуальность проблемы патриотического воспитания обучающихся»  3Планирование предметных дней и недель на 2 полугодие  4. Работа с одарёнными и способными обучающимися. Итоги участия обучающихся школы в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников. |
| **Апрель**  **Заседание №4**  **« Государственная итоговая аттестация.»** | 1.Подготовка к педагогическому совету « О допуске к ГИА»  2.Подготовка учащихся к ГИА;  3. Проверка прохождения программного материала за 3 четверть. Выполнение образовательных программ. Выявление затруднений.  4.Корректировка УМК на новый учебный год. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 5. Организация проведения всероссийских проверочных работ |
| **Май Заседание №5**  **Итоговое** | 1.Подведение итогов методической работы за год:   * Отчеты руководителей МО о проделанной работе в 2022-2023 учебном году. * Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педагогических кадров школы за учебный год. |
| Июнь | 2.Выявление качества оформления школьной документации: отчеты, анализы, планы.  3.Результаты методической работы в школе (отчёты, самоанализ) |

# Работа с педагогическими кадрами

**Учебно-методическая работа**

Цель: обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение компетентностного подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание** | **Сроки** | **Где**  **заслушивается** | **Ответственные** |
| 1 | **Методические семинары**   1. «Формирование функциональной грамотности как основное условие интеграции учащихся в современном мире» 2. «Применение новых подходов в обучении для формирования функциональной грамотности» | Ноябрь  Апрель | Заседания ШМО | Заместитель директора по УВР,  руководители ШМО. |
| 2 | **Педагогические советы**  **Педагогический совет №1** «Анализ эффективности деятельности школы и приоритетные направления развития в новом учебном году»  **Педагогический совет №2** «Внедрение обновлённых ФГОС третьего поколения: перспективы и реализации  •Требования к реализации рабочих программам в соответствии с новыми ФГOC HOO и ФГОС ООО  **Педагогический совет №3** « Актуальность проблемы патриотического воспитания обучающихся»  **Педагогический совет №5** «О допуске учащихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации».  **Педагогический совет №8** «О выпуске учащихся 11 класса и выдаче аттестатов о среднем общем образовании». | Август  Декабр  ФеврМай  июнь |  | Директор школы |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Июнь |  |  |
| 3 | **Открытые уроки**   1. Открытые уроки учителей по теме методических семинаров 2. Открытые уроки аттестующихся педагогов | В течение года | Метод. совет | заместитель директора по УВР |
| 4 | Предметные недели:  -открытые уроки;  - открытые внеклассные мероприятия. | По плану ШМО | Отчеты руководителей ШМО на  метод. совете | заместитель директора по УВР |
| 6 | Организация индивидуальных консультаций педагогов | в течение года | Беседы | заместитель директора по УВР,  руководители ШМО |
| 7 | Заседания ШМО | по плану  ШМО | Протоколы | руководители  ШМО |

# Работа школьных методических объединений

Цель: совершенствование работы МО и роста профессионального мастерства педагогов, развитие творческого потенциала учителя

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Сроки | Исполнители | Результат |
| 1 | Методическое совещание объединений  «Задачи методической работы в 2022-2023 учебном году | Сентябрь | Зам. директора по МР, руководители ШМО | решение задач методической работы |
| 2 | Рассмотрение рабочих программ по  предметам, программ элективных курсов, программ внеурочной деятельности. | Сентябрь | Зам. директора по УВР, руководители ШМО | решение задач методической работы |
| 3 | Формирование банка данных о методической  работе учителей | Сентябрь | Руководители ШМО | Банк данных |
| 4 | Составление графиков открытых уроков, открытых внеклассных мероприятий по  предмету, | Сентябрь | Руководители ШМО | График |
| 5 | Организация работы по повышению | В течении года | Зам. директора по МР | Отчет |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | квалификации учителями ШМО |  |  |  |
| 6 | Проведение предметных недель | По графику | Руководители ШМО,  учителя предметники | Отчет |
| 7 | Проведение заседаний ШМО | По плану | Руководители ШМО | Протокол |

**График проведения предметных недель Цели** проведения предметных недель:

* поиск путей повышения качества образовательного процесса через освоение и внедрение в практику работы современных образовательных технологий.
* показать методические приемы и формы организации урочной и внеурочной деятельности учащихся начальной школы, обеспечивающие повышение мотивации и познавательного интереса.

**Задачи** предметных недель:

1. Создание условий максимально благоприятствующих получению качественного образования каждым учеником в зависимости от его индивидуальных способностей, наклонностей, культурно - образовательных потребностей.
2. Повышение интереса обучающихся к учебной деятельности.
3. Помощь учителям и ученикам в раскрытии своего творческого потенциала, организаторских способностей.
4. Формировать коммуникативные навыки, умение подчинять свои интересы интересам коллектива;
5. Обучать детей самостоятельности и творчеству.

Принцип проведения предметной недели - каждый ребенок является активным участником всех событий недели. Он может попробовать свои силы в различных видах деятельности: решать задачи и примеры, сочинять, писать, мастерить, фантазировать, выдвигать идеи, реализовывать их, рисовать ,загадывать (придумывать) и разгадывать свои и уже существующие задачи, загад ки, ребусы, сковороды и т. д.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ШМО | Сроки | Ответственные |
| Начальных классов | **декабрь** | Руководитель МО |
| Естественно-математических наук | **октябрь** | Руководитель МО |
| гуманитарных наук | **ноябрь** | Руководитель МО |
| Классных руководителей | **февраль** | Руководитель МО |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Аттестация и самообразование педагогов | **Сроки** | **Исполнители** | **Результат** |
| 1 Групповая консультация «Нормативно-правовая база и методические  рекомендации по вопросу аттестации» | Сентябрь | Зам. директора  по УВР | Принятие решения о прохождении  аттестации педагогами |
| 2 Индивидуальные консультации по заполнению заявлений при прохождении  аттестации | В течение  года | Зам. директора  по УВР | Преодоление затруднений при  написании заявлений |
| 3 Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2022-2023  учебном году | Сентябрь | Зам. директора  по УВР | Список аттестуемых педагогических  работников |
| 4 Издание приказов: Об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности | Сентябрь | Директор школы | Распределение обязанностей по подготовке и оформлению  документов |
| 5 Оформление стенда по аттестации | Сентябрь | Зам. директора по УВР | Подбор материалов к аттестации |
| 6 Консультация для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности» | Октябрь | Зам. директора по УВР | Преодоление затруднений при написании педагогом самоанализа  деятельности |

# Повышение квалификации

Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Сроки | Исполнители | Результат |
| 1 | Составление перспективного плана прохождения курсов  повышения квалификации | Сентябрь | Зам. директора  по УВР | Перспективный план курсовой  переподготовки на 2022-2023 уч.г. |
| 2 | Корректировка перспективного плана прохождения  курсовой подготовки учителей | Сентябрь-  октябрь | Зам. директора  по УВРР | Организованное прохождение  курсов |
| 3 | Составление отчёта по прохождению курсов | Май | Зам. директора  по УВР | Анализ работы |
| 4 | Информирование педагогов о предлагаемых «онлайн»  курсах повышения квалификации | В течение  года | Зам. директора  по УВР | Информационные письма |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Работа с молодыми и вновь пришедшими педагогами **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Круглый стол «Основные проблемы молодого педагога» | Сентябрь | заместитель директора по МР |
| 2 | Консультация «Знакомство с локальными нормативными актами ОУ» -правила поведения для обучающихся; -инструкция по заполнению журнала; -положение о проверке тетрадей (единый орфографический режим) и др. | Сентябрь | заместитель директора по МР, руководители методических объединений |
| 3 | Ознакомление со школой, ее традициями, правилами внутреннего распорядка. Собеседование | Сентябрь | заместитель директора по ВР, МР, руководители методических объединений |
| 4 | Практическое занятие “ «Современный урок и его анализ”. | Октябрь | заместитель директора по МР, руководители  методических объединений |
| 5 | Методика проведения родительских собраний. | Октябрь | заместитель директора по ВР, МР,  руководители методических объединений |
| 6 | Формы и методы работы на уроке. Система опроса учащихся. | Ноябрь | заместитель директора по УВР, МР,  руководители методических объединений |
| 7 | Нормы оценок. Критерии выставления оценок по итогам успеваемости | Ноябрь | заместитель директора по УВР, МР,  руководители методических объединений |
| 8 | Организация индивидуальной работы с учащимися | Декабрь | заместитель директора по УВР, МР,  руководители методических объединений |
| 9 | Методика проведения классного часа, внеклассные мероприятия | Декабрь | заместитель директора по ВР, руководители  методических объединений |
| 10 | Ведение школьной документации | Январь | заместитель директора по УВР, МР,  руководители методических объединений |
| 11 | Как вести протоколы родительских собраний | Январь | заместитель директора по ВР, руководители  методических объединений |
| 12 | Составление характеристики на ученика | Февраль | заместитель директора по ВР |
| 13 | Объективность выставления оценок. Критерии выставления оценок по итогам  успеваемости. | Март | заместитель директора по УВР, МР,  руководители методических объединений |
| 14 | Как вести личные дела учащихся | Апрель | заместитель директора по УВР, МР |
| 15 | Составление КТП на новый год | Май | заместитель директора по УВР, МР,  руководители методических объединений |
| 16 | Посещение уроков, внеклассных мероприятий по предмету. | в течение  года | заместитель директора по УВР, ВР, МР,  руководители методических объединений |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Работа по обобщению передового педагогического опыта **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответствен** | **Результат** |
| 1 | Описание передового опыта | Сентябрь-  апрель | Учителя  предметники | Материалы опыта |
| 2 | Оформление методической «копилки» | В течение  года | Руководители  ШМО | Конспекты уроков, мероприятий, доклады,  дидактический и раздаточный материал |
| 3 | Представление опыта на заседаниях МО | По плану работы  ШМО | Руководители ШМО, учителя  предметники | Выработка рекомендаций для внедрения |
| 4 | Представление опыта на методическом совете | По плану  работы МС | Зам. Директора по МР рук.  ШМО | Решение о распространении опыта работы |
| 5 | Взаимопосещение уроков. | В течение года | Руководители  ШМО, учителя предметники | Конспекты уроков |
| 6 | Участие в профессиональных конкурсах для педагогов. | В течение года | Руководители ШМО, учителя  предметники | Материалы опыта |

# 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:

1. Выявление одаренных детей и пополнение электронного «Банка данных» мотивированных обучающихся;
2. Активное использование ресурсов образования для расширения возможностей выбора индивидуальных траекторий и развития творческого потенциала личности;
3. Активизация работы для осуществления научно-исследовательской деятельности, проектной деятельности;
4. Создание условий для обеспечения личностной, социальной самореализации и профессионального самоопределении обучающихся

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** | **Выход** |
| Подготовка к диагностике для выявления одаренности детей | август-сентябрь | Заместитель директора по УВР, | Методсовет |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Разработка индивидуальных планов по работе с одаренными  детьми | сентябрь-  октябрь | руководители  ШМО | ШМО |
| Подбор заданий повышенного уровня сложности для одаренных  детей и для детей с повышенным интересом к предмету. | октябрь | Руководители ШМО, учителя-  предметники | методсовет |
| Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников – 2022-  23 (4-10 класс) | сентябрь-  октябрь | Руководители ШМО, учителя-  предметники | ПС |
| Анализ результатов олимпиад школьного этапа Всероссийской  олимпиады школьников 2022-2023 | ноябрь | Заместитель директора по УВР | методсовет |
| Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников –  2022-23 (8-11 класс) | ноябрь | Заместитель директора по УВР | методсовет |
| Анализ результатов олимпиад муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников– 2022-2023 (8-11 класс) | декабрь | Заместитель директора по УВР | методсовет |
| Отчет о работе с одаренными детьми за первое полугодие | декабрь | Заместитель директора по МР, ШМО | ШМО |
| Анализ участия в школьном, муниципальном и региональном  этапах Всероссийской олимпиады школьников | январь | Заместитель директора по УВР | методсовет |
| Участие в новых образовательных конкурсах для учащихся и  педагогов | в течение  года | Ответственный за работу с одаренными  детьми | методсовет |
| Размещение информации по работе с одаренными детьми на  сайте школы | в течение  года | Ответственный за работу с одаренными  детьми |  |
| Анализ работы по направлениям деятельности | май | заместитель  директора по МР, ШМО | методсовет |
| Подготовка плана работы с одаренными детьми на следующий учебный год | июнь | заместитель директора по УР | методсовет |

# РаботаРабота по предупреждению неуспеваемости

1. Выполнение Закона об образовании.
2. Принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости и качества знаний обучающихся. Задачи:
3. Создание условий для успешного усвоения обучающимися учебных программ;
4. Отбор педагогических технологий для организации учебного процесса и повышение мотивации у слабоуспевающих

учеников;

1. Реализация разноуровнего обучения;
2. Изучение особенностей слабоуспевающих обучающихся, причин их отставания в учебе и слабой мотивации;
3. Формирование ответственного отношения обучающихся к учебному труду.

Основополагающие направления и виды деятельности:

-Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися.

-Методы и формы работы со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися во внеурочное время.

-Воспитательная работа со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися, нацеленная на повышение успеваемости.

-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** | **Ответственный** |
| 1 | Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение  возможных причин неуспеваемости | Сентябрь | Учителя-предметники |
| 2 | Дифференцирование домашних задании с учетом возможностей и  способностей ребёнка | В течение  года | Учителя-предметники |
| 3 | Дополнительные учебные занятия со слабоуспевающими обучающимися | В течение  года | Учителя-предметники |
| 4 | Проведение совещаний при директоре | По плану  работы | Администрация |
| 5 | Проведение заседаний МО по профилактике неуспеваемости | По плану  работы | Руководители ШМО и  учителя – предметники |
| 6 | Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими обучающимися | В конце  каждой четверти | Зам. директора по УВР |
| 7 | Своевременное извещение родителей о неуспеваемости обучающихся | Постоянно | Классные руководители |
| 8 | Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению  неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок | В течение  года | Администрация |
| 9 | Организация консультаций для родителей слабоуспевающих обучающихся с учителями предметниками, школьным психологом. | В течение года | В течение года |

**Работа по подготовке к ГИА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Мероприятия** | **Ответственные** |
| **Сентябрь** | | |
| Организационно-  методическая работа | 1. Совещание при директоре с повесткой дня «Утверждение плана-графика подготовки школы к ЕГЭ и ОГЭ» | Директор, зам. директора по УВР |
| 2. Назначение ответственного за подготовку к ЕГЭ и ОГЭ | Директор школы |
| Нормативные документы | 1. Приказ о назначении ответственного за подготовку к ЕГЭ и ОГЭ 2. Приказ о назначении ответственного за создание базы данных по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ | Директор школы |
| Работа с учащимися | 1. Подготовка графика проведения предметных консультаций 2. Создание внутришкольной системы индивидуального сопровождения обучающихся по повышению уровня предметных достижений. 3. Информирование по вопросам ЕГЭ и ОГЭ (приказы, выбор предметов):  * инструктирование учащихся; * КИМы, официальные сайты ЕГЭ и ОГЭ;   1. Сбор данных о планируемом выборе экзамена в форме ЕГЭ, ОГЭ   2. Сбор паспортных данных для базы данных по ЕГЭ, ОГЭ   3. Анкетирование выпускников | Зам. директора по УВР, учителя- предметники  классный руководитель, учитель информатики |
| Работа с родителями | 1. Классные родительские собрания «ЕГЭ и ОГЭ - дело общешкольное». 2. Индивидуальные консультации родителей | Зам.директора по классный руководитель, учителя- предметники |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Работа с педагогическим коллективом | | 1. Ознакомление нормативными документами по итоговой аттестации обучающихся в 2021-2022 уч. год. по мере их поступления. 2. Заседание ШМО учителей - предметников «Подготовка учителей и учащихся к ЕГЭ и ОГЭ». 3. Работа с классными руководителями 9 и 11-го классов по проблемам:   «Контроль успеваемости и посещаемости учащихся».   1. Разработка и формирование пакета рекомендаций для учителей- предметников по вопросам подготовки к ОГЭ и ЕГЭ | Зам. директора по УВР | |
| **Октябрь** | | | | |
| Организационно- методическая работа | 1. Подготовка информационных стендов «ЕГЭ» и «ОГЭ» для учащихся и родителей в вестибюле школы, библиотеке и в каждом предметном кабинете | | | Зам. директора по УВР зав. предметными кабинетами |
| 2. Контроль учебной нагрузки учащихся 9 и 11-го классов | | | классный руководитель |
| Нормативные документы | 1. Создание ведомости учёта ознакомления с инструкцией по ОГЭ и ЕГЭ (под роспись учащихся) | | | классный руководитель |
| Работа с учащимися | 1. Работа по заполнению бланков ОГЭ и ЕГЭ 2. Стартовая диагностика 3. Индивидуальное консультирование учащихся 4. Информационная работа по вопросам апелляции | | | Учителя-предметники, классный руководитель |
| Работа с родителями | Индивидуальное информирование и консультации родителей по вопросам ОГЭ и ЕГЭ | | | Учителя-предметники, классный руководитель |
| Работа с педагогическим коллективом | 1. Эффективное использование часов школьного компонента. 2. Посещение уроков учителей-предметников с целью выявления системы работы для обеспечения качества подготовки учащихся с разным уровнем притязаний на результаты ОГЭ и ЕГЭ. 3. Использование ИКТ в подготовке учащихся к ОГЭ и ЕГЭ. 4. Подготовка материалов для проведения пробного сочинения | | | Зам. директора по УВР |
| **Ноябрь** | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Организационно- методическая работа | 1. Тематический педсовет по подготовке к государственной итоговой аттетации   «Новые подходы к системе подготовки выпускников 9 и 11 классов к ГИА в 2022- 2023 учебном году»   1. Инструктивно-методическая работа с классным руководителем, учителями, учащимися, родителями о целях и технологиях проведения ОГЭ и ЕГЭ | Директор  зам. директора по УВР |
| Нормативные доку- менты | 1. Подготовка базы данных по учащимся школы на электронном носителе | Ответственный за базу данных, классный руководитель |
| Работа с учащимися | 1. Психологическая подготовка к ОГЭ, ЕГЭ 2. Индивидуальное консультирование учащихся 3. Организация работы с заданиями различной сложности (на дополнительных занятиях по всем предметам, вынесенным на ОГЭ и ЕГЭ) 4. Занятие «Работа бланками: типичные ошибки в заполнении бланков» | Педагог-психолог Учителя-предметники Учителя-предметники Классные руководители |
| Работа с родителями | 1. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ОГЭ и ЕГЭ 2. Родительское собрание «Итоги входящей диагностики» | Классный руководитель зам. директора по УВР |
| Работа с педаго- гическим коллективом | 1. Информирование по вопросам подготовки учащихся к ОГЭ и ЕГЭ 2. Анализ итогов пробных работ | зам. директора по УВР учителя-предметники |
| **Декабрь** | | |
| Организационно- методическая работа | 1. Подготовка материалов (информационных, наглядных) к выступлению на родительском собрании по теме «Как помочь ребенку при подготовке к экзамену» | Зам. директора по УВР |
| Нормативные документы | 1. Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления с нормативными документами 2. Сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов в форме ОГЭ. | Классный руководитель Зам. директора по УВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ЕГЭ |  |
| Работа с учащимися | 1. Психологическая 'подготовка к ОГЭ, ЕГЭ. 2. Индивидуальное консультирование учащихся 3. Организация работы с заданиями различной сложности 4. Работа с бланками: сложные моменты, типичные ошибки 5. Подготовка к проведению пробного ОГЭ, ЕГЭ | Педагог-психолог Учителя-предметники Зам. директора по УВР Учителя-предметники |
| Работа с родителями | Проведение родительского собрания:  «О порядке подготовки и проведения ОГЭ, ЕГЭ (нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене и т.д.)» | Зам. директора по УВР, педагог- психолог , классный руководитель |
| Работа с педагогическим коллективом | 1. Контроль подготовки к ОГЭ, ЕГЭ. 2. Ознакомление с методическими письмами по ОГЭ, ЕГЭ. 3. Работа с классным руководителем. Совместный контроль подготовки к ОГЭ и ЕГЭ учащихся 9 и 11 класса | Зам. директора по УВР |
| **Январь** | | |
| Организационно- методическая работа | 1. Подготовка материалов для проведения пробного ЕГЭ (тесты, бланки) | Учителя-предметники Зам. директора по |
|  | 1. Разработка анкеты для учащихся после проведения пробного ЕГЭ. 2. Анализ результатов пробного ЕГЭ, обсуждение результатов на заседаниях | педагог-психолог .  директор школы |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ШМО и методсовете ; план устранения типичных и индивидуальных затруднений учащихся.   1. Анализ результатов анкетирования учащихся и разработка рекомендаций для учителей-предметников и классного руководителя. 2. Анализ ошибок при заполнении бланков (после проведения каждой пробной   аботы). | зам. директора по УВР Организатор ЕГЭ в аудитории, учитель-предметник |
| Нормативные документы | 1. Анализ результатов проведения пробного ЕГЭ (справка) 2. Сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов. 3. Справка о результатах проверки классных журналов ( проведение уроков повторения и обобщения) | Директор школы зам. директора по УВР |
| Работа с учащимися | 1. Психологическая подготовка к ОГЭ и ЕГЭ согласно общешкольному плану. 2. Индивидуальное консультирование учащихся на дополнительных занятиях по вопросам, вызывающим наибольшие трудности по всем учебным предметам, выбранных учащимися на ОГЭ и ЕГЭ. 3. Работа по заполнению бланков. 4. Подготовка к проведению пробного ЕГЭ. 5. Информирование по вопросам подготовки к ЕГЭ:  * знакомство с инструкцией по подготовки к ЕГЭ; * правила поведения на ЕГЭ; * инструктирование учащихся; * время регистрации на ЕГЭ. | Педагог-психолог Учителя- предметники  Организатор ЕГЭ в аудитории, учитель-предметник  Зам. директора по УВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Февраль** | | |
| Организационно- методическая работа | 1. Подготовка раздаточных материалов – памяток для выпускников, участвующих в ОГЭ и ЕГЭ. | Зам. директора по УВР |
| Нормативные документы | 1. Справка о результатах проведения пробного ЕГЭ. 2. Оформление листа ознакомления выпускников с памяткой о правилах проведения ЕГЭ (Лист ознакомления с памяткой для выпускников)   2. Приказ о назначении ответственно о за выдачу свидетельств по результатам ЕГЭ. | Зам. директора по УВР Директор |
| Работа с учащимися | 1. Психологическая подготовка к ОГЭ и ЕГЭ согласно общешкольному плану. 2. Индивидуальное консультирование учащихся. 3. Работа по заполнению бланков. 4. Индивидуальное консультирование учащихся на дополнительных занятиях по вопросам, вызывающим наибольшие трудности по всем учебным предметам, выбранных учащимися на ОГЭ и ЕГЭ. 5. Заявления об участии в ОГЭ и ЕГЭ. 6. Проведение мониторинга успеваемости по предметам по выбору. | Педагог-психолог . Учителя-предметники  Организатор ЕГЭ в аудитории, учитель-предметник  Учителя-предметники |
| Работа с родителями | Информирование родителей с результатами проведения пробного ЕГЭ. | Классный руководитель |
| Работа с педагогическим коллективом | 1. Производственное совещание с повесткой дня «Результаты пробных ЕГЭ». 2. Результаты работы по повышению качества проведения уроков в 9 и 11 классах. | Зам. директора по УВР |
| **Март** | | |
| Организационно- методическая | 1. Совещание при директоре «Условия подготовки и проведения ОГЭ и ЕГЭ, результаты мониторинга успеваемости по предметам по выбору». 2. Производственное совещание: “Разработка и согласование транспортной | Директор |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| работа | схемы для подвоза учащихся к месту проведения ОГЭ и ЕГЭ”. Утверждение схемы с Управлением образования. |  |
| Нормативные документы | 1. Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления с нормативными документами по организации и проведению ОГЭ и ЕГЭ. 2. Приказ о результатах проведения пробных экзаменов по выбору. | Зам. директора по УВР Директор |
| Работа с учащимися | 1. Психологическая 'подготовка к ОГЭ и ЕГЭ. 2. Индивидуальное консультирование учащихся. 3. Организация работы с заданиями различной сложности. 4.Работа по заполнению бланков.   5. Сбор уточнённых данных о выборе экзаменов в форме ОГЭ и ЕГЭ. | Педагог-психолог Учителя- предметники  Зам. директора по УВР |
| Работа с родителями | Проведение родительского собрания, посвященного вопросам подготовки учащихся к ОГЭ и ЕГЭ: «Условия подготовки и проведения ЕГЭ (ОГЭ), результаты мониторинга успеваемости по предметам по выбору». | Зам. директора по УВР Классный руководитель |
| Работа с педагогическим коллективом | Мониторинг успеваемости по предметам, выбираемым на экзамен в форме ЕГЭ (ОГЭ). Контроль подготовки к ОГЭ и ЕГЭ. | Зам. директора по УВР |
| **Апрель** | | |
| Организационно- методическая работа | 1. Подготовка списков учащихся, сдающих экзамены по выбору и их утверждение. Списки вывешиваются на стенде в вестибюле школы. 2. Совещание при директоре с повесткой дня «Организация итоговой аттестации выпускников школы в форме ОГЭ и ЕГЭ». 3. Оформление пропусков на ОГЭ и ЕГЭ и их копий.   4.   1. Результаты мониторинга успеваемости по обязательным предметам и 2. предметам по выбору учащихся. | Директор Зам. директора по УВР ответственный за базу данных  Зам. директора по УВР |
| Нормативные | 1. Оформление сводной таблицы (списков) участников экзаменационных  испытаний по выбору. | Зам.директора по УВР классный |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| документы | | 2. Приказ об утверждении списков учащихся для сдачи ОГЭ и ЕГЭ. | руководитель |
| Работа с учащимися | | 1. Психологическая подготовка к ОГЭ и ЕГЭ. 2. Индивидуальное консультирование учащихся. 3. Организация работы с заданиями различной сложности. 4. Работа по заполнению бланков. | Педагог-психолог Учителя-предметники  Зам. директора школы Классный руководитель |
| Работа с родителями | | Информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ОГЭ и ЕГЭ. | Классный руководитель, учителя- предметники |
| **Май** | | | |
| Организационно- методическая работа | 1. Размещение на информационном стенде расписания сдачи ОГЭ и ЕГЭ. 2. Выдача пропусков выпускникам, допущенным к сдаче ОГЭ и ЕГЭ. | | Директор Классный руково- дитель,  Зам. директора по УВР |
| Нормативные документы | 1. Подготовка проекта приказа о допуске учащихся 9-х и 11-х классов к сдаче ОГЭ и ЕГЭ. | | Зам. директора по УВР |
| Работа с учащимися | 1. Психологическая подготовка к ОГЭ и ЕГЭ. 2. Индивидуальное консультирование учащихся. 3. Организация работы с заданиями различной сложности. 4. Работа по заполнению бланков. 5. Оповещение учащихся о способе их доставки к месту проведения ОГЭ и ЕГЭ. | | Педагог-психолог . Учителя-предметники Классный руководитель Зам.директора по УВР |
| Работа с родителями | Информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ОГЭ и ЕГЭ. | | Классный руководитель,  учителя-предметники |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Работа с педагогическим коллективом | Работа с классным руководителем. Контроль подготовки к ГИА учащихся 9, 11 класса. | Зам. директора по УВР |
| **Июнь** | | |
| Организационно- методическая работа | Совещание при директоре с повесткой дня «Анализ результатов ОГЭ и ЕГЭ».  *Вопросы для обсуждения:*   1. *Анализ качества подготовки выпускников к ОГЭ и ЕГЭ.* 2. *Уровень профессиональной компетентности педагогов по вопросам подготовки выпускников к ОГЭ и ЕГЭ.* | Директор зам. директора по УВР классный руководитель, учителя- предметники, педагог-психолог |
| Нормативные документы | 1. Подготовка справки о качестве подготовки и результатах ОГЭ и ЕГЭ. 2.Формирование отчетов по результатам ОГЭ и ЕГЭ.  3. Сводный аналитический отчет о подготовке и проведении ОГЭ и ЕГЭ. | Учителя-предметники Зам. директора по |