|  |  |
| --- | --- |
|  | «Утверждаю»Директор МБОУ Калининская СОШ\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Калдузова |

**ПЛАН**

**методической работы**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**Калининская средняя общеобразовательная школа**

**Ташлинского района Оренбургской области**

**на 2018– 2019 учебный год**

Единая методическая тема школы: использование результатов оценочных процедур (единого государственного экзамена, основного государственного экзамена, всероссийских проверочных работ, публичного зачета по геометрии, национальных исследований качества образования) в повышении качества образования, в совершенствовании основных образовательных программ

 Цель: ***повысить качество образовательных результатов обучающихся через достижение сбалансированности деятельности участников оценочных процедур, консолидация усилий в повышении качества образования.***

Задачи работы методической службы школы на 2018– 2019 учебный год

1. Создание условий для реализации ФГОС начального образования (НОО) и для поэтапного введения ФГОС основного общего образования (ООО);
2. Создание единой, оптимальной, логично выстроенной серии взаимодополняющих, обеспечивающих преемственность, процедур оценки качества образования.
3. Изменение подходов к осуществлению контрольно-надзорных мероприятий.
4. Организация изучения педагогическими работниками нормативных документов, регламентирующих введе­ние образовательных стандартов второго поколения, через систему совещаний, педагогических советов, заседаний ШМО, самообразования.
5. Включение учителей в инновационную деятельность по введению ФГОС основного общего образования;
6. Создание условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления основ­ных образовательных программ образовательного учреждения, включающего три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
7. Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями;
8. Продолжение работы по обобщению и распространению передового педагогического опыта (ППО);
9. Правильное использование и интерпретация результатов проведения оценочных процедур.
10. Развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
11. Развитие ключевых компетенций обучающихся на основе использования современных педагогических тех­нологий и методов активного обучения.
12. Организация обобщения и распространения опыта работы педагогов, эффективно работающих с одаренны­ми детьми.
13. Создание условий для участия членов педагогического коллектива в различных конкурсах профессионального мастерства и конкурсах научно-исследовательских работ.

Приоритетные перспективы развития

* отработка модели учета достижений учащихся в форме портфолио;
* реализация системы подготовки учащихся для олимпиад и конкурсов различного уровня;
* организация работы по осуществлению преемственности между детским садом, начальной, основной, стар­шей школой, системой дополнительного и профессионального образования.

Достижение поставленных задач в образовательном учреждении реализуется через:

* Определение качества подготовки выпускника и качество обучающей деятельности учителя;
* усиление внутришкольного контроля за выполнением единых требований к оцениванию ответа учащихся;
* обновление программ повышения квалификации учителей, в том числе по оцениванию развёрнутых ответов учащихся на основе стандартизированных критериев;
* организация индивидуально-дифференцированного подхода к учащимся, определение индивидуальной образовательной траектории школьников

Организация методической работы происходит в следующих формах:

^ тематические педагогические советы;

^ методический совет;

^ методические объединения учителей-предметников;

^ работа педагогов над темами по самообразованию;

^ открытые уроки;

^ аттестация педагогов;

^ участие педагогов в семинарах и научно-практических конференциях;

^ курсовая переподготовка;

^ участие в конкурсах педагогического мастерства;

^ наставничество - «Школа молодого педагога».

Инструктивно - методические совещания

|  |  |
| --- | --- |
| август | Инструктаж о порядке ведения классных журналов. Повторное ознакомление с основными положениями Положения о ведении классных журналов. |
|  |
| август | Инструктаж о ведении личных дел обучающихся |
| август | Уточнение и корректировка учебной нагрузки, тарификация |
| август | Инструктаж учителей по составлению рабочих программ. |
| август | О соблюдении техники безопасности. |
| сентябрь | Расписание учебных занятий.  |
| сентябрь | Санитарное состояние школы. Выполнение режима. |
| сентябрь-март | Организация работы по аттестации педагогических работников.  |
| сентябрь | Выполнение санитарно-гигиенического режима в школе. Организация охраны труда для обучающихся во время учебно-воспитательного процесса. |
| сентябрь | Создание банка данных детей, проживающих на территории МБОУ Калининская СОШ |
| сентябрь | Технология работы по составлению портфолио учителя в рамках подготовки к аттестации |
| октябрь | Диагностическое сопровождение работы классного руководителя. |
| октябрь | Создания банка данных выпускников, сдающих выпускные экзамены ЕГЭ/ОГЭ |
| декабрь | Создание банка данных учителей организаторов ОГЭ |
| декабрь | Технология описание передового педагогического опыта. |
| март | Итоговая аттестация выпускников 9, 11 классов. Особенности организации в текущем году. |
| апрель | Выполнение программы по количеству выполненных контрольных, практических, самостоятель­ных работ. |
| апрель | Знакомство с нормативно-правовой базой. Положение о промежуточной итоговой аттестации уча­щихся. |
| май | Заполнение документов строгой отчетности (аттестаты, книга выдачи аттестатов) |
| май | Организация военно-полевых сборов для учащихся 10 классов. |

Педагогические советы на 2018 – 2019 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Темы педсоветов** | **сроки** | **ответственные** |
| ***Установочные*** |
| 1 | 1. Анализ работы школы за 2017-2018 учебный год.2.О начале учебного года.3. Утверждение рабочих программ, положений, учебного плана, плана работы школы, библиотеки, педагога-организатора на 2018-2019 учебный год. | август | Директор школы,зам.директора по УВР |
| 2 | 1. Итоги 1 четверти. | октябрь | зам.директора по УВР |
| 4 | 1.Итоги 2 четверти и 1 полугодия. | (декабрь) январь | зам.директора по УВР  |
| 5 | 1.Итоги успеваемости и посещаемости за 3 четверть.2.Утверждение кандидатов на награждение грамотами МО ОУ | март | зам.директора по УВР,зам.директора по ВР  |
| 6 | 1.Итоги успеваемости и посещаемости за 4 четверть и учебный год. | май | зам.директора по УВР  |
| ***Тематические*** |
| 7 | Территория текста: смысловое чтение как метапредметное умение  | октябрь | зам.директора по УВР |
| 8 | Педагогический совет «Педагогическое проектирование – источник инновационных изменений» | январь | зам.директора по УВР |
| 9 |  «Классный руководитель - ключевая фигура воспитательного процесса» | март | зам.директора по УВР, руководители ШМО, кл руководители |
| ***Итоговые*** |
|   10 | 1. Отчет по итогам года 2. Организация летнего отдыха детей.3.О награждении педагогов по итогам учебного года. | апрель | зам.директора по УВР, |
| 11 | 1.О допуске обучающихся 9,11 классов к экзаменам.2.О переводе обучающихся 1-8,10 классов. | май | зам.директора по УВР |
| 12 | 1.Об окончании школы 9,11 классов. | июнь | зам.директора по УВР  |

Основные направления деятельности

|  |
| --- |
| 1. Работа с педагогическими кадрами |
| 1.1. Повышение квалификацииЦель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетенции |
| 1.1.1. Курсовая переподготовка |
| №п/п | Содержание работы | Сроки | Исполнители | Форма предоставления результатов |
| 1 | Изучение регионального и федеральногобанка программ повышения квалификации | Сентябрь | Зам.директора по УВР | Перспективный планкурсовой подготовки |
| 2 | Составление заявок на прохождение курсовповышения квалификации педагогов в ИПКРО на 2018-2019 учебный год | СентябрьДекабрь | Зам.директора по УВР | Списки педагогическихработников на прохождение курсов повыше­ния квалификации в КРИППО на 2018-2019 учебный год |
| 3 | Составление аналитических отчетов по ито­гам прохождения курсов повышения квали­фикации | В соответствии с графиком | Педагоги | Выступление на МО |
| 1.1.2. Аттестация педагогических работниковЦель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников |
| 1 | Индивидуальные консультации по оформлению документации для прохождения аттестации | В течение года | Зам.директора по УВР | Портфолио аттестуемыхучителей |
| 2 | Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохож­дения аттестации | Согласно графику | Зам.директора по УВР | Рекомендации педагогам |
| 3 | Составление списков педагогических работ­ников, выходящих на аттестацию в 2018 - 2019 учебном году | Апрель | Зам.директора по УВР  | Списки педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2018 -2019 учебном году |
| 4 | Теоретический семинар-практикум «Норма­тивно-правовая база и методические реко­мендации по вопросу аттестации» (для педа­гогов, аттестующихся в 2018-2019 учебном году) | Май | Зам.директора по УВР  | Рекомендации педагогам  |
| 1.1.3. Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опытаЦель: обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой ак­тивности учителей |
| **Обобщение опыта работы учителей** |
| 1 | Описание педагогического опыта через соз­дание электронного портфолио на школьном сайте | Сентябрь - ап­рель | Учителя - предметники | Электронные портфолио учителей, материа­лы опыта |
| 2 | Оформление методической «копилки» на сайте школы | В течение года | Зам.директора по УВР | Тезисы выступлений, конспекты, доклады и т.д. на школьном сайте Презентация о работе каждого методического объединения |
| 3 | Представление опыта учителей в научных сборниках и конференциях. Представление опыта на заседании МО | В течение года | Руководители МО, учи­теля-предметники | Публикации, сертифи­каты об участии Протоколы МО |
| 4 | Представление опыта на заседании МС Рас­пространение ППО школы на муниципаль­ном, региональном уровне | По плану МС | Зам.директора по УВР, руководители МО | Протокол МСМастер-классы, открытые уроки, участие вконкурсах |
| 5 | Открытые уроки педагогов  | Согласно графику | Педагоги | Конспекты открытых уроков |
| 6 | Выявление потенциальных участников про­фессиональных конкурсов разного уровня и оказание методической помощи в подготовке конкурсных материалов | В течение года | Зам.директора по УВР, руководители МО, педагоги | Участие в конкурсах |
| 1.1.4. Открытые уроки и мероприятияЦель: развитие интересов и креативности учащихся, творческого потенциала педагогов, развитие интереса к образова­тельным дисциплинам, мотивация к обучению |
|  | Открытые уроки педагогов  | Согласно графику | Педагоги | Конспекты открытых уроков |
| 1.1.5. Работа Методического совета школыЦель: реализация задач методической работы на текущий учебный год |
|  | Содержание работы | Сроки | Исполнители | Контрольные показатели |
| 1. | 1. Обсуждение и утверждение плана методической работы школы, планов работы методических объединений, работы с одаренными детьми, по инновационной деятельности на 2018/2019 учебный год.2. Обсуждение перечня необходимой документации для папки школьного методического объединения.3. Организация проведения стартовых мониторинговых диагностических работ.4. Организация школьного этапа Всероссийских олимпиад школьников. | Сентябрь Заседание №1 | зам директора по УВР, руководители МО | Обеспечение выполнения задач плана методической работыМетодические рекомендации |
| 2. | 1. Составление графика открытых уроков.
2. Организация школьных предметных олимпиад.
3. Итоги стартового контроля по классам и обсуждение стратегий повышения качества образования учащихся.
 | ОктябрьЗаседание № 2 | зам директора по УВР, руководители МО | Обеспечение организованного проведения олимпиадСправка  |
| 3. | 1. Обсуждение результатов проведения школьного этапа Всероссийских олимпиад школьников, организация подготовки учащихся к участию в муниципальном и региональном этапах.
2. Состояние работы по повышению квалификации учителей.
3. Аттестация педагогических работников
 | НоябрьЗаседание № 3 | зам директора по УВР, руководители МО | Обеспечение работы с одаренными детьми  |
| 4. | 1. Работа педагогов с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно - воспитательной деятельности.
2. Работа с обучающимися, имеющими низкие учебные возможности.
3. Подготовка к государственной аттестации 9 и 11 классов.
4. Итоги промежуточного контроля по классам и обсуждение стратегий повышения качества образования учащихся.
 | Январь Заседание № 4 | зам директора по УВР, руководители МО | Обеспечение работы с одаренными детьмиСправкиУправленческие решения  |
| 6. | 1. Отчёт о ходе работы по внедрению ФГОС ООО в 5-8 классах
2. Организация обмена педагогическим опытом.
3. Состояние работы по подготовке к государственной итоговой аттестации в формах ЕГЭ, ОГЭ.
 | МартЗаседание № 5 | зам директора по УВР, руководители МО | График консультаций по подготовке к ЕГЭ, ОГРасписание промежуточной и итоговой аттестации 2018-2019 учебного года |
| 7 | 1. Отчеты председателей методических объединений учителей о работе за 2018/2019учебный год.2. Подведение итогов аттестации, повышения квалификации педагогических кадров школы за 2018/2019 учебный год.3. Итоги мониторинга качества образования за учебный год.4. Анализ деятельности по обобщению передового педагогического опыта учителей.5. Обсуждение плана методической работы на 2019/2020 учебный год. | МайЗаседание № 6 | зам директора по УВР, руководители МО | Анализ выполнения учебных программ,проект плана методической работы на 2019/2020 учебный год |
| 1.1.6. Диагностика деятельности педагоговЦель: совершенствование непрерывного процесса диагностики труда учителя |
| 1. | Разработка системы анкет, опросов для систематического мониторинга затруднений.Изучение профессиональных затрудненийпедагогов | Октябрь, апрель | Зам. директора по УВР | Банк анкет и опросов |
| 2.  | Изучение профессиональной компетентности учителя (в рамках аттестации педагога) | По графику | Зам. директора по УВР |  |
| 3. | Составление портфолио педагога | В течение года | Учителя, руководители МО | Портфолио |
| 1.1.7. Работа с методическими объединениямиЦель: совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерст­ва педагогов.Деятельность методических объединений осуществляется согласно индивидуальным планам, но с обязательным рас­смотрением следующих вопросов: |
|  | Работа педагогов над темами самообразова­ния | В течение учебного года | Руководитель, члены МО | Планы работы по само­образованию, протоко­лы МО |
|  | Работа с одаренными детьми (подготовка учащихся к олимпиадам) | В течение учебного года | Руководитель, члены МО | Протоколы МО |
|  | Подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации | В течение учебного года | Руководитель, члены МО | Протоколы МО |
|  | Обобщение и распространение передового педагогического опыта | Согласно пла­ну МО | Руководитель, члены МО | Протоколы МО, МС |
|  | Работа МО по предупреждению неуспевае­мости и повышению качества знаний уча­щихся | В течение учебного года | Руководитель, члены МО | Протоколы МО |
|  | Взаимопосещение уроков | Согласно пла­ну МО | Руководитель, члены МО | Протоколы МО, анализ посещенных уроков |
| 1.1.8. Работа с молодыми специалистамиЦель: оказание практической помощи учителям в вопросах совершенствования теоретических знаний и повышения педагогического мастерства. |
| Первый год работы |
|  | Собеседование с молодыми учителями. Выбор наставника | Сентябрь | Директор, руководитель МО |  |
|  | Инструктаж о ведении школьной документации | Сентябрь | Зам. директора по УВР | Корректное оформление школьной документации |
|  | Составление тематического планирования и поурочного планирования | Сентябрь | Зам. директора по УВР | Проверка поурочных планов и КТП |
|  | Методические требования к современному уроку. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |  |
|  | Посещение уроков молодого специалиста учителем-наставником с целью оказания методической помощи. | В течение года | Учитель-наставник | Анализ урока |
|  | Посещение уроков молодого специалиста администрацией школы, руководителями МО | В течение года | Зам. директора по УВР | Анализ урока  |
|  | Посещение молодым специалистом уроков творчески работающих педагогов | В течение года | Зам. директора по УВР | Конспект урока |
|  | Анализ и самоанализ урока. Требования к анализу урока. Типы и виды уроков. Виды анализа уроков. | Декабрь | Зам. директора по УВР | Анализ урока |
|  | Здоровьесберегающий подход в развитии успешности ученика.Анализ урока с позиции здоровьесбережения. | Январь | Зам. директора по УВР | Конспект урока |
|  | Собеседование с родителями учащихся классов молодого специалиста | Февраль | Зам. директора по УВР,молодые специалисты, педагог-наставник |  |
|  | Подготовка к районному конкурсу «Педагогический дебют» | Март  | Зам. директора по УВР | Подготовка документации |
|  | Работа молодого специалиста по теме самообразования. Контроль над работой молодого специалиста со слабоуспевающими и одаренными детьми.  | Апрель | Педагог-наставник | Проверка документацииВыступление на ШМО |
|  | Проведение административного среза знаний. | Май | Зам. директора по УВР | Справка  |
| 1.1.9. Обеспечение методической работыЦель: совершенствование методического обеспечения |
|  | Работа с руководителями МО, зав. школьной библиотекой, по учебно-методическому обеспечению: учебники, учебно-методическая литература | В течение года | Зам.директора по УВР, руководители МО, зав.библиотекой | Заказ учебников, подписка на учебно-методическую литературу |
|  | Информационно-справочное обеспечение: Содействие внедрению и широкому исполь­зованию в школе информационных техноло­гий. Оказание помощи в проведение уроков с применением ЦОРов.Поддержание и развитие связей с другими учебными заведениями через электронную почту и Интерент по вопросам внедрения новых информационных технологий. | В течение учебного года | Администрация школы | Рекомендации |
| 2. Инновационная деятельность |
| 2.1. Информатизация образовательного процессаЦель: внедрение информационных технологий в учебно-воспитательный процесс, расширение информационного пространства |
|  | Реализация программы информатизации школы | В течение года | Ответственный за информатизацию | План выполнения |
|  | Организация работы школьного сайта. | В течение года | Администрация ОУ, ру­ководители МО, учителя-предметники | Сайт |
|  | Применение компьютерных технологий | В течение года | Ответственный за информатизацию |  |
|  | Использование ИКТ при проведении фа­культативных занятий, родительских собра­ний, внеурочных тематических мероприятий | В течение года | Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, учителя-предметники |  |
|  | Создание собственных презентаций, медиауроков, их проведение | В течение года | Руководители МО, педагоги |  |
| 2.2. Создание условий для реализации ФГОС начального образования (НОО) и для поэтапного введения ФГОС основного общего образованияЦель: включение учителей в инновационную деятельность по реализации ФГОС НОО и введению ФГОС основного общего образования. |
| 1. | Разработка и утверждение рабочих программ | Август 2018 | Учителя, руководители ШМО, зам. директора по УВР | Утвержденные рабочиепрограммы |
| 2. | Поэтапное обучение педагогов школы попроблеме введения ФГОС ООО | В течение учебного года | Учителя | Список учителей, прошедших обучение.  |
| 3. | Проведение семинара по теме «Нормативная база ФГОС ООО. Требования к рабочим программам» | Август 2018 | Зам. директора по УВР | Методическая готовность учителей к составлению рабочих программ в условияхФГОС. |
| 4. | Подготовка и проведение тематических педагогических советов | По графику педагогических советов | Заместитель директорапо УВР | Протоколы педсоветов |
| 5. | Изучение опыта МБОУ Калининская СОШ реализующего требования ФГОС ООО | В течениеучебного года | Учителя, руководителиШМО, зам. директора поУВР | Информация |
| **3.Организация работы по подготовке к государственной (итоговой) аттестации** |
| **3.1.** | **Нормативное и ресурсное обеспечение** |  |  |  |
| 1 | Изучение нормативно-правовой базыпроведения государственной (итоговой)аттестации в 2018-2019 учебном году- на совещаниях при директоре;- на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях | Октябрь-май | Зам. директора по УВР Классные руководители  | ПроколыЛисты ознакомления |
| 2 | Регулирование процедурных вопросовподготовки и проведения государственной(итоговой) аттестации через изданиесистемы приказов по школе | В течение года  | Директор школы | Приказы  |
|  | Изучение инструкций и методическихматериалов на заседаниях МО:- изучение демоверсий, спецификации,кодификаторов, методических иинструктивных писем по предметам;- изучение технологии проведения ГИА  | Декабрь- апрель | Зам. директора по УВР Руководители ШМО | Протоколырекомендации |
|  | **Педагогические кадры** |  |
| 1 | Проведение инструктивно-методических совещаний:- анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2017-2018 учебном году на заседаниях МОучителей-предметников;- изучение проектов КИМов на 2018-2019учебный год;- изучение нормативно-правовой базыпроведения государственной (итоговой)аттестации в 2018-2019 учебном году | Октябрь-апрель  | Зам. директора по УВР Руководители ШМО | ПротоколыВыработка рекомендаций |
| 2 | Участие учителей школы, работающих в9,11-х классах, в работе семинароврайонного уровня по вопросу подготовкик ОГЭ, ЕГЭ | Сентябрь-май | Учителя-предметники  | Заимствование положительного опыта работы |
| 3 | Рассмотрение педагогическим советомвопросов, отражающих проведениегосударственной (итоговой) аттестации:- утверждение выбора обучающимисяэкзаменов государственной (итоговой)аттестации, в т.ч. в новой форме;- о допуске обучающихся кгосударственной (итоговой) аттестации;- анализ результатов государственной(итоговой) аттестации и определение задачна 2019-2020 учебный год | По плану ПС | Директор школы | Протоколы  |
| **3.3.** | **Организация. Управление. Контроль** |
| 1 | Сбор предварительной информации овыборе предметов для прохождениягосударственной (итоговой) аттестации вновой форме и форме ЕГЭ черезанкетирование выпускников 9, 11-х классов | Сентябрь  | Зам. директора по УВР Классные руководители | Банк данных |
| 2 | Подготовка выпускников 9-х, 11 классов кгосударственной итоговой аттестации:- проведение собраний учащихся;- изучение нормативно-правовой базы,регулирующей проведениегосударственной (итоговой) аттестации;- практические занятия с учащимися пообучению технологии оформлениябланков;- организация диагностических работ сцелью овладения учащимися методикой выполнения заданий | ОктябрьДекабрьФевральАпрель  | Зам. директора по УВР Классные руководителиУчителя-предметники | Знакомство с процедуройПроведения экзаменов, мониторинг хода подготовки |
| 3 | Подготовка и обновление списков подокументам личности для формированияэлектронной базы данных выпускников | Сентябрь –декабрь  | Зам. директора по УВР  | Списки выпускников  |
| 4 | Проведение региональных,муниципальных, административныхконтрольных работ в форме ЕГЭ и в новойформе по обязательным предметам ипредметам по выбору обучающихся | ОктябрьДекабрьАпрель  | Зам. директора по УВР  | Мониторинг подготовки к экзамену |
| 5 | Контроль за своевременнымпрохождением рабочих программ | 1 раз в четверть  | Зам. директора по УВР  | Справка  |
| 6 | Контроль за деятельностью учителей,классных руководителей по подготовке кгосударственной итоговой аттестации | В течение года  | Зам. директора по УВР  | Информация  |
| 7 | Подача заявлений обучающихся 9, 11-хклассов на экзамены по выбору | До 1 февраляДо 1 марта  | Зам. директора по УВР  | Заявления обучающихся |
| 8 | Организация сопровождения и явкивыпускников на экзамены | Май, июнь | Дирекор школы Зам. директора по УВР Классные руководители  |  |
| 9 | Ознакомление выпускников и ихродителей с результатами экзаменов вновой форме и в форме ЕГЭ | Июнь  | Зам. директора по УВР  |  |
| 10 | Подготовка приказа о результатах ОГЭ,ЕГЭ в 9,11 классах | Июнь  | Директор  | Приказ  |
| **3.4** **Информационное обеспечение** |
| 1 | Оформление информационных стендов (вкабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведениягосударственной итоговой аттестациивыпускников 9,11-х классов в 2018-2019учебном году | ОктябрьМарт  | Зам. директора по УВР  | Стенд  |
|  | Проведение разъяснительной работысреди участников образовательногопроцесса о целях, формах проведениягосударственной (итоговой) аттестациивыпускников 9, 11-х классов | В течение года  | Зам. директора по УВР  |  |
|  | Проведение родительских собраний:- нормативно-правовая база,регулирующая проведениегосударственной (итоговой) аттестации в2018-2019 учебном году;- подготовка учащихся к государственнойитоговой аттестации;- проблемы профориентации иправильного выбора предметов дляэкзаменов в период итоговой аттестации. | Сентябрь апрель | Зам. директора по УВР Классные руководители  | ПротоколыЛисты ознакомления |
|  | Информирование обучающихся иродителей о портале информационнойподдержки ЕГЭ, размещение необходимойинформации на сайте школы. | Февраль-май | Зам. директора по УВР Ответственный за информатизацию | информация |
|  | Формирование отчетов по результатамЕГЭ, ОГЭ в 2018-2019 учебном году | Июнь-август  | Зам. директора по УВР  | Отчеты  |