|  |  |
| --- | --- |
|  | «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 квалификации  Цель: 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 федерального  банка программ повышения квалификации | | | | Сентябрь | | | Зам.директора по УВР | | Перспективный план  курсовой подготовки | | |
| 2 | | Составление заявок на прохождение курсов  повышения квалификации педагогов в ИПКРО на 2018-2019 учебный год | | | | Сентябрь  Декабрь | | | Зам.директора по УВР | | Списки педагогических  работников 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 работников  Цель: 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 аттестуемых  учителей | | |
| 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 опыта  Цель: 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 МС Мастер-классы, открытые уроки, участие в конкурсах | | |
| 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 мероприятия  Цель: 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 школы  Цель: 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 работы  Методические 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. | | | Октябрь  Заседание № 2 | | | | зам директора по УВР, руководители МО | | Обеспечение организованного проведения олимпиад  Справка | | |
| 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 | | | Ноябрь  Заседание № 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 детьми  Справки  Управленческие 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. | | | Март  Заседание № 5 | | | | зам директора по УВР, руководители МО | | График консультаций по подготовке к ЕГЭ, ОГ  Расписание 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. | | | Май  Заседание № 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 педагогов  Цель: совершенствование непрерывного процесса диагностики труда учителя | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Разработка системы анкет, опросов для систематического мониторинга затруднений.  Изучение профессиональных затруднений  педагогов | | | 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 объединениями  Цель: 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 специалистами  Цель: 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 документации  Выступление на ШМО | |
|  | | Проведение административного среза знаний. | | | Май | | | | Зам. директора по УВР | | | Справка | |
| 1.1.9. Обеспечение методической работы  Цель: 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 процесса  Цель: 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 образования  Цель: 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 рабочие  программы | | |
| 2. | | Поэтапное обучение педагогов школы по  проблеме 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 условиях  ФГОС. | | |
| 4. | | Подготовка и проведение тематических педагогических советов | | | По графику педагогических советов | | | | Заместитель директора  по УВР | | Протоколы педсоветов | | |
| 5. | | Изучение опыта МБОУ Калининская СОШ реализующего требования ФГОС ООО | | | В течение  учебного года | | | | Учителя, руководители  ШМО, зам. директора по  УВР | | Информация | | |
| **3.Организация работы по подготовке к государственной (итоговой) аттестации** | | | | | | | | | | | | | |
| **3.1.** | **Нормативное и ресурсное обеспечение** | | |  | | | |  | | | | |  |
| 1 | Изучение нормативно-правовой базы  проведения 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 | | | | | Проколы  Листы ознакомления |
| 2 | Регулирование процедурных вопросов  подготовки и проведения государственной  (итоговой) аттестации через издание  системы приказов по школе | | | В течение года | | | | Директор школы | | | | | Приказы |
|  | Изучение инструкций и методических  материалов на заседаниях МО:  - изучение демоверсий, спецификации,  кодификаторов, методических и  инструктивных писем по предметам;  - изучение технологии проведения ГИА | | | Декабрь- апрель | | | | Зам. директора по УВР  Руководители ШМО | | | | | Протоколы  рекомендации |
|  | **Педагогические кадры** | | |  | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение инструктивно-методических совещаний:  - анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2017-  2018 учебном году на заседаниях МО  учителей-предметников;  - изучение проектов КИМов на 2018-2019  учебный год;  - изучение нормативно-правовой базы  проведения государственной (итоговой)  аттестации в 2018-2019 учебном году | | | Октябрь-апрель | | | | Зам. директора по УВР  Руководители ШМО | | | | | Протоколы  Выработка рекомендаций |
| 2 | Участие учителей школы, работающих в  9,11-х классах, в работе семинаров  районного уровня по вопросу подготовки  к ОГЭ, ЕГЭ | | | Сентябрь-май | | | | Учителя-предметники | | | | | Заимствование положительного опыта работы |
| 3 | Рассмотрение педагогическим советом  вопросов, отражающих проведение  государственной (итоговой) аттестации:  - утверждение выбора обучающимися  экзаменов государственной (итоговой)  аттестации, в т.ч. в новой форме;  - о допуске обучающихся к  государственной (итоговой) аттестации;  - анализ результатов государственной  (итоговой) аттестации и определение задач  на 2019-2020 учебный год | | | По плану ПС | | | | Директор школы | | | | | Протоколы |
| **3.3.** | **Организация. Управление. Контроль** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Сбор предварительной информации о  выборе предметов для прохождения  государственной (итоговой) аттестации в  новой форме и форме ЕГЭ через  анкетирование выпускников 9, 11-х классов | | | Сентябрь | | | | Зам. директора по УВР  Классные руководители | | | | | Банк данных |
| 2 | Подготовка выпускников 9-х, 11 классов 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 | | | | Зам. директора по УВР  Классные руководители  Учителя-предметники | | | | | Знакомство с процедурой  Проведения экзаменов, мониторинг хода подготовки |
| 3 | Подготовка и обновление списков по  документам личности для формирования  электронной базы данных выпускников | | | Сентябрь –декабрь | | | | Зам. директора по УВР | | | | | Списки выпускников |
| 4 | Проведение региональных,  муниципальных, административных  контрольных работ в форме ЕГЭ и в новой  форме по обязательным предметам и  предметам по выбору обучающихся | | | Октябрь  Декабрь  Апрель | | | | Зам. директора по УВР | | | | | Мониторинг подготовки к экзамену |
| 5 | Контроль за своевременным  прохождением рабочих программ | | | 1 раз в четверть | | | | Зам. директора по УВР | | | | | Справка |
| 6 | Контроль за деятельностью учителей,  классных руководителей по подготовке к  государственной итоговой аттестации | | | В течение года | | | | Зам. директора по УВР | | | | | Информация |
| 7 | Подача заявлений обучающихся 9, 11-х  классов на экзамены по выбору | | | До 1 февраля  До 1 марта | | | | Зам. директора по УВР | | | | | Заявления обучающихся |
| 8 | Организация сопровождения и явки  выпускников на экзамены | | | Май, июнь | | | | Дирекор школы  Зам. директора по УВР  Классные руководители | | | | |  |
| 9 | Ознакомление выпускников и их  родителей с результатами экзаменов в  новой 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 (в  кабинетах) с отражением нормативно-  правовой базы проведения  государственной итоговой аттестации  выпускников 9,11-х классов в 2018-2019  учебном году | | | Октябрь  Март | | | | Зам. директора по УВР | | | | | Стенд |
|  | Проведение разъяснительной работы  среди участников образовательного  процесса о целях, формах проведения  государственной (итоговой) аттестации  выпускников 9, 11-х классов | | | В течение года | | | | Зам. директора по УВР | | | | |  |
|  | Проведение родительских собраний:  - нормативно-правовая база,  регулирующая проведение  государственной (итоговой) аттестации в  2018-2019 учебном году;  - подготовка учащихся к государственной  итоговой аттестации;  - проблемы профориентации и  правильного выбора предметов для  экзаменов в период итоговой аттестации. | | | Сентябрь  апрель | | | | Зам. директора по УВР  Классные руководители | | | | | Протоколы  Листы ознакомления |
|  | Информирование обучающихся и  родителей о портале информационной  поддержки ЕГЭ, размещение необходимой  информации на сайте школы. | | | Февраль-май | | | | Зам. директора по УВР  Ответственный за информатизацию | | | | | информация |
|  | Формирование отчетов по результатам  ЕГЭ, ОГЭ в 2018-2019 учебном году | | | Июнь-август | | | | Зам. директора по УВР | | | | | Отчеты |