

Согласовано:  
на Педагогическом  
совете  
Протокол № 1  
от «30» августа 2023 г

Утверждаю:  
Директор школы  
Ракунова Н.В.  
Приказ за № 120  
от «30» августа 2023г.



**План  
методической работы  
МБОУ «Санномыская средняя  
общеобразовательная школа»  
на 2023 - 2024 учебный год**

с.Санномыск  
2023

**Тема методической работы школы:** *«Развитие профессиональных компетентностей педагогов как фактор достижения современного качества образования обучающихся в условиях реализации ФГОС третьего поколения»*

**Цель:** *повышение качества образования через непрерывное совершенствование учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетенции педагогов.*

**Задачи:**

1. Создание условий для продолжения работы по внедрению в педагогическую практику современных методик и технологий, обеспечивающих формирование УУД, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
2. Творческая ориентация педагогического коллектива на овладение технологиями, которые стимулируют активность учащихся, раскрывают творческий потенциал личности ребёнка.
3. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.

**Направления методической работы:**

- 1 совершенствование внутришкольной системы управления качеством образования: ВШК, ВСОКО, внутренний и внешний мониторинг, в том числе через платформы Учи.ру, Якласс;
2. непрерывное повышение компетентности и профессионального мастерства каждого учителя, через курсы повышения квалификации разного уровня, самообразование;
3. формирование и оценка функциональной грамотности обучающихся.

**Формы методической работы.**

1. Педсовет.
2. Методический совет.
3. Методические объединения учителей.
4. Работа учителей над темами самообразования
5. Предметные недели.
6. Открытые уроки, внеклассные мероприятия.
7. ВШК.
8. Повышение квалификации учителей.
9. Аттестация педагогических работников.

**Состав методического совета школы.**

№	Ф.И.О.	Должность	Обязанности
1	Рекунова Н.В.	директор школы	Председатель методического совета школы; координирует работу методического совета
2	Романова Е.И.	заместитель директора школы по УР	Заместитель председателя методического совета школы; осуществляет мониторинг работы МО школы, самообразования учителей.
3	Мартынова И.А.	заместитель директора школы по ВР	Руководитель МО классных руководителей, координатор воспитательной работы школы, внеурочной деятельности учащихся, член ШМС
4	Скворцова О.В.	учитель начальных классов	Руководитель МО учителей начальной школы, член ШМС

5	Скворцова С.В.	учитель русского языка и литературы	Руководитель МО учителей гуманитарного цикла, член ШМС
6	Романова Е.И.	учитель физики	Руководитель МО учителей математики, физики, член ШМС
7	Нагуманова О.Л.	учитель истории	Руководитель МО учителей истории, биологии, географии, член ШМС

### Организация работы педагогического совета .

№ п/п	Содержание работы	Срок проведения	Ответственные	Выход
1	«Анализ работы и проблем школы за 2022-2023 учебный год. Цели, задачи, направления деятельности педагогического коллектива на 2023-2024 учебный год»	30.08.2023	Директор, зам. директора по УР, ВР	Педсовет № 1 (протокол)
2	«Преемственность при переходе из начальной школы в основную учащихся 5 класса»	30.11.2023	заместитель директора школы по УР	Малый педсовет № 2, (протокол)
3	«Учебная мотивация современного школьника как необходимое условие эффективности обучения в условиях реализации ФГОС»	21.12.2023	заместитель директора школы по УР	Педсовет № 3 (протокол)
4	«Внеурочная деятельность как неотъемлемая часть образовательного процесса в рамках реализации ФГОС »	20.03.2024	заместитель директора школы по УР	Педсовет № 4 (протокол)
5	«О допуске 9 класса к государственной итоговой аттестации и переводе учащихся 2-8 классов в следующий класс»	15.05.2024г.	Директор школы, зам. директора школы по УР, ВР, классные руководители	Педсовет № 5 (протокол)
6	«О государственной (итоговой) аттестации и выдаче аттестатов учащимся 9 класса»	25.06.2024г.	Директор школы, зам. директора школы по УР	Педсовет № 6 (протокол)

### Организация работы методического совета.

№ заседания методического совета/ сроки проведения	Вопросы заседаний	Ответственные	Выход
Заседание 1. 28.08.2023	1. Итоги методической работы за 2022/2023 учебный год. 2. Основные задачи методического совета и предметных МО на 2023 – 2024 учебный год. 3. Утверждение плана работы методического Совета на 2023 – 2024 учебный год. 4. Анализ результатов ВПР, ОГЭ и ЕГЭ в 2022 - 2023 учебном году.	заместитель директора по УР, руководители ШМО	Протокол
Заседание 2. 25.09.2023	1. Работа с одарёнными детьми – подготовка к ВсОШ школьного уровня; 2. Мониторинг результатов освоения ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО: - итоги входных контрольных работ по	заместитель директора по УР, руководители ШМО,	Протокол

	<p>математике, русскому языку в 5-10 классах, по математике, русскому языку и технике чтения во 2-4 классах.</p> <p>3. ВШК. О введении школьной документации (электронные классные журналы, дневники, личные дела учащихся)</p>	учителя-предметники	
<p>Заседание 3. 13.11.2023</p>	<p>1. О результатах проведения школьного этапа ВсОШ. Составление и утверждение списка учащихся в участии ВсОШ на муниципальном уровне. Работа с одаренными детьми.</p> <p>2. Рассмотрение и утверждение плана работы по проведению КОК в 5 классе по теме: «Преимущества при переходе из начальной школы в основную учащихся 5 класса»</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- социально-педагогическая характеристика обучающихся 5-х классов;</li> <li>- диагностика уровня сформированности предметных результатов. Итоги входных контрольных работ;</li> <li>- мониторинг уровня психологической комфортности обучающихся, уровня мотивации к учению в 5-ом классе;</li> <li>- анализ итогов хронометража домашнего задания;</li> <li>- проблемы преподавания учебных предметов в 5-х классах;</li> </ul> <p>3. Выполнение всеобуча.</p>	<p>заместитель директора по УР, руководители ШМО, классный руководитель 5 класса, социальный педагог, психолог.</p>	Протокол
<p>Заседание 4. 10.01.2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Состояние работы по повышению квалификации учителей.</li> <li>- Итоги анализа результатов учебного процесса за первое полугодие;</li> <li>- Итоги участия школы в муниципальном этапе олимпиады школьников;</li> </ul>	<p>заместитель директора по УР, руководители ШМО, классные руководители.</p>	Протокол
<p>Заседание 5. 15.01.2024</p>	<p>- Подготовка к ВПР, ГИА (изучение нормативной документации составление базы данных учащихся, оформление информационных стендов, предварительное анкетирование учащихся, проведение родительских собраний).</p>	<p>заместитель директора по УР, классный руководитель 1 класса, социальный педагог, психолог.</p>	Протокол
<p>Заседание 6. до 17.04.2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Работа с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности: итоги участия в предметных творческих конкурсах различных уровней.</li> <li>- О предварительном графике ГИА.</li> <li>- Изучение нормативных документов, посвященных организации переводной и итоговой аттестации обучающихся.</li> </ul>	<p>заместитель директора по УР</p>	Протокол
<p>Заседание 7. 17.05.2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Экспертная оценка методической работы школы за второе полугодие, за год.</li> <li>- Подведение итогов аттестации, курсовой системы повышения квалификации</li> </ul>	<p>заместитель директора по УР и ВР, руководители</p>	Протокол

	<p>педагогических кадров школы за учебный год.</p> <p>- Результаты учебного процесса за 4 четверть, за год.</p> <p>- Отчёт о работе МС и ШМО за учебный год.</p> <p>- О планировании работы МС и ШМО на 2024/2025 учебный год.</p> <p>- Об организации летнего отдыха учащихся.</p> <p>- О проведении консультаций в период подготовки обучающихся к экзаменам.</p>	ШМО	
--	---	-----	--

### График проведения предметных недель.

Предметная неделя	Сроки	Ответственный
Неделя по предмету «биология»	с 09.10.2023 по 14.10.2023	Малашта С.Б. учитель биологии
Неделя налоговых и правовых знаний	с 15.11.2021 по 19.11.2021	Нагуманова О.Л. учитель истории и обществознания
Неделя по предметам «русский язык» и литература»	с 11.12.2023 по 15.12.2023	Скворцова С.В. руководитель ШМО русского языка и литературы
Предметная неделя МО учителей начальных классов	с 15.01.2024 по 19.01.2024	Скворцова О.В. руководитель ШМО начальных классов
Неделя по предмету «физика»	с 22.01.2024 по 26.01.2024	Романова Е.И. учитель физики
Неделя по «Точке роста»	с 29.01.2024 по 02.02.2024	Малашта С.Б. руководитель «Точки роста»
Месячник ОБЖ и физической культуры	с 01.02.2024 по 29.02.2024	Романов В.В. преподаватель-организатор ОБЖ, учитель физической культуры
Неделя по математике и финансовой грамотности	с 04.03.2024 по 08.03.2024	Романова Е.И. руководитель ШМО учителей физики, и математики.
Неделя по предмету «история»	с 11.03.2024 по 15.03.2024	Нагуманова О.Л. учитель истории и обществознания
Неделя по предмету «география»	с 18.03.2024 по 22.03.2024	Скворцова С.В. руководитель МО русского языка и литературы
Неделя по предмету «английский язык»	с 15.04.2024 по 19.04.2024	Скворцова Л.В. учитель английского языка

### Аттестация и повышение квалификации учителями, их самообразование

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1.	Составление графика прохождения аттестации педагогическими работниками	сентябрь	График	Заместитель директора по УР
2.	Индивидуальные консультации с аттестующимися	В течение всего периода	индивидуально	Заместитель директора по УР
3.	Посещение курсов повышения квалификации руководителями школы и учителями	В течение года, по графику	Курсы повышения квалификации	Администрация школы
4.	Посещение конференций,	В течение	Открытые уроки и	Администрация

	методических семинаров, тематических консультаций, уроков творчески работающих учителей	года	мероприятия на уровне школы, школьного округа, района. края	школы
5.	Организация работы учителей над темами самообразования.	В течение года по плану	Изучение педагогического опыта	Руководители ШМО
6.	Взаимопосещение уроков	В течение года	Изучение педагогического опыта	Руководители ШМО

## ВШК

### План проверки классных журналов.

Сроки проверки	Цель проверки	Кто проверяет	выход
до 27.09. 2023	Своевременность заполнения и введения электронного журнала 1-10 классы	Романова Е.И. заместитель директора школы по УР	отчётная справка, индивидуальная беседа с учителем, классным руководителем при необходимости.
до 17.11. 2023	Накопляемость текущих оценок, объективность выставления оценок за 1-ю четверть, выполнение программного материала, результаты освоения ФОР НОО 2-4 классы.	Романова Е.И. заместитель директора школы по УР	отчётная справка, индивидуальная беседа с учителем, классным руководителем при необходимости.
до 25.01. 2024	Объективность выставления оценок, выполнение программного материала 5-9 классы, 10 класс - за 1 – е полугодие	Романова Е.И. заместитель директора школы по УР	отчётная справка, индивидуальная беседа с учителем, классным руководителем при необходимости.
до 20.03. 2024	Посещаемость учебных занятий учащимися 9, 10 классов (выполнение всеобуча)	Романова Е.И. заместитель директора школы по УР	отчётная справка, индивидуальная беседа с учителем, классным руководителем при необходимости.
до 15.05. 2024	Готовность журналов выпускного 9 класса к итоговой аттестации.	Романова Е.И. заместитель директора школы по УР	отчётная справка, индивидуальная беседа с учителем, классным руководителем при необходимости.
до 17.06. 2024	Готовность журналов 1-х - 10-х классов к сдаче в архив.	Романова Е.И. заместитель директора школы по УР	отчётная справка, индивидуальная беседа с учителем, классным руководителем при необходимости.

### План проверки тетрадей учащихся.

Сроки проверки	Цель проверки	Кто проверяет	выход
до 30.11. 2023	Качество проверки рабочих тетрадей, тетрадей для контрольных работ по математике 5 – 9 классов, русскому языку 10 класс. Критерии оценивания:	Борисова Н.И. руководитель ШМО математики, физики; Рекунова Н.В.	справка, индивидуальная беседа с учителем,

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- внешний вид тетрадей;</li> <li>- соблюдение требования проверки тетрадей, аргументированность оценок;</li> <li>- организация работы над ошибками.</li> </ul>	<p>учитель математики; Скворцова С.В. учитель русского языка и литературы; Скворцова Л.В. учитель русского языка и литературы</p>	<p>классным руководителем при необходимости</p>
до 24.01. 2024	<p>Проверка рабочих тетрадей в 2 - 4 классах по русскому языку, математике. Критерии оценивания: - внешний вид тетрадей; - соблюдение требования ежедневной проверки тетрадей, аргументированность оценок; - организация работы над ошибками.</p>	<p>Скворцова О.В. руководитель МО начальных классов; Романова Е.И. заместитель директора школы по УР</p>	<p>справка, индивидуальная беседа с учителем, классным руководителем при необходимости</p>
до 22.02. 2024	<p>Качество проверки рабочих тетрадей по предмету «биология» в 5 – 9 классов.</p>	<p>Романова Е.И. заместитель директора школы по УР.</p>	<p>справка, индивидуальная беседа с учителем при необходимости</p>
до 24.04. 2024	<p>Проверка рабочих тетрадей по предмету «география» 8,9 классов. Цель: Критерии оценивания: - внешний вид тетрадей; - соблюдение требования ежедневной проверки тетрадей, аргументированность оценок; - организация работы над ошибками; - выполнение домашней работы учащимися; работа учителя-предметника с учащимися, не выполняющими единый орфографический режим.</p>	<p>Романова Е.И. заместитель директора школы по УР.</p>	<p>справка, индивидуальная беседа с учителем при необходимости</p>

### План проверки дневников учащихся.

Сроки проверки	Цель проверки	Кто проверяет	выход
до 25 сентября 2023	Оформление дневников учащимися с установленными требованиями (5 – 10 классы)	Романова Е.И заместитель директора школы по УР.	Отчётная справка, индивидуальная беседа с учителем, классным руководителем при необходимости.
до 18 января 2024	Работа классного руководителя с дневниками учащихся 2 – 4 классов	Романова Е.И заместитель директора школы по УР.	Отчётная справка, индивидуальная беседа с учителем, классным руководителем при необходимости.
до 15 марта 2024	Работа классных руководителей с дневниками учащихся 5 – 7 классов	Романова Е.И заместитель директора школы по УР	отчётная справка, индивидуальная беседа с учителем, классным руководителем при необходимости.
до 10 мая 2024	Выборочная проверка дневников учащихся. Выявление и анализ основных недочётов работы	Романова Е.И заместитель директора школы по УР, Мартынова И.А. заместитель директора	отчётная справка, индивидуальная беседа с учителем, классным руководителем при

	классных руководителей и учителей предметников с дневниками учащихся.	школы по ВР	необходимости.
--	---	-------------	----------------

### Проверка личных дел учащихся.

СРОКИ	СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЯ	ЦЕЛИ КОНТРОЛЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ	ГДЕ СЛУШАЕТСЯ
до 25.09.2023	Проверка личных дел учащихся	Соответствие количества личных дел списочному составу, наличие списка класса	Зам. директора по УР, классные руководители	Индивидуальные беседы с кл. рук.
до 22.01.2024	Проверка личных дел учащихся	Соответствие количества личных дел списочному составу, наличие списка класса	Зам. директора по УР, классные руководители	Индивидуальные беседы с кл. рук.
до 20.05.2024	Проверка личных дел учащихся	Своевременность и правильность оформления выставление оценок, перевод в следующий класс	Зам. директора по УР, классные руководители	Индивидуальные беседы с кл. рук.

### ВСОКО

СРОКИ КОНТРОЛЯ	ВИД КОНТРОЛЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ	ГДЕ СЛУШАЕТСЯ, ВЫХОД
с 11.09.2023 по 16.09.2023	Входные контрольные работы по русскому языку и математике во 2 – 10 классах.	Заместитель директора школы по УР, Руководители МО	Анализ контрольных работ, ШМО, МС.
с 25.12 по 28.12.2023	Текущий контроль по математике, русскому языку 2-10 классы, техника чтения 2- 4 классы	Заместитель директора школы по УР, ВР руководители ШМО	методический совет, Анализ контрольной работы.
20.03.2024	Метапредметные контрольные работы в 4, 5, 6 классах.	Заместитель директора школы по УР; руководители МО	методический совет
2-3 неделя апреля 2024, согласно УП НОО, ООО, СОО	Промежуточная аттестация	Заместитель директора школы по УР, руководитель МО	Педагогический совет

### План

#### мероприятий по формированию функциональной грамотности обучающихся.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ответственный
<b>1. Нормативно-правовое обеспечение</b>			
1.1.	Изучение федеральных, региональных, муниципальных нормативных и методических материалов по вопросам формирования и оценки функциональной грамотности:	В течение учебного года	Директор школы
1.2.	Разработка и принятие локальных актов, обеспечивающих реализацию плана в школе по формированию функциональной грамотности учащихся	В течение учебного года	Директор школы, заместитель директора по УР.
1.3.	Разработка Плана мероприятий по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся ОО на 2023/2024 учебный	Октябрь 2023	Директор школы, заместитель



	год		директора по УР.
<b>2. Организационно-технологическое сопровождение</b>			
2.1	<p>Формирование рабочих групп для работы с обучающимися по формированию функциональной грамотности по направлениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Формирование математической грамотности обучающихся</li> <li>• Формирование читательской грамотности обучающихся</li> <li>• Формирование естественнонаучной грамотности обучающихся</li> <li>• Формирование финансовой грамотности обучающихся</li> <li>• Формирование глобальных компетенций</li> <li>• Формирование креативного мышления</li> </ul>	Октябрь 2023	Директор школы, заместитель директора по УР.
2.2	<p>Проведение мониторинга по формированию разных видов функциональной грамотности обучающихся 8 – 9 классов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• читательская грамотность;</li> <li>• естественнонаучная грамотность;</li> <li>• математическая грамотность;</li> <li>• финансовая грамотность;</li> <li>• креативное мышление.</li> </ul>	В течение учебного года	Заместитель директора по УР, ответственный за сайт школы.
2.3	Создание и ведение информационного раздела «Функциональная грамотность» на официальной странице сайта школы	В течение учебного года	Заместитель директора по УР, ответственный за сайт школы.
2.4	Ведение информационно-просветительской работы с родителями по формированию функциональной грамотности обучающихся	В течение учебного года	Заместитель директора по УР, ответственные по направлениям ФК
<b>3. Методическое сопровождение</b>			
3.1	Прохождение программ (модулей), участие педагогических работников в обучающих вебинарах по вопросам «Формирование и оценивание функциональной грамотности обучающихся»	В течение учебного года	Заместитель директора по УР
3.2	Взаимопосещение уроков по теме «Практическое применение заданий по формированию функциональной грамотности обучающихся на уроках»	Февраль - апрель 2024 года	Заместитель директора по УР
3.3	Методический семинар «Формирование функциональной грамотности как условие повышения качества образовательных результатов»	Март 2024	Заместитель директора по УР
	Формирование базы тестовых заданий для проведения сформированности читательской, естественнонаучной, финансовой, математической грамотности, креативного мышления, глобальных компетенций	В течение учебного года	Заместитель директора по УР, ответственные по направлениям ФК
3.5	Внедрение в учебный процесс практико-ориентированных заданий для оценки	В течение учебного года	Заместитель директора по

	функциональной грамотности обучающихся		УР, ответственные по направлениям ФК
3.6	Участие во внешнем мониторинге оценки уровня сформированности функциональной грамотности.	В течение учебного года	Заместители директора по УР

**План  
работы по подготовке к ОГЭ учащихся 9 класса**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>I. Организационные вопросы</b>			
1	Участие в проведение педагогического совета по вопросу подготовки к государственной итоговой аттестации: - анализ результатов государственной итоговой аттестации в 2023 г.; - поступление учащихся в вузы, ссузы; - утверждение плана работы по подготовке к ОГЭ учащихся 9 класса МБОУ «Санномыская средняя общеобразовательная школа» в 2023-2024 учебном году.	август	администрация школы
2	Назначение ответственного по школе: - за подготовку и проведение государственной итоговой аттестации; - за ведение базы данных; - за работу консультантов по предметам для подготовки учащихся к государственной итоговой аттестации; - за создание базы данных информационных материалов по государственной итоговой аттестации	В течение учебного года	администрация школы
3	- проведение родительских собраний: - «Итоговое собеседование как допуск к ГИА», - «О проведении ГИА в формате ОГЭ в 2024г»	Январь Февраль	заместитель директора школы по УР, учителя- предметники., классный руководитель.
4	Подготовка информационного стенда по: - итоговое собеседование; - ГИА - 9	Январь Февраль	заместитель директора школы по УР, учителя- предметники.
5	- анкетирование обучающихся 9 класса с целью сбора предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации; - формирование предварительной базы данных участников ОГЭ.	ноябрь	заместитель директора школы по УР

6	Размещение и обновление на школьном сайте информации по вопросам проведения государственной итоговой аттестации.	в течение года	администрация школы
7	Формирование исходного варианта базы данных участников ОГЭ	январь	заместитель директора школы по УР
8	Коррекция базы данных согласно запросов обучающихся (при необходимости)	февраль	заместитель директора школы по УР
9	Приём заявлений обучающихся 9 класса на участие в государственной итоговой аттестации.	январь - февраль	заместитель директора школы по УР
10	Формирование папки с документацией по государственной итоговой аттестации с нормативными документами.	в течение года	заместитель директора школы по УР
11	Проведение тренингов с учителями и учащимися по снятию стрессов во время экзаменов	в течение года	психолог школы
12	Педагогический совет по допуску выпускников 9 класса к государственной итоговой аттестации	май	администрация школы
13	Организация работы по привлечению граждан к участию в государственной итоговой аттестации в качестве общественных наблюдателей	май	администрация школы
14	Ознакомление с протоколами экзаменов выпускников 9 класса (в течение 1 – 3 дней после экзамена)	май-июнь	администрация школы
15	Проведение педагогического педсовета по итогам ГИА 2024 года. Предварительный анализ результатов государственной итоговой аттестации выпускников основной школы	июнь	администрация школы

## II. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ КОЛЛЕКТИВОМ

1	Доведение до сведения педагогического коллектива «Анализа результатов государственной итоговой аттестации в 9, 11 классах за прошедший 2022 – 2023 учебный год»	август	заместитель директора школы по УР
2	Проведение диагностических работ по основным и выборным предметам в форме ОГЭ	март	заместитель директора школы по УР, учитель-предметник
3	Проведение педагогического совета: - о ходе подготовки к государственной итоговой аттестации 9 класса, - анализ результатов диагностического тестирования	март	заместитель директора школы по УР, классный

	в форме ОГЭ. Психологическое сопровождение ГИА»		руководитель, учителя – предметники, психолог
4	Работа учителей-предметников по подготовке выпускников к государственной итоговой аттестации (подготовка справочных, информационных и учебно-тренировочных материалов, оформление стендов, составление графика консультаций, обучение заполнению бланков ответов)	в течение года	заместитель директора школы по УР , учителя – предметники
5	Психологическое сопровождение при подготовке обучающихся 9 класса к ГИА. Адаптационные классные часы «Как пережить экзамены», практические занятия.	январь - май	заместитель директора школы по УР , классный руководитель, учителя – предметники, психолог
<b>III. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ</b>			
1	<p>Проведения собраний выпускников и родителей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Итоговое собеседование как допуск к ИГА»</li> <li>- «О подготовке к ОГЭ в 2024 году», с целью ознакомления по вопросам:</li> <li>- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.</li> <li>- приём и рассмотрение апелляций;</li> <li>- информация о негативных последствиях за нарушения указанных правил;</li> <li>- о формах проведения ГИА;</li> <li>- участниках ГИА;</li> <li>- о сроках, местах и порядке подачи заявлений на прохождение ОГЭ;</li> <li>- о месте и сроках проведения ОГЭ;</li> <li>- о времени и месте ознакомления с результатами ОГЭ, нововведения в 2024г, интернет-ресурсами для подготовки к ОГЭ.</li> </ul>	январь февраль	администрация школы, классный руководитель, учителя-предметники, психолог
2	Проведение индивидуальных собеседований с родителями, дети которых требуют особого внимания	в течение года	классный руководитель, учителя-предметники.
<b>IV. Работа с учащимися</b>			
1	<p>Проведение беседы с выпускниками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цели, содержание и особенности подготовки и проведения государственной итоговой аттестации;</li> <li>- знакомство с инструкцией по подготовке к государственной итоговой аттестации;</li> </ul>	январь- май	заместитель директора школы по УР

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- необходимость участия в репетиционном и пробном экзаменах в форме ОГЭ;</li> <li>- нововведения государственной итоговой аттестации 2024 года.</li> </ul>		
2	Сбор копий документов личности выпускников.	ноябрь	заместитель директора школы по УР
3	<p>Информирование обучающихся с нормативно-правовой базой, с целью ознакомления по вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.</li> <li>- приём и рассмотрение апелляций;</li> <li>- информация о негативных последствиях за нарушения указанных правил;</li> <li>- о формах проведения ГИА;</li> <li>- участниках ГИА;</li> <li>- о сроках, местах и порядке подачи заявлений на прохождение ОГЭ;</li> <li>- о месте и сроках проведения ОГЭ;</li> <li>- о времени и месте ознакомления с результатами ОГЭ, нововведения 2024, интернет-ресурсами для подготовки к ОГЭ.</li> </ul>	В течение учебного года	заместитель директора школы по УР, классный руководитель, учителя-предметники.
4	Участие в проведении репетиционных тестированиях по предметам в форме ОГЭ	по графику	заместитель директора школы по УР, учителя-предметники
5	Подготовка списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников.	декабрь	заместитель директора школы по УР, классный руководитель
6	Прием заявлений на участие в экзаменах	январь - февраль	заместитель директора школы по УР
7	Проведение инструктажей выпускников о процедуре проведения государственной итоговой аттестации, правилах поведения в аудитории на экзаменах, правилах заполнения регистрационных бланков, бланков ответов и др.	в течение учебного года	заместитель директора школы по УР, учителя-предметники
8	Проведение мониторинга знаний учащихся по предметам, включённых в перечень предметов государственной итоговой аттестации. Контрольные работы по КИМаМ государственной итоговой аттестации прошлых лет.	в течение года	заместитель директора школы по УР, учителя-предметники

**План мероприятий по обеспечению перехода на новые ФГОС СОО**

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Результат
<b>1. Организационное обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО</b>			
1	Создание рабочей группы по обеспечению перехода на обновлённые ФГОС СОО	Апрель 2023	Приказ о создании рабочих групп по обеспечению перехода на ФГОС СОО
2	Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФГОС СОО	<i>В течение всего периода</i>	Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФГОС ООО
3	Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих переход на обновлённые ФГОС СОО	<i>В течение всего периода</i>	Банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих реализацию ФГОС СОО
4	Разработка ФОП СОО	август 2023г	Протоколы заседаний рабочей группы по разработке ФОП СОО
5	Разработка и утверждение рабочих программ педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана в соответствии с требованиями обновлённых ФГОС СОО	Май 2023	Рабочие программы педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана

#### **Работа с обучающимися с низкими образовательными результатами.**

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1.	Разработка, утверждение и введение положения об учёте детей особыми образовательными потребностями.	сентябрь	Положение	Администрация школы
2	Привлечение родителей детей с академическими трудностями к исследованию и устранению проблем обучения, организации и проведению внеурочных мероприятий, направленных на повышение уровня освоения образовательной программы и социализации детей.	В течение года	Родительские собрания, внеурочные мероприятия.	Администрация школы, классные руководители, учителя-предметники, социальный педагог, психолог
3	Подготовка детей и родителей	В течение	Консультации,	Администрация школы,

	к прохождению ГИА, ВПР.	года	пробные экзамены, собрания и др.	классные руководители, учителя-предметники, социальный педагог, психолог
--	-------------------------	------	----------------------------------	--

Исполнитель: \_\_\_\_\_/Романова Е.И. заместитель директора школы по УР.