**«Рассмотрен и утвержден» «УТВЕРЖДАЮ»**

**на педагогическом совете**

**Протокол № \_8\_от 28.08.2019 г. Директор МКОУ «СОШ № 7»**

**Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.М.Нурутдинова**

**30.08.2019 г.**

**ПЛАН РАБОТЫ**

**Муниципального казённого общеобразовательного учреждения**

**«Средняя общеобразовательная школа № 7 города Буйнакска»**

**на 2019 – 2020 учебный год**

**Тема школы:**

Изучение и внедрение в образовательный процесс современных технологий.

**Цель:**

Повышения качества проведения учебных занятий на основе внедрения в практику новых педагогических технологий, совершенствования педагогического мастерства:

**Задачи школы на 2019 -2020 учебный год**

1. Повышение качества образовательного процесса через:

- осуществление компетентностного подхода в обучении и воспитании;

- применение ИКТ и технологий развития мышления;

- обеспечить усвоение обучающимися обязательного минимума содержания начального, основного, среднего (полного) общего образования на уровне требований государственного образовательного стандарта;

- работу с обучающимися по подготовке к сдаче выпускных экзаменов в формате ГИА, ЕГЭ;

-создать основу для адаптации обучающихся к жизни в обществе, для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

-формировать позитивную мотивацию обучающихся к учебной деятельности;

-обеспечить социально-педагогические отношения, сохраняющие физическое, психическое и социальное здоровье обучающихся.

- развитие системы дополнительного образования;

- продолжение сотрудничества с учреждениями и организациями города и родительской общественностью;

- продолжение работы по духовно – нравственному воспитанию обучающихся;

- обеспечение безопасности жизни и здоровья детей и сотрудников, условий, соответствующих нормам охраны труда, правилам техники безопасности, нормам производственной санитарии и возрастным особенностям обучающихся.

2. Продолжить создавать условий для успешного перехода на ФГОС второго поколения;

3. Активное участие педагогического коллектива в реализации ПНПО .

Принципы образовательной политики школы.

Основными принципами являются:

-гуманистический характер обучения;

-свобода выбора форм образования;

-общедоступность образования;

-воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

-демократический характер управления образованием.

Приоритетные направления образовательного процесса.

1. Внедрение новых федеральных государственных образовательных стандартов на начальной ступени образования.

2. Внедрение современных педагогических, информационно-коммуникационных и здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс школы.

3. Создание условий для творческого самовыражения, раскрытия профессионального потенциала педагогов.

4. Создание для обучающихся образовательной среды, в которой они могли бы самореализоваться.

**I. Управленческая деятельность**

**1.1. Педсовет**

**Цель:**

совершенствование образовательной среды на основе новых информационно- коммуникационных технологий.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Темы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| **I заседание 28.08** | | | |
|  | Отчет по итогам деятельности педагогического коллектива школы за 2018-2019 учебный год. |  | Директор |
|  | Рассмотрение и утверждение проекта плана учебно-воспитательной работы школы на 2018-2019 учебный год. |  | Директор |
|  | Распределение педагогической нагрузки |  | Директор  Зам.директора по УВР |
| **II заседание 07.11** | | | |
|  | Итоги работы за 1 учебную четверть |  | Зам.директора по УВР  Классн.руковод. |
|  | Рефлексия воспитательного процесса, как метод повышения социальной активности учащихся. |  | Зам.директора по УВР  Педагог-психолог |
|  | О целесообразности изменения режима работы в зимний период. |  | Директор |
| **III заседание 11.01** | | | |
|  | Итоги работы за 1 полугодие 2018-2019 учебного года |  | Зам.директора по УВР |
|  | Качество успеваемости: из чего оно складывается?  Качество образования- залог успеха школы. |  | Зам.директора по УВР  Магомедова У.М. |
| **IV заседание 30.03** | | | |
|  | Итоги работы за 3 учебную четверть |  | Зам.директора по УВР  Классн.руковод. |
|  | Основные технологии проведения урока, соответствующего требованиям ФГОС |  | Зам.директора по УВР |
|  | Единый государственный: технология достижения успеха |  | Зам.директора по УВР  Педагог-психолог |
| **V заседание 21.05** | | | |
|  | О допуске учащихся 9,11 классов к государственной итоговой аттестации |  | Зам.директора по УВР  Классн.руковод. |
|  | Качество подготовки учащихся 9-11-х классов к сдаче ОГЭ и ЕГЭ |  | Учителя предметники  Зам.директора по УВР |
| **VI заседание 20.06** | | | |
|  | О переводе учащихся 1-8,10 классов в последующие классы. |  | Зам.директора по УВР  Классн.руковод. |
|  | О работе пед. коллектива, по подготовке школы к новому учебному году. |  | Директор |

**1.2. Организация работы с кадрами**

**Цель:**

Реализация здоровьесберегающей дидактической системы, развитие информационно-коммуникативной грамотности учителя.

**Задачи:**

1. Повышение уровня сотрудничества между администрацией и учителями, между педагогами и обучающимися.

2. Продолжение перевода внутришкольного управления на демократическую основу, т.е. включение в процесс управления учителей и обучающихся

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Основное содержание деятельности** |  |
| Август | 1. Совещание при директоре №1.  - Педагогические приоритеты в области образования на предстоящий учебный год.  - Распределение функциональных обязанностей между членами администрации.  -Изучение нового Закона « Об образовании» |  |
| Сентябрь | 1. СД №2.  - Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей и сотрудников.  - Степень готовности, наличия учебных программ, планов.  - Организация горячего питания.  2.Тарификация.  4. Штатное расписание. |  |
| Октябрь | 1. СД №3.  - Стартовая диагностика физического развития школьников на начало уч. года. Проблемы и пути их решения.  - Преемственность обучения и адаптации к новым условиям обучающихся 1, 5 классов.  - Работа с обучающимися группы риска. |  |
| Ноябрь | СД №4.  1. Реализация здоровьесберегающей дидактической системы на уроках и во внеклассной работе.  2. Итоги школьных предметных олимпиад.  3. Определение уровня воспитанности обучающихся 5-11 классов.  4. Определение уровня обученности обучающихся 5 класса.  5. Формирование банка данных результативности ЕГЭ.  6. Выявление эффективности введения элективных курсов предпрофильной подготовки обучающихся 9-х классов. |  |
| Декабрь | СД №5.  1. Анализ уровня ЗУН по итогам контрольных работ.  2. Реализация учебных программ по следующим предметам: русский язык, математика, физика, обществознание в 6-11 классах.  3. О работе со слабоуспевающими.  4.Анализ техники чтения (1-5 класс.)  5. Об итогах посещения уроков в 1 – 4 классах. |  |
| Январь | СД №6.  1. Прохождение программ курсов по выбору в предпрофильном классе.  2. Реализация программ внеклассной воспитательной работы.  3. О прохождении программ за I полугодие  4.Анализ форм и методов работы педагогов по использованию компьютеров в учебном процессе. |  |
|  |  |  |
| Февраль | СД №7.  1. Работа детского школьного объединения «Беркут» |  |
| Март | СД №8.  1. Реализация программы «Одаренные дети»  2.Результаты проверки таблицы умножения в 3-5 классе.  3. Предварительная расстановка кадров. |  |
| Апрель | СД №9.  1.О результатах контроля информационно- коммуникационной грамотности учителя».  2.О подготовке к итоговой аттестации обучающихся.  3. Проведение срезовых контрольных работ по математике, русскому языку в 9, 11 классе. |  |
| Май | 1. СД №10  1. Прием обучающихся в 1 класс.  2. Обсуждение проекта плана работы школы на 2019-2020 уч. год.  3. Проект учебного плана на 2019-2020 уч. год.  4. Планирование летнего отдыха, оздоровления, летней практики обучающихся.  5. Итоговая проверка ЗУН обучающихся 9, 11 кл. |  |
| Июнь | 1. СД №11.  1. Анализ педдеятельности. Результаты за прошедший учебный год. |  |

**1.3. Реализация права граждан на образование.**

**Цель:**

Создание условий, способствующих эффективности процессов обучения и воспитания.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Основное содержание деятельности** |  |
| Август  Сентябрь | Проверка обеспеченности обучающихся учебниками и учебными принадлежностями. |  |
| Сентябрь | Выявление детей, нуждающихся в горячем питании. |  |
| Сентябрь | Выявление детей-сирот, опекаемых, детей из малообеспеченных и многодетных семей, инвалидов. |  |
| Август  Январь  Май | Трудоустройство выпускников 9-х, 11-х классов |  |
| В течение года | Контроль за посещаемостью обучающимися учебных занятий. |  |
| В течение года | Выявление и работа со слабоуспевающими и «трудными» обучающимися. |  |

**1.4. Мониторинг образовательного процесса**

**Задача:**

Повышение качества обучения и уровня воспитанности обучающихся через различные технологии оценивания достижений школьников.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Основное содержание деятельности** | **Где слушается** | **Ожидаемые результаты** |
| Август – октябрь | Выявление уровня развития обучающихся 1-х классов. | Беседа с классными руководителями | Оказание помощи педагогам в изучении личности ребенка. |
| Конец октября | Определение уровня воспитанности обучающихся 5-11 классов. | Совещание при директоре | Корректировка воспитательных планов классных руководителей |
| Сентябрь – октябрь | Проверка уровня обученности обучающихся 5 класса | Совещание при директоре | Сравнение с результатами прошлого года |
| Сентябрь – октябрь | Формирование банка данных результативности ЕГЭ. | Совещание при директоре |  |
| Октябрь | Выявление эффективности элективных курсов предпрофильной подготовки обучающихся 9-х классов. | Совещание при директоре | Определить курсы, наиболее необходимые обучающимся. |
| Октябрь-ноябрь | Проведение предметных олимпиад школьного уровня. | На методсовете | Формирование команды школы для участия в олимпиадах муниципального уровня |
| Ноябрь | Участие в мониторинге достижений в 5, 8 и 10 классах | На методсовете |  |
| Ноябрь-декабрь | Участие в предметных олимпиадах муниципального уровня | Совещание при директоре |  |
| Декабрь, апрель | Проведение срезовых контрольных работ по математике, русскому языку в 9, 11 классе. | Совещание при директоре | Определение соответствия образовательного уровня обучающихся стандартам образования. |
| Ноябрь Январь  Март  Май | Экспертная оценка ЗУН обучающихся по итогам каждой четверти. | Педсовет | Проверка сформированности ЗУН обучающихся. |
| Декабрь– апрель | Формирование банка данных по подготовке к ЕГЭ. | На методсовете |  |
| Апрель | Состояние обученности в 9 и 11 классах. | Совещание при директоре | Успешность подготовки к экзаменам |
| Апрель | Участие в мониторинге достижений в 4, 8 и 10 классах | На методсовете |  |
| Май | Итоговая проверка ЗУН обучающихся 9, 11 кл. | Педсовет | Сравнительный анализ |
| Май | Контрольные работы по предметам в 4 классе | Педсовет | Определить перспективы на новый учебный год |

**1.4. Работа методического совета.**

**Тема:**

***«Создание образовательного пространства, обеспечивающего личностную, социальную и профессиональную успешность обучающихся путём освоения современных педагогических и информационных технологий».***

**Цель:**

- непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителя, его эрудиции, компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания; освоение новых технологий, направленных на обеспечение самораскрытия, самореализации обучающихся;

**Задачи:**

* работа по федеральным государственным образовательным стандартам (отслеживание результатов работы по ФГОС в 1, 2-х и 3-х классах; подготовка к переходу на ФГОС ООО основного звена; изучение документов, подготовка нормативных и методических материалов);
* внесение изменений в школьную систему оценки качества образования в связи с внедрением ФГОС;
* ориентация образовательного процесса на активное освоение обучающимися способов познавательной деятельности с целью предоставления детям возможности «раскрыть свои способности, подготовиться к жизни в высокотехнологичном конкурентном мире»;
* адаптация образовательного процесса к запросам и потребностям личности; ориентация обучения на личность обучающихся; обеспечение возможности её самораскрытия; создание системы поиска и поддержки талантливых детей;
* углубление и расширение работы по предпрофильной подготовке и профильному обучению обучающихся;
* анализ результатов ЕГЭ как способ повышения качества образования;
* освоение новых технологий преподавания, в том числе проектной и исследовательской деятельности, ИКТ;

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Основное содержание программной деятельности по этапам** |
| Сентябрь | Методический совет № 1  1. Анализ методической работы школы за 2018-2019 уч. год, планов самообразования современным требованиям, целям, задачам школы.  2.Новый закон « Об образовании»  Семинар №1. « Анализ рабочих программ по предметам, согласно требованиям образовательных стандартов» |
| Октябрь | МС № 2.  1. Корректирование программы работы с неуспевающими обучающимися по предметам на новый учебный год.  2. Утверждение расписания занятий, оформление классных журналов, составление графика аттестации педагогов. |
| Ноябрь | МС № 3  1. Проведение предметных олимпиад школьного уровня.  2. Участие в муниципальном уровне предметных олимпиад.  Семинар №2.  Анализ результатов ЕГЭ и ГИА 2019 г. |
| Декабрь | МС № 4  1. Оценка результативности деятельности педагогов в первом полугодии  2. Отчеты по самообразованию.  3.Мониторинг качества знания итогам первого полугодия.  4.Анализ административных контрольных работ |
| Март | МС № 5  1.Формирование банка данных по подготовке к ЕГЭ.  2. Участие в мониторинге достижений в 4, 8 и 10 классах  3. Составление и утверждение расписания экзаменов. |
| Июнь | МС №6  1. Анализ работы за год. |
|  |  |

**1.5. Работа по преемственности начальной и основной школы.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Основное содержание деятельности** | **Форма проведения** | **Примечание** |
| Сентябрь  Октябрь | Изучение личностных особенностей обучающихся 5 класса | Наблюдение  Анкетирование |  |
| Сентябрь  Октябрь | Посещение уроков в 5 классе учителями начальной школы | Корректировка методов и приемов работы учителей основной школы. |  |
| Октябрь | Контроль уровня ЗУН по предметам. | Контрольные работы по русскому языку и математике |  |
| В течение года | Работа с родителями 5-классников | Классные родительские собрания. | Доведение информации об особенностях адаптационного периода и выработка единых требований к детям. |
| Ноябрь | Подведение итогов работы по преемственности между начальной и основной школой. | Педсовет |  |
| II, III четверти | Проведение совместных заседаний МО учителей начальной школы и педагогов-предметников по обмену опытом. | МО | Разработка единых требований к обучающимся. |

**1.6. Работа с педагогами**

**Работа по повышению профессионального мастерства,**

**квалификации и внедрению передового педагогического опыта.**

**Задача:**

Развитие педагогического коллектива, профессионального роста каждого учителя через использование новейших технологий в работе школьных учителей.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Основное содержание деятельности |
| сентябрь - ноябрь | «Сентябрьский старт»  «Пути освоения современных педагогических и информационных технологий».  Взаимодействие учителя и интерактивных средств обучения |
| январь | «Зимний калейдоскоп»  Развития творческого мышления обучающихся.  Мастер – класс |
| март | Обобщение педагогического опыта учителя математики Астаховой В.В. по проблеме «Использование информационных технологий на уроках математики» |
| май | «Майская копилка»  Систематизация и обобщение методического материала учителей |
| В течение года | Оказание индивидуальной методической помощи в выборе программ, тематического планирования. |
| В течение года | Контроль за курсовой переподготовкой учителей. |
| Ежемесячно | Деятельность рабочей группы по стимулированию труда педагогов школы. |

1. **Работа МО учителей (прилагается)**

**II. Организация работы с обучающимися**

**2.1. Реализация программы «Одаренные дети»**

**Цель:**

Целостное развитие способностей, систематизация форм и методов поддержки одаренных детей.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Основное содержание программной деятельности по этапам |
| Август | Корректирование программы «Одаренные дети» |
| Сентябрь | Утверждение плана проведения предметных декад, тем исследовательских работ обучающихся. |
| Октябрь | Предметные олимпиады школьного тура (5-11 кл) |
| Ноябрь | Предметные олимпиады муниципального уровня (7-11 кл) |
| Декабрь | Праздник детского творчества (отчеты рук. кружков,) |
| Январь | Зимняя спортивная олимпиада в рамках программы «Одаренные дети». |
| Март | Конкурс исследовательских работ школьников «Первые шаги в науку».  Конкурс «Юный умелец».  Конкурс «А ну-ка, девушки». |

**III. Внутришкольный контроль**

Прилагается

**IY. Укрепление материально-технической базы школы**

**4.1. Материально-техническая поддержка УВП.**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Основное содержание программной деятельности по этапам |
| Август | Подготовка школы к новому 2016-2017 учебному году.  Составление акта готовности школы к новому учебному году |
| Сентябрь | Мероприятия по охране труда в учреждении.  Утверждение приказов по ОТ и ТБ.  Уборка и закладка овощей на хранение. |
| Октябрь | Подготовка школы к зимнему сезону (утепление окон, дверей)  Работа на пришкольном участке по подготовке к зиме.  Составление актов на списание. |
| Ноябрь | Проверка состояния электрооборудования, пожарной безопасности в учреждении.  Проведение инвентаризации. |
| Декабрь | Очистка подъездных и эвакуационных путей от снега.  Составление и утверждение сметы на ремонт школы. |
| Январь | Генеральная уборка школы. |
| Февраль | Учет и систематизация наглядных пособий в школе.  Заявка на учебники.  Составление плана ремонта школы на следующий год. |
| Март | Очистка фундамента от снега.  Посев овощной и цветочной рассады.  Стирка занавесей, генеральная уборка. |
| Апрель | Уборка территории.  Посев, посадка овощей на пришкольном огороде. |
| Май | Уборка территории.  Посев, посадка овощей на пришкольном огороде.  Реставрация памятника. |
| Июнь | Текущий ремонт школы. |

**4.2. Планирование финансово-экономической и хозяйственной деятельности**

|  |  |
| --- | --- |
| Ежемесячно | Распределение стимулирующих выплат между работниками школы. |
| Ежемесячно | Списание негодного оборудования, использованных материалов |
| Май – сентябрь | Подготовка к отопительному сезону. |
| В течение года | Работа по экономному расходу электроэнергии. |
| В течение года | Деятельность по формированию внебюджетных средств школы. |
| Август – Декабрь | Составление сметы ремонта школы на 2019 г. |
| В течение года | Создание условий для выполнения санитарно-гигиенических и противопожарных требований . |
| В течение года | Выполнение предписаний контролирующих организаций |
| Ежемесячно | Делать заявки:  - на топливо для подвоза детей,  - на оборудования и материалы, согласно бюджетной сметы. |

**Y. Работа по охране труда и комплексной безопасности**

|  |  |
| --- | --- |
| **Срок** | **Мероприятия** |
| Ежемесячно | 1.Проведение тренировочных эвакуаций с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС |
| Ежедневно | 2. Проводить проверку запасных выходов из здания учреждения |
| Постоянно | 3. Проверять исправность электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов. |
| По плану работы школы | 4. Обеспечить соблюдение правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий |
| Постоянно | 5. Проводить проверку АПС |
| Постоянно | 6. Оформление наглядной агитации на тему: «Антитеррор» (листовки, стенды, выставки). |
| Еженедельно | 7. Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по охране труда, по ПДД, по действиям во время ЧС и др. с обучающимися |
| Постоянно | 8. Формирование нормативно-правовой базы по созданию безопасных условий учебно-воспитательного процесса |
| Август | 1. Проведение инструктажей с педагогическим коллективом и обслуживающим персоналом по ТБ и противопожарной безопасности  2. Перезарядка огнетушителей  3. Проверка учебных кабинетов, спортивного зала, учебных мастерских |
| Сентябрь | 1. Декада безопасности (по плану декады),  2 Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС.  3. Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы  4. Составить график проведения тренировок по эвакуации на случай возникновения пожара, согласовать его с начальником ОГПН |
| Октябрь | 1. Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС. |
| Контроль: | Ведение журналов инструктажей классными руководителями. |
| Ноябрь | 2. Месячник «Останови огонь» по плану месячника  3. Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС. |
| Контроль: | Условия обеспечения укрепления и охраны здоровья обучающихся в процессе учебной деятельности |
| Декабрь | 1. Проведение инструктажей по противопожарной безопасности и соблюдение правил ТБ при проведении новогодних праздников с педагогическим коллективом и обсл. персоналом  2. Проведение тренировки на случай возникновения пожара при проведении новогодних праздников |
| Контроль: | Наличие необходимых средств по охране труда в кабинетах химии, физики, информатики, учебных мастерских, спортзале |
| Январь | 1. Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы  2. Проведение тренировки на случай возникновения ЧС |
| Контроль: | Наличие необходимых средств по охране труда в кабинетах химии, физики, информатики, учебных мастерских, спортзале |
| Февраль | 1. Инструктажи по ТБ и ППБ в образовательном учреждении  2. Проведение месячника оборонно-спортивной работы (по плану месячника)  3. Тренировка на случай обнаружения постороннего предмета в школе  4. Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС. |
| Контроль: | Ведение журналов по ОТ в кабинетах физики, химии, информатики, спортзале, кабинетах обслуживающего труда и технологии |
| Март | 1.Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС. |
| Контроль: | Правильность хранения химических реактивов в лаборатории кабинета химии |
| Апрель | 1. Инструктаж по действиям в период весеннего паводка. |
| Май | 1. Подготовка обучающихся к параду, посвященного Дню Победы |
| Контроль: | Выполнение обучающимися инструкций по охране труда на уроках трудового обучения в учебных мастерских. |

**VI. План- график подготовки выпускников к ЕГЭ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Сроки** | **Мероприятия** | **Ответственные** |
|  | Август | Совещание при директоре школы «Результаты ЕГЭ прошлого учебного года» | Зам. директора по УВР |
|  | Сентябрь | Совещание при директоре школы «Организация деятельности педагогического коллектива по подготовке и проведению ЕГЭ» | Зам. директора по УВР |
|  | Ноябрь | Заседание методического совета «Организация методической работы по вопросам подготовки школьников к ЕГЭ», «Подготовка учителей и обучающихся к ЕГЭ. Обеспечение готовности школьников выполнять задания различных уровней сложности» | Зам. директора по УВР |
|  | Ноябрь | Обновление информационного стенда для обучающихся выпускных классов и их родителей «Единый государственный экзамен» | Зам. директора по УВР |
|  | Ноябрь – март | Ознакомление обучающихся с возможными вариантами заданий различного уровня сложности, отработка навыков их выполнения | Учителя-предметники |
|  | Ноябрь | Работа по тренировке заполнения бланков. | Учителя-предметники |
|  | Декабрь | Заседания школьных методических объединений «Содержание ЕГЭ и условия подготовки к экзамену» | Руководители МО |
|  | Январь | Собрание обучающихся 11-х классов «О порядке подготовки и проведения ЕГЭ». Оформление протокола собрания и листа ознакомления. | Зам. директора по УВР, кл. руководители |
|  | Январь | Заседания школьных методических объединений «Анализ результатов мониторинга качества образования за первое полугодие в 11-х классах» | Руководители МО |
|  | Январь – февраль | Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, выпускниками и их родителями о целях и технологии ЕГЭ. | Зам. директора по УВР |
|  | Март | Собрание родителей выпускников школы «О порядке подготовки и проведения ЕГЭ». Оформление протокола собрания и листа ознакомления. | Зам. директора по УВР, кл. руководители |
|  | Март | Производственное совещание «Психологическое сопровождение ЕГЭ». | Зам. директора по УВР |
|  | Март – апрель | Проведение репетиционных испытаний. | Зам. директора по УВР, учителя-предметники |
|  | Март – апрель | Производственное совещание «Результаты пробного внутришкольного ЕГЭ» | Зам. директора по УВР |
|  | Апрель | Подготовка памятки для выпускника, участвующего в ЕГЭ. | Зам. директора по УВР |
|  | Апрель | Совещание при директоре «Организация итоговой аттестации выпускников школы в форме ЕГЭ»  Оформление документации по ЕГЭ:  - оформление письменных заявлений обучающихся выпускных 11-х классов о выборе государственных экзаменов;  - оформление сводной таблицы (списков) участников экзаменационных испытаний по выбору;  - оповещение выпускников о способе доставки их к месту проведения ЕГЭ. | Директор, зам. директора по УВР |
|  | Май | Подготовка приказа о допуске обучающихся 11-х классов к сдаче ЕГЭ. | Директор, зам. директора по УВР |
|  | Май | Размещение расписания сдачи ЕГЭ на информационном стенде. | Зам. директора по УВР |
|  | Май | Подготовка графика проведения консультаций для обучающихся и графика занятости учителей на экзаменах. | Зам. директора по УВР |
|  | Май | Проведение индивидуальных и групповых консультаций. |  |
|  | Май | Подготовка, выдача и регистрация пропусков на ЕГЭ. | Зам. директора по УВР, делопроизводитель. |
|  | Июнь | Получение протоколов проверки ЕГЭ и информирование обучающихся о результатах сдачи экзаменов (отдельно по каждому предмету) | Директор, зам. директора по УВР |
|  | До 3 июля | Получение сертификатов с результатами ЕГЭ выпускникам | Директор |
|  | До 5 июля | Выдача сертификатов с результатами ЕГЭ выпускникам | Директор, зам. директора по УВР |
|  | До 5 июля | Подготовка справки о качестве проведения и результатах ЕГЭ. | Зам. директора по УВР |