

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №19»г. Кандалакша**

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
МАОУ ООШ №19 г Кандалакша
на 2022-2023 учебный год**

1. Анализ работы образовательной организации за 2021–2022 учебный год и задачи на 2022-2023 учебный год

Анализ работы школы за 2021-2022 учебный год представлен в соответствии с основными направлениями, определенными Стратегией модернизации российского образования, Национальной образовательной инициативой «Наша новая школа»,

Деятельность педагогического коллектива школы в 2021-2022 учебном году осуществлялась в соответствии с основной целью государственной политики в области образования – повышение доступности качественного образования, соответствующего требованиям инновационного развития экономики, современным потребностям общества и каждого гражданина.

1.1. Результаты деятельности МАОУ ООШ №19 г Кандалакша в 2021-2022 учебном году

Решению поставленных задач в 2021-2022 учебном году способствовала система планирования работы педагогического коллектива: развитие инновационной деятельности педагогов, рейтинга педагогов в образовательной деятельности, оптимизация эффективного контракта, реализация основных направлений аналитической деятельности, реализация целостной системы мониторинга качества образования, выбор основных объектов контроля, его целей, разновидностей, определение конкретных исполнителей, совершенствование системы и содержания учебного и методического мониторинга, более серьезный подход к самообразованию и требования исполнительской дисциплины в выполнении функциональных обязанностей каждого педагога, прохождение школой независимой оценки качества образования.

В рамках реализации приоритетных направлений в 2021-2022 учебном году МАОУ ООШ №19 г Кандалакша ставила перед собой следующие **задачи**:

1. В части обновления содержания образования:

- внедрение в образовательный процесс дистанционных курсов, апробация персонафицированной модели обучения,
- формирование метапредметных компетенций через преподавание курсов, участие в исследовательской и проектной деятельности, конкурсах, олимпиадах, разработках индивидуальных итоговых проектов;

В части поддержки одаренных детей:

- обеспечить индивидуализацию обучения с учетом способностей, интересов школьников;
- расширить спектр образовательных услуг в системе внеурочной деятельности;
- увеличить охват школьников различными формами дополнительного образования.

В части развития учительского потенциала:

- оптимизировать методические, кадровые, организационные ресурсы, которые обеспечивают повышение качества педагогической деятельности;
- обеспечить своевременное повышение квалификации педагогов;
- обобщить и распространить инновационный опыт общеобразовательного учреждения, педагогов, пополнить банк педагогического опыта.

В части укрепления материально-технической базы:

- повысить уровень комфортности и технологической оснащенности школы (согласно ФГОС);
- обеспечить комплексную безопасность общеобразовательного учреждения;
- оснастить спортивную деятельность школы.

В части сохранения и укрепления здоровья обучающихся:

- осуществлять деятельность по воспитанию культуры здоровья и ЗОЖ;
- организовать полноценную и эффективную работу с обучающимися с ОВЗ;

– повысить эффективность профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

– активизировать работу методических объединений в решении вопросов по внедрению здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс.

2. Усилить влияние школы на социализацию личности учащихся, их адаптацию к новым экономическим условиям, самоопределению в будущей профессии через организацию воспитательной работы школы.

3. Оптимизировать процесс обучения за счет использования личностно-ориентированного подхода и педагогических технологий, способствующих повышению уровня качества образования.

4. Развивать системы государственно-общественного управления школы.

5. Внедрить системы оценки качества образования с элементами независимой оценки.

6. Разработать нормативную базу, регламентирующую применение профессионального стандарта педагога в деятельности школы.

Основные выводы:

1. Деятельность школы строится в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовой базой, программно-целевыми установками.

2. В МАОУ ООШ №19 г Кандалакша работает квалифицированный педагогический коллектив, мотивированный на деятельность по развитию школы, умеющий на основе анализа и структурирования возникающих трудностей выстроить перспективы развития в соответствии с уровнем требований общественности.

3. Педагогический коллектив формирует целостную систему учебных универсальных действий, а также наращивает опыт самостоятельной деятельности и личной ответственности обучающихся, ключевые компетенции, определяющие современное качество содержания образовательных программ.

4. Школа обеспечивает качество образования реализацией компетентного подхода, а также современных педагогических технологий, в том числе информационно-коммуникационных, развития метазнаний и метаспособов деятельности, построения логико-смысловых моделей (ЛСМ), формирующей оценки образовательных результатов учащихся, тьюторства и др.

5. Образовательные отношения в школе ориентированы не только на усвоение обучающимися предметных знаний, но и на развитие их личности, познавательных и творческих способностей, что является неотъемлемым фактором позитивной социализации.

6. Уровень подготовки выпускников основной школы позволяет им продолжать образование в профильных классах ресурсных центров, колледжах, училищах и лицеях, таким образом, качество подготовки по образовательным программам соответствует требованиям государственных образовательных стандартов.

7. В школе разработана, внедрена и активно используется система морального и материального стимулирования педагогических работников.

8. Школа планомерно работает над проблемой здоровья школьников, следя за динамикой состояния здоровья обучающихся.

9. В школе расширился выбор программ внеурочной деятельности, что подтверждается качеством и результативностью участия в фестивалях, конкурсах, смотрах различного уровня.

10. Повышается профессиональный уровень педагогического коллектива школы через различные мероприятия по повышению квалификации, семинары, творческие встречи, мастер-классы и др.

11. Повышается информационная открытость образовательной организации посредством отчетов о самообследовании, отчетов о выполнении муниципального задания ежегодно размещаемых на школьном сайте.

Данные факторы обеспечивают достаточно высокий авторитет МАОУ ООШ №19 г Кандалакша в социуме; школа стабильно функционирует и динамично развивается, обеспечивая конституционные права граждан на образование, выбор учебных программ, дополнительные образовательные услуги в комфортной, безопасной, здоровьесберегающей среде.

С материалами итогов деятельности школы за 2021-2022 учебный год можно ознакомиться на сайте образовательного учреждения:
<http://kand19school.my1.ru/index/dokumenty/0-8>

1.2. Основные цели, задачи и приоритеты школы в 2022-2023 учебном году

В рамках реализации приоритетных направлений в 2022-2023 учебном году МАОУ ООШ №19 г Кандалакша ставит перед собой следующие задачи:

1. Продолжить работу по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования. В частности:

- предоставлять качественное образование, согласно требованиям государственных стандартов;

- обеспечить получение школьниками необходимых знаний, навыков и умений, формировать общекультурные и профессиональные компетенции, развивать навыки самообразования и самореализации личности;

- индивидуализировать образовательные траектории учащихся исходя из их потребностей, интересов и интеллектуальных возможностей;

- формировать у обучающихся целостное миропонимание и современное научное мировоззрение, развивать культуру межэтнических отношений.

В части поддержки одаренных детей:

- обеспечить индивидуализацию обучения с учетом способностей, интересов школьников;

- увеличить число учащихся, участвующих в конкурсах и олимпиадах внутришкольного, районного, городского, всероссийского уровней, увеличить долю призовых мест по итогам участия;

- повышать познавательную мотивацию и развивать таланты учащихся путем организации проектной деятельности и бесплатного дополнительного образования во внеурочное время.

В части развития учительского потенциала:

- содействовать непрерывному образованию и развитию педагогов;

- совершенствовать систему стимулирования трудовой деятельности педагогов;

- улучшить организацию повышения квалификации;

- обеспечить поддержку молодых и малоопытных педагогов через систему наставничества;

- обобщить и распространить инновационный опыт школы, педагогов, пополнять педагогический опыт.

В части укрепления материально-технической базы:

- повысить уровень комфортности и технологической оснащенности школы (согласно ФГОС);

- обеспечить комплексную безопасность школы;

- оснастить спортивную деятельность школы;

В части сохранения и укрепления здоровья обучающихся:

- вести деятельность по сохранению и укреплению здоровья участников образовательных отношений, повышению их культуры здоровья;

- организовать полноценную и эффективную работу с обучающимися с ОВЗ;

- повысить эффективность профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2. Усилить влияние школы на социализацию личности учащихся, их адаптацию к новым экономическим условиям современного общества, самоопределение.

3. Развивать работу по профориентации: расширение спектра профориентационных мероприятий, вовлечение социальных партнеров и т. д.

4. Направить деятельность учреждения на обеспечение реализации Стратегии развития воспитания в Российской Федерации (2015–2025) и Концепции развития дополнительного образования.

5. Участие в формировании и развитии единого образовательного пространства России.

2. Деятельность школы по обеспечению успеваемости и качества образования

2.1. План мероприятий, направленных на обеспечение доступности общего образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Учет детей по классам в соответствии со списочным составом	До 31 августа	Заместитель директора по УВР
2.	Сбор сведений об устройстве выпускников школы в учреждения СПО, НПО, профильные классы	До 1 сентября	Классные руководители, заместитель по УВР
3.	Собеседование с ответственным работником школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	До 10 сентября	Директор
4.	Анализ готовности классов, учебных кабинетов и групповых комнат к началу учебного года	Август	Директор, заведующие кабинетами
5.	Утверждение плана внутришкольного контроля	До 31 августа	Директор
6.	Утверждение рабочих программ учебных предметов, занятий, курсов, внеурочной деятельности	До 31 августа	Директор, руководители ШМО
7.	Назначение классных руководителей, заведующих кабинетами, руководителей кружковых занятий, воспитателей групп	Сентябрь	Директор
8.	Составление расписания занятий	До 2 сентября	Заместитель директора по УВР
9.	Утверждение социального паспорта школы	Сентябрь	Социальный педагог
10.	Организация горячего питания учащихся	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
11.	Осуществление индивидуального подхода к обучению слабоуспевающих учащихся	В течение года	Учителя-предметники
12.	Осуществление контроля по предварительной успеваемости сильных и слабоуспевающих учащихся, посещаемости учебных занятий учащимися	В течение года	Заместитель директора по УВР
13.	Организация текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, анализ результатов	Согласно плану контроля	Заместитель директора по УВР
14.	Контроль уровня преподавания учебных предметов, курсов	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
15.	Организация и проведение школьного этапа	Октябрь–	Заместитель директора

	олимпиад. Анализ результатов	ноябрь	по УВР, руководители МО, учителя - предметники
16.	Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	В течение года	Заместитель директора по УВР
17.	Организация обучения детей на дому	по запросу	Директор, Заместитель директора по УВР
18.	Учет посещаемости школы учащимися	Ежедневно	Классные руководители, социальный педагог
19.	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
20.	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей)	В течение года	Классные руководители
21.	Работа по предупреждению неуспеваемости	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители
22.	Организация работы по подготовке учащихся к государственной (итоговой) аттестации	По плану	Заместитель директора по УВР
23.	Своевременное информирование родителей учащихся об итогах успеваемости их детей	В течение года	Классные руководители
24.	Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя-предметники
25.	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажей с учащимися	В течение года	Классные руководители

2.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной и основной школы			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5-го класса	Сентябрь	Предметники
2	Консультации специалистов (логопед, психолог, социальный педагог) по вопросам адаптации 5 - классников	Сентябрь - февраль	Логопед, психолог, социальный педагог
3	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
4	Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Предметники
5	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель МО
Работа с одаренными детьми			
1	Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	По мере поступления	Классные руководители, психолог

3	Подготовка учащихся к школьному и муниципальному этапам олимпиад	По графику	Предметники
4	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Предметники
5	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Учителя - предметники
6	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Предметники
Внеурочная деятельность			
1	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков
2	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители, социальный педагог
3	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Руководители кружков
Предупреждение неуспеваемости			
1	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
2	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
3	Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Постоянно	Учителя-предметники
4	Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися.	Раз в четверть	Заместитель директора по УВР
5	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
6	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР

2.3. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
2	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту, в том числе через школьный сайт.	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
3	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности с требованиями техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
4	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских	В течение года	Заведующие кабинетами

5	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по УВР
6	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО	Октябрь	Учителя физкультуры
7	Диагностические исследования в 1-х, 5-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
8	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе (физкультурные паузы, режим проветривания)	В течение года	Все педагоги школы
9	Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
10	Организация Дня здоровья.	Раз в три месяца	Учитель физкультуры
11	Проводить: – осмотр территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; – проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; – осмотр всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; – профилактические беседы по всем видам ТБ; – беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; – тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций, КШУ	В течение года	Заведующие кабинетами, начальник хозяйственного отдела, классные руководители ответственный ГО и ЧС
13	Проверка наличия и состояния журналов: – учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; – учета проведения вводного инструктажа для учащихся; – оперативного контроля; – входящих в здание школы посетителей	Ноябрь	Заместитель директора по ВР Начальник хозотдела
14	Организовать: – профилактическую работу по предупреждению инфекционных заболеваний; – физкультурные занятия спецмедгруппы; – освобождение учащихся от физических нагрузок на основании справок о состоянии здоровья; – санитарно-просветительскую работу с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании	В течение года	
15	Проводить: – вакцинацию учащихся; – хронометраж уроков физкультуры;	В течение года	Медицинский работник

	– санитарную проверку школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки		Начальник хозотдела
16	Организовать горячее питание учащихся льготной категории за бюджетные средства и учащихся за родительские средства на базе школьной столовой	В течение года	Директор, Заместитель по ВР
17	Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания	В течение года	Диетсестра

3. Учебно-методическая деятельность

3.1. План мероприятий по реализации ФГОС

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Нормативное обеспечение			
1.	Изучение нормативных документов федерального, регионального, муниципального уровней	В течение года	Директор , заместители директора , педагоги
2.	Анализ перечня оборудования, необходимого для организации образовательного процесса	Август	Директор
3.	Разработка, актуализация вариантов нормативных документов на 2022–2023 учебный год	Август	Директор
4.	Разработка плана мероприятий внутришкольного контроля.	Август	Директор, заместитель директора по УВР
5	Разработка годового календарного учебного графика школы на 2022–2023 учебный год	Август	Директор
6	Разработка системы методического сопровождения, обеспечивающего успешную работу по ФГОС	В течение года	Директор
7	Заключение договоров на обеспечение дополнительного образования для формирования модели внеурочной деятельности	Август	Директор
Создание организационно-управленческих условий			
1	Уточняющий анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС	Август	Заместитель директора по УВР
2.	Организация заседаний методических объединений по вопросам ФГОС.	Май	Директор, заместитель директора по УВР
3	Организация участия различных категорий педагогических работников в областных, муниципальных семинарах по вопросам ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
4	Корректировка основной образовательной программы школы	По мере обновления нормативных документов	Заместитель директора по УВР, рабочая группа
6	Разработка и утверждение программ внеурочной деятельности	Август	Руководители МО, директор, заместитель директора по ВР
7	Разработка и утверждение рабочих программ учебных	Август	Руководители МО,

	предметов		директор, заместитель директ ора по УВР
8	Реализация региональных методических рекомендаций по духовно-нравственному развитию школьников в условиях реализации ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
9	Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам психолого-педагогического сопровождения реализации ФГОС	В течение года	Педагог-психолог школы или приглашенный специалист
10	Внесение изменений в локальные акты школы	По мере обновления нормативных документов	Директор
11	Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, обеспечивающего организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений учащихся	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
13	Вариативность внеучебной деятельности, создание оптимальной модели учета внеучебных достижений учащихся	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
14	Анкетирование родителей (законных представителей) и обучающихся по изучению образовательных потребностей и интересов для распределения часов вариативной части учебного плана	май	Заместитель директора по УВР
15			
Кадровое обеспечение			
1	Анализ кадрового обеспечения учебного процесса	Август	Заместитель директора по УВР
2	Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации для педагогов	В течение года	Директор
3	Организация участия педагогов школы в региональных, муниципальных конференциях	В течение года	Директор
4	Организация доступа педагогических работников к постоянно действующим консультационным пунктам, семинарам	В течение года	Заместитель директора по УВР
Материально-техническое обеспечение			
1	Обеспечение оснащенности школы в соответствии с требованиями ФГОС к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
2	Обеспечение соответствия материально-технической базы действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения	Август	Директор, заместитель директора по УВР
3	Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	Август	Заведующий библиотекой

4	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательного процесса к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных, в том числе к АИС «Электронная школа»	Постоянно	Директор, заместитель директора по УВР
5	Инвентаризация материально-технической базы школы	Октябрь–ноябрь	Начальник хозяйственного отдела, главный бухгалтер
Организационно-информационное обеспечение			
1	Проведение диагностики готовности школы к новому учебному году	Август	Директор
2	Обеспечение (открытости, прозрачности) публичной отчетности школы о ходе и результатах учебной деятельности, размещение материалов на официальном сайте образовательного учреждения, на портале bas.gov.ru/	Постоянно	Директор
3	Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по текущим вопросам	В течение года	Директор
4	Освещение в СМИ деятельности школы по реализации ФГОС	В течение года	Директор, инициативная группа
5	Презентация основной образовательной программы и деятельности школы на общешкольных родительских собраниях	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Методическое обеспечение			
1	Участие в региональных семинарах пилотных школ по реализации ФГОС	В течение года	Директор
2	Заявка на повышение квалификации в рамках ФГОС	В течение года	Директор
3	Педагогический совет №1 (организационный)	Август	Заместитель директора по УВР
4	Педагогический совет №2 (аналитический)	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
5	Педагогический совет №3 (тематический)	Январь	Заместитель директора по УВР
7.	Методические мероприятия в рамках работы методических объединений школы	В течение года Согласно планам МС и МО	Руководители МС и МО

3.3. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2022–2023 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	По мере появления новых нормативных документов	Заместитель директора по УВР, классные руководители Учителя - предметники

2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Разработка и реализация «Дорожной карты повышения качества образования в МАОУ ООШ №19»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
4	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: – изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; – изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ	Январь–апрель	Заместитель директора по УВР
5	Проведение репетиционных экзаменов по основным предметам и предметам по выбору.	Декабрь, март	Заместитель директора по УВР, Учителя - предметники
Кадры			
1	Составление плана аттестации педагогов в 2022-2023 учебном году	Сентябрь	Заместитель директора по УВР руководители МО
2	Составление плана курсовой подготовки педагогов в 2022-2023 учебном году	Сентябрь	Заместитель директора по УВР руководители МО
3	Проведение инструктивно-методических совещаний: – анализ результатов ОГЭ 2021–2022 учебного года на заседаниях МО учителей-предметников; – изучение проектов КИМов на 2022–2023 год; – изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2022–2023 году	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, руководители МО
4	Участие учителей школы, работающих в 9-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь–май	Учителя-предметники
5	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации: – утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации; – о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; – анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2022–2023гг.	Апрель–июнь	Заместитель директора по УВР
Организация. Управление. Контроль			
1	Организация сопровождения и явки выпускников, получивших на ОГЭ неудовлетворительный результат на экзамены в дополнительный период (сентябрьские сроки)	Сентябрь	Заместитель директора по УВР классные руководители, учителя-предметники
2	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной	Октябрь	Классные руководители

	итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х классов		
3	Подготовка выпускников 9-х 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	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
4	Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УВР
5	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР
6	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
7	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
8	Подача заявлений обучающихся 9-х классов на экзамены по выбору	До 1 марта	Заместитель директора по УВР
9	Подготовка списка обучающихся 9-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора по УВР
10	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
11	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР
12	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х классах	Июнь	Директор
Информационное обеспечение			
1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов в 2022–2023 учебном году	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР Учителя - предметники
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Проведение родительских собраний: – нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2021–2022 учебном году; – подготовка учащихся к итоговой аттестации; – проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Классные руководители
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ОГЭ,	Сентябрь–май	Заместитель директора по УВР

	размещение необходимой информации на сайте школы		
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2022–2023 учебном году	Июнь	Заместитель директора по УВР