Согласовано Протокол Управляющего совета от 31.05.2021 г. № 6	Согласовано Протокол Педагогического совета от 30.08.2021 г. №15	Утверждаю Директор МБОУ Ж.А. Грицай Приказ от 30.08.2021 г. №195

ПЛАН РАБОТЫ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №14 имени Героя России и Героя Абхазии Виталия Вольфа»
города Яровое Алтайского края
на 2021/2022 учебный год

1. Анализ работы образовательной организации за 2020/2021 учебный год Цели и задачи на 2021/2022 учебный год

Анализ работы школы за 2020/2021 учебный год представлен в соответствии с основными направлениями, определенными Стратегией модернизации российского образования, Национальной образовательной инициативой «Наша новая школа», Программой развития школы.

Деятельность педагогического коллектива школы в 2020/2021 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 образовательной организации в 2020/2021 учебном году

В 2020/2021 учебном году были поставлены следующие задачи:

1. Осуществить переход на Федеральные государственные образовательные стандарты среднего общего образования.

В части обновления стандартов:

- внедрять в практику образовательного процесса школы комплекс требований и принципов ФГОС.

В части поддержки одаренных детей:

- обеспечить индивидуализацию обучения с учетом способностей, интересов школьников;
- увеличить число учащихся, участвующих в конкурсах и олимпиадах внутришкольного, городского, регионального, всероссийского уровней, способствовать увеличению доли призовых мест по итогам участия;
- расширить спектр внеурочной деятельности;
- увеличить охват школьников различными формами дополнительного образования.

В части развития учительского потенциала:

- активизировать работу методических объединений, способствующую повышению качества педагогической деятельности;
- обеспечить внедрение профстандарта педагогов;
- обобщить и распространить инновационный опыт 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.

В части сохранения и укрепления здоровья обучающихся:

- осуществлять деятельность по воспитанию культуры здоровья и ЗОЖ;
- 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.

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 МБОУ СОШ №14 имени героя России и героя Абхазии Виталия Вольфа 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 компетентностного подхода, а также современных педагогических технологий, в том числе информационно-коммуникационных, развития метазнаний и метаспособов деятельности, построения логико-смысловых моделей, формирующей оценки образовательных результатов учащихся.
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 и средней школы позволяет им продолжать образование в ссузах и вузах, таким образом, качество подготовки по образовательным программам соответствует требованиям государственных образовательных стандартов.
7. Школа планомерно работает над проблемой здоровья школьников, следя за динамикой состояния здоровья обучающихся.
8. В школе расширился выбор программ внеурочной деятельности и дополнительного образования, что подтверждается качеством и результативностью участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, смотрах различного уровня.
9. Повышается профессиональный уровень педагогического коллектива школы через прохождения курсов повышения квалификации, семинаров, творческих встреч, мастер-классов.
10. Повышается информационная открытость образовательной организации посредством отчетов о самообследовании, ежегодно размещаемых на школьном сайте.

Данные факторы обеспечивают достаточно высокий авторитет школы в социуме; школа стабильно функционирует и динамично развивается, обеспечивая конституционные права граждан на образование, выбор учебных программ, в комфортной, безопасной, здоровьесберегающей среде.

С материалами итогов деятельности школы за 2020 год можно ознакомиться на сайте в разделе Сведения об образовательной организации - Документы - Отчет о результатах самообследования МБОУ СОШ №14 за 2020 год.

1.2. Основные цели, задачи и приоритеты школы в 2021/2022 учебном году

В условиях совершенствования правового статуса образовательного учреждения, повышения открытости своей деятельности в 2021-2022 учебном году и в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», национальным проектом «Образование», региональным проектом «10 инициатив Губернатора Алтайского края для развития региональной системы образования» определены следующие задачи:

в части обеспечения доступности, эффективности и качественного обучения, и воспитания:

- продолжить работу по созданию образовательной среды и внедрение современных технологий обучения, обеспечивающих доступность качественного образования, в том числе для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов;
- создание условий для внедрения целевой модели цифровой образовательной среды;
-создание условий для организационно-управленческого и методического обеспечения организации и внедрения ФГОС 2021;
- завершение поэтапного введения ФГОС общего образования — обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального и творческого самоопределения детей;

в целях достижения результативности деятельности:

- обеспечение сохранения и повышения образовательных результатов обучающихся;
- использование результатов НОК в повышении качества образования;
- повышение квалификации педагогов в области современных технологий электронного обучения;

в части финансирования:

- обеспечение условий рационального планирования и эффективного использования бюджетных средств;
- обеспечение уровня средней заработной платы работников системы образования в соответствии с Указом Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной и социальной политики»;

в вопросах предоставления образования детям с ограниченными возможностями здоровья, особыми образовательными потребностями:

- обеспечение условий для получения образования детям-инвалидам и детям с ОВЗ, в том числе за счет использования вариативных форм обучения;
- обеспечение равных возможностей для получения качественного общего образования детьми с ограниченными возможностями здоровья;
- реализация федеральных образовательных стандартов образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- создание условий для включения детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья в систему дополнительного образования;
- обеспечение комплексного психолого-педагогического сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья в условиях образовательных организаций.

с целью развития системы воспитания, дополнительного образования детей:

- организация работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство, направленной на воспитание и социализацию ребенка в классном ученическом коллективе, в современном обществе;
- создание условий для воспитания гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций;
- создание условий безопасного пребывания детей в образовательной организации (реализация инициативы «Безопасная школа Алтайского края»);
- создание системы психологического сопровождения воспитательного процесса;
- разработка и внедрение программы воспитания в образовательной организации;
- реализация современных программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

в направлении сохранения и укрепления здоровья детей:

- организация учебно-воспитательного процесса с соблюдением государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

- эффективная организация проведения занятий по физической культуре с учетом групп здоровья;
- проведение профилактической работы с детьми, родителями (законными представителями), педагогами, социальным окружением ребенка по предотвращению подросткового суицида;
- увеличение охват родительской общественности в мероприятиях профилактической и оздоровительной направленности.

1. Деятельность школы по обеспечению успеваемости и качества образования

1.2. План мероприятий, направленных на обеспечение доступности общего образования

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Учет детей по классам в соответствии со списочным	До 31	Заместитель директора по УВР
2	составом	августа	
3	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	До 26 августа	Заместитель директора по УВР
4	Смотр готовности классов, учебных кабинетов к началу учебного года	До 10 сентября	Директор, заведующий хозяйственной частью, ответственные за кабинеты
5	Утверждение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы, методической работы	Август	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВВР
6	Утверждение рабочих программ учебных предметов, занятий, курсов, внеурочной деятельности	Август	Директор, руководители ШМО
7	Назначение классных руководителей, руководителей кружковых занятий, внеурочной деятельности	Август	Директор
8	Составление расписания занятий	До 2 сентября	Заместитель директора по УВР
9	Утверждение социального паспорта школы	Сентябрь	Заместитель директора по ВВР
10	Организация горячего питания учащихся	Сентябрь	Ответственный за питание
11	Обеспечение преемственности начального и основного, основного и среднего общего образования	Сентябрь	Директор
12	Осуществление индивидуального подхода к обучению слабоуспевающих учащихся	В течение года	Учителя-предметники
13	Осуществление контроля по предварительной успеваемости сильных и слабоуспевающих учащихся, посещаемости учебных занятий учащимися	В течение года	Заместитель директора по УВР
14	Организация текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, анализ результатов	По четвертям	Заместитель директора по УВР
15	Контроль уровня преподавания учебных предметов, курсов	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
16	Анализ прохождения программного материала	По четвертям	Заместитель директора по УВР
17	Организация и проведение школьного этапа олимпиад. Анализ результатов	Октябрь-ноябрь	Заместитель директора по УВР
18	Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	В течение года	Заместитель директора по УВР
20	Учет посещаемости школы учащимися	Ежедневно	Классные руководители
21	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
22	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации и информации на сайте для учащихся и их родителей)	В течение года	Классные руководители

2.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5-го класса	Сентябрь	Предметники
2	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
3	Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь	Предметники
4	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель МО
5	Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Предметники
Работа с одаренными детьми			
1	Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители
3	Подготовка учащихся к олимпиадам	По графику	Предметники
4	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Предметники
5	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
6	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Предметники
Внеурочная деятельность			
1	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Заместитель директора по ВВР,руководители кружков
2	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
3	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных мероприятий (по отдельному плану)	В течение года	Заместитель директора по ВВР,руководители кружков
Предупреждение неуспеваемости			
1	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
2	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
4	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1-й и 2-й четверти	Учителя-предметники
5	Проведение Совета профилактики «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по неуважительной причине»	Декабрь	Заместитель директора по ВВР
6	Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
7	Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР

	педагогических советах		
8	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
9	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 течение года	Классные руководители, социальный педагог
3	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности с требованиями техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Ответственные за кабинеты
4	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, технологии	В течение года	Ответственные за кабинеты
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	Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Медицинский работник
8	Диагностические исследования в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
9	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Директор Заместитель директора по ВР
10	Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по ВВР
11	День здоровья	Сентябрь-май	Учителя физкультуры
12	Проводить: - осмотр территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; - проверку состояния электропроводки, розеток,	В течение года	Ответственные за кабинеты, заведующий хозяйством, классные
	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		руководители, ответственный за антитеррористическую безопасность

	при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций		
13	Проверить наличие и состояние 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 ВВР хозяйством
14	Продолжить изучение курса «Основы безопасности жизнедеятельности»	В течение года	Преподаватель ОБЖ
15	Организовать: - углубленный медосмотр учащихся по графику; - профилактическую работу по предупреждению заболеваний; - проверку учащихся на педикулез; - освобождение учащихся от занятий по физкультуре, на основании справок о состоянии здоровья; - санитарно-просветительскую работу с учащимися по вопросам профилактики отравления, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании	В течение года	Медработник
16	Проводить: - вакцинацию учащихся: - хронометраж уроков физкультуры; - санитарную проверку школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки	В течение года	Медработник Заведующая хозяйственной частью
17	Организовать работу школьной столовой	Ноябрь	Директор, Заведующая хозяйственной частью, заместитель директора по ВВР
18	Организовать горячее питание учащихся льготной категории за бюджетные средства и учащихся за родительские средства на базе школьной столовой	В течение года	Ответственный за питание
19	Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания	В течение года	Бракеражная комиссия

2. Учебно-методическая деятельность

3.1. План мероприятий по реализации ФГОС

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Создание организационно-управленческих условий			
1	Изучение нормативных документов по ФГОС федерального, регионального, муниципального уровней	В течение года	Директор, рабочая группа
2	Уточняющий анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС	Август	Директор
3	Разработка, актуализация вариантов нормативных документов на 2020/2021 учебный год	Август	Директор
4	Корректировка основной образовательной программы школы	По мере обновления нормативных	Заместитель директора по УВР, рабочая группа

		документов	
5	Разработка внутришкольного контроля по реализации ФГОС	Август	Директор, заместитель директора по УВР
6	Разработка системы методического сопровождения, обеспечивающего успешную работу по ФГОС	В течение года	Директор
7	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам работы по ФГОС	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
8	Организация работы с родителями по вопросам работы по ФГОС	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
9	Разработка, утверждение и проведение семинаров по ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
10	Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых в соответствии с ФГОС	Первое полугодие	Директор, заместитель директора по УВР, учителя-предметники, библиотекарь
11	Разработка годового календарного учебного графика школы на 2021/2022 учебный год	В течение года	Директор
12	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов и внеурочной деятельности	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВВР учителя-предметники
13	Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, обеспечивающего организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений учащихся	В течение учебного года	Заместитель директора по ВВР
14	Опрос родителей (законных представителей) и обучающихся по изучению образовательных потребностей и интересов для распределения часов вариативной части учебного плана	Август	Заместитель директора по УВР
Методическое обеспечение			
1	Участие в региональных семинарах по реализации ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
2	Заявка на повышение квалификации в рамках ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Педсовет	Ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВВР
4	Педсовет	Январь	Директор, Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВВР
5	Методический семинар	Январь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВВР
6	Методический семинар	Март	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВВР
Кадровое обеспечение			
1	Повышение квалификации учителей, администрации	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР

2	Выявление затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Организация участия педагогов школы в региональных, муниципальных конференциях по ФГОС начального общего образования	В течение года	Заместитель директора по УВР
Материально-техническое и информационное обеспечение			
1	Пополнение страницы на сайте школы о работе по ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
2	Проведение организационного собрания родителей девятиклассников	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
3	Инвентаризация материально-технической базы школы	Ноябрь	Директор, учителя-предметник и
4	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения	Август	Директор, заместитель директора по УВР
5	Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	Август	Заведующий библиотекой
6	Обеспечение доступа учителям, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
7	Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь-март	Директор, библиотекарь
Финансово-экономическое обеспечение			
1	Заключение допсоглашений к трудовому договору с педагогами, участвующими в процессе реализации ФГОС	Август	Директор
2	Составление сметы расходов с учетом введения и реализации ООП	Июнь-август	Директор

2.2. 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 2021/2022 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь-май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	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
Кадры			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2021/2022 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников;	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, руководители МО

	- изучение проектов КИМов на 2021/2022 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2021/2022 году		
2	Участие учителей школы, работающих в 9-х, 11 классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь-май	Учителя-предметники
3	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 2022/2023 гг.	Апрель-июнь	Заместитель директора по УВР
Организация. Управление. Контроль			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11 классов	Октябрь	Классные руководители
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	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
3	Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УВР
4	Проведение итогового сочинения в 11 классе	декабрь, февраль, май	Заместитель директора по УВР
5	Проведение итогового собеседования в 9-х классах	февраль	Заместитель директора по УВР
6	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР
7	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
8	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
9	Подача заявлений обучающихся 9-х, 11 классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по УВР
10	Подготовка списка обучающихся 9-х, 11 классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора по УВР
11	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
12	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР
13	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11 классах	Июнь	Директор

Информационное обеспечение			
1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11 классов	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11 классов	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации; - 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 ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь-май	Заместитель директора по УВР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2021/2022 учебном году	Июнь	Заместитель директора по УВР