Приложение

к приказу по школе

от 25.08.2022 года № 227-0

# ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

**МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА ШКОЛЫ НА 2022-2023 ГОД:**

# «Использование педагогических образовательных технологий,

**способствующих повышению качества образования в условиях ФГОС»**

**Цель:** создание условий для непрерывного развития учительского потенциала, повышения уровня профессионального мастерства и профессиональной компетенции педагогов как фактора повышения качества образования в условиях реализации новых образовательных стандартов

## Задачи:

**-** возобновление системы открытых уроков, дальнейшего развития системы взаимопосещения уроков в целях совершенствования методической грамотности и аналитической культуры учителей, заимствования положительного опыта, способности видеть недостатки и не допускать их в своей практике.

* создание условий для реализации основных положений федеральных проектов национального проекта «Образование»;
* создание оптимальных условий (правовых и организационных) для повышения образовательного уровня педагогических работников с учётом современных требований (нормативно-правовой базы);
* совершенствование учебно-методического и информационно-технического обеспечения

образовательной деятельности с учётом современных тенденций развития образования;

* обеспечение роста профессиональной компетентности педагогов школы в ходе работы учителей по темам самообразования с целью ориентации на развитие мотивации обучения, способностей и возможностей каждого ученика, на раскрытие его личностного, интеллектуального, творческого потенциала;
* формирование системы работы с молодыми педагогами, направленную на преодоление возникающих у них затруднений, а также на их участие в профессионально значимых мероприятиях.
* выявление и поддержка одаренных детей, повышение их активности в олимпиадном движении.

*Обновление содержания образования через:*

-реализацию ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в штатном режиме:

дальнейшую реализацию системно-деятельностного подхода в обучении; личностно-

ориентированного образования; индивидуализация работы с учителями, учениками и родителями c целью реализации внешнего и внутреннего социального заказа, совершенствования системы открытого образования;

* вариативность образовательных линий УМК, профилей образования и элективных курсов; – создание насыщенной информационно-образовательной среды, использование

информационных технологий как средства повышения качества образования;

* расширение сетевого взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей для организации внеурочной деятельности в рамках реализации ФГОС;
* совершенствование внутришкольной модели системы оценки качества образования.

*Дальнейшее развитие кадрового потенциала через:*

* активизацию работы по развитию творческого и инновационного потенциала учительского корпуса за счет дальнейшей реализации мер стимулирования;
* создание условий для повышения профессиональной компетентности педагогов через их участие в профессиональных конкурсах, создание авторских педагогических разработок, проектно-исследовательскую деятельность, обучающие семинары, вебинары и курсовую подготовку;
* продолжение работы по обобщению и транслированию передового педагогического опыта творчески работающих учителей через организацию и проведение методических недель, педагогических советов, открытых уроков, мастер-классов;
* обеспечение методического сопровождения образовательного процесса

**-** создание единого информационного пространства на основе информационной политики

*Совершенствование системы поддержки одаренных детей через:*

* выявление и развитие детской одарённости и поддержки детей в соответствии с их способностями, в том числе на основе инновационных технологий;
* реализацию индивидуальных образовательных маршрутов, направленных на развитие интеллектуально-творческих способностей обучающихся;
* расширение возможностей для участия способных и одарённых школьников в разных формах интеллектуально-творческой деятельности;
* формирование исследовательских умений и навыков обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, предоставление им оптимальных возможностей для реализации индивидуальных творческих запросов через активизацию работы по организации проектно-исследовательской деятельности.

**Миссия методической работы образовательного учреждения:** «Успех для каждого»

**Основные идеи,** лежащие в основе управления методической работой:

* использование технологии педагогического проектирования;
* реализация новых подходов к повышению квалификации педагогических кадров: усиление субъектной позиции педагога в повышении квалификации: разработка и реализация педагогами индивидуальных образовательных маршрутов на основе самодиагностики и самоанализа;
* личностно-ориентированный подход (весь методический процесс строится от личности педагогов, их опыта, знаний, профессиональных интересов и умений).

*Ориентиры деятельности:*

* реализация системного подхода;
* выявление готовности учителя работать в инновационном режиме;
* диагностические, аналитические мероприятия;
* организация работы учителей по освоению и внедрению новых образовательных технологий, создание технологичной информационно-образовательной среды

(информационно-технологический сервис);

* обобщение и распространение опыта.

## Приоритетные направления методической работы:

*Организационное обеспечение:*

1. Совершенствование опыта работы педагогов по использованию информационных технологий и внедрения их в образовательный процесс;
2. Повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока как основной формы организации образовательного процесса, через проведение методических и предметных недель, взаимопосещение уроков, активное участие в семинарах, конференциях, творческих мастерских;
3. Совершенствование системы обобщения, изучения и внедрения передового педагогического опыта учителей школы.

*Технологическое обеспечение:*

1. Активное внедрение в практику продуктивных современных педагогических технологий, ориентированных на совершенствование уровня преподавания предметов, на развитие личности ребенка.

*Информационное обеспечение:*

1. Продолжить подбор методических и практических материалов методической составляющей образовательного процесса через использование Интернет-ресурсов, электронных баз данных и т.д.;
2. Разработка и внедрение методических рекомендаций для педагогов по приоритетным направлениям.

*Создание условий для развития личности ребенка:* разработка концепции воспитательного пространства

Психолого-педагогическое сопровождение образовательной программы:

1. Психолого-педагогическое сопровождение обучения;
2. Изучение особенностей индивидуального развития детей;
3. Формирование у обучающихся мотивации к познавательной деятельности;
4. Создание условий для обеспечения профессионального самоопределения детей.

*Создание условий для укрепления здоровья* об*учающихся:*

1. Отслеживание динамики здоровья обучающихся.
2. Разработка методических рекомендаций педагогам по использованию здоровье сберегающих методик и преодолению учебных перегрузок обучающихся.

*Диагностика и контроль результативности образовательного процесса*

1. Контроль качества знаний обучающихся;
2. Совершенствование механизмов экспертиз успеваемости и качества знаний обучающихся;
3. Совершенствование у обучающихся общеучебных и специальных умений и навыков, способов деятельности;
4. Диагностика деятельности педагогов по развитию у детей интереса к обучению, результативности использования индивидуально-групповых занятий и элективных курсов.

## Формы методической работы:

* 1. Тематические педсоветы.
  2. Методический совет.
  3. Предметные и творческие объединения учителей.
  4. Работа учителей по темам самообразования.
  5. Открытые уроки.
  6. Творческие отчеты.
  7. Предметные недели.
  8. Семинары.
  9. Консультации по организации и проведению современного урока.
  10. Организация работы с одаренными детьми.
  11. «Портфолио» учителя и ученика
  12. Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

## Технология направления деятельности методической службы:

− Планирование и организация деятельности методических объединений педагогов −

Организация обучающих мероприятий

− Обеспечение выполнения учебных программ

− Обобщение передового педагогического опыта

## Информационно-методическое обеспечение

* Подбор методического материала для проведения педагогических и методических советов, семинаров, конференций (по плану работы школы).
* Создание банка данных программно-методической, нормативно-правовой, научно- теоретической информации.
* Удовлетворение запросов, потребностей учителей в информации профессионально- личностной ориентации.

− Систематизация материалов.

− Оформление материала по обобщению опыта творчески работающих педагогов.

− Пополнение банка данных о ППО работников школы

− Оказание методической помощи молодым педагогам.

## Инновационная деятельность

− Работа в рамках Региональной инновационной площадки по теме «Формирование модели управления общеобразовательной организацией на основе информационной политики»

− Апробация персонализированной модели обучения на школьной цифровой платформе

− Определение перспектив и задач инновационного развития ОУ

# План методической работы на 2022-2023 учебный год

## Повышение квалификации

***Цель:*** совершенствование системы повышения квалификации и профессиональной компетентности педагогов, стимулирование и поддержка педагогических работников школы, повышение качества образования и разностороннее развитие личности обучающихся.

## Повышение квалификации педагогических работников

**Цель:** совершенствование работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** | **Прогнозируемый результат** |
|  | | | |
| Составление графика прохождения педагогами курсов повышения квалификации | Сентябрь  – октябрь | Заместитель директора по УВР | Перспективный план курсовой переподготовки |
| Составление заявок по курсовой подготовке: плановые КПК, адресные курсы ПК для педагогов, испытывающих  трудности по отдельным вопросам. | Сентябрь- октябрь | Заместитель директора по УВР | Организация прохождения курсов |
| Составление перспективного плана курсовой подготовки педагогических кадров | Сентябрь- октябрь | Заместитель директора по УВР | Прохождение квалификации |

## Аттестация педагогических работников

**Цель**: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификации педагогических работников.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** | **Прогнозируемы й результат** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2022-2023 учебном году | сентябрь | Заместитель директора по УВР | Список аттестуемых педагогических  работников |
| Индивидуальные консультации по заполнению карты при прохождении аттестации | сентябрь май | Заместитель директора по УВР | Преодоление затруднений при  составлении |
| Прием заявлений на прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности. | сентябрь - май | Заместитель директора по УВР | Список педагогически х работников, аттестуемых  на подтверждени е занимаемой |
| Уточнение списка аттестуемых и утверждение списка педагогов на аттестацию в 2022 -2023 учебном году | сентябрь | Заместитель директора по УВР  Председатели МО | Систематизаци я материалов |
| Издание приказов   * об организации методической работы в школе * о создании Методического совета школы | август-  сентябрь | Заместитель  директора по НМР | Систематизаци  я материалов |
| Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых  документов для прохождения аттестации | согласно графику | Заместитель директора по УВР  Председатели ШМО | Рекомендаци и педагогам |
| Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующихся учителей | согласно графику | Члены методического совета, аттестующиеся  педагоги | Повышение квалификаци и |
| Оформление аналитических материалов по аттестации | май | Заместитель директора по  УВР | Систематизаци я материалов |

## Распространение и обобщение опыта работы

**Цель**: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |  |
| Пополнение методической копилки | ноябрь,  декабрь, март, май | Заместитель директора по НМР | Конспекты, тезисы, доклады |
| Представление опыта на заседании ШМО | сентябрь-май | Председатели ШМО, учителя- предметники | Выработка рекомендаций к внедрению |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Подготовка к конкурсам | сентябрь- октябрь | Заместитель директора по НМР | Повышение творческой активности, рост профессионального  мастерства |
| Создание буклетов, презентаций | В течение года | Заместитель директора по УВР Председатели ШМО, педагоги | Материал опыта |
| Работа по заполнению портфолио педагогов | В течение года | учителя- предметники | Материал опыта |
| Участие в научно-практических конференциях, семинарах,  педагогических советах | В течение года | Председатели ШМО | Повышение квалификации,  обмен опытом |
| Организация выставок новинок методической литературы | В течение года | Зав. библиотекой | Выставка методической  литературы |
| Наполнение раздела сайта «Методическая работа» | сентябрь | Заместитель директора по УВР | Папка  «Методическая работа» |
| Подготовка материалов на участие в конкурсах | В течение года | Руководители ШМО | Статьи учителей |

## Тематические педагогические советы

**ЦЕЛЬ**: подвести итоги работы педагогического коллектива по выполнению плана программы развития.

## План проведения тематических педагогических советов на 2022/23 учебный год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Сроки** | **Тема** | **Вопросы для обсуждения** | **Ответственный** |
| 2 | Ноябрь | «ВСОКО НРМОБУ «Чеускинская СОШ» – основа развития школы» | 1. Результаты внешней оценки качества образования в НРМОБУ   «Чеускинская СОШ»   1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти 2. ВСОКО ОО: текущее состояние и перспективы 3. ШМО как фактор совершенствования ВСОКО 4. Функциональная грамотность учащихся в контексте повышения качества образования. | Заместитель директора по УВР  Руководители ШМО |
| 3 | Февраль | «Пути и средства совершенствования воспитательного процесса в школе» |  | Заместитель директора по ВР |

* 1. **Методические семинары**

***ЦЕЛЬ:*** практическое изучение вопросов применения новых технологий.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| Способы и процедуры оценки уровня функциональной грамотности учащихся | октябрь | Заместитель директора по УВР Учителя-предметники |
| Проблема преемственности основных направлений  деятельности учителей начальной и  основной школы. | ноябрь | Педагоги |
| Дистанционные формы работы в  школе: проблемы и перспективы | декабрь | Заместитель директора по  УВР |
| Проблема реализации профстандарта педагога. | январь | Заместитель директора по УВР  Руководители ШМО, учителя-  предметники |
| Проблема преемственности основных направлений  деятельности учителей ООО и СОО. | февраль | Заместитель директора по УВР.  Руководители ШМО и учителя-  предметники |

## Учебно-методическая работа

***ЦЕЛЬ***: реализация задач методической работы на текущий учебный год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| Обучение педагогов различным способам овладения ИК технологиям для создания и ведения электронного портфолио учителя | сентябрь - октябрь | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО |
| Утверждение графика проведения  школьных олимпиад, предметных недель | сентябрь | Заместитель директора по УВР, руководители  ШМО |
| Утверждение программ элективных курсов для предпрофильной и профильной подготовки | сентябрь | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО |
| Проектно-исследовательская деятельность в учебном процессе | апрель | Заместитель директора по УВР, руководители  ШМО |
| Проведение открытых уроков учителями – предметниками в соответствии с графиком  предметных недель | в течение уч. года | По планам ШМО Руководители ШМО |
| Анализ проведения предметных недель | По графику | Руководители ШМО |
| Анализ инновационной работы за год | май | Заместитель директора по УВР |
| Подготовка к семинарам | По графику | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО |
| Подготовка к педсоветам | По графику | Заместитель директора  по УВР |
| Обсуждение характеристик педагогов на награждение | Май-июнь | Руководители ШМО Заместитель директора по УВР |

## Деятельность методического совета

***ЦЕЛЬ***: реализация задач методической работы на текущий учебный год.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Ответственный** | **Результат** |
| **1 заседание (август)** | | |
| Планирование методической работы на 2022-2023 учебный год.  Информационно-методическое  сопровождение учебного процесса на 2022- 2023 учебный год.  Рабочие программы по предметам, курсам, внеурочной деятельности.  Согласование планов ШМО на 2022-2023 учебный год. | Заместитель директора по УВР | Обеспечение выполнения задач плана методической работы |
| **2 заседание (ноябрь)** | | |
| Планирование работы с обучающимися в контексте повышения функциональной грамотности Проблема адаптации обучающихся Планирование работы по повышению качества образовательного процесса.  Изменения в государственной итоговой аттестации.  Выстраивание системы работы с мотивированными на учебу детьми. | Зам.  директора по НМР  Педагог- психолог Классные руководители.  Учителя- предметники | Повышение функциональной грамотности учащихся Отслеживание адаптации обучающихся 1,5,10 классов.  Обеспечение выполнения задач плана методической работы |
| **3 заседание (январь)** | | |
| Семинар «Результаты адаптации обучающихся 5, 10 классов».  Итоги школьного тура олимпиад. Перспективный план участия обучающихся в олимпиадах муниципального, регионального туров. | Заместитель директора по УВР | Повышение успеваемости и качества обученности у обучающихся 5,10 классов.  Увеличение числа  призеров и победителей в олимпиадах. |
| **4 заседание (май – июнь)** | | |
| Анализ методической работы за 2021-2022 учебный год.  Составление и обсуждение плана работы на 2022-2023 учебный год.  Итоги реализации методической темы. | Заместитель директора по УВР  Председатели МО | Анализ работы |

## Диагностика деятельности педагогов

***ЦЕЛЬ:*** совершенствование непрерывного процесса деятельности труда учителя.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| Составление банка данных | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Заполнение портфолио педагогов | сентябрь-июнь | Педагоги. Заместитель  директора по УВР Руководители ШМО |
| Посещение уроков, элективных курсов и других мероприятий с последующим  анализом | В течение года | Руководители ШМО  Заместитель директора по УВР. |
| Посещение внеклассных мероприятий, занятий кружков | В течение года | Заместитель директора по УВР  Руководители ШМО |
| Заполнение карт профессионального роста | Май-июнь | Педагоги |

## Работа с молодыми педагогами

***ЦЕЛЬ:*** успешное профессиональное становление молодого учителя.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| Знакомство с молодыми специалистами и  вновь прибывшими педагогами, закрепление наставников. | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Реализация программы «Школа молодого педагога: от адаптации к творческому  развитию». | В течение года | Заместитель директора поУВР  Руководители ШМО |
| Проведение консультаций:   * оформление журнала, ведение школьной документации; * изучение учебных программ, составление рабочих программ; * правила составления поурочных планов, технологических карт | В течение года | Заместитель директора по УВР  Руководители ШМО |
| Посещение уроков молодых специалистов. | в течение года | Заместитель директора по УВР. Руководители ШМО. Учителя -  наставники |
| Изучение требований предъявляемых к уровню знаний и умений  обучающихся | октябрь | Заместитель директора по УВР  Психолог |
| Дискуссия «Работа с неуспевающими обучающимися». | март | Заместитель директора  по УВР. |
| Микроисследование «Проблемы молодых учителей». | апрель | Заместитель директора  по УВР |
| Подведение итогов работы, определение направлений работы на следующий учебный год. | май | Заместитель директора по УВР  Руководители ШМО |

## Работа с методическими объединениями

**Ц*ЕЛЬ:*** совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| Методическое совещание «Приоритетные задачи методической работы в 2022-2023 уч. году и отражение в планах ШМО». Рабочая программа учителя в аспекте ФГОС | август | Заместитель директора по УВР  Руководители ШМО |
| Обсуждение рабочих программ, программ элективных учебных  предметов | август | Заместитель директора по УВР. Руководители  ШМО |
| Методическое совещание «Анализ результатов ГИА (ОГЭ, ЕГЭ): выявление типичных затруднений и ошибок участников ГИА по учебным предметам «русский язык», «математика», «обществознание» за 2021-2022 учебный год» | сентябрь | Заместитель директора по УВР. Руководители  ШМО |
| Методическое совещание «Анализ результатов ВПР по учебным предметам в 11 классе в ОО в сравнении с имеющимися фактическими показателями успеваемости обучающихся по этим учебным предметам» | сентябрь | Заместитель директора по УВР. Руководители  ШМО |
| Методическое совещание «Анализ результатов мониторинга оценки сформированности метапредметных результатов по учебным предметам у обучающихся 11 класса ОО в 2022 году (по результатам ВПР)» | сентябрь | Заместитель директора по УВР. Руководители  ШМО |
| Выполнение единых требований к обучающимся на уроках и во внеурочное время | сентябрь | Заместитель директора по УВР  Руководители ШМО |
| Планирование и проведение предметных недель | по плану | Заместитель директора по УВР. Руководители  ШМО |
| Участие в дистанционных российских олимпиадах школьников | в течение года | Руководители ШМО |
| Участие в конкурсах профессионального мастерства | октябрь - март | Заместитель директора по УВР. Руководители ШМО |
| Посещение уроков учителей с  последующим обсуждением на ШМО, МС | По плану | Заместитель директора  по УВР |
| Методическое совещание «Анализ результатов ВПР по учебным предметам в 5-9 классах в сравнении с имеющимися фактическими показателями успеваемости обучающихся по этим учебным предметам» | Февраль | Заместитель директора по УВР.  Руководители ШМО |
| Методическое совещание «Анализ результатов мониторинга оценки сформированности метапредметных результатов по учебным предметам у обучающихся 5-9 классов ОО в 2022 году (по результатам ВПР 2022 года)» | Март | Заместитель директора по УВР  Руководители ШМО |

## Проведение итоговой аттестации в форме ЕГЭ

***ЦЕЛЬ:*** Совершенствование форм подготовки к ЕГЭ и экзаменов за курс основной школы в и повышение качества сдачи экзаменов***.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| Подготовка и проведение тренировочных экзаменов по типу ЕГЭ в 11 классе | февраль | Заместитель директора по УВР. Учителя-предметники |
| Проведение переводных контрольных работ в 10 классе по типу ЕГЭ | май | Заместитель директора по УВР. Учителя-предметники |
| Анкетирование выпускников и обучающихся 9, 11 классов на тему «Какие предметы я выбираю для  экзаменов» | октябрь | Классные руководители |
| Проведение контрольных срезов в 9, 11 классах | согласно плану | Руководители ШМО |
| Проведение предметных школьных олимпиад и участие в городских | ноябрь- декабрь | Учителя-предметники |
| Проведение предметных недель | сентябрь - апрель | Методический совет |
| Совещание при зам. директора  «Результативность работы по подготовке ЕГЭ» | февраль | Заместитель директора по УВР |
| Подготовка документации по проведению ЕГЭ. Учеба 9-ков, 11-ков по заполнению бланков ЕГЭ. | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Проведение консультаций по подготовке к ЕГЭ по предметам (согласно расписанию) | Январь - май | Учителя-предметники |
| Совместное заседание родителей и обучающихся с целью знакомства «Положение о проведении итоговой аттестации. Определение количества  экзаменов для проведения итоговой аттестации. | март | Заместители директора по УВР |
| Педсовет о допуске к ЕГЭ выпускников 9, 11 классов. | май | Администрация |
| Проведение экзаменов в 9,11 классах | май, июнь | Администрация |
| Родительское собрание в 9-х классах с целью знакомства с «Положением об итоговой  аттестации» | апрель | Администрация |
| Выявление обучающихся, нуждающихся в индивидуальном подходе на экзаменах по состоянию здоровья. | апрель | Заместитель директора по УВР. |
| Совещание при директоре. Анализ первого этапа подготовки к итоговой аттестации | апрель | Администрация |
| Оформление документации на допуск к щадящей аттестации | апрель | Заместитель директора по УВР |
| График экзаменов, занятости учителей на экзаменах, выдача уведомлений | май | Заместитель директора по УВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Проведение инструктажа организаторов в ППЭ | май | Заместитель директора по УВР |
| Проверка выполнения программ в выпускных классах | Апрель | Заместитель директора по УВР |
| Составление расписания консультаций в период подготовки к экзаменам | апрель | Заместитель директора по УВР |
| Собеседование с учителями об организации работы по текущему и итоговому повторению, ликвидации пробелов в знаниях обучающихся. | март | Заместитель директора по УВР |
| Составление списков обучающихся для  проведения экзаменов по выбору | март-  апрель | Заместитель директора по  УВР |
| Составление графика итоговых контрольных работ | апрель | Заместитель директора по УВР |
| Утверждение текстов итоговых контрольных работ, пробных экзаменов и состава комиссий для их | апрель | Заместитель директора по УВР |
| Оформление стенда «К экзаменам» | апрель | Заместитель директора по УВР  Руководители МО |
| Проверка электронных классных журналов 9,11 классов | май | Заместитель директора по УВР |
| Сбор паспортных данных обучающихся | феврал | Классные руководители |
| Составление сводной ведомости успеваемости обучающихся для оформления аттестатов | июнь | Классные руководители |
| Оформление в кабинетах стендов  «Готовимся к экзамену» | март | Учителя-предметники |
| Беседа с обучающимися о рациональном режиме дня в период подготовки к экзаменам | апрель | Классные руководители Заместитель директора по  УВР |