

Утверждаю:
Директора школы
_____/Н.Л. Чернышева/
Приказ № 533 –ОД от 30.08. 2023г.

ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД.

Цели ВСОКО:

-создание условий для непрерывного развития учительского потенциала, повышения уровня профессионального мастерства и профессиональной компетенции педагогов как фактора повышения качества образования в условиях реализации обновленных ФГОС;

- формирование системы оценки оценочных процедур, обеспечивающих контроль состояния образования, для выявления его реального уровня и факторов, влияющих на динамику качества образования в гимназии;

- получение объективной информации о функционировании и развитии системы образования в МБОУ СОШ № 1 им.В.С.Устинова.

Задачи:

1. Сформировать единую систему аналитических критериев и показателей, позволяющих эффективно реализовывать основные цели оценки качества образования.
2. Сформировать ресурсную базу и обеспечить функционирование школьной образовательной статистики и мониторинга качества образования.
3. Осуществлять самообследование деятельности МБОУ СОШ № 1 им.В.С.Устинова
4. Определять степень соответствия образовательных программ нормативным требованиям и запросам основных потребителей образовательных услуг.
5. Оценить уровень образовательных достижений обучающихся.

6. Определить в рамках мониторинговых исследований степень соответствия качества образования на различных уровнях обучения федеральным государственным образовательным стандартам, ФООП.
7. Содействовать повышению квалификации учителей, принимающих участие в процедурах оценки качества образования.

Основные принципы внутренней системы оценки качества образования:

- 1) объективность, достоверность, полнота и системность информации о качестве образования;
- 2) достаточность объема информации для принятия обоснованного управленческого решения;
- 3) систематизированность, обусловленная строгим алгоритмом сбора данных, пополнения, отчетности и хранения информации;
- 4) соблюдение морально-этических норм при проведении оценки качества образования в школе, соблюдение принципов конфиденциальности при работе с базами персональных данных.

| №п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид контроля | Сроки проведения | Отчет о выполнении |
|---------------|--|--|--------------|------------------|--|
| АВГУСТ | | | | | |
| 1 | Распределение выпускников 9 и 11 классов 2022-2023 учебного года | Сбор информации о продолжении обучения выпускников. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга | Тематический | до 31.08 | Списки распределения выпускников 9,11 классов 2022-2023 уч. года |

| | | | | | |
|-----------------|--|---|--------------|----------|-----------------------------------|
| 2 | Уточнение списков обучающихся по классам, количество групп иностранного языка, списки второгодников и т.д. | Сбор информации, пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга | Тематический | до 31.08 | Списки обучающихся |
| 3 | Рабочие программы учебных предметов и курсов. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности | Наличие рабочих программ по предметам, корректировка рабочих программ | Фронтальный | | Утвержденные рабочие программы |
| 4 | Подготовка к педагогическому совету. | Анализ работы школы в 2022-2023 учебном году и постановка задач на новый учебный год. Нововведения в ГИА | | до 31.08 | Протокол педсовета |
| 5 | Составление расписания уроков на 1 полугодие. | | | до 1.09 | Общешкольное расписание |
| СЕНТЯБРЬ | | | | | |
| 1. | Готовность кабинетов к учебному году | Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения. Паспорт учебного кабинета | Тематический | 1 неделя | мониторинг |
| 2. | Индивидуальное обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья | Выполнение требований к организации индивидуального обучения обучающихся | Тематический | до 5.09 | Договора с родителями обучающихся |

| | | | | | |
|----|---|--|--------------|--------------------|--|
| 3. | Обеспечение обучающихся учебниками | Наличие учебников у обучающихся в соответствии с федеральным перечнем на 2023-2024 учебный год | Тематический | 1 неделя | мониторинг |
| 4. | Посещаемость учебных занятий | Выявление обучающихся, не приступивших к занятиям | Фронтальный | В течении 1 недели | Собеседование с классными руководителями, родителями, обучающимися |
| 5. | Подготовка документации к тарификация педагогических работников | Наличие учебных планов | Фронтальный | до 8.09 | |
| 6. | Работа в АИС «Сетевой город» | Открытие нового учебного года, проверка выбывших-прибывших, заполнение расписания по классам | Фронтальный | до 20.09 | Собеседование по итогам проверки |
| 7. | Состояние календарно-тематического планирования | Установление соответствия календарно-тематического планирования рабочим программам по учебным предметам Выполнение требований | Фронтальный | до 10.09 | Собеседование |

| | | | | | |
|----------------|---|---|--------------|------------------|---|
| | | к составлению календарно-тематического планирования. | | | |
| 8. | Подготовка графиков консультаций по предметам государственной (итоговой) аттестации | Составление учителями графиков консультаций ГИА по русскому языку и математике Оформление стендов по ГИА | Тематический | До 20.09 | Оформление общего графика консультаций по ГИА |
| 9. | Составление графика проверки журналов, дневников, тетрадей | Контроль заполнения учащимися дневников, работы в тетрадях. Контроль наполнения журнала отметками | | До 22.09 | График проверки |
| 10. | Контроль за работой со слабоуспевающими и второгодниками | Проверка составления планов ИУП | Тематический | до 25.09 | Собеседование с учителями |
| 11. | Адаптация обучающихся 5 классов к обучению на II ступени образования в условиях реализации ФГОС ООО | Посещение уроков | Тематический | В течение месяца | Справка |
| ОКТАБРЬ | | | | | |
| 1. | Совещания при завуче | | | 1 неделя | Протокол |
| 2. | Индивидуальное обучение в условиях школы | Контроль выполнения индивидуальных планов и рабочих программ | Тематический | 1неделя | Собеседование |
| 3. | Тематический контроль 5 | Адаптация | Тематический | В течение | Административно |

| | | | | | |
|-----|--|---|--------------------|------------------|---|
| | класса «Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе обучающихся начальных классов в школу II уровня» | пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании. | классно-обобщающий | месяца | е совещание Справка, приказ |
| 4. | | Проверка рабочих тетрадей в 5 классах | Тематический | 16.10-26.10 | |
| 5. | Проверка качества усвоения учебного материала по русскому языку и литературе в 9-х классах | Выполнение требований образовательной программы, подготовка к итоговому собеседованию | Тематический | В течение месяца | Справка |
| 6. | Проверка электронного журнала индивидуального обучения | Выполнение требований к ведению журналов индивидуального обучения | Тематический | До 20.10 | Собеседование |
| 7. | Проверка электронного журнала | Выполнение требований к работе с электронным журналом | Тематический | До 20.10 | Административное совещание Справка |
| | Распоряжение об окончании 1 четверти | | | 25.10 | Распоряжение |
| 9. | Подготовка обучающихся 9 класса к итоговой аттестации | Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | В течение месяца | Предварительные анкетирование обучающихся для сдачи экзаменов |
| 10. | Подготовка обучающихся 9-х и 11 «А» класса к ГИА. Посещение консультаций | Выявление обучающихся, не посещающих консультации по подготовке к ГИА | Тематический | В течение месяца | Мониторинг |

| | | | | | |
|---------------|---|---|------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| 11. | Проведение разъяснительной работы среди выпускников 9,11 классов и их родителей об особенностях проведения государственной (итоговой) аттестации в 2024 году. | Классные часы в 9-х и 11 «А» классах | Тематический | По плану УО | Протокол классных часов |
| 12. | Проведение разъяснительной работы среди выпускников 9,11 классов и их родителей об особенностях проведения государственной (итоговой) аттестации в 2024 году. | Родительские собрания в 9-х и 11 «А» классе | Тематический | По плану УО | Протокол родительского собрания |
| 13 | Персональный контроль учителя начальных классов Ляховой М.В. | аттестация педагога | персональный | | Справка |
| НОЯБРЬ | | | | | |
| 1. | Подготовка к пед. совету | Итоги I четверти. Успеваемость обучающихся. Результативность работы учителей. | Фронтальный | 1 неделя | Протокол педсовета |
| 2. | Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и обучающимися «группы риска» | Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений | Тематический персональный | По графику соц. педагога | Собеседование |
| 3. | Проверка контрольных тетрадей обучающихся 9 | Выполнение требований к ведению и проверке, | Тематический | 13.11-30.11 | Административное совещание, |

| | | | | | |
|----|---|---|---------------------------------|------------------|---------------------------|
| | класса (русский язык, математика); рабочих тетрадей (история, обществознание, литература) | объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся. | | | справка |
| 4. | Проверка рабочих тетрадей обучающихся 2-х классов | соблюдение единых орфографических требований | | | |
| 5. | Тематический контроль 9 класса «Работа с обучающимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности» | Подведение итогов тематического контроля 9 класса «Работа с обучающимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности» | Тематический классно-обобщающий | В течение месяца | Мониторинг, собеседование |
| 6. | Анализ электронных классных журналов 9 класса | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. | Тематический | 13.11-30.11 | Справка |
| | Нормативные правовые документы, регламентирующие подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников» | | | В течение месяца | |
| 7. | Подготовка обучающихся 9-х и 11 «А» класса к ГИА. Посещение консультаций | Выявление обучающихся, не посещающих консультации по | Тематический | В течение месяца | Мониторинг |

| | | | | | |
|----------------|---|---|------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| | | подготовке к ГИА | | | |
| 8. | Контроль подготовки обучающихся 11 класса к итоговому сочинению | Посещение уроков литературы в 11 «А» классе | Тематический | В течение месяца | Мониторинг |
| 9. | Оформление документов и стендов по подготовке к ГИА. | Оформление документов и стендов | Тематический | В течение месяца | Оформление документов и стендов |
| 10. | Персональный контроль учителя географии Багдасарова А.И. | | Персональный | С 01.11-30.11 | Справка |
| ДЕКАБРЬ | | | | | |
| 1. | Организация и проведение итогового сочинения (изложения) в 11 «А» классе. | Получение допуска к ГИА обучающимися 11 «А» класса | | 1.12 | |
| 2. | Проверка контрольных и рабочих тетрадей по русскому языку и математике обучающихся 7 класса | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся. | Тематический | 4.12-15.12 | Справка |
| 3. | Проверка дневников обучающихся 7 класса | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями. | | | |
| 4. | Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и обучающимися «группы риска» | Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и | Тематический персональный | По графику соц. педагога | Собеседование |

| | | | | | |
|---------------|---|--|--------------------------------|------------------|---------------------------------|
| | | правонарушений | | | |
| 5. | Проверка электронных классных журналов «Предупреждение не успешности школьников» | Анализ работы классных руководителей и учителей предметников по предупреждению не успешности обучающихся | Совещание при завуче | 2 неделя | Протокол |
| 6. | Распоряжение об окончании 2 четверти, 1 полугодия. | | | 25.12 | Приказ |
| 7. | Подготовка обучающихся 9-х и 11 «А» класса к ГИА. Посещение консультаций | Выявление обучающихся, не посещающих консультации по подготовке к ГИА | Тематический | В течение месяца | Мониторинг |
| 8. | Проведение тренировочных работ ГИА в 9 классах по русскому языку и математике | Подготовка к итоговой аттестации | Тематический предупредительный | 14.12-20.12 | Анализ по результатам работ |
| 9. | Оформление документов и стендов по подготовке к ГИА. | Оформление документов и стендов | Тематический | В течение месяца | Оформление документов и стендов |
| 10. | Подготовка к пед. совету «Технологии критического мышления на уроках в начальной школе» | Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей. | Фронтальный | 29.12 | Протокол педсовета |
| 11 | Персональный контроль учителя математики Целуйко А.Г. | | персональный | | Справка |
| ЯНВАРЬ | | | | | |
| 1. | Работа со слабоуспевающими | Системы работы | Фронтальный | По графику | Совет |

| | | | | | |
|----|---|---|---------------------------------|----------------------|---------------------------|
| | обучающимися и их родителями | классных руководителей с обучающимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений. | | социального педагога | профилактики |
| 2. | Тематический контроль 9 класса «Формирование информационных и коммуникативных компетенций выпускников школы при подготовке к итоговой аттестации» | Организация работы по формированию информационных и коммуникативных компетенций выпускников школы при подготовке 9-классников к итоговой аттестации | Тематический классно-обобщающий | 2 неделя | Анкетирование |
| 3. | Контроль готовности обучающихся 9 класса к итоговому собеседованию: выразительное чтение текста, умение выстроить монолог и провести диалог | Организация работы по подготовке к итоговому собеседованию по русскому языку в 9-х классах | Тематический классно-обобщающий | 22.01-26.01 | Справка |
| 4. | Выполнение образовательной программы школы (1-11 классы) за 1-е полугодие | Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе | Тематический | 8.01-12.01 | Собеседование с учителями |
| 5. | Контроль качества индивидуальной работы с обучающимися – претендентами на медаль или | Анализ результатов контрольных, лабораторных работ | Персональный | 8.01-12.01 | Мониторинг |

| | | | | | |
|-----|--|--|--------------|--------------------------|--|
| | аттестат особого образца | | | | |
| 6. | Проверка электронных, классных журналов | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. | Тематический | 22.01-31.01 | Анализ |
| 7. | Подготовка обучающихся 9-х и 11 «А» класса к ГИА. Посещение консультаций | Выявление обучающихся, не посещающих консультации по подготовке к ГИА | Тематический | В течение месяца | Мониторинг |
| 8. | Организационно-методическое и технологическое обеспечение ГИА | Подготовить материально-техническое оснащение для проведения тренировочного итогового собеседования по русскому языку в 9 классе | | Выборочно 29.01-31.01 | Работы обучающихся |
| 9. | | Организовать прием заявлений от обучающихся 11 класса о выборе предметов для сдачи ЕГЭ, согласовать заявления с родителями (законными представителями) | | До 1.02 | Журнал регистрации заявлений |
| 10. | | Подготовить материал для тренировочных работ в формате ЕГЭ в 11 классе для предметов по | Тематический | До 1.02 | тренировочных работ в формате ЕГЭ в 11 классе для предметов по |

| | | | | | |
|-----|---|--|---------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|
| | | выбору | | | выбору |
| 11. | | Сформировать пакет документов обучающихся 9 и 11 классов для ГИА в досрочный период | | По необходимости | Журнал регистрации заявлений |
| 12. | Нормативно-правовое инструктивное обеспечение ГИА | Ознакомить обучающихся 9-х со структурой и содержанием КИМ, бланками ГИА | Тематический | По плану УО | Образцы бланков, работы обучающихся |
| 13. | | Ознакомить учителей с нормативными документами проведения ГИА и их изменениями | | По мере поступления изменений | Совещание при завуче |
| 14. | | Проинформировать и проконсультировать обучающихся по вопросам, связанным с подготовкой к ГИА | Тематический | По плану УО | Протокол классных часов |
| 15. | | Проинформировать и проконсультировать родителей по вопросам, связанным с подготовкой обучающихся к ГИА | Тематический | По плану УО | Протокол родительского собрания |
| 16. | | Оформление документов и стендов по подготовке к ГИА. | Оформление документов и стендов | Тематический | В течение месяца |
| 17. | Персональный контроль | | Персональный | С 15.01-26.01 | Справка |

| | | | | | |
|----------------|---|---|--------------|------------------|------------|
| | учителя истории и обществознания Мартынюк Н.А. | | | | |
| ФЕВРАЛЬ | | | | | |
| 1. | Контроль за работой со слабоуспевающими, второгодниками, одаренными и мотивированными учащимися, медалистами. | Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников | Тематический | 1.02-28.02 | Анализ |
| 2. | Проверка контрольных и рабочих тетрадей по русскому языку и математике обучающихся 8 класса | Выполнение требований к ведению и проверка, объективность выставления оценки. | Тематический | 5.02-16.02 | Справка |
| 3. | Проверка дневников обучающихся 8 класса | Выполнение требований к ведению дневников | | | |
| 4. | Проверка электронных классных журналов «Выполнение требований учебных программ по предметам в 5-9 классах. Оценивание знаний обучающихся» | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. | Тематический | 19.02-29.02 | Справка |
| 5. | Подготовка обучающихся 9-х и 11 «А» класса к ГИА. Посещение консультаций | Выявление обучающихся, не посещающих консультации по подготовке к ГИА | Тематический | В течение месяца | Мониторинг |
| 6. | Состояние преподавания предметов по выбору в 9 и 11 | Посещение уроков предметов по выбору в 9 | Тематический | В течение месяца | Справка |

| | | | | | |
|-------------|---|---|--------------|------------------|--|
| | классах. Посещение уроков | и 11 классах. | | | |
| 7. | Итоговое собеседование в 9 классе | Получение обучающимися допуска к ГИА | Тематический | По графику | Справка о результатах итогового собеседования |
| 8. | Организационно-методическое и технологическое обеспечение ГИА | Скорректировать списки участников ЕГЭ по предметам по выбору | Тематический | До 1.02 | Выверка |
| | | Сформировать базу данных участников ОГЭ по предметам по выбору | | В течение месяца | Заполнение базы данных |
| 9. | Нормативно-правовое, инструктивное обеспечение ГИА | Обновить информацию о ГИА на информационных стендах, официальный сайт школы. | Тематический | В течение месяца | Обновить информацию о ГИА стендах, и сайте школы |
| 10. | Работа с родителями и обучающимися | Подготовить и провести классные часы по вопросам подготовки обучающихся ГИА | Тематический | По графику УО | Протоколы классных часов |
| 11. | | Подготовить и провести родительское собрание по вопросам подготовки обучающихся ГИА | | По графику УО | Протоколы родительского собрания |
| 12. | Персональный контроль учителя иностранного языка Ковалевой И.Г. | | Персональный | С 12.02-29.02 | Справка |
| МАРТ | | | | | |
| 1. | Распоряжение об окончании | | | 20.03 | Распоряжение |

| | | | | | |
|----|--|---|---------------------------------|------------------|--------------------|
| | 3 четверти | | | | |
| 2. | | Подготовка к пед. совету - анализ | Тематический | 25.03-27.03 | Анализ |
| 3. | Педагогический совет «Профорориентационная работа в школе» | Итоги 3 четверти: Успеваемость обучающихся. Результативность работы учителей. | | 27.03-29.03 | Протокол педсовета |
| 4. | Проверка рабочих тетрадей учащихся 8-11 классов по русскому языку, математике. | Анализ выполнения домашнего задания обучающимися | Тематический классно-обобщающий | 11.03-15.03 | Справка |
| 5. | Классно-обобщающий контроль 10 «А» | | Классно-обобщающий | 11.03-22.03 | Справка |
| 6. | Проверка электронных классных журналов надомного обучения | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. | Тематический | 18.03-22.03 | Мониторинг |
| 7. | Нормативно-правовое, инструктивное обеспечение ГИА | Выявление обучающихся «группы риска» с затруднениями по подготовке к ГИА | | 26.02-7.03 | Собеседование |
| 8. | | Скорректировать списки участников ОГЭ по предметам по выбору | | До 1 марта | Журнал записи |
| 9. | | Работа выпускников 9-х и 11 «А» классов с бланками ответов | | В течение месяца | Работа в бланках |

| | | | | | |
|---------------|--|--|--------------|------------------|----------------------------------|
| 10. | | Подготовка распорядительных документов по организации сдачи ЕГЭ в досрочный период (если таковые обучающиеся появятся) | | По необходимости | Журнал регистрации заявлений |
| 11. | | Провести инструктаж по процедуре проведения ЕГЭ с обучающимися, которые сдают экзамен в досрочный период | | По необходимости | Журнал регистрации заявлений |
| 12. | Подготовка обучающихся 9-х и 11 «А» класса к ГИА. Посещение консультаций | Выявление обучающихся, не посещающих консультации по подготовке к ГИА | Тематический | В течение месяца | Мониторинг |
| 13. | Работа с родителями и обучающимися | Классные часы о качестве подготовки к ГИА | Тематический | По графику УО | |
| 14. | | Информировать родителей о качестве подготовки обучающихся 9,11 классов к ГИА | | По графику УО | Протоколы родительского собрания |
| 15 | Персональный контроль учителя начальных классов Боровой А.С. | | | | |
| АПРЕЛЬ | | | | | |
| 1. | Промежуточный контроль в | Анализ выполнения | Фронтальный | 3.04-12.04 | Совещание при |

| | | | | | |
|----|--|--|--------------|------------------|--|
| | 4,9,11-х классах | учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам. | обобщающий | | завуче, протокол |
| 2. | Проверка электронных, классных журналов | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. | Тематический | | |
| 3. | Подготовка обучающихся 9-х и 11 «А» класса к ГИА. Посещение консультаций | Выявление обучающихся, не посещающих консультации по подготовке к ГИА | Тематический | В течение месяца | Мониторинг |
| 4. | Диагностические работы по предметам по выбору в формате ЕГЭ. | Мониторинг готовности обучающихся к ГИА | Тематический | 20.04 | Мониторинг работ учащихся |
| 5. | Нормативно-правовое, инструктивное обеспечение ГИА | Подготовка распорядительной документации по организации сдачи ЕГЭ | | В течение месяца | Оформление папок |
| | | Подготовка распорядительной документации по организации сдачи ОГЭ | | В течение месяца | Оформление папок |
| 6. | | Обновление информации на стендах по ГИА и сайте школы | | В течение месяца | Оформление стендов, информация на сайт |
| 7. | Работа с обучающимися | Провести занятия по психологической | | В течение месяца | Отчет о проведенной |

| | | | | | |
|------------|---|--|-----------------------------|-------------|---------------------------------|
| | | готовности обучающихся к ОГЭ и ЕГЭ | | | работе |
| 8. | Работа с родителями обучающихся | Проведение классных часов и ознакомление обучающихся с порядком проведения ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования | | По плану УО | Протоколы классного часа |
| 9. | | Провести родительское собрание и ознакомить родителей с порядком проведения ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования | | По плану УО | Протокол родительского собрания |
| МАЙ | | | | | |
| 1. | Итоговые работы в 4-8 классах | Анализ усвоения | Фронтальный | 13.05-17.05 | Анализ выполненных работ |
| 2. | Проверка электронных, классных журналов | Выполнение учебных программ, объективность выставления оценок | Фронтальный персональный | 13.05-17.05 | Собеседование |
| 3. | Организационно-методическое и технологическое обеспечение ГИА | Провести педагогические советы по допуску обучающихся 9,11 классов к ГИА в | | По графику | |

| | | | | | |
|----|--|--|--|------------------|-------------------------|
| | | основной период | | | |
| 4. | | Организовать условия для сдачи ЕГЭ в основной период | | | |
| 5. | | Организовать условия для сдачи ОГЭ в основной период | | | |
| 6. | Нормативно – правовое, инструктивное обеспечение ГИА | Подготовить распорядительную документацию по организации сдачи ЕГЭ в основной период | | В течение месяца | Папки, приказы |
| | | Провести инструктаж по процедуре проведения ЕГЭ с обучающимися, которые сдают экзамен в основной период | | В течение месяца | Папки, приказы |
| 7 | Работа с обучающимися и родителями | Провести классные часы с обучающимися по процедуре подачи апелляций | | 3 неделя | Протокол классных часов |
| 8. | | Провести родительское собрание по процедуре подачи апелляций | | 3 неделя | Протокол классных часов |
| | | Проинформировать обучающихся о местах расположения пунктов приема экзаменов (ППЭ), на базе которых пройдет | | По графику | Приказ |

| | | | | | |
|-------------|---|--|---------------------------|------------------|------------------------------|
| | | ГИА, ознакомить со сроками, местами и временем проведения экзаменов | | | |
| 9. | | Проинформировать родителей (законных представителей) обучающихся, которые могут быть не допущены к ГИА | | По необходимости | Письменное уведомление |
| 10. | Педагогический совет «О переводе обучающихся 1, 2-8 и 10 классов в следующий класс» | Освоение обучающимися общеобразовательных программ. Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости обучающихся. | Фронтальный | 4 неделя | Протокол педсовета Приказ |
| ИЮНЬ | | | | | |
| 1. | Выполнение рабочих программ по учебным предметам | Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года | Фронтальный | 1 неделя | Мониторинг |
| 2. | Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам | Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам | Тематический персональный | В течение месяца | Мониторинг |

| | | | | | |
|----|---|---|---------------------------|------------|------------------------------|
| 3. | Личные дела обучающихся | Оформление классными руководителями личных дел обучающихся | Тематический персональный | 3 неделя | Собеседование, прием журнала |
| 4. | Классные журналы в электронном виде | Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года | Тематический персональный | | |
| 5. | Журналы индивидуального обучения | Выполнение рабочих программ индивидуального обучения | Тематический персональный | | |
| 6. | Организационно-методическое и технологическое обеспечение ГИА | Организовать условия для сдачи ЕГЭ в основной период: | июнь | По графику | |
| | | Организовать условия для сдачи ОГЭ в основной период: | июнь | | |
| 7. | Нормативно-правовое, инструктивное обеспечение ГИА | Подготовить распорядительную документацию по организации сдачи ЕГЭ в основной период | | По графику | Приказ |
| | | Организовать мероприятия по получению, учету, хранению и заполнению документов государственного образца | | | Приказ |

| | | | | | |
|----|---------------------------------|--|-------------|------------|---|
| | | Организовать работу по печати аттестатов об основном общем и среднем общем образовании | | По графику | Приказ |
| 8. | Работа с родителями обучающихся | Ознакомить с результатами ГИА, условиями подачи апелляции | | Приказ | Ведомости ознакомления с результатами ГИА |
| 9. | Мониторинг качества образования | Анализ успеваемости, качества обучения, итоги ГИА | Фронтальный | 27.05-1.08 | Анализ работы |