

**Годовой план работы по ВШК 5-9 классы
на 2022 – 2023 учебный год
заместителя директора по УВР**

1. План работы по всеобучу

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------|
| 1 | Провести учёт детей по классам в соответствии со списочным составом. | до 31 августа | администрация |
| 2 | Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы | до 26 августа | Классные руководители 9-11 классов |
| 3 | Проверка списочного состава обучающихся по классам. | до 5 сентября | Классные руковод. |
| 4 | Учёт посещаемости школы обучающимися | ежедневно | классные руков., админ |
| 5 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования) | в течение года | Зам. директора по УВР |
| 6 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР |
| 7 | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей) | в течение года | классные руководители, замю директора по ВР |
| 8 | Работа по предупреждению неуспеваемости | в течение года | Зам. директора по УВР, ВР, кл.руководители |
| 9 | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации | по плану | Зам. директора по УВР |
| 10 | Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей | в течение года | Классные руководители |
| 11 | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам | в течение года | учителя-предметники |
| 12 | Анализ работы по всеобучу | В течение года | Зам. директора |

2. План работы по предупреждению неуспеваемости

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------|
| 1. | Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости | Сентябрь | Учителя- предметники |

| | | | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------|
| 2. | Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка | Постоянно | Учителя - предметники |
| 3. | Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися | Весенние, осенние каникулы | Учителя - предметники |
| 4. | Проведение совещаний при директоре " Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися" | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР, ВР |
| 5. | Проведение заседаний МО по профилактике неуспеваемости и второгодничества | Ноябрь | Учителя - предметники |
| 6. | Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах | Август, ноябрь, декабрь, март, май | Зам. директора по УВР |
| 7. | Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся | Постоянно | Классные руководители |
| 8. | Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок | В течение учебного года | Зам. директора по УВР, ВР |

3. План работы по учебно-воспитательной деятельности

| | | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------|
| 1. | Анализ проведения школьных олимпиад. | Зам. директора по УВР | |
| | Качество преподавания в 9, 11 классах. | Зам. директора по УВР | |
| | О выполнении программ по учебным предметам и выявление причин отставания школьников во 2-ой четверти. | Зам. директора по УВР | |
| | Состояние школьной документации по итогам 1 полугодия. | Зам. директора по УВР | |
| 2. | Анализ посещаемости занятий 5-11 классов | Классные руководители | Январь |
| 3. | Посещаемость занятий и выполнение программного материала по факультативным курсам обучения. | Руководители факультативов | |
| 4. | Выполнение требований ФГОС к современному уроку (итоги посещения уроков). | Зам. директора по УВР | |
| | Изучение нормативно- правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации. | Зам. директора по УВР | |
| | Анализ проведения и итогов участия в школьных, городских предметных олимпиадах | Зам. директора по УВР | |
| 5. | Работа по подготовке к экзаменам в выпускных классах. | Зам. директора по УВР | Март |
| | Анализ деятельности учителей предметников 5 классов по реализации ФГОС -3 | Зам. директора по УВР | |
| | Преимущество преподавания предметов при переходе учащихся из начального звена в среднее. | Зам. директора по УВР | |
| | О ходе выполнении мероприятий по подготовке и проведению ГИА, ЕГЭ в текущем учебном году. | Зам. директора по УВР | |
| 6. | Итоги пробных экзаменов по русскому языку и математике 9, 11 классы. | Зам. директора по УВР | Апрель |

| | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------|
| 7. | Анализ работы библиотекаря. | Библиотекарь, учителя | Май |
| | Работа методической службы. | Руководитель ШМС | |
| | О выполнении образовательных программ. Объективность выставления оценок, их накопляемость. | Зам. директора по УВР | |
| 8. | Анализ итоговой аттестации уч-ся 9,11 кл. | Зам. Директора по УВР | Июнь |
| 9. | Итоги государственной итоговой аттестации. | | |

4. Планирование внутришкольного контроля заместителя директора по учебной работе

| № п/п | Тематика совещаний | Ответственные | Сроки проведения |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------|
| 1. | Входной мониторинг по русскому языку, математике 5-9, 10-11 классы | Зам. директора по УВР | Сентябрь. |
| | Ведение классных журналов, журналов факультативных занятий | Зам. директора по УВР | |
| | Комплектование факультативов и кружков | Учителя | |
| | Планирование работы МО и ШМС. | Руководители МЦ | |
| 2. | Работа со школьниками, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. (5-11). | Учителя | Октябрь. |
| | Проверка журналов в Сетевом городе. | Зам. директора по УВР | |
| | Анализ ВПР по предметам | Руководитель МО | |
| | Диагностика адаптации пятиклассников в школе | Зам. директора по УВР, классные руководители, психолог | |
| | План подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников | Зам. директора по УВР | |
| 3. | Класно-обобщающий контроль 6-7 классы | | Ноябрь |
| | Классные журналы. | Зам. директора по УВР | |
| | Участие одаренных школьников в олимпиадах различного уровня | Кл. руководители, учителя – предметники | |
| | Анализ итогов I четверти. | Заместитель | |

| | | | |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------|
| | | директора по учебной работе. | |
| | Выполнение программ по предметам за I четверть. | Зам. директора по УВР | |
| | Организация работы со слабыми учащимися, учащимися, имеющими одну «3», «4». | Кл. руководители, учителя – предметники | |
| | Работа с учащимися и родителями по ознакомлению с нормативно-правовой документацией об итоговой аттестации в 9, 11 классах. | Зам. директора по УВР | |
| | Проведение школьной олимпиады. | | |
| 4. | Посещаемость занятий 9-11 кл. | Кд. Руководители | Декабрь |
| | Результаты контроля за посещаемостью уроков учащимися. | Зам. директора по УВР | |
| | Итоги предметной недели | Учителя – предметники | |
| | Предварительные итоги первого полугодия. | Зам. директора по УВР | |
| 5. | Выполнение программ за I полугодие. | Зам. директора по УВР | Январь |
| | Анализ состояния ученических тетрадей. | Зам. директора по УВР | |
| | Анализ состояния классной документации по итогам I полугодия | Кл. руководители, | |
| | Выполнение программного материала по факультативам. | Зам. директора по УВР | |
| | Итоги предметных олимпиад. | учителя – предметники. | |
| | Итоги тренировочных работ в 9, 11 классах по русскому языку и математике | Зам. директора по УВР | |
| 6. | Контроль за дозировкой домашнего задания. | Кл. руководители, | Февраль. |
| | Итоги проверки работы с журналами (4,5,9,11) | Зам. директора по УВР | |
| | Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9, 11 классов. | Учителя – предметники | |
| 7. | Анализ ведения электронных журналов Классно-обобщающий контроль 8,10 классы | Зам. директора по УВР | Март |
| | Предварительные итоги III четверти | Зам. директора по УВР | |

| | | | |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------|
| | Анализ состояния проверки тетрадей для контрольных работ (качество проверки, классификация ошибок, объективности оценивания) | Зам. директора по УВР | |
| 8. | Подготовка выпускников к итоговой аттестации. | Учителя – предметники | Апрель. |
| | Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников. Готовность документации к итоговой аттестации | Учителя – предметники. Классные руководители. | |
| | Предварительные итоги II полугодия. | Зам. директора по УВР | |
| | Выполнение программ за 2022 – 2023 учебный год | Зам. директора по УВР | |
| | Степень готовности классных журналов к сдаче в архив. | Зам. директора по УВР | |
| Проект учебного плана на 2022-2023 учебный год. | Директор | | |
| 9. | Состояние экзаменационной документации, журналов, личных дел уч-ся | Классные руководители | Июнь. |
| 10. | Анализ работы школы, проверка документации. | Зам. директора по УВР | |
| 11. | Оформление личных дел. | Учителя – предметники. | |

5. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации.

Цели:

1. Грамотная организация работы школы по подготовке к итоговой аттестации выпускников в форме ЕГЭ, ОГЭ.
2. Формирование базы данных по данному направлению:
 - потребности обучающихся, их учебные и психологические возможности и способности;
 - методическое и психологическое обеспечение подготовки.
3. Обеспечение обучающихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

Направления деятельности школы:

- работа с нормативно-правовой базой;
- работа с учениками;
- работа с родителями;
- работа с учителями.

| № | Направление деятельности | Сроки | Ответственные |
|---|--------------------------|-------|---------------|
|---|--------------------------|-------|---------------|

| п/п | Мероприятия | | |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------|
| I. Нормативно-правовое обеспечение проведения ГИА | | | |
| 1 | Формирование пакета нормативно-правовых документов по проведению ГИА выпускников 9 и 11 классов | в течение года | Зам. директора по УВР, |
| 2 | Доведение нормативно-правовой базы и инструкций Роспотребнадзора до всех участников образовательного процесса | в течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители |
| 3 | Издание приказов по школе по вопросам связанным с государственной итоговой аттестацией | В течение года | Зам. директора по УВР |
| | Работа по повышению правовой грамотности обучающихся в части формирования законопослушного поведения при проведении государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования (ГИА — 9 и ГИА — 11) | В течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители |
| 4. | Педсовет «Итоги ГИА-2022» | | Зам. директора по УВР, классные руководители |
| 5. | Заседания методических объединений «Анализ ГИА-2022. Задачи учителя-предметника на 2023 год» | | |
| 6. | Совещания при директоре 1. «Сравнительный анализ результатов ГИА выпускников 9, 11 классов» 2. «Сочинение - этап ГИА в 11 классе, нормативно-правовое обеспечение» 3. « Нормативно-правовое обеспечение ГИА-2023» 4. Мониторинг подготовки к ГИА-2023» | | Зам. директора по УВР, классные руководители |
| 7. | Назначение ответственных за организацию и проведение ГИА, формирование школьной части базы данных участников ЕГЭ и ОГЭ. | | |
| 8. | Размещение информации о ГИА на сайте школы, на информационном стенде: -о сроках и местах регистрации для участия в написании итогового сочинения (для выпускников прошлых лет. -о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА-11, местах регистрации на сдачу ЕГЭ (для выпускников прошлых лет) -о сроках проведения итогового сочинения (изложения), ГИА -11 -о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций | | Зам. директора по УВР, классные руководители |

| | | | |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------|
| | <p>-о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения), ГИА-11.</p> <p>-о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ГИА-9 по учебным предметам, не включенным в список обязательных,</p> <p>-о сроках проведения ГИА-9,</p> <p>-о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций,</p> <p>-о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9</p> | | |
| 9. | Подготовка справочных информационных и учебно – тренировочных материалов и оформление доступа к информационным ресурсам (стенд, размещение на сайте) | | Зам. директора по УВР, классные руководители |
| 10. | Формирование базы данных выпускников 9-х классов, 11-х классов | | Зам. директора по УВР, классные руководители |
| 11. | Подготовка материалов для проведения тренировочных работ | | Руководители МЦ, учителя - предметники |
| 12. | Организация и проведение репетиционного сочинения (изложения) в 11 классе | | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники |
| 13. | Проведение тренировочных диагностических работ по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ, сочинению | | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники |
| 14. | Проведения ГИА (сочинение, изложение) в соответствии с расписанием утвержденным Рособрнадзором | | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники |
| 15. | Организация репетиционного тестирования в форме ЕГЭ и ОГЭ с использованием бланков регистрации и бланков ответов | | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники |
| 16. | Педсовет по допуску обучающихся к итоговой аттестации | | Зам. директора по УВР, классные |

| | | | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| | | | руководители, учителя-предметники |
| 17. | Работа с обучающимися по подаче апелляций | | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники |
| 18. | Участие выпускников в ГИА в ранние и основные сроки | | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники |
| 19. | Подготовка справки о качестве проведения и результатах ГИА | | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники |
| 20. | Обновление информации на сайте по организации и проведению ЕГЭ-2023, работе телефонов «горячей линии» по вопросам ГИА. | | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники |
| 21. | Ознакомление с результатами ЕГЭ и ОГЭ. | | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники |
| 22. | Анализ результатов ЕГЭ, ОГЭ- 2023 | | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники |
| 2. | Мероприятия по подготовке | | |
| 1. | Изучение и анализ КИМов итоговой аттестации в форме ЕГЭ и ОГЭ (спецификатор, кодификатор). ознакомление с методическими рекомендациями по подготовке обучающихся к ЕГЭ и ОГЭ, ГВЭ | в течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя- предметники |
| 2. | Планирование индивидуальной работы с обучающимися для их подготовки к ЕГЭ, ОГЭ (выявление пробелов, выделение блоков, распределение времени на подготовку) | В течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя |
| 3. | Контроль за прохождением программного материала и выполнением программы | В течение года | Зам. директора по УВР, классные |

| | | | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------|
| | | | руководители, учителя |
| 4. | Анализ результатов пробных экзаменов в форме ЕГЭ, ОГЭ | Январь | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя |
| 5. | Проведение тренингов по решению КИМов. | В течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя |
| 6. | Организация обмена опытом работы с КИМами | В течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя |
| 7. | Подбор материала к промежуточной аттестации и пробному экзамену | октябрь Март | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя |
| 8. | Контроль за успеваемостью и посещаемостью обучающихся 9-х, 11-х классов. | В течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя |
| 9. | Проведение консультаций по предметам | В течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя |
| 10. | Консультации для учителей - Нормативно-правовое обеспечение ГИА; - Организационные моменты проведения ГИА-2023; - знакомство с источниками информации, Интернет – ресурсами | В течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя |
| 11. | Обучение на семинарах «Подготовка к ЕГЭ», «Подготовка к ОГЭ» | В течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя |
| 12. | Прохождение курсов по подготовке и проведению итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ при БРИОП | В течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя |

| | | | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 13. | Подготовка ксерокопий паспортов для формирования банка данных | Октябрь – февраль | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя |
| 14. | Мониторинг обученности обучающихся по русскому языку, математике и предметам по выбору | Октябрь апрель | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя |
| 15. | Контроль за посещаемостью уроков, консультаций | В течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя |
| 16. | Проведение индивидуальных консультаций с классными руководителями по вопросам организации и проведения ГИА | В течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя |
| 17. | Проведение ученических собраний по вопросам подготовки и проведения ГИА. | В течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя |
| 18. | Проведение анкетирования обучающихся с целью изучения учебных и профессиональных намерений | октябрь 2019 февраль 2020 | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя |
| 19. | Выявление уровня готовности обучающихся к сдаче ЕГЭ и ОГЭ | В течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя |
| 20. | Организация работы ОУ - по приему заявлений учащихся 11 классов на участие в сочинении, ЕГЭ и ГВЭ - по определению предметов обучающимися 9-х классов для сдачи экзамена по выбору, - по приему заявлений от выпускников 9-х классов о проведении ГИА в форме ГВЭ (в ранние и основные сроки) | ноябрь 2019 январь 2020 декабрь 2020 | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя |
| 21. | Проведение тренировочных диагностических работ по подготовке к ГИА, к сочинению | В течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя |
| 22. | Работа с тестовым материалом по ликвидации пробелов знаний | В течение года | Зам. директора по |

| | | | |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------|
| | | | УВР, классные руководители, учителя |
| 23. | Индивидуальная работа к ЕГЭ и ОГЭ на уроках и во внеурочное время (определение стратегии «зачем я сдаю») | В течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя |
| 24. | Обучение заполнения бланков, проведение тренировочных работ – на всех учебных предметах | В течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя |
| 25. | Определение с помощью учителей – предметников стратегии выполнения КИМов: распределение времени, определение порядка работы | в течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя |
| 26. | Проведение индивидуальных консультаций по вопросам организации ГИА-2019 | в течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя |
| 27. | Мониторинг успеваемости учащихся 9,11 классов, готовность к ЕГЭ и ОГЭ | в течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя |
| 28. | Индивидуальная работа со слабоуспевающими учащимися и учащимися, пропускающими уроки без уважительных причин 9,11 классов | в течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя |
| 29. | Подготовка информационного стенда «ГИА – 2023», размещение информации на сайте | в течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя |
| 30. | Обеспечение психологической поддержки обучающихся при подготовке к ГИА. | в течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя |
| 31. | Дни профориентации «Мое профессиональное образование: перспективы, особенности, возможности» | В течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители, |

| | | | |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| | | | учителя |
| 32. | Мониторинг посещаемости уроков, консультаций учащимися 9-х, 11-х классов | в течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя |
| 33. | Контроль за выполнением программ по учебным предметам, изучаемым в 9-х, 11-х классах | в течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя |
| 3. Работа с родителями | | | |
| 1. | Проведение родительских собраний по вопросам подготовки и проведения ГИА, ознакомление с нормативно-правовой базой | В течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя |
| 2. | Проведение индивидуальных консультаций по вопросам организации, проведения ГИА | В течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя |
| 3. | Работа с родителями слабоуспевающих учащихся 9,11 классов и учащихся пропускающих уроки без уважительных причин | В течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя |
| 3. | Информирование родителей о результатах пробных диагностических работ | В течение недели после проведения работы | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя |
| 4. | Организация сбора заявлений на обработку персональных данных участников ГИА | февраль | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя |
| 5. | Обеспечение психологической поддержки родителей при подготовке к ГИА. | в течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя |
| 6. | Информирование родителей о подготовке к проведению ЕГЭ, ГИА, ходе проведения ЕГЭ, ГИА через размещение информации на стенде и сайте образовательного учреждения | октябрь 2022- май 2023 | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя |