

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МАОУ «СОИЦ № 7»
 С.Х. Очирова
 Приказ № _____ от 22.06.2023 г.



1. 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 Класно-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 2019 – 2020 учебный год	Зам. директора по УВР	
	Степень готовности классных журналов к сдаче в архив.	Зам. директора по УВР	
	Проект учебного плана на 2020-2021 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.	

1. 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.

№ п/п	Направление деятельности Мероприятия	Сроки	Ответственные
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-2019»		Зам. директора по УВР, классные руководители
5.	Заседания методических объединений «Анализ ГИА-2019. Задачи учителя-предметника на 2020 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-2020» 4. Мониторинг подготовки к ГИА-2020»		Зам. директора по УВР, классные руководители
7.	Назначение ответственных за организацию и проведение ГИА, формирование школьной части базы данных участников ЕГЭ и ОГЭ.		

8.	<p>Размещение информации о ГИА на сайте школы, на информационном стенде:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 -о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения), ГИА-11. -о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ГИА-9 по учебным предметам, не включенным в список обязательных, -о сроках проведения ГИА-9, -о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций, -о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9 		Зам. директора по УВР, классные руководители
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-2019, 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- 2019		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,	в течение года	Зам. директора по

	кодификатор). ознакомление с методическими рекомендациями по подготовке обучающихся к ЕГЭ и ОГЭ, ГВЭ		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;	В течение года	Зам. директора по УВР, классные

	- Организационные моменты проведения ГИА-2020; - знакомство с источниками информации, Интернет – ресурсами		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 февраль	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 январь декабрь	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 – 2020», 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- май 2024	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя