




АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 64
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА И.В. ПАНФИЛОВА»
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА ГОРОДА САРАТОВА
410086, г. Саратов, ул.Стахановская, 8, тел./ факс: (845-2) 79-34-13
e-mail: 64school@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «СОШ № 64»

А.Н. Хитун



ПЛАН-ГРАФИК
мероприятий по предупреждению нарушений
порядка проведения ГИА
Муниципального общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная
школа № 64 имени Героя Советского
Союза И.В. Панфилова»
Ленинского района города Саратова
на 2022/2023 учебный год

Пояснительная записка

ЦЕЛИ РАБОТЫ НА 2022/23 УЧЕБНЫЙ ГОД: профилактика нарушений порядка проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших программы основного общего и среднего общего образования

ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- повысить квалификацию педагогических работников;
- применить новые направления и формы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями).

Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

График взаимодействия и консультирования

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|------------------|------------------------------------|
| Организационные мероприятия | | |
| Посещение семей, учащихся, состоящих на различных видах учета | 1 раз в четверть | Классные руководители 1-11 классов |
| Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы | | |
| Открытые уроки/занятия для родителей | 1 раз в четверть | Классные руководители 1-11 классов |
| Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями | Сентябрь, март | Директор |
| Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| Мониторинговые мероприятия | | |
| Опросы: – образовательные установки для вашего ребенка | Август | Заместитель директора по УР |
| – способы взаимодействия с работниками школы | Август | |
| Консультирование и просвещение | | |
| Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей | В течение года | Заместитель директора по УР |
| Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий | В течение года | Педагог-психолог |

| | | |
|--|-----------------|---|
| Групповое консультирование: – «Спрашивали - отвечаем» | Ежемесячно | Заместитель директора по ВР, медицинский работник |
| – «Организация свободного времени подростка»»; | Ноябрь | |
| – «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 9 классов) | Декабрь | |
| - Родительские собрания по теме «Нарушение порядка ГИА» | Октябрь, апрель | Директор, зам. директора по УР, классные руководители |

План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительский собраний

| Тема | Срок | Ответственный |
|--|-----------------------|--|
| Общешкольные родительские собрания | | |
| Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем | Сентябрь | Директор, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР |
| Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года | Декабрь | Заместитель директора по УР, директор, педагог-психолог |
| Классные родительские собрания | | |
| 9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы» | 1 четверть | Классные руководители |
| 1–11 классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения» | 2 четверть | Классные руководители 1–11 классов, педагог-психолог |
| 9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников» | | Заместитель директора по УР, классные руководители 9 и 11 классов |
| 9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации» | 3 четверть | Классные руководители 9 и 11 классов |
| 9 классы: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка» | | Классный руководитель |
| 9–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года» | 4 четверть | Классные руководители 9-11-классов |
| 9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и | | Классный руководитель |

Методическая работа

Организационная деятельность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|-------------------------|--------------------------------------|
| Работа с документами | | |
| Подготовка цифровых материалов для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий | В течение всего периода | Заместитель директора по УР, учителя |
| Уточнение: – графика повышения квалификации и аттестации педагогических работников; | Январь | Заместитель директора по УР |
| – графика аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности | | |
| Экспертиза документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.) | В течение всего периода | Заместитель директора по УР |
| Работа с педагогическими работниками | | |
| Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников | В течение всего периода | Заместитель директора по УР |
| Индивидуальная работа с педагогическими работниками по вопросам ГИА | По запросам | Заместитель директора по УР |
| Групповая работа с педагогическими работниками по Порядку проведения ГИА | октябрь, февраль, май | Заместитель директора по УР |

Педагогические советы

| Тема | Срок | Ответственный |
|---|------------|---------------------------------------|
| Итоговое сочинение | Ноябрь | Заместитель директора по УР |
| Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть | Январь | Заместитель директора по УР |
| Итоговое собеседование | Февраль | Заместитель директора по УР |
| Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть | Март | Заместитель директора по УР |
| Прохождение обучающимися 9-х и 11-х классов к ГИА | Апрель–май | Директор, заместитель директора по УР |

Семинары

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|------------------|--------------|-----------------------------|
| Подготовка к ГИА | Сентябрь–май | Заместитель директора по УР |

АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Контроль деятельности

Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

| Мероприятие | Сроки | Ответственный |
|---|-----------------------------|--|
| Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах | Январь, май | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности | январь, май | Заместитель директора по ВР |
| Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет | | Заместитель директора по УР, классные руководители |
| Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 9–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа | | Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР |
| Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение | | Заместитель директора по УР |
| Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 9–11-х классах | | Март |
| Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос | Заместитель директора по ВР | |
| Опрос родителей об удовлетворенности | Апрель | Заместитель директора по |

| | | |
|-----------------------|--|---------------------------|
| качеством образования | | УР, классные руководители |
|-----------------------|--|---------------------------|

Внутришкольный контроль

| Объекты, содержание контроля | Сроки | Ответственный |
|--|--|---|
| Кадровое направление | | |
| Контроль повышения квалификации работников | В течение года | Заместители директора |
| Проведение анализа уроков по ФГОС | Апрель | Заместитель директора по УР, руководители методических комиссий |
| Контроль оформления учебно-педагогической документации | Декабрь Апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости | Заместитель директора по УР |
| Информационное направление | | |
| Мониторинг содержания сайта | Октябрь. Февраль. Июнь | Директор, заместитель директора по УР |
| Совещание – обсуждение итогов ВШК | Декабрь. Июнь | Директор |
| Контроль за рассмотрением обращений граждан | В течение года | Секретарь |
| Материально-техническое направление | | |
| Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации | В течение года по графикам проверки | Заместитель директора по АХР |
| Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками | В течение года по графику проверки | Заведующий библиотекой |
| Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов | В течение года | Заместитель директора по УР |
| Контроль доступа обучающихся к сети интернет | В течение года | Учитель информатики |
| Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, | В течение года | Педагоги, заместитель директора по АХР |

| | | |
|-----------------------------------|--|--|
| пособий, дидактического материала | | |
|-----------------------------------|--|--|