

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор школы

/Ф. О. Дзагурова/

« 31 » августа 2020 г.

**ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОДГОТОВКЕ И ОРГАНИЗАЦИИ ИТОГОВОГО
КОНТРОЛЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ 2020-2021 УЧЕБНОГО ГОДА**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Исполнитель	Соисполнители
1. Организационно-управленческие мероприятия				
1	Анализ результатов итогового контроля за 2019-2020 учебный год	Июнь-август	ЗД	Руководители М/О
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения итогового контроля: тематическое планирование учителями-предметниками, плана контроля за обученностью и качеством знаний обучающихся в 1-11 классах, изучение программного материала, выносимого на итоговый контроль по результатам учебного года.	Август-сентябрь	ЗД	Замдиректора по УВР
3	Рассмотрение вопросов, отражающих проведение итогового контроля по итогам года на педагогических советах.	Ноябрь-май	ЗД	Руководители М/О
4	Проведение заседаний методических советов по подготовке и проведению итогового контроля по итогам года. Составление КИМ и экспертиза материала для проведения итогового контроля по итогам года.	По плану МС	Дзидоева Ф.Т.	Руководители М/О
5	Проведение заседаний МО учителей-предметников по корректировке планов методической работы. Банка измерителей по предметам.	декабрь, январь, март, апрель	Дзидоева Ф.Т.	Учителя- предметники
6	Рассмотрение вопросов, отражающих проведение итогового контроля по итогам года на совещаниях при директоре, при замдиректора	В течение года	ЗД	

7	Проведение родительских собраний по вопросам организации и проведения итогового контроля по итогам года. Регулярное информирование родителей о результатах уровня обученности, качества знаний обучающихся на классных родительских собраниях, школьных всеобучах.	В течение года	Каргаева И.Э.	Классные руководители
8	Организация ВШК «Работа учителя-предметника в урочное и внеурочное время по подготовке к итоговому контролю по итогам года». Составление графика консультаций.	В течение года	ЗД	Руководители М/О
9	Организация контроля за качеством преподавания, учета знаний обучающихся, выполнение учебных программ, их практической части по предметам.	В течение года	ЗД	Руководители М/О
10	Подготовка справки о качестве проведения и результатах итогового контроля по итогам года	июнь	ЗД	Учителя-предметники
11	Формирование отчётов по результатам итогового контроля по итогам года.	июнь	ЗД	Учителя-предметники

2. Нормативное и ресурсное обеспечение

1	Изучение нормативно-правовой базы по организации и проведению итогового контроля по итогам 2020-2021 учебного года на федеральном, региональном, муниципальном уровнях	Октябрь-май	ЗД	Классные руководители, Учителя-предметники
2	Формирование школьной нормативно-правовой базы по организации и проведению итогового контроля по итогам года	В течение года	ЗД	Руководители М/О
3	Разработка рекомендаций для родителей и учителей по психологической подготовке к итоговому контролю по итогам года	Октябрь	ЗД	Классные руководители

3. Информационное сопровождение

1	Ознакомление обучающихся и их родителей с нормативно-правовой документацией, регламентирующей проведение итогового контроля по итогам года	В течение года	ЗД	классные руководители
---	--	----------------	----	-----------------------

2	Проведение информационно-разъяснительной работы среди родителей обучающихся, находящихся на индивидуальном обучении	В течение года	ЗД	Классные руководители
3	Пополнение школьного сайта информацией об итоговом контроле по итогам 2020-2021 учебного года	В течение года	ЗД	Классные руководители, Учителя-предметники
5	Создание и обеспечение доступа к справочным, информационным и учебно-тренировочным материалам <ul style="list-style-type: none"> ➤ Обновление информационного стенда по подготовке и проведению итогового контроля; ➤ Настенные плакаты; ➤ Графики консультаций в кабинетах учителей-предметников. 	Ноябрь-май	ЗД	Классные руководители Учителя-предметники
6	Выделение рабочего места: <ul style="list-style-type: none"> - в библиотеке для подготовки к итоговому контролю; - в кабинете информатики для обращения к Интернет-ресурсам. 	Ноябрь-май	ЗД	Библиотекарь, учитель информатики