**ПЛАН**

**МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА 2023-2024**

**УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Методическая тема (2023год):**

***«Повышение профессиональной компетентности педагогических работников как условие формирования качества образования в соответствии с ФГОС»***

# Цели методической работы:

повышение качества образования через повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС второго поколения и воспитания обучающихся, подготовленных к жизни в современном мире.

# Основные задачи методической работы:

1. Организация методической работы педагогов, обеспечивающей высокий уровень усвоения программного материала обучающимися.
2. Разработка программы по оказанию методической помощи педагогам в осуществлении проектной и научно-исследовательской работы с учащимися.
3. Освоение новых методов, технологий, способствующих успешному взаимодействию между педагогами и обучающимися при работе над проектами.
4. Повышение заинтересованности педагогических работников в высококачественном труде при организации проектной деятельности.
5. Улучшение качества управления проектами со стороны всех участников образовательных отношений.
6. Внедрение новых программ внеурочной деятельности, которые помогут развить проектные и исследовательские умения учащихся.
7. Приведение в систему работы учителей-предметников по темам самообразования, активизация работы по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
8. Разработка и реализация программы мониторинга успешности учителя, уровня его профессиональной компетентности для повышения результативности работы педагога.
9. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
10. Обеспечение методического сопровождения работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
11. Создание условий для самореализации учащихся в учебно-воспитательном процессе и развития их ключевых компетенций на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.
12. Развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.

**Основные направления деятельности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. *Работа с кадрами*. *Повышение квалификации***  **Цель**: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности  ***Планируемый результат:*** адресная помощь педагогам в повышении квалификации | | | |
| ***1.1. Курсовая переподготовка*** | | | |
| Сроки | Содержание работы | Ответственный | Выход |
| Август | Составление графика прохождения курсов повышения квалификации | Зам. директора по УВР | Перспективный план курсовой переподготовки |
| Сентябрь | Составление перспективного плана повышения квалификации педагогических кадров в связи с  введением ФГОС | Зам. директора по УВР | Перспективный план курсовой  переподготовки |
| В течение года | Составление заявок по прохождению курсов | Руководители МО  Зам. директора по УВР | Организация  прохождения курсов |
| В течение года | Обучение учителей школы на курсах повышения квалификации | Зам. директора по УВР | Свидетельства о  прохождении курсов |
| Сентябрь | Составление перспективного плана повышения квалификации педагогических кадров в связи с  введением Стандартов второго поколения | Зам. директора по УВР | Повышение квалификации |
| Май | Составление отчетов по прохождению курсов | Зам. директора по УВР | Отчет по  прохождению курсов |
| В течение года | Посещение конференций, методических семинаров, мастер-классов | Руководители МО, учителя-  предметники | Обмен опытом, повышение  квалификации |
| ***1.2. Аттестация педагогических работников***  **Цель**: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификации педагогических работников.  **Планируемые результаты:** создание условий для повышения квалификационной категории педагогов школы. | | | |
| Сроки | Содержание работы | Ответственный | Выход |
| Сентябрь | Расстановка кадров: уточнение и  корректировка учебной нагрузки учителей | Директор, зам. директора по УВР | Собеседование |
| Сентябрь | Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2023-2024 учебном году | Зам. директора по УВР | Список  аттестуемых педагогических работников в 2023-  2024 учебном году |
| Сентябрь | Составление перспективного плана  аттестации педагогов школы. | Зам. директора по УВР | Перспективный план аттестации |
| Сентябрь | Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Анализ собственной  педагогической деятельности» | Зам. директора по УВР | Преодоление  затруднений при написании педагогом  самоанализа деятельности |
| Сентябрь - май | Индивидуальные консультации по заполнению заявлений при прохождении аттестации | Зам. директора по УВР | Преодоление  затруднений при написании педагогом  заявлений |
| Сентябрь - май | Оформление методической папки в помощь аттестующимся педагогам. Создание  документальной базы по аттестации | Зам. директора по УВР | Систематизация материалов к  аттестации |
| Сентябрь -  май | Индивидуальные консультации с  аттестующимися педагогами по снятию | Педагог -  психолог | Психологическое  сопровождение |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | тревожности |  | процесса  аттестации |
| Согласно графика | Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения  аттестации | Зам. директора по УВР | Портфолио педагога |
| Согласно графика | Проведение открытых мероприятий педагогами школы - открытые уроки, внеклассные  мероприятия, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами | Аттестующиеся педагоги | Материал для экспертных заключений |
| Сентябрь - май | Оформление педагогической копилки,  портфолио учителя | Аттестующиеся педагоги | Портфолио педагога |
| Сентябрь - декабрь | Оформление стенда по аттестации. | Зам. директора по УВР | Методические материалы для  аттестации |
| Май | Анализ прохождения аттестации учителями в школе в 2022-2023 гг. | Зам. директора по УВР | Аналит.  справка, МС |
| Май | Составление плана аттестации и курсовой подготовки на следующий год. | Зам. директора по УВР | план |
| ***1.3. Обобщение и распространение опыта работы***  **Цель**: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов | | | |
| *Сроки* | *Содержание работы* | *Ответственный* | *Выход* |
| В течение года | Описание передового опыта | Учителя-  предметники | Материалы опыта |
| В течение года | Оформление портфолио | Учителя- предметники | Представление портфолио на конкурсы «Мое портфолио»,  заседание МС |
| В течение года | Оформление методической копилки, создание буклетов, презентаций | Учителя- предметники  Руководители МО | Конспекты, тезисы, доклады |
| В течение года | Представление опыта на заседаниях МО | Руководители  МО, учителя- предметники | Выработка  рекомендаций для внедрения |
| В течение года | Представление опыта на методическом совете | Руководители МО | Решение о распространении опыта педагогов  школы |
| В течение года | Показ практического применения опыта и разработка рекомендаций по его внедрению | Руководители МО | Рекомендации для  распространения опыта |
| ***1.4.Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами***  ***Цель:*** *разработка индивидуальных мер по профессиональному становлению молодых учителей* | | | |
| *Сроки* | *Содержание работы* | *Ответственный* | *Выход* |
| Август – сентябрь | Закрепление наставников за прибывшими в школу молодыми специалистами. | Директор, зам. директора по УВР | Оказание  методической помощи |
| Сентябрь  В течение года | 1. **Организационные мероприятия:**   -знакомство с задачами школы;  -назначение наставничества:  -знакомство с оформлением документации.   1. **Школа молодого учителя:**  * ознакомление с нормативно - правовой   документацией по правам и льготам молодых специалистов;   * изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность; * инструктаж о ведении школьной   документации (заполнение классных журналов, | Директор, зам. директора по УВР, ВР,  учителя - наставники | Оказание  методической помощи  Ознакомление с методикой преподавания и выявление  профессиональных |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | проверка тетрадей, дневников обучающихся);   * помощь в составлении рабочих программ по предмету; * помощь в составлении плана воспитательной работы, внеклассных   мероприятий и классного руководителя.  3. **Консультации** для молодых учителей по вопросам:   * оформление классного журнала; * работа с личными делами учащихся; * подготовка к уроку; * мониторинговые исследования анализа учебного процесса; * методики изучения нового материала; * использование ТСО; * самостоятельная работа учащихся на уроках.  1. **Практикум** по разработке рабочих программ по предмету. 2. Выбор темы по самообразованию 3. Посещение уроков с целью оказания   методической помощи молодым специалистам.   1. Анализ результатов посещения уроков |  | затруднений |
| Декабрь Апрель | 1. Анкетирование на выявление   профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе.   1. Подведение итогов стажировки.   **Методическая выставка достижений молодого педагога.**   1. Отчеты наставников о работе с молодыми   педагогами. | Учителя- наставники | Результативность занятий ШМУ и работы наставников |
| ***2. Предметные олимпиады, конкурсы***  Цель: развитие интересов и раскрытие творческого потенциала учащихся | | | |
| ***Сроки*** | *Содержание работы* | *Ответственный* | *Выход* |
| Сентябрь - Октябрь | Первый (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников | Учителя- предметники Руководители МО Зам. директора по УВР | Активизация познавательных интересов и творческой  активности учащихся |
| Октябрь | Анализ результатов олимпиад первого (школьного) этапа Всероссийской олимпиады  школьников |
| Ноябрь - декабрь | Второй (муниципальный) этап Всероссийской олимпиады школьников | Зам. директора по УВР Учителя- предметники  Руководители МО | Активизация познавательных интересов и творческой  активности учащихся |
| Декабрь | Анализ результатов олимпиад второго (муниципальный) этапа Всероссийской олимпиады школьников | Зам. директора по УВР | Выработка рекомендаций в адрес педагогов |
| Январь | Третий (региональный) этап Всероссийской олимпиады школьников | Зам. директора по УВР | Активизация познавательных интересов и творческой  активности учащихся |
| В течение года | Участие в дистанционных предметных олимпиадах и конкурсах | Зам. директора по УВР, ИКТ | Активизация познавательных интересов и творческой  активности учащихся |
|  | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***3. Методические семинары***  Цель: Практическое изучение вопросов, являющихся проблемными для педагогов | | | | |
| *Сроки* | *Содержание работы* | | *Ответственный* | *Выход* |
| Сентябрь | Проектирование рабочей программы в  условиях реализации ФГОС ООО, НОО в 1-6 классах» | | Администрация | Повышение уровня знаний педагогов в области методики преподавания Повышение  теоретических знаний педагогов |
| Февраль | Организация работы педагогического коллектива в образовательном учреждении по внедрению Профстандарта | | Администрация |
| ***4. Методические советы***  **Цель**: Реализация задач методической работы на текущий учебный год | | | | |
| Сроки | | Содержание работы | Ответственный | Выход |
|  | | **Заседание первое (установочное).** |  |  |
|  | | **1.** Утверждение нового МС, распределение обязанностей. |  |  |
| Сентябрь | | 1. Анализ методической работы за 2022- 2023 учебный год и задачи на 2023 - 2024 учебный год. 2. Обсуждение плана методической работы школы, планов работы МС, МО на 2023/2024 учебный год, тем по   самообразованию.   1. Утверждение рабочих программ, элективных курсов, факультативов. 2. Утверждение плана проведения предметных недель (декад), подготовки учащихся к олимпиаде | Члены МС Руководители МО | Обеспечение  выполнения задач плана  методической работы |
|  | | **6.** Развитие творческих способностей школьников.  Работа с одаренными детьми в школе.   1. Курсовая переподготовка и аттестация   педагогических кадров в 2023-2024 уч.году |  |  |
|  | | **Заседание второе.** |  | Обеспечение  выполнения задач плана  методической работы.  Отслеживание посещаемости и качества ведения занятий  Качество и результативность проведения  мероприятий,  выполнения плана |
| Ноябрь | | 1. О проблемах преемственности в 5 классе. Адаптация пятиклассников. 2. Итоги мониторинга учебного процесса за первую четверть. | Члены МС Руководители МО |
|  | | 3. Создание творческой группы по подготовке к тематическому педсовету по учебной работе. |  |
| Январь | | **Заседание третье.**   1. Результативность методической работы школы за I полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей. 2. Итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие. | Зам. директора по УВР  Учителя – предметники Руководители МО | Обеспечение  выполнения задач плана  методической работы |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Март | | | **Заседание четвертое.**   1. Итоги мониторинга учебного процесса за третью четверть. 2. Утверждение графика административных контрольных работ на IV четверть 2023- 2024 уч. года. 3. Организация и проведение ВПР в школе. | | Зам. директора по УВР  Учителя – предметники Руководители МО | | Обеспечение  выполнения задач плана  методической работы | |
| Май | | | **Заседание пятое.**   1. Итоги мониторинга учебного процесса за IV четверть, год. 2. Подведение итогов аттестации, курсовой системы повышения квалификации педагогических кадров школы за 2023/2024 учебный год. 3. Анализ методической работы школы за второе полугодие, год. 4. Визитная карточка МО: анализ работы за 2023-2024 учебный год и планирование работы МО на следующий учебный год. 5. Результаты работы МС. Обсуждение и утверждение проекта методической работы на 2024-2025 уч. год. | | Зам. директора по УВР  Учителя – предметники Руководители МО | | Обеспечение  выполнения задач плана  методической работы  Анализ  методической работы и  предварительный план на  следующий учебный год | |
| ***5. Диагностика деятельности педагогов***  Цель: совершенствование непрерывного процесса диагностики труда учителей | | | | | | | | |
| Сроки | | | Содержание работы | | Ответственный | | Выход | |
| В течение года | | | Составление банка данных. Заполнение профессиональных карточек педагогов. | | Зам. директора | | Банк данных.  Профессиональные карточки педагогов | |
| В течение года | | | Выявление трудностей и лучшего опыта в работе педагогов | | Зам. директора Руководители МО | | Диагностические карты по изучению трудностей и  лучшего опыта в работе учителей | |
| Весь период | | | Посещение уроков, элективных, факультативных курсов.  Посещение внеклассных мероприятий, занятий кружков | | Зам. директора Руководители МО | | Мониторинг | |
| ***6. Предметные недели***  Цель: развитие интересов и раскрытие познавательного и творческого потенциала учащихся | | | | | | | | |
| Сроки | | | Содержание работы | | Ответственный | | Выход | |
| Февраль | | | Предметная неделя  физкультуры | | Учителя- предметники | | Аналит. справка | |
| Ноябрь | | | Предметная неделя русского языка и литературы | | Учителя- предметники | | Аналит. справка | |
| Март | | | Предметная неделя начальных классов | | Учителя- предметники | | Аналит. справка | |
| Май | | | Предметная неделя истории и обществознания | | Учителя- предметники | | Аналит. справка | |
| ***7. Тематические педсоветы***  **Цель:** выявление проблем образовательного процесса в школе, поиск решения, подведение итогов работы педагогического коллектива. | | | | | | | | |
| Сроки | | | Содержание работы | | Ответственный | | Выход | |
| Сентябрь | | | «Анализ работы педагогического коллектива за 2023 /2024 учебный год. Задачи, стоящие перед школой в  2023/2024 учебном году» | | Директор | | Протокол, решение педсовета | |
| Ноябрь | | | Педсовет по учебной работе | | Зам. директора по УВР | | Протокол, решение педсовета | |
| Февраль | | | Педсовет по воспитательной работе | | Зам. директора по ВР | | Протокол, решение педсовета | |
| Апрель | | | Педсовет по ИКТ | | Зам.  директора по ИКТ | | Протокол, решение педсовета | |
| Май | | | «О переводе учащихся начальной школы».  «Об окончании 2-4, 5-6 классами учебного года». | | Директор, зам. директора по УВР | | Протокол, решение педсовета | |
| Июнь | | | Подготовка школы к новому учебному году | | Директор, зам. директора по УВР, завхоз | | Протокол, решение педсовета | |
| ***8. Работа школьного методического объединения***  **Цель:** дальнейшее развитие и совершенствование методического обеспечения и роста профессионального мастерства педагогов, методическая поддержка деятельности педагогов по совершенствованию качества образования | | | | | | | | |
| Сроки | | | Содержание работы | | Ответственный | | Выход | |
| Сентябрь | | | Приоритетные задачи МР в 2023 – 2024 учебном году и отражение их в планах  методического объединения. Планирование  работы на год. | | Руководители МО | | План работы | |
| В течение года | | | Темы самообразования. Работа над темой самообразования | | Руководители МО, учителя- предметники | | Отчет | |
| В течение года | | | Организация участия и проведения предметных недель | | Руководители МО | | Протокол | |
| В течение года | | | Взаимопосещение уроков и их анализ | | Руководители МО, учителя- предметники | | Анализ уроков | |
| В течение года | | | Новинки научно-методической литературы | | Руководители МО, учителя-  предметники | | Обмен опытом | |
| В течение года | | | Обмен опытом по различным вопросам воспитания и обучения. | | Руководители МО, учителя- предметники | | Обмен опытом | |
| Сентябрь - декабрь | | | Проведение школьного, муниципального, регионального тура предметных олимпиад | | Руководители МО | | Отчет по олимпиадам | |
| Январь | | | Анализ результатов полугодовых контрольных работ.  Выполнение государственных программ по  предметам. | | Руководители МО | | Отчет | |
| Апрель-май | | | Подготовка контрольных работ для учащихся. | | Руководители МО, учителя-  предметники | | Контрольные материалы | |
| В течение года | | | Школьные конкурсы | | Руководители МО, учителя- предметники | | Протокол | |
| В течение года | | | Участие в федеральных и международных интеллектуальных играх, конкурсах. | | Руководители МО, учителя- предметники | | Методические материалы | |
| В течение года | | | Результативность деятельности МО | | Руководители МО | | Отчет по итогам четвертей | |
| Май | | | Анализ результатов работы за год. Отчет о  работе над методической темой. Отчет о выполнении плана работы МО. | | Руководители МО | | Отчет | |
| ***9. Работа по преемственности начальной и основной школы***  **Цель:** улучшить адаптационный период перехода из начальной школы в среднее звено | | | | | | | | |
| Сроки | | | Содержание работы | | Ответственный | | Выход | |
| Сентябрь - октябрь | | | Изучение личностных особенностей обучающихся 5 класса | | Соц. педагог, классный  руководитель | | Наблюдение  Анкетирование | |
| Сентябрь - октябрь | | | Посещение уроков в 5 классе учителями начальной школы, администрацией | | Администрация Учителя - предметники | | Корректировка  методов и приемов работы учителей основной школы. | |
| В течение года | | | Работа с родителями 5-классников. Доведение информации об особенностях адаптационного периода и выработка единых требований к  детям. | | Администрация Классный руководитель | | Протокол собрания | |
| Ноябрь | | | Подведение итогов работы по преемственности между начальной и основной школой. Разработка единых требований к обучающимся. | | Администрация Учителя - предметники Классный  руководитель | | Совещание при директоре | |
| ***10. Работа по реализации и введению ФГОС НОО, ООО***  **Цель:** внедрение и реализация новых федеральных государственных образовательных стандартов в образовательный процесс школы | | | | | | | | |
| Сроки | | | Содержание работы | | Ответственный | | Выход | |
| В течение года | | | Изучение нормативных документов | | Зам. директора по  УВР | |  | |
| В течение года | | | Корректировка ООП НОО и ООО | | Зам. директора по УВР, ВР, ИКТ,  руководители МО, учителя-  предметники | |  | |
| Август -  сентябрь | | | Разработка и утверждение учебно-  методических материалов, учебных программ | | Зам. директора по  УВР | |  | |
| Август - сентябрь | | Разработка и утверждение рабочих программ организации внеурочной деятельности в 1 – 4 и 5-6-х классах | | Зам. директора по ВР | |  | | |
| В течение года | | Обеспечение курсовой подготовки педагогов по ФГОС | | Зам. директора по УВР | |  | | |
| В течение года | | Реализация ФГОС НОО и ООО в 5-6-х классах | | Руководители МО, учителя- предметники | |  | | |
| В течение года | | Организация проектной деятельности в начальной школе и 5-6-х классах | | Классные руководители и учителя-  предметники | |  | | |
| Апрель | | Мониторинг формирования общеучебных  умений и навыков учащихся начальной школы и 5-6-х классов в соответствии с  требованиями ФГОС. | | Зам. директора по УВР  Руководители МО, учителя- предметники | |  | | |
| **11. Работа с учащимися**  **Цель:** выявление одарѐнных детей и создание условий, обеспечивающих их оптимальное развитие.  **Задачи:**   * освоение эффективных форм организации образовательной деятельности учащихся; * выявление и накопление успешного опыта работы педагогов в данном направлении; * обеспечение возможности творческой самореализации учащихся школы   **Планируемый результат:** поддержка творческого ученичества, расширение сети олимпиад и конкурсов школьников, формирование творческих компетентностей учащихся.   * 1. ***Предметные олимпиады, конкурсы***   Цель: развитие интересов и раскрытие творческого потенциала учащихся | | | | | | | | |
| Сроки | | Содержание работы | | Ответственный | | Выход | | |
| Сентябрь | | Разработка плана работы с одарѐнными детьми. | | Руководитель | | План работы | | |
| Сентябрь | | Пополнить банк данных одаренных и высокомотивированных учащихся | | Руководители МО, педагоги дополнительного образования | | Обновлен банк данных об одаренных  и высокомотивиров анных учениках | | |
| Октябрь | | Подготовить программу работы  с обучающимися, имеющими высокую учебную мотивацию | | Заместитель  директора по УВР | | Подготовлена и утверждена программа.  Учителя работают по программе.  В течение года зам. директора контролирует  мероприятия | | |
| Октябрь | | Подготовить программу работы с  обучающимися, имеющими низкую учебную мотивацию | | Зам. директора по УВР | | Подготовлена и утверждена программа.  Учителя работают по программе.  В течение полугодия  замдиректора контролирует  мероприятия | | |
| В течение года | | Подготовить план конкурсов, в которых будут участвовать обучающиеся | | Руководители МО, педагоги  дополнительного образования | | Разработан план конкурсов.  Руководители  конкурсных проектов подготовили учеников к  конкурсам | | |
| Сентябрь – декабрь | | | Разработать индивидуальные образовательные траектории для высокомотивированных  и одаренных учащихся (по необходимости) | | Руководители МО, классные руководители, педагоги  дополнительного образования | | Скорректировано содержание  индивидуальных образовательных траекторий.  Учителя заполнили и проанализировал и вместе  с учениками и родителями  индивидуальные траектории.  Педагоги провели работу  по повышению результатов  школьников | | |
| Сентябрь | | | Составить план подготовки к ВсОШ с учетом результатов прошлого учебного года | | Зам. директора по УВР | | Разработан план. Учителя подготовили  учеников к ВсОШ | | |
| Сентябрь – январь | | | Организация и проведение I этапа  Всероссийской олимпиады школьников, участие во II и III этапах ВсОШ | | Зам. директора по УВР  Руководители  МО, учителя- предметники | | Протокол | | |
| В течение года | | | Проведение предметных недель | | Руководители МО, учителя- предметники | | Творческий отчет | | |
| В течение года | | | Международные конкурсы | | Зам. дир. по УВР, ИКТ,  руководители МО, учителя- предметники | | Протокол | | |
| В течение года | | | Всероссийские предметные олимпиады | | Зам. директора по УВР, ИКТ,  руководители МО, учителя-  предметники | | Протокол | | |
| **2. Контроль образовательных результатов обучающихся**  Цель: улучшение состояния общеучебной подготовки учащихся путем выявления проблем и целенаправленной коррекционной работы | | | | | | | | | |
| **2.1. Качество образовательных результатов на ВПР** | | | | | | | |
| Сентябрь – октябрь | | Проанализировать с педагогами результаты ВПР прошлого года.  Включить в содержание уроков задания,  аналогичные заданиям ВПР, чтобы повысить результаты учащихся на проверочных работах | | Зам. директора по УВР | | Обучающиеся ознакомлены с типовыми  заданиями и  выполняют задания ВПР | |
| **2.2. Стартовые возможности обучающихся при переходе на новый уровень общего образования** | | | | | | | |
| Сентябрь | | Подготовить комплекс диагностических процедур для стартовой диагностики обучающихся 5-х классов | | Зам. директора по УВР. | | Подготовлены  диагностические работы.  Стартовые  возможности выявлены. | |
| Сентябрь | | Провести стартовую диагностику в 5-х классах | | Зам. директора по УВР, учителя- предметники | | Разработан приказ о проведении  стартовой  диагностики | |