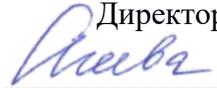


Утверждаю:

 Директор МБОУ СОШ №19
Агеева О.Е.

План

мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации.

(Дорожная карта организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в МБОУ СОШ №19)

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1. Анализ проведения ГИА–9 и ГИА–11 в 2022 году			
1.1	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации - о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; - анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2021-2022гг;	январь-май	директор школы, зам. директора по УВР
1.2	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ГИА в 2020-2021 учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на 2021-2022 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2021-2022 году	в течение года	директор школы зам. директора по УВР
2. Меры по повышению качества преподавания учебных предметов			
2.1	Организация работы с обучающимися, которые не получили аттестат об основном общем образовании (индивидуальные занятия, консультации). Подготовка их к передаче ГИА–9 по учебным предметам в сентябрьские сроки	июль–сентябрь 2021	директор школы, зам.директора по УВР

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
2.2	Организация участия педагогов в мероприятиях по повышению квалификации кадров.	в течение года	зам.директора по УВР
2.3	Организация консультаций для обучения лиц, привлекаемых к проведению ГИА	сентябрь - май	зам.директора по УВР
2.4	Организация посткурсового сопровождения учителей, повысивших квалификацию, оказание им методической поддержки	в течение одного года	Директор школы, зам.директора по УВР, руководители ШМО
2.5	Формирование блока практических семинаров, мастер-классов для педагогов по повышению уровня обучения школьников на всех ступенях образования и навыков выполнения экзаменационных работ выпускниками	сентябрь - май	зам. директора по УВР, руководители ШМО
2.6	Организация участия школ во Всероссийских проверочных работах (4,5,6,7,8, 11 кл.)	март-май 2022	администрация школы, руководители ШМО, преподаватели предметники
2.7	Оказание методической и консультационной поддержки учителям-предметникам: организация участия педагогов в вебинарах для учителей по повышению качества предметного образования.	ежемесячно	зам.директора по УВР, руководители ШМО
2.8	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ГИА; - консультирование педагогов по вопросам ГИА	в течение года	зам. директора по УВР, руководители ШМО
2.9	Трансляция эффективных педагогических практик: размещение на страницах сайта инновационного педагогического опыта учителей по повышению качества образовательных достижений учащихся, по совершенствованию подготовки учащихся к ГИА – 9, ГИА – 11		зам.директора по УВР, оператор ЭВМ
3. Нормативно-правовое обеспечение			

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
3.1	Подготовка нормативных правовых актов школы в соответствии с действующим законодательством по организации и проведению:		
3.1.1	ГИА–9: – подготовка кандидатов в состав государственной экзаменационной комиссии г. Яровое для проведения ГИА–9; – определение персонального списка лиц, привлекаемых к проведению ГИА–9 (ассистенты, организаторы); – ознакомление со сроками и местами регистрации на прохождение государственной итоговой аттестации по образовательным программам ГИА– 9.	февраль 2022 март 2022 ноябрь 2021	директор школы, зам.директора по УВР
3.1.2	ГИА–11: – составление персонального списка лиц, привлекаемых к проведению ГИА–11 (ассистенты, организаторы);	февраль 2022	директор школы, зам.директора по УВР
3.2	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации - о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; - анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2021-2022 гг.	январь-май	директор школы, зам. директора по УВР
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	сентябрь-октябрь	зам. директора по УВР, кл. руководители
3.4	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2021-2022 учебном году	июль	директор школы, зам. директора по УВР
4. Обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА			
4.1	Организация участия в вебинарах для лиц, ответственных за проведение ГИА–9 и ГИА–11 по актуальным вопросам организации и проведению ГИА–9 и ГИА–11	ежемесячно	зам.директора по УВР

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
4.1.1	на муниципальном уровне обучение с последующим тестированием для проведения ГИА–9: – организаторов ППЭ ГИА–11: – организаторов ППЭ	январь-апрель 2022	Директор школы
4.1.2	Организация инструктажей о порядке проведения ГИА–9, ГИА–11 с лицами, привлекаемыми к проведению ГИА–9, ГИА–11	для ГИА–9: апрель, май, сентябрь 2022 для ГИА–11: февраль, май, сентябрь 2022	директор школы, зам.директора по УВР
5. Организационное сопровождение ГИА–9 и ГИА–11			
5.1	Организация и подготовка к проведению ГИА – 9 в сентябре 2021 года	август 2021 года	зам.директора по УВР
5.2	Сбор предварительной информации о планируемом количестве участников ГИА–9, ГИА–11 в 2022 году из числа выпускников МБОУ СОШ №19 текущего учебного года с указанием предварительного выбора задаваемых предметов.	до 30 декабря 2021	зам.директора по УВР
5.3	Формирование сведений для передачи в региональную информационную систему обеспечения проведения ГИА–9, ГИА–11 в соответствии со сроками, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 года № 755: – списка ППЭ; – аудиторий ППЭ; – кандидатов в состав членов ГЭК; – руководителя ППЭ; – организаторов ППЭ; – технических специалистов ППЭ.	в соответствии с Порядком проведения ГИА–9 и ГИА–11, графиком ФЦТ	директор школы, зам.директора по УВР

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
5.4	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации	сентябрь-декабрь	кл. руководители
5.5	Подготовка выпускников 9-х классов к государственной (итоговой) аттестации: - проведение собраний учащихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий.	сентябрь-май	зам. директора по УВР кл. руководители учителя-предметники зам. директора по УВР, учителя-предметники
5.6	Организация и проведение итогового сочинения (изложения):	в соответствии с приказом	директор школы, зам.директора по УВР
	– организация и проведение итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки	в соответствии с приказом	директор школы, зам.директора по УВР
5.7	Организация и проведение итогового собеседования:	в соответствии с приказом	директор школы, зам.директора по УВР
	– организация и проведение итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки	в соответствии с приказом	директор школы, зам.директора по УВР
5.8	Организация и проведение родительских собраний по информированию родительской общественности по вопросам ГИА-9 и ГИА-11 2022 год.	в течение года	директор школы, зам.директора по УВР, классные руководители
5.9	Формирование списка общественных наблюдателей для проведения ГИА–9 и ГИА–11	февраль 2022	зам.директора по УВР
5.10	Организация и проведение общественного смотра и пробных экзаменов для выпускников школ по предметам	Декабрь, апрель	директор школы, зам.директора по УВР, учителя-предметники
5.11	Подача заявлений обучающихся 9, 11-х классов на экзамены	январь-февраль	зам. директора по УВР, кл.руководители
5.12	Подготовка списка обучающихся 9, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	сентябрь-февраль	зам. директора по УВР, психолог, кл. руководители

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
5.13	Подготовка и выдача уведомлений на ЕГЭ и ОГЭ для выпускников, допущенных к ГИА.	май	зам. директора по УВР
5.14	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	май-июнь	зам. директора по УВР, кл. руководители
5.15	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ГИА	июнь	зам. директора по УВР, кл. руководители
6. Мероприятия по информационному сопровождению ГИА			
6.1	Оформление и обновление информационных стендов с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11-х классов в 2021-2022 учебном году	в течение года	зам. директора по УВР, кл. руководители, учителя-предметники
6.2	Организация и размещение информационного стенда для выпускников школы	в течение года	зам.директора по УВР
6.3	Рассмотрение вопросов подготовки к ГИА–9 и ГИА–11 на совещаниях при директоре и Педагогическом Совете, заседаниях Управляющего Совета	в течение года	директор школы, зам.директора по УВР
6.4	Проведение: – родительских собраний в общеобразовательных организациях города; – консультаций, встреч с выпускниками 9-х, 11-х классов и их родителями (законными представителями)	в течение года	директор школы, зам.директора по УВР
6.5	Изучение рекомендаций по проведению информационно-разъяснительной работы ГИА–9, ГИА–11 в 2021 году, размещения соответствующей информации на сайте школы	ноябрь 2020	зам.директора по УВР, ответственный за ведение сайта
6.6	Организация работы школьного психолога по вопросу подготовки обучающихся к ГИА – 9 и ГИА - 11	в течение года	зам.директора по УВР, психолог школы
6.7	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	в течение года	зам. директора по УВР, оператор ЭВМ