

Утверждаю
 директор Ю. Д. Козырь
 «Нарышкинская СОШ»

**План
 мероприятий по организации и проведению государственной итоговой аттестации
 выпускников по образовательным программам основного общего и среднего общего
 образования в 2021-2022 учебном году
 МКОУ «Нарышкинская СОШ»**

№ 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	Заместитель директора по УВР
2.	Доведение нормативно-правовой базы и инструкций Роспотребнадзора до всех участников образовательного процесса	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители
3.	Издание приказов по школе по вопросам связанным с государственной итоговой аттестацией	В течение года	Директор
II. Организационные мероприятия			
1.	Совещание при директоре «Итоги ГИА-2020 в сравнении со школами Тепло-Огаревского района»	Август	Заместитель директора по УВР
2.	Совещания при директоре 1. «Устное собеседование – допуск к ГИА в 9 классе, нормативно-правовое обеспечение» 2. «Нормативно-правовое обеспечение ГИА-2019» 3. «Мониторинг подготовки к ГИА-2019»	Октябрь 2020-апрель 2022	Заместитель директора по УВР
4.	Назначение ответственных за организацию и проведение ГИА, формирование школьной части региональной базы данных участников ЕГЭ и ОГЭ.	Октябрь	Заместитель директора по УВР
5.	Размещение информации о ГИА на сайте школы, на информационном стенде: -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	Не позднее, чем за два месяца до дня проведения итогового сочинения (изложения); не позднее, чем за два месяца до завершения срока подачи заявления; не позднее, чем за месяц до завершения срока подачи заявления; не позднее, чем за месяц до начала экзаменов;	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт

	-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	- не позднее, чем за месяц до дня проведения итогового сочинения (изложения), начала экзаменов - до 31 декабря - до 1 апреля; - до 20 апреля; - до 20 апреля.	
6.	Подготовка справочных информационных и учебно – тренировочных материалов и оформление доступа к информационным ресурсам (стенд, размещение на сайте)	В течение года	Заместитель директора по УВР
7.	Формирование базы данных выпускников 9-х классов, 11-х классов	Октябрь 2021 Февраль 2022	Заместитель директора по УВР, классные руководители
8.	Подготовка материалов для проведения тренировочных работ	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
9.	Организация и проведение репетиционного сочинения (изложения) в 11 классе	Октябрь	Заместитель директора по УВР
10.	Проведение тренировочных диагностических работ по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ.	Январь Февраль	Заместитель директора по УВР
11.	Проведения ГИА (сочинение, изложение) в соответствии с расписанием утвержденным Рособназором	Декабрь 2021, февраль, май 2022	Заместитель директора по УВР
12.	Организация репетиционного тестирования в форме ЕГЭ и ОГЭ с использованием бланков регистрации и бланков ответов	Март	Заместитель директора по УВР
13.	Сбор информации об общественных наблюдателях на ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ.	Апрель	Классные руководители, Заместитель директора по УВР
14.	Заполнение и выдача уведомлений на ГИА	Май,июнь	Заместитель директора по УВР
15.	Педсовет по допуску обучающихся к итоговой аттестации	До 25 мая 2022	Заместитель директора по УВР
16.	Работа с обучающимися по подаче апелляций	Май – июль	Заместитель директора по УВР
17.	Участие выпускников в ГИА в ранние и основные сроки	Апрель – июнь	Классные руководители
18.	Подготовка справки о качестве проведения и результатах ГИА	Июнь – август	Заместитель директора по УВР
19.	Обновление информации на сайте по организации и проведению ЕГЭ-2020, работе телефонов «горячей линии» по вопросам ГИА.	В течение года	Заместитель директора по УВР
20.	Ознакомление с результатами ЕГЭ и ОГЭ.	По мере получения результатов	Заместитель директора по УВР, классные руководители
21.	Анализ результатов ЕГЭ, ОГЭ- 2020	Июнь-сентябрь	Заместитель директора по

			УВР
III. Работа с педагогическим коллективом			
1.	Изучение и анализ КИМов итоговой аттестации в форме ЕГЭ и ОГЭ (спецификатор, кодификатор). ознакомление с методическими рекомендациями по подготовке обучающихся к ЕГЭ и ОГЭ, ГВЭ	В течение года	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	Учителя – предметники
3.	Контроль за прохождением программного материала и выполнением программы	В течение года	Заместитель директора по УВР
4.	Анализ результатов пробных экзаменов в форме ЕГЭ, ОГЭ	Январь, февраль, март,	Заместитель директора по УВР
5.	Проведение тренингов по решению КИМов.	В течение года	Учителя – предметники
6.	Организация обмена опытом работы с КИМаи	В течение года	Учителя – предметники
7.	Подбор материала к промежуточной аттестации и пробному экзамену	Февраль-март	Заместитель директора по УВР
8.	Контроль за успеваемостью и посещаемостью обучающихся 9-х, 11-х классов.	В течение года	Учителя – предметники, классные руководители, заместитель директора по ВР
9.	Проведение консультаций по предметам	В течение года	Учителя – предметники
10.	Консультации для учителей - Нормативно-правовое обеспечение ГИА; - Организационные моменты проведения ГИА-2019; - знакомство с источниками информации, Интернет – ресурсами	В течение года	Заместитель директора по УВР
11.	Обучение на семинарах «Подготовка к ЕГЭ», «Подготовка к ОГЭ»	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя – предметники
IV. Работа с классными руководителями			
1.	Подготовка ксерокопий паспортов для формирования банка данных	Октябрь – февраль	Заместитель директора по УВР, классные руководители
2.	Мониторинг обученности обучающихся по русскому языку, математике и предметам по выбору	Октябрь апрель	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
3.	Контроль за посещаемостью уроков, факультативов	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители
4.	Проведение индивидуальных консультаций с классными руководителями по вопросам организации и проведения ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
V. Работа с обучающимися			
1.	Проведение ученических собраний по вопросам подготовки и проведения ГИА.	В течение года	Заместитель директора по УВР
2.	Проведение анкетирования обучающихся с целью изучения учебных и профессиональных намерений	Октябрь 2021 февраль 2022	Заместитель директора по УВР, ВР, педагог-психолог
3.	Выявление уровня готовности обучающихся к	В течение года	Заместитель директора по

	сдаче ЕГЭ и ОГЭ		УВР, учителя – предметники
4.	Организация работы ОО - по приему заявлений обучающихся 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 2021 январь 2022 январь 2022 декабрь 2021-январь 2022	Заместитель директора по УВР
5.	Проведение тренировочных диагностических работ по подготовке к ГИА, к сочинению, устному русскому	В течение года	Учителя – предметники
6.	Работа с тестовым материалом по ликвидации пробелов знаний	В течение года	Учителя – предметники
7.	Индивидуальная работа по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ на уроках и во внеурочное время (определение стратегии «зачем я сдаю»)	В течение года	Учителя – предметники
8.	Обучение заполнения бланков, проведение тренировочных работ – на всех учебных предметах	В течение года	Учителя – предметники
9.	Определение с помощью учителей – предметников стратегии выполнения КИМов: распределение времени, определение порядка работы.	В течение года	Учителя – предметники
10.	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам организации ГИА-20	В течение года	Заместитель директора по УВР
11.	Мониторинг успеваемости учащихся 9,11 классов, готовность к ЕГЭ и ОГЭ	В течение года	Заместитель директора по УВР
12.	Индивидуальная работа со слабоуспевающими обучающимися и учащимися, пропускающими уроки без уважительных причин 9,11 классов	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители
13.	Подготовка информационного стенда «ГИА – 2020», размещение информации на сайте	В течение года	Заместитель директора по УВР
14.	Обеспечение психологической поддержки обучающихся при подготовке к ГИА.	В течение года	Педагог-психолог
15.	Дни профориентации «Мое профессиональное образование: перспективы, особенности, возможности»	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог
16.	Мониторинг посещаемости уроков и факультативов учащимися 9-х, 11-х классов	в течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители
17.	Контроль за выполнением программ по учебным предметам, изучаемым в 9-х, 11-х классах	в течение года	Заместитель директора по УВР
VI. Работа с родителями			
1.	Проведение родительских собраний по вопросам подготовки и проведения ГИА, ознакомление с нормативно-правовой базой	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители
2.	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам организации, проведения ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
3.	Работа с родителями слабоуспевающих обучающихся 9,11 классов и обучающихся пропускающих уроки без уважительных причин	В течение года	Заместитель директора по УВР, УВР, классные руководители
3.	Информирование родителей о результатах	В течение недели после	Классные руководители

	пробных диагностических работ	проведения работы	
4.	Организация сбора заявлений на обработку персональных данных участников ГИА	Февраль	Заместитель директора по УВР
5.	Обеспечение психологической поддержки родителей при подготовке к ГИА.	В течение года	Педагог-психолог
6.	Информирование родителей о подготовке к проведению ЕГЭ, ГИА, ходе проведения ЕГЭ, ГИА через размещение информации на стенде и сайте образовательного учреждения	Октябрь 2021- май 2022	Заместитель директора по УВР, классные руководители

Пронумеровано, прошитуровано
и скреплено печатью

3 (мкл)

Директор МКОУ «Нарынская СОШ»

(подпись)

Ю.Д. Козыр.

