План мероприятий по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации в МБОУ СОШ п.Сеймчан в 2022-2023 учебном году

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Основные мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| **I. Нормативное и ресурсное обеспечение**  |
| 1 | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестацииучителями, учащимися и их родителями | В течение года | Директор, ЗУВР, кл. рук. |
| 2 | Разработка и совершенствование нормативной базы школы, регламентирующей проведение итоговой аттестации в школе | Сентябрь - декабрь | Зам. дир. |
| 3 | Первичное анкетирование: сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов в форме ЕГЭ, ОГЭ | Ноябрь  | ЗУВР |
| 4 | Формирование информационной базы выпускников 9, 11, 12УКП классов | Ноябрь  | ЗУВР |
| 5 | Организация тренировочного тестирования учащихся III ступени по материалам ЕГЭ прошлых лет | Декабрь | Зам.директора |
| 6 | Организация тренировочного тестирования учащихся II ступени | Декабрь | Зам.директора |
| 7 | Первичное анкетирование учащихся 9, 11, классов о выборе экзаменов и форме их сдачи | Декабрь | Классные руководителиЗУВР |
| 8 | Проведение итогового сочинения | Декабрь | Директор школы |
| 9 | Формирование базы ЕГЭ | январь | Зам. директора по УВР |
| 10 | Формирование базы ОГЭ | февраль | Зам. директора по УВР |
| 11 | Проведение пробных ЕГЭ и ОГЭ для учащихся 9, 11 классов | март | Зам. директора по УВР,, учителя-предметники |
| **II. Организационная работа** |
| 1 | Издание приказа о назначении ответственного за подготовку, организацию ЕГЭ  | Сентябрь | Директор |
| 2 | Проведение заседаний МО школы:* анализ мониторинга качества образования в 9,9УКП,11 классах за 1-ое полугодие;
* методическая, организационная, информационная подготовка учителей школы к проведению ЕГЭ
 | Декабрь ЯнварьМарт  | Зам. директора |
| 3 | Работа классных руководителей по изучению индивидуальных особенностей учащихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к экзамену в новой форме | регулярно  | Классные руководители |
| 4 | Оформление информационного стенда по подготовке к экзаменам |  |  |
| **III. Мероприятия по подготовке и проведению ЕГЭ** |
| 1 | Совещание при директоре «Утверждение плана-графика подготовки школы к ИА» | Сентябрь  | ДиректорЗам. директора |
| 5 | Проведение педсовета о допуске учащихся к итоговой аттестации | Май | Директор |
| 6 | Проведение заседания МС школы по коррекции планов работы МО | Сентябрь  | Зам. по НМР |
| 7 | Проведение методического совета школы: «Организация научно-методической работы в школе по вопросам подготовки к ЕГЭ» | Ноябрь | Зам. директора по МР |
| 8 | Заседание ШМО с повесткой дня «Подготовка учителей и учащихся к проведению итоговой аттестации в 9,11 классах» | Ноябрь  | Зам. директора по УВР, руководители ШМО |
| 9 | Инструктивно- методическая работа с классными руководителями, учителями, учащимися, родителями о целях и технологии ЕГЭ, экзаменами в новой форме для 9класса.  | Январь- февраль | Зам. директора по УВР |
| 10 | Подготовка выпускников школы к участию в ЕГЭ :* проведение собраний учащихся «О порядке подготовки и проведения ЕГЭ»;
* изучение с учащимися нормативной базы, регулирующей проведение ЕГЭ;
* практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков ЕГЭ;
* индивидуальное консультирование выпускников по подготовке к итоговой аттестации;
* организация репетиционных тестирований с целью овладения учащимися методикой выполнения тестов по образцам ЕГЭ;
* ознакомление учащихся с критериями аттестационных оценок
 | НоябрьДекабрьЯнварьРегулярноДекабрь-январь Март  | Учителя-предметники, классные руководителиЗУВР |
| 11 | Подготовка учащихся 9,9УКП классов к участию в ОГЭ :* проведение собраний учащихся «О порядке подготовки и проведения итоговой аттестации»;
* изучение с учащимися нормативной базы, регулирующей проведение ГИА-9;
* практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;
* индивидуальное консультирование выпускников по подготовке к итоговой аттестации;
* организация репетиционных тестирований с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий в новой форме;
* ознакомление учащихся с критериями аттестационных оценок
 | НоябрьДекабрьЯнварьРегулярнодекабрь-январь Март | Учителя-предметники, классные руководителиЗУВР |
| 12 | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке учащихся к государственной аттестации | Сентябрь-май | Зам. директора |
| 13 | Контроль за организацией проведения консультаций по предметам  | В течение года | Зам. директора |
| 14 | Контроль соответствия учебных достижений учащихся минимальным требованиям, предъявляемым учащимся  | Декабрь, май | Зам. директора |
| 15 | Сбор и анализ информации о поступлении выпускников в вузы на основании свидетельств ЕГЭ | По мере поступления | Зам. директора |
| **IV. Работа с родителями выпускников** |
| 1. | 1.Родительское собрание по вопросам ГИА в сентябрьские сроки2. Индивидуальное консультирование и информирование по вопросам ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ 3. Индивидуальное консультирование и информирование по вопросам ГВЭ (9-е классы) 4. Регулярное информирование о ходе подготовки обучающихся к ГИА. | сентябрьоктябрь  ноябрь   декабрь  | кл.руководитель зам.директора по УВР учителя-предметники кл. руководитель  |
| 2. |  Родительское собрание: 1.Цели и содержание государственной итоговой аттестации в 2022 году. 2.Изучение положения о ГИА. 3.Ознакомления с новыми направлениями самостоятельной работы по подготовке к ГИА: - работа с демонстрационными версиями.  |   декабрь  |  зам.директора по УВРкл. руководитель учителя-предметники |
| 3. | 1.Права и обязанности участников государственной аттестации 2.Консультации учителей-предметников.3. Ознакомление с итогами пробных экзаменов в форме ЕГЭ. | февраль - март | кл. руководитель учителя- предметники  |
| 4. | 1.Ознакомление с результатами пробных экзаменов в школе по выбранным предметам . 2.Индивидуальные и групповые консультации по оказанию помощи и контролю при подготовке обучающихся к ГИА.  | март-апрель  | учителя- предметники зам.директора по УВР  |
| 5. | 1.Организация и технология проведения государственной итоговой аттестации.  | май  | зам.директора по УВР  |
| **V. Информационное обеспечение** |
| 1 | Подготовка базы данных по учащимся школы на электронном носителе | Ноябрь | Зам. директора по УВР |
| 2 | Установление устойчивых телекоммуникационных связей, получение информации с использованием сайтов Интернета <http://www.ege.edu.ru> | регулярно | Зам. директора |
| 3 | Оформление информационных стендов для учащихся и их родителей | февраль | Зам. директора |
| 4 | Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам итоговой аттестации | регулярно  | Зам. директора |
| 5 | Информационно - просветительская работа по подготовке ГИА:- знакомство с инструкцией по подготовке к ГИА;- правила поведения на ГИА;- инструктирование учащихся;- время регистрации на ЕГЭ и проведения ГИА;- КИМы, официальные сайты ГИА. | Ноябрь | Зам. директора по УВР,руководители ШМО |
| 6 | Информирование родителей о результатах проведения пробного внутришкольного ОГЭ, ЕГЭ | Март, апрель | Классные руководители |
| **VI. Организация итоговой аттестации в форме ГИА, ЕГЭ** |
|  1 | Подготовка базы ЕГЭ и ОГЭ  | до 1 февраля | Директор, зам. директора по УВР, классные руководители |
| 2 | Подготовка графика проведения консультаций  | С 1 февраля |
| 3 | Выдача пропусков выпускникам, допущенным к сдаче ЕГЭ, ОГЭ |  май |
| 4 | Подготовка приказа о допуске учащихся к сдаче ЕГЭ,ОГЭ | Май |
| **VII. Анализ результатов и выработка предложений по подготовке к ЕГЭ,ОГЭ**  |
| 1 | Подготовка справки о качестве проведения государственной аттестации, педагогический совет «Анализ результатов итоговой аттестации» | Июнь | Зам.директора по УВР |
| 2 | Планирование работы по подготовке и проведению ЕГЭ, ГИА в следующем учебном году | Август  | Зам.директора по УВР, зам.директора по МР. |
| 3 | Педагогический совет: «Итоги государственной (итоговой аттестации» | Сентябрь 2023  | Директор  |