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) аттестации  учителями, 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 руководители  ЗУВР |
| 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  Январь  Март | 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 | Директор  Зам. 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 | Ноябрь  Декабрь  Январь  Регулярно  Декабрь-январь  Март | Учителя-предметники, классные руководители  ЗУВР |
| 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 | Ноябрь  Декабрь  Январь  Регулярно  декабрь-январь  Март | Учителя-предметники, классные руководители  ЗУВР |
| 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 сроки  2. 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. | сентябрь  октябрь    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  УВР  кл. 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 |