Приложение № 1

к приказу102-р от 30.09.2022

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **План мероприятий - «Дорожная карта»**  **по подготовке и проведению государственной итоговой  аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Ануйская СОШ» в 2022-2023 учебном году:** | | | | | | | | | | |
| **№ п/п** | **Содержание проводимой работы** | **Ответственные лица за проведение мероприятия** | | **Сроки исполнения** | | **Показатели**  **позволяющие судить о достижении результата** | | | | |
| **Анализ проведения ГИА в 2022 году.** | | | | | | | | | | |
| 1. 1 | Педагогический  совет:  «Анализ итогов  ГИА -2022. Рассмотрение Дорожной карты ГИА - 2023». | зам. директора по УВР | | Сентябрь | | | | Протокол ПС | | |
| 1. 2 | Анализ результатов ГИА на заседаниях МО и МС. Выводы и рекомендации  по ЕГЭ  и ОГЭ. | Руководители МО, учителя предметники | | Сентябрь | | | | Протоколы МО | | |
| 1. 3 | Планирования работы  по подготовке к ГИА на 2022-2023 учебный год | Руководители МО | | Сентябрь | | | | План подготовки к ГИА в рамках МО | | |
| 1. 4 | Корректировка и реализация плана мероприятий (дорожная карта) по организации и проведению ГИА 2023 года. | Зам. директора по УВР | | Сентябрь с последующей корректировкой по мере необходимости | | | | План мероприятий-**-** «Дорожная карта» | | |
| **Формирование нормативно - правовых документов по  подготовке и**  **проведению ГИА** | | | | | | | | | | |
| 1 | Корректировка нормативно-правовой базы в соответствие нормам Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам проведения ГИА | Зам. директора по УВР | | В течение учебного года | | | |  | | |
| 2 | Формирование предварительной базы данных лиц, привлекаемых к проведению ГИА:  - организаторов ППЭ;  - ассистентов для выпускников с ОВЗ;  - членов предметных комиссий; | зам. директора по УВР, руководитель ППЭ | | Октябрь - март | | | | Банк данных | | |
| 3 | Обучение организаторов ППЭ | зам. директора по УВР, | | В течение года | | | | Сертификат | | |
| 6 | Подготовка проектов приказов:  - о подготовке и проведении сочинения в 11 классе, как допуск  к ЕГЭ - 2023  - о подготовке к проведению государственной итоговой аттестации в 2023 году;  - о назначении ответственного за создание базы данных о выпускниках  и  экзаменам (обязательным и по выбору);  - о формировании базы  данных организаторов и участников ЕГЭ и ОГЭ в 2023;  -о создании условий  для проведения устного собеседования по русскому языку в  9 классе – как допуск к ОГЭ;  - об информационном сопровождении ГИА в 2022 году;  - о проведении  внутришкольных  пробных экзаменов в 9,11-го классах;  - о допуске учащихся 9,11-го классов к государственной итоговой аттестации;  -  об участии выпускников 9,11-го в  ГИА;  - об окончании школы учащимися 9,11-го классов. | Директор школы | | Сентябрь - июнь | | | | Приказы | | |
| 7 | Подготовка базы данных о выпускниках  на электронном носителе | Классные руководители  9- го и 11-го классов | | По плану | | | | Наличие БД | | |
| 9 | Организация  итогового сочинения (11 класс), устного собеседования по русскому языку (9 класс) (в том числе и пробных экзаменов):  - в основной срок;  - в дополнительный срок. | Заместитель  директора по УВР | | Ноябрь, Декабрь, Февраль, май | | | | Наличие приказа | | |
| 10 | Оформление протоколов родительских и ученических  собраний с озна­комлением с нормативными документами по организации и проведе­нию ЕГЭ, ГВЭ и экзамена в  форме ОГЭ. | Классные руководители выпускных классов, Заместитель  директора по УВР | | Согласно графика  собраний | | | | Наличие протоколов собраний с соответствующими повестками дня | | |
| 11 | Сбор информации о предметах по выбору, письменных заявлений выпуск­ников о выборе экзаменов ЕГЭ (11 класс) и в форме ОГЭ    (9 класс) | Заместитель  директора по УР | | С ноября до 1  февраля (1 марта)(уточненные) | | | | Проведение анкетирования | | |
| 12 | Аналитические справки, приказы о результатах проведения пробных внутришкольных экзаменов в форме  ЕГЭ, в  форме  ОГЭ с целью корректировки подготовки ГИА | Директор школы,  Заместитель  директора по УР | | Декабрь, февраль,  апрель | | | | Наличие аналитических материалов  по ВШК | | |
| 13 | Проведение педсоветов  по допуску учащихся выпускных классов к ГИА | Директор школы,  Заместитель  директора по УР | | Май | | | | Наличие протоколов ПС | | |
| 14 | Проведение педсоветов  о выпуске учащихся выпускных классов. | Директор школы,  Заместитель  директора по УР | | Июнь | | | | Наличие протоколов ПС | | |
| 15 | Формирование аналитических материалов по результатам ЕГЭ, экзаменов в  форме ОГЭ,  ГВЭ | Заместитель  директора по УР | | Июнь | | | | Подготовленный отчет | | |
| 16 | Сводный аналитический отчет о подготовке  и проведении ГИА в 2022/2023 учебном году. | Заместитель  директора по УР | | Июнь | | | | Подготовленный отчет | | |
| **Формирование и совершенствование организационно-содержательных  условий**  **подготовки и проведения ГИА  обучающихся** | | | | | | | | | | |
| 1. | Подготовка информационных стендов «Единый государственный экзамен», «Государственная итоговая аттестация» для учащихся и их родителей, педагогов школы. | Заместитель  директора по УВР    Классные руководители. | | Ноябрь | | | | Своевременное и регулярное обновление материалов стенда | | |
| 2 | Контроль учебной нагрузки учащихся 9-го, 11-го классов | Заместитель  директора по УВР | | В течение года | | | | Выполнение плана ВШК на 2022-2023 учебный год, информация | | |
| 3 | Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учи­телями, учащимися, родителями о целях и технологиях проведения ЕГЭ и экзамена в  форме ОГЭ  в 9-ом классе, проведении ГИА для обучающихся с ОВЗ и детей инвалидов. | Заместитель  директора по УВР  Классные руководители. | | В течение года | | | | Заседания МО, методический всеобуч в течение года | | |
| 4 | Подготовка материалов для проведения пробных внутришкольных экзаменов в форме ЕГЭ в 11-ом классе и в  форме  ОГЭ в 9-ом классе (тесты, бланки) | Заместитель  директора по УВР  Руководители МО | | До 12 декабря;  До 10 апреля | | | | Наличие подготовленных материалов | | |
| 5 | Анализ результатов внутришкольного ЕГЭ и экзамена в форме ОГЭ  для 9-го класса, обсуждение результа­тов на заседаниях ШМО. | Заместитель  директора по УВР  Учителя-предметники. | | Декабрь,  апрель | | | | Проведение анализа | | |
| 6 | Сбор уточненных данных о выборе экзаменов по выбору выпускниками 11-го класса и в  форме  ОГЭ выпускниками 9-го класса | Заместитель  директора по УВР   Классные руководители. | | январь | | | | Составление базы данных по ОО | | |
| 7 | Подготовка графика проведения консультаций  для выпускников 9-го, 11-го классов (за 2 недели до экза­мена) | Заместитель  директора по УВР | | Начало мая | | | | Приказ, утвержденный график | | |
| 8 | Выдача уведомлений  выпускникам, допущенным к государственной итоговой аттестации 2021-2022 учебного года | Заместитель  директора по УВР | | Согласно графику сдачи ЕГЭ, экзаменов в  форме ОГЭ | | | | Осуществление своевременной выдачи документов, регламентирующих проведение ГИА | | |
| **Формирование и совершенствование информационных условий организации и проведения ГИА обучающихся** | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация работы по информированию участников ОГЭ и ЕГЭ, их родителей (законных представителей) об организации и проведении  государственной итоговой аттестации. | Заместитель  директора по УВР | | В течение учебного года | | | |  | | |
| 3 | Оформление постоянно обновляющегося информационного стенда  для размещения материалов по вопросам ОГЭ и ЕГЭ в 2022-2023 учебном году. | Заместитель  директора по УВР  учителя-предметники | | Ноябрь -май | | | |  | | |
| 4 | Организация сопровождения официального сайта по вопросам:  -о сроках и местах  подачи заявлений на сдачу ГИА-9, ГИА-11, местах регистрации на сдачу ОГЭ и ЕГЭ (для выпускников прошлых лет);  - о сроках проведения ГИА- 2023  - о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций;  - о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА;  - размещение информационных материалов для обучающихся по вопросам участия в ГИА на школьном сайте. | Ответственный за соц. Сети и сайт | | В течение  года | | | |  | | |
| 5 | Организация работы «горячей линии» телефонной линии по вопросам организации и проведения ГИА в 2023 году. | Директор школы | | Постоянно | | | |  | | |
| ***Работа с педагогическим коллективом*** | | | | | | | | | | |
| 1 | Заседание МО учителей по вопросам организации и проведения ГИА в 2022-2023 учебном году. | Руководители МО | | План работы | | | | Протоколы ШМО | | |
| 2 | Работа с классными руководителями 9-го, 11-го классов по проблемам  «Психологи­ческая подготовка учащихся к проведению государственной итоговой  аттестации» | Педагог-психолог | | В течение года | | | | Регулярные отчеты по исполнению | | |
| 3 | Контроль подготовки к государственной итоговой  аттестации | Администрация ОО | | В течение года | | | | План ВШК | | |
| ***Работа с обучающимися*** | | | | | | | | | | |
| 1 | Информирование по  вопросам подготовки  и проведения ГИА; официальные сайты ГИА и ЕГЭ, знакомство с инструкциями по подготовке к итоговой аттестации и др; | Зам. директора по УВР,  Классные руководители | | Сентябрь | | | | Классные часы | | |
| 2 | Первичный сбор информации по выбору предметов на итоговую аттестацию. | Зам. директора по УВР,  Классные руководители | | Сентябрь-октябрь | | | | Наличие списка с выбранными предметами | | |
| 3 | Формирование групп риска для индивидуальной работы с обучающимися по устранению учебных дефицитов | Зам. директора по УВР  Учителя-предметники | | Октябрь-ноябрь | | | |  | | |
| 4 | Подробный разбор демоверсий ОГЭ и ЕГЭ 2023 г | Учителя-предметники | | В течении года | | | |  | | |
| 5 | . Участие в пробных внутришкольных экзаменах в форме ЕГЭ в 11-ом классе, в  форме  ОГЭ в 9-ом классе. | Учителя-предметники | | ноябрь - май | | | |  | | |
| 6 | Индивидуальные консультации по предметам, в том числе по подготовке к итоговой аттестации | Учителя-предметники | | В течение года | | | |  | | |
| 7 | Работа по  заполнению бланков ЕГЭ и экзамена в форме ОГЭ в соответствии со спецификой предметов. | Учителя-предметники выпускных классов | | Декабрь-май | | | | Проведение обучающих тренингов | | |
| 8 | Психологическая подготовка к государственной итоговой аттестации | Классные руководители.  Педагог-психолог | | В течение года | | | | Проведение обучающих тренингов | | |
| 9 | Приём заявлений на сдачу ЕГЭ и ОГЭ | Зам. директора по УВР | | до 01 февраля | | | |  | | |
| ***Работа с родителями*** | | | | | | | | | | |
| 1 | **Родительские собрания в 9,11 классах:**   1. Ознакомление родителей (законных представителей) с результатами ОГЭ и ЕГЭ школы за 2021-2022 учебный год. 2. Ознакомление родителей с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования  и основного общего образования. | Классные руководители | | Сентябрь | | | | Протоколы собраний | | |
| 2 | Индивидуальные консультирования родителей | Зам. директора по УВР  Классные руководители | | В течение всего учебного года | | | |  | | |
| 3 | Знакомство родителей с размещением информации по итоговой аттестации на страницах школьного сайта. | Классные руководители | | В течение года | | | |  | | |
| 4 | **Родительские собрания в 9,11 классах:**  «Задачи совместной  работы семьи и школы в работе по подготовке  и успешному прохождению ГИА»:   1. Особенности ОГЭ и ЕГЭ в 2022 году. 2. Информационные ресурсы по вопросам ОГЭ и ЕГЭ. | Зам. директора по УВР  Классные  руководители | | Ноябрь, март | | | | Протоколы собраний | | |
| 5 | Информирование родителей (законных представителей) о сроках и месте подачи заявлений об участии в ЕГЭ, организации и проведении ЕГЭ. | Зам. директора по УВР | | По мере проведения | | | |  | | |
| 6 | О проведении тренировочных работ в форме ОГЭ и ЕГЭ по русскому языку  и математике на базе школы. | Зам. директора по УВР | | Декабрь  Апрель | | | | Аналитические справки | | |
| 7 | **Родительское собрание:**   1. Нормативно-правовая база ГИА в 2022-2023 учебном году. 2. Роль родителей в подготовке выпускников к ГИА. 3. Порядок проведения ЕГЭ и ОГЭ правила поведения обучающихся на ОГЭ и ЕГЭ. 4. Рекомендации учителей-предметников по подготовке  к экзаменам в  форме ОГЭ и ЕГЭ. Работа с банком открытых заданий ЕГЭ. | Классные руководители | | В течении года | | | | Протоколы родительских собраний | | |
| 8 | - Индивидуальное информирование  и консультирование по вопросам, связанных с ЕГЭ и ОГЭ.  - Информирование классными руководителями о  результатах тренировочных работ. | Зам. директора по УвР.  Классные руководители | | В течение учебного года | | | |  | | |
| **Психолого-педагогическое сопровождение выпускников при подготовке и проведении государственной аттестации** | | | | | | | | | | |
| 1 | Тренинговые занятия  «Снятие тревожности и   напряженности при сдаче экзаменов». | педагог-психолог | | | Январь-май | | | | |  |
| 2 | **Диагностика:**  - выявление детей, имеющих личностные и познавательные трудности при подготовке и сдаче экзаменов;  -выявление интереса к профессии с учётом цели труда: познавательной, преобразующей, изыскательской. | Педагог-психолог | | | Октябрь,  ноябрь, декабрь. | | | | | Аналитическая справка |
| 3 | **Консультирование:**  -индивидуальное или групповое  консультирование учащихся;  - консультирование родителей;  -консультирование педагогов. | Педагог-психолог | | | По мере необходимости | | | | |  |
| 4 | **Психологическое просвещение и образование, формирование психологической культуры**:  - выступление на родительских собраниях «Как помочь подросткам подготовиться к экзаменам?», «Психологические советы по подготовке к ЕГЭ»;  - проведение классных часов;  -организация «Уголка психолога» | Педагог-психолог | | | По мере необходимости | | | | | Протоколы собраний |
|  |  |  |  | |  | |  | |  |  |