

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. | Административное совещание «Дорожная карта по подготовке учащихся к ГИА-2022». Составление и утверждение плана подготовки и проведения ГИА-2022. | Сентябрь-октябрь  | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники |  |
| 5. | Оформление информационных стендов (в кабинетах, библиотеке) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11-х классов. | Октябрь – май  | Заместитель директора по УВР  |  |
| 6. | Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, учащимися, родителями о целях и технологии проведения ГИА-2022. | Декабрь-март | Заместитель директора по УВР  |  |
| 7. | Использование Интернет-технологий и предоставление возможности учащимся и учителям работать с образовательными сайтами.Оформление страницы общешкольного сайта «Государственная итоговая аттестация». | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР, классные руководители |  |
| 8. | Проведение обучающих семинаров, совещаний по подготовке к ГИА учащихся 9 и 11-х классов | В течение учебного года | Зам. директора по УВР,учителя-предметники,классные руководители |  |
| 9. | Проведение административных и краевых контрольных работ для 9,11-х классов. | Ежемесячно  | Заместитель директора по УВР, учителя- предметники  | 11 класс – итоговое сочинение как допуск к ГИА,9 класс- итоговое собеседование как допуск к ГИА |
| 10 | Составление и утверждение списков учащихся, сдающих экзамены по выбору:11 класс9 класс | До 01.02.202201.03.2022. | Заместитель директора по УВР | Список составляет классный руководитель выпускного класса на основании заявлений учащихся |
| 11 | Индивидуальные консультации для педагогов, учащихся по вопросам подготовки и проведения ГИА-2022. | Апрель | Заместитель директора по УВР |  |
| 12 | Утверждение графиков консультаций по подготовке к экзаменам. | Сентябрь. | Заместитель директора по УВР |  |
| 13 | Педагогический совет о допуске обучающихся 9,11-х классов к государственной итоговой аттестации. | Май | Директор |  |
| 14 | Проведение процедуры государственной итоговой аттестации. | Май-июнь | Директор  |  |
| 15 | Оформление аттестатов. | Июнь | Комиссия по заполнению аттестатов | Правильность заполнения аттестатов  |
| 16 | Административное совещание «Анализ результатов ГИА-2022» (качество образовательной подготовки выпускников, уровень профессиональной компетентности педагогов). | Июнь | Заместитель директора по УВР  |  |
| **II. Изучение и принятие нормативных документов** |
| 1. | Создание банка нормативно – правовых документов, регламентирующих деятельность педагогического коллектива по итоговой аттестации. | Сентябрь – май | Заместитель директора по УВР |  |
| 2. | Издание приказа о назначении ответственного за организацию и проведение ГИА-2022 (создание базы данных на выпускников, учёт подачи заявлений, ведение необходимой документации и др.) | Сентябрь | Директор  |  |
| 3. | Согласование и утверждение Дорожной карты подготовки учащихся к ГИА-2022. | Сентябрь | Директор  |  |
| 4. | 1. Подготовка базы данных по ОУ для проведения ГИА-2022.
2. Сбор копий паспортов учащихся 9,11-х классов.
 | Октябрь  | Заместитель директора по УВР, классные руководители |  |
| 5. | Оформление протоколов классных часов и родительских собраний и листов ознакомления с информацией о проведении ГИА-2022.  | В течение года  | Классные руководители, заместитель директора по УВР |  |
| 7. | Подготовка и издание приказов, регламентирующих проведение ГИА: | В течение года | Директор  |  |
| - О допуске учащихся 9,11-х классов к государственной итоговой аттестации. | До 25.05.2022 |  |  |
| - О сроках проведения ГИА. | До 25.05.2022 |  |  |
| - Об окончании 2021/2022 учебного года. | До 25.05.2022 |  |  |
| 8. | Формирование отчётов по результатам ГИА-2022. Подготовка справки о качестве проведения и результатах ГИА-2022. | Июнь |  |  |
| **III. Работа с педагогическим коллективом** |
| 1. | Обсуждение на заседаниях ШМО уровня ЗУН учащихся по итогам ГИА.Работа с классными руководителями:- контроль успеваемости и посещаемости учащихся;- рекомендации по психологическим особенностям учащихся 9,11-х классов.Разработка и формирование пакета рекомендаций для учителей-предметников по вопросам подготовки к ГИА-2022 | Сентябрь  | Учителя-предметники, заместитель директора Заместитель директора по УВР |  |
| 3. | Работа классного руководителя по изучению индивидуальных особенностей учащихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к ГИА в форме ЕГЭ 11 класс, в форме ОГЭ, ГВЭ 9 класс. | Октябрь | Классные руководители 9,11-х классов |  |
| 4. | Подготовить в кабинетах папки «Готовься к экзаменам» со следующим материалом:- Выписка из «Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», «Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования».- Расписание экзаменов;- Бланки, - Критерии оценивания;- Рекомендации учителей. | В течение года | Классные руководители,учителя – предметники |  |
| 5. | Подготовка к проведению административных контрольных работ.Проверка классных уголков по подготовке к ГИА-2022 (актуальность материалов) | Ежемесячно  |  |  |
| 6. | Контроль подготовки к ГИА-2022.Информационная работа с учителями-предметниками и классными руководителями. | В течение учебного года  | Заместитель директора по УВР |  |
| 7. | Проведение педсовета «О допуске учащихся 9,11-х классов к ГИА» | Май  | Директор  |  |
| 8. | Мероприятия по контролю работы по подготовке к экзаменам:Проверка выполнения рабочей программы и её практической части.Собеседования с учителями по организации повторения учебного материала.Организация дополнительных занятий для учащихся. | В течение учебного года  | Заместитель директора по УВР  |  |
| **IV. Работа с учащимися** |
| 1. | 1.Посещение консультаций, организованных для подготовки к ГИА. 2. Участие в тренировочных контрольных работах. | В течение года | Учителя-предметники,заместитель директора по УВР |  |
| 2. | Информирование по вопросам подготовки к ГИА-2022:-знакомство с правилами поведения на экзаменах;-знакомство с сайтами по подготовке ГИА-2022 | Сентябрь | Классные руководители, учителя-предметники |  |
| 3. | Знакомство с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, с изменениями и дополнениями:- Общее количество экзаменов, вынесенных на итоговую аттестацию, сроки проведения итоговой аттестации;- Выставление итоговых отметок в аттестат. | В течение учебного года  | Заместитель директора по УВР, классные руководители |  |
| 4. | Работа с демонстрационными версиями ГИА-9,11.Индивидуальные консультации учителей-предметников по подготовке к ГИА. |  |  |  |
| 5. | Составление и утверждение списков учащихся, сдающих экзамены по выбору:11 класс9 класс | До 01.02.2022,01.03.2022. | Классные руководители  |  |
| **VI. Внутришкольный контроль (мониторинг подготовительной деятельности)** |
| 1. | Организация работы по подготовке к ГИА -2022. Работы с учащимися «группы риска». | Октябрь | Заместитель директора по УВР  |  |
| 2. | Обеспечение необходимых условий для активного использования на уроках ИКТ.Осуществление дифференцированного подхода на уроках к учащимся «группы риска». | Ноябрь | Заместитель директора по УВР  |  |
| 3. | Использование на уроках ИКТ.Проведение полугодовых контрольных работ по всем предметам учебного плана. | Декабрь | Заместитель директора по УВР  |  |
| 4. | Работа учителей-предметников по формированию у учащихся умений и навыков работы с тестами в рамках подготовки к государственной итоговой аттестации. | Январь | Заместитель директора по УВР  |  |
| 5. | Формы работы учителей-предметников по контролю качества знаний. | Февраль | Заместитель директора по УВР  |  |
| 6. |  Готовность учащихся к государственной итоговой аттестации. | Апрель | Заместитель директора по УВР |  |