

Утверждаю

Директор школы: _____

/Р.Х. Баташев/

Приказ № 54 от 01.09.2021г.

План мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации выпускников МБОУ «Мелчхинская СШ» Гудермесского муниципального района в 2021-2022 учебном году

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2021-2022 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещания; - на классных часах, родительских собраниях	Октябрь - май	заместитель директора по УВР, классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ;	Январь - апрель	заместитель директора по УВР
2. Кадровое обеспечение			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2021-2022 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на 2021-2022 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2021-2022 году	Октябрь, апрель	руководители МО заместитель директора по УВР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9,11-х	Сентябрь - май	учителя-

	классов, в работе семинаров районного уровня по вопросу подготовки к ГИА		предметники
2.3	<p>Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации; - о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; - анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2022-2023гг; 	Апрель - июнь	заместитель директора по УВР
3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации через анкетирование выпускников 9, 11-х классов	Октябрь	классные руководители
3.2	<p>Подготовка выпускников 11, 9-х классов к государственной (итоговой) аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение собраний обучающихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий; 	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя- предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	До 30 декабря	заместитель директора по УВР
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	сентябрь, октябрь, декабрь февраль, апрель	заместитель директора по УВР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	заместитель директора по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9, 11-х классов на	До 1 марта	заместитель

	экзамены по выбору		директора по УВР
3.9	Подготовка и выдача пропусков на ЕГЭ и ОГЭ для выпускников, допущенных к экзаменам.	До 15 мая	заместитель директора по УВР
3.10	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	Май, июнь	директор
3.11	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	заместитель директора по УВР
3.12	Подготовка приказа о результатах ОГЭ и ЕГЭ в 9, 11 классах	Июнь	директор
3.13	Выдача справок о результатах ОГЭ выпускникам 9-х классов	Июнь	заместитель директора по УВР
3.14	Выдача свидетельств о результатах ЕГЭ выпускникам 11-х классов	Июль	директор

4. Информационное обеспечение

4.1	Оформление информационных стендов с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11-х классов в 2021-2022 учебном году	Октябрь, март	заместитель директора по УВР
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11-х классов	В течение года	заместитель директора по УВР
4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2022 году; - подготовка обучающихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	заместитель директора по УВР, классные руководители
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	Февраль -май	заместитель директора по УВР
4.5	Формирование отчетов по результатам ОГЭ и ЕГЭ в 2021-2022 учебном году	Июнь	заместитель директора по УВР