

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОУ

/Н.М.Калегина/

«31» августа 2021г.

**План**

**мероприятий по организации и проведению государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам основного общего образования в 2021-2022 учебном году**  
**МКОУ «Андрюшинская СОШ»**

№ п/п	Направление деятельности Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>I. Нормативно-правовое обеспечение проведения ГИА</b>			
1.	Формирование пакета нормативно-правовых документов по проведению ГИА выпускников 9 классов	в течение года	администрация
2.	Доведение нормативно-правовой базы и инструкций Роспотребнадзора до всех участников образовательного процесса	в течение года	администрация
3.	Издание приказов по школе по вопросам связанным с государственной итоговой аттестацией	в течение года	администрация
<b>II. Организационные мероприятия</b>			
1.	Заседания методического объединения «Анализ ГИА-2021. Задачи учителя-предметника на 2022 год»	август	Руководитель ШМО
2.	Назначение ответственных за организацию и проведение ГИА, формирование школьной части региональной базы данных участников ОГЭ.	октябрь	Заместитель директора по УВР
3.	Размещение информации о ГИА на сайте школы, на информационном стенде:  -о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ГИА-9 по учебным предметам, не включенным в список обязательных, -о сроках проведения ГИА-9, -о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций, -о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9	- до 31 декабря - до 1 апреля; - до 20 апреля; - до 20 апреля.	Заместитель директора по УВР
4.	Подготовка справочных информационных и учебно – тренировочных материалов и оформление доступа к информационным ресурсам (стенд, размещение на сайте)	в течение года	Заместитель директора по УВР
5.	Формирование базы данных выпускников 9-х классов	Сентябрь 2021	Заместитель директора по УВР

			классные руководители
6.	Подготовка материалов для проведения тренировочных работ	В течение года	Председатель ШМО
7.	Проведение тренировочных диагностических работ по подготовке к ОГЭ	Сентябрь 2018-апрель 2019	Заместитель директора по УВР
8.	Проведения ГИА (собеседование) в соответствии с расписанием утвержденным Рособнадзором	февраль, март, май 2022	Заместитель директора по УВР
9.	Организация репетиционного тестирования в форме ОГЭ с использованием бланков регистрации и бланков ответов	Март 2022	Председатель ШМО
10.	Педсовет по допуску обучающихся к итоговой аттестации	До 25 мая 2022	администрация
11.	Участие выпускников в ГИА в ранние и основные сроки	Апрель – июнь	Классные руководители
12.	Подготовка справки о качестве проведения и результатах ГИА	Июнь – август	Заместитель директора по УВР
13.	Ознакомление с результатами ОГЭ.	По мере получения результатов из УО	Заместитель директора по УВР Классные руководители
14.	Анализ результатов ОГЭ 2022	Июнь-сентябрь 2022	Заместитель директора по УВР

### III. Работа с педагогическим коллективом

1.	Изучение и анализ КИМов итоговой аттестации в форме ОГЭ (спецификатор, кодификатор). ознакомление с методическими рекомендациями по подготовке обучающихся к ОГЭ, ГВЭ	в течение года	Председатель ШМО
2.	Планирование индивидуальной работы с обучающимися для их подготовки к ОГЭ (выявление пробелов, выделение блоков, распределение времени на подготовку)	В течение года	Учителя – предметники
3.	Контроль за прохождением программного материала и выполнением программы	В течение года	Зам.директора по УВР
4.	Контроль за успеваемостью и посещаемостью обучающихся 9-х классов.	В течение года	Учителя – предметники Зам.директора по УВР
5.	Проведение консультаций по предметам	В течение года	Учителя – предметники
6.	Консультации для учителей - Нормативно-правовое обеспечение ГИА; - Организационные моменты проведения ГИА-2022; - знакомство с источниками информации. Интернет – ресурсами	В течение года	Зам.директора по УВР

### IV. Работа с классными руководителями

1.	Подготовка ксерокопий паспортов для формирования банка данных	Октябрь – февраль	Зам.директора по УВР Классные руководители
2.	Мониторинг обученности обучающихся по русскому языку, математике и предметам по выбору	декабрь май	Зам.директора по УВР
3.	Контроль за посещаемостью уроков	В течение года	Классные руководители

4.	Проведение индивидуальных консультаций с классными руководителями по вопросам организации и проведения ГИА	В течение года	Зам.директора по УВР
<b>V. Работа с обучающимися</b>			
1.	Проведение ученических собраний по вопросам подготовки и проведения ГИА.	В течение года	Зам.директора по УВР Классные руководители
2.	Выявление уровня готовности обучающихся к сдаче ОГЭ	В течение года	Учителя – предметники
3.	Проведение тренировочных диагностических работ по подготовке к ГИА, к сочинению	В течение года	Учителя – предметники
4.	Обучение заполнения бланков, проведение тренировочных работ – на всех учебных предметах	В течение года	Учителя – предметники
5.	Определение с помощью учителей – предметников стратегии выполнения КИМов: распределение времени, определение порядка работы	в течение года	Учителя – предметники
6.	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам организации ГИА-2022	в течение года	Зам.директора по УВР
7.	Мониторинг успеваемости учащихся 9,11 классов, готовность к ОГЭ	в течение года	Зам.директора по УВР
8.	Индивидуальная работа со слабоуспевающими учащимися и учащимися, пропускающими уроки без уважительных причин 9,11 классов	в течение года	Зам.директора по УВР
9.	Подготовка информационного стенда «ГИА – 2019», размещение информации на сайте	в течение года	Зам.директора по УВР
10.	Контроль за выполнением программ по учебным предметам, изучаемым в 9-х классах	в течение года	Зам.директора по УВР
<b>VI. Работа с родителями</b>			
1.	Проведение родительских собраний по вопросам подготовки и проведения ГИА, ознакомление с нормативно-правовой базой	В течение года	классные руководители
2.	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам организации, проведения ГИА	В течение года	Зам.директора по УВР
3.	Работа с родителями слабоуспевающих учащихся 9 классов и учащихся пропускающих уроки без уважительных причин	В течение года	классные руководители
3.	Информирование родителей о результатах пробных диагностических работ	В течение недели после проведения работы	Зам.директора по УВР
4.	Организация сбора заявлений на обработку персональных данных участников ГИА	февраль	Зам.директора по УВР
5.	Информирование родителей о подготовке к проведению ГИА, ходе проведения ГИА через размещение информации на стенде и сайте образовательного учреждения	октябрь 2018- май 2019	Зам.директора по УВР