

Российская Федерация
Курганская область
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Житниковская средняя общеобразовательная школа»

641955

тел. 27 – 2 – 18

Курганская область
Каргапольский район
с. Житниковское
ул. Советская - 396
тел.: 8(35256) 27-2-18/ факс 27-2-18
e – mail: shkola45@bk.ru
Исх. № _____ 2021 г.

ПРИКАЗ

30.09.2021 г.

№ 210

Об утверждении плана мероприятий (дорожной карты) по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в МКОУ «Житниковская СОШ» в 2021 – 2022 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 189/1513, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 190/1512 и на основании Приказа Департамента образования и науки Курганской области от 25.08.2021 г. № 1095 «Об утверждении плана мероприятий (дорожной карты) по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Курганской области в 2021-2022 учебном году» и на основании приказа Отдела образования Администрации Каргапольского района от 29.09.2021 года № 203

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора Малаховой Ю. В. составить план мероприятий (дорожной карты) по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2021 - 2022 учебном году.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор школы

Н.В. Головатюк

С приказом ознакомлена



30.09.2021

Ю.В. Малахова

МКОУ «Житниковская СОШ»

Утверждаю
 Директор школы Н.В.Головатюк
 Приказ от 30.09.2021 № 210

**План мероприятий
 по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации
 по образовательным программам основного общего образования
 в 2021– 2022 учебном году**

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1. Анализ проведения ГИА в 2021 году			
1	Подготовка аналитической справки по результатам ГИА-9	Август	Учителя-предметники
2	Анализ, обсуждение результатов ГИА-9	Август-сентябрь	МО учителей-предметников
2. Меры по повышению качества преподавания учебных предметов			
1	Посещение семинаров учителями – предметниками в рамках РМО по вопросам подготовки обучающихся к ГИА, подготовка учащихся к сочинению, итоговому собеседованию по русскому языку, изучение демоверсий ГИА-9	В течение учебного года	Руководители РМО
2	Участие учителей школы, работающих в 9 классе в работе семинаров районного и областного уровней по вопросу подготовки к ГИА -9	Сентябрь - май	Учителя-предметники
3	Повышение квалификации учителей через курсовую подготовку по программам дополнительного профессионального образования.	В течение учебного года	ИРОСТ, заместитель директора, учителя - предметники
4	Семинары, консультации по вопросам объективного оценивания качества подготовки обучающихся.	В течение учебного года	ИРОСТ
3. Нормативно – правовое обеспечение			
1	Издание приказа о назначении ответственного лица за внесение сведений в РИС.	Сентябрь	Директор
2	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2021– 2022 учебном году - на педсоветах; - на совещаниях при директоре; - на классных часах, родительских собраниях.	Октябрь - май (по мере поступления)	Заместитель директора, классный руководитель
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов,	Октябрь – апрель (по мере поступления)	руководители ШМО

	методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ГИА в форме ОГЭ, ГВЭ;		
4	Проведение инструктивно-методических совещаний: - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2021 – 2022 учебном году.	По мере поступления	Заместитель директора
5	Утверждение персонального состава организаторов на ОГЭ и ГВЭ в ППЭ.	По графику	Отдел образования Ветлугина А.С., заместитель директора
6	Утверждение персонального состава учителей, привлекаемых для проведения ОГЭ.	По графику	заместитель директора
4. Обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА			
1	Участие в областных совещаниях, обучающих семинарах по вопросам организации проведения ГИА.	В течение учебного года	Отдел образования Ветлугина А.С., заместитель директора
2	Обучение всех категорий работников на учебной платформе по подготовке специалистов, привлекаемых к ГИА.	Январь – май	Отдел образования Ветлугина А.С., заместитель директора
3	Организация обучения организаторов ОГЭ в ППЭ	Февраль – май	Отдел образования Ветлугина А.С.
4	Организация обучения учителей – предметников, работающих в 9 классе.	Ноябрь – январь	Отдел образования Ветлугина А.С., руководители РМО
5	Инструктаж учителей, назначенных в качестве сопровождающих обучающихся в ППЭ.	Февраль – июнь	Заместитель директора
6	Участие во Всероссийских и региональных апробациях	По графику РОН	заместитель директора
5. Организационное сопровождение ГИА			
1	Разработка и утверждение Плана мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2021 – 2022 учебном году.	Сентябрь	Заместитель директора
	Сбор предварительной информации о планируемом количестве участников ГИА	Сентябрь – октябрь	Заместитель директора
2	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации выпускниками 9 класса.	До 10 октября	классный руководитель, заместитель директора
3	Формирование заявки на участие обучающихся 9 класса в ГИА.	До 10 октября	Заместитель директора
4	Организация и проведение итогового собеседования, - информирование о сроках и местах подачи заявлений; - приказ об организации и проведении итогового	Октябрь – декабрь	Заместитель директора

	<p>собеседования;</p> <p>- ученические и родительские собрания по вопросам проведения итогового собеседования.</p>	Ноябрь - январь	
5	<p>Доведение до сведения организаторов, участников, их родителей нормативных и распорядительных документов по организации и проведению ГИА – 9,</p>	По мере поступления	Заместитель директора
6	<p>Подготовка выпускников 9 класса к государственной итоговой аттестации:</p> <p>- проведение ученических собраний с обучающимися;</p> <p>- изучение нормативно-правовых актов и инструктивно-методических материалов по проведению ГИА;</p> <p>- практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;</p> <p>- организация проведения диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий.</p>	<p>Ноябрь – май</p> <p>По мере поступления</p> <p>Ноябрь – май</p> <p>В течение года</p>	Классный руководитель, заместитель директора, учителя-предметники
7	<p>Проведение пробных экзаменов по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся</p> <p>Проведение пробного итогового собеседования.</p>	<p>Декабрь – май</p> <p>Декабрь</p>	Заместитель директора
8	Контроль за своевременным прохождением учебных программ	1 раз в четверть	Заместитель директора
9	<p>Подача заявлений обучающимися 9 класса на участие в</p> <p>- итоговом собеседовании;</p> <p>- ОГЭ.</p>	По графику	Заместитель директора
10	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	Май – июнь	Заместитель директора, классный руководитель
11	Согласование и утверждение транспортных средств доставки выпускников на экзамены в ППЭ	Март	Отдел образования Ветлугина А.С
12	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ГИА в форме ОГЭ	Июнь	Заместитель директора
13	Подготовка приказа о результатах ГИА.	Июнь	Директор
14	Выдача справок о результатах ГИА выпускникам 9 класса	Июнь	Директор
15	Участие во Всероссийских и региональных апробациях	По графику	Заместитель директора
7. Мероприятия по информационному сопровождению ГИА			
1	Обеспечение своевременного размещения на информационных сайтах и стендах сведений по организации и проведению ГИА.	В течение года	Заместитель директора
2	Размещение буклетов, памяток для выпускников, их родителей (законных представителей) и педагогов на сайте школы,	В течение года	Заместитель директора, педагог - психолог
3	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9,11 классов	В течение года	Заместитель директора

4	Проведение родительских собраний по вопросу проведения ГИА в 2021– 2022 учебном году.	В течение года	Заместитель директора
5	Проведение родительских собраний, круглых столов по вопросам правил проведения ГИА и создания комфортной обстановки для выпускников в период подготовки и сдачи экзаменов.	В течение года	Классный руководитель, педагог - психолог
6	Информирование обучающихся и их родителей о сайтах по подготовке к ГИА, размещение необходимой информации на сайте школы.	Ноябрь	Заместитель директора
7	Информирование организаторов ОГЭ, участников ОГЭ, их родителей, учителей – предметников - о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ГИА; - о сроках проведения ГИА; - о сроках проведения итогового собеседования; - о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций; - о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования по русскому языку; - о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА – 9 .	Октябрь - июнь	Заместитель директора
8	Проведение тренировочного собеседования по русскому языку	Январь - февраль	Заместитель директора
9	Проведение тренировочных ОГЭ по математике и русскому языку	Февраль, март, апрель	Заместитель директора
10	Проведение анкетирования на знание правил проведения ГИА.	Январь	Отдел образования Ветлугина А.С., заместитель директора
11	Работа школьного ПМПК с лицами ОВЗ и их законными представителями	В течение года	Члены комиссии
11	Выдача выпускникам уведомлений на ГИА установленной формы: - на итоговое собеседование; - на ОГЭ.	до 1 февраля до 25 апреля	Отдел образования Ветлугина А.С., заместитель директора
12	Проведение тренинговых занятий с целью снижения эмоциональной напряженности педагогов и повышение их эмоциональной устойчивости в период подготовки к ГИА.	В течение года	Педагог - психолог
13	Проведение классными руководителями и психологом родительских собраний, круглых столов по вопросам проведения ГИА и создание комфортной обстановки для выпускников в период подготовки и сдачи экзаменов	Сентябрь – апрель В течение года	Отдел образования Ветлугина А.С., заместитель директора
14	Организация групповой и индивидуальной консультативной работы с обучающимися 9 класса (по результатам диагностики психологической готовности к сдаче экзаменов и правилам проведения ГИА).	В течение года	Заместитель директора, педагог - психолог

15	Проведение групповых занятий с элементами тренинга с выпускниками по психологической подготовке обучающихся к экзаменам.	В течение года	Педагог - психолог
16	Проведение тренинговых занятий для родителей на снятие эмоционального напряжения при подготовке к экзаменам.	В течение года	Педагог - психолог
17	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2021 – 2022 учебном году	Июнь	Заместитель директора