

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

С приказом ознакомлена



Н.В. Головатюк

*Ю. В. Малахова*

**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
<b>1. Анализ проведения ГИА в 2021 году</b>			
1	Подготовка аналитической справки по результатам ГИА-9	Август	Учителя-предметники
2	Анализ, обсуждение результатов ГИА-9	Август-сентябрь	МО учителей-предметников
<b>2. Меры по повышению качества преподавания учебных предметов</b>			
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
<b>3. Нормативно – правовое обеспечение</b>			
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,  методических и инструктивных писем по предметам;  - изучение технологии проведения ГИА в форме ОГЭ, ГВЭ;	Октябрь – апрель  (по мере поступления)	руководители ШМО
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
<b>4.Обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА</b>			
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
<b>5. Организационное сопровождение ГИА</b>			
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 собеседования;  - ученические и родительские собрания по вопросам проведения итогового собеседования.	Октябрь – декабрь  Ноябрь - январь	Заместитель директора
5	Доведение до сведения организаторов, участников, их родителей нормативных и распорядительных документов по организации и проведению ГИА – 9,	По мере поступления	Заместитель директора
6	Подготовка выпускников 9 класса к		

	<p>государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение ученических собраний с обучающимися;</li> <li>- изучение нормативно-правовых актов и инструктивно</li> <li>- методических материалов по проведению ГИА;</li> <li>- практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;</li> <li>- организация проведения диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий.</li> </ul>	<p>Ноябрь – май</p> <p>По мере поступления</p> <p>Ноябрь – май</p> <p>В течение года</p>	<p>Классный руководитель, заместитель директора, учителя-предметники</p>
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>	<p>Заместитель директора</p>
8	<p>Контроль за своевременным прохождением учебных программ</p>	<p>1 раз в четверть</p>	<p>Заместитель директора</p>
9	<p>Подача заявлений обучающимися 9 класса на участие в</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- итоговом собеседовании;</li> <li>- ОГЭ.</li> </ul>	<p>По графику</p>	<p>Заместитель директора</p>
10	<p>Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.</p>	<p>Май – июнь</p>	<p>Заместитель директора, классный руководитель</p>
11	<p>Согласование и утверждение транспортных средств доставки выпускников на экзамены в ППЭ</p>	<p>Март</p>	<p>Отдел образования</p> <p>Ветлугина А.С</p>
12	<p>Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ГИА в форме ОГЭ</p>	<p>Июнь</p>	<p>Заместитель директора</p>
13	<p>Подготовка приказа о результатах ГИА.</p>	<p>Июнь</p>	<p>Директор</p>

14	Выдача справок о результатах ГИА выпускникам 9 класса	Июнь	Директор
15	Участие во Всероссийских и региональных апробациях	По графику	Заместитель директора
<b>7. Мероприятия по информационному сопровождению ГИА</b>			
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	Октябрь - июнь	Заместитель директора

	языку;  - о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА – 9 .		
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
----	---	------	--------------------------



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

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
<b>1. Анализ проведения ГИА</b>			
1	Подготовка аналитических материалов по результатам ГИА – 11	Август	Учителя - предметники
2	Анализ, обсуждение результатов ГИА – 11 на педсовете.	Август	Заместитель директора
<b>2. Меры по повышению качества преподавания учебных предметов</b>			
1	Посещение семинаров учителями – предметниками в рамках РМО по вопросам подготовки обучающихся к ГИА.	В течение учебного года	Руководители РМО
2	Участие учителей школы, работающих в 11 классе в работе семинаров районного и областного уровней по вопросу подготовки к ГИА.	Сентябрь - май	Учителя - предметники
<b>3. Нормативно – правовое обеспечение</b>			
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		руководители ШМО

	на заседаниях ШМО:  - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов,  методических и инструктивных писем по предметам;  - изучение технологии проведения ГИА в форме ЕГЭ, ГВЭ.	Октябрь – апрель  (по мере поступления)	
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 ЕГЭ и ГВЭ в ППЭ.	Октябрь	Отдел образования  Ветлугина А.С.,  заместитель директора
6	Утверждение персонального состава учителей, привлекаемых для проведения ОГЭ.	Апрель	заместитель директора
<b>4. Обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА</b>			
1	Обучение всех категорий работников на учебной платформе по подготовке специалистов, привлекаемых к ГИА.	Январь – май	Отдел образования  Ветлугина А.С., заместитель директора
2	Организация обучения организаторов ЕГЭ в ППЭ	Февраль – май	Отдел образования  Ветлугина А.С.
3	Организация обучения учителей – предметников, работающих в 11 классе.	Ноябрь – январь	Отдел образования  Ветлугина А.С.,  руководители РМО
4	Участие во всероссийских и региональных апробациях	По графику	Заместитель директора
5	Инструктаж учителей, назначенных в качестве сопровождающих обучающихся в ППЭ.	Февраль – июнь	Заместитель директора
<b>5. Организационное сопровождение ГИА</b>			
1	Сбор предварительной информации о планируемом количестве участников ГИА	Сентябрь – октябрь	Заместитель директора
2	Сбор предварительной информации о выборе	До 10 октября	классный

	предметов для прохождения государственной итоговой аттестации выпускниками 11 класса.		руководитель, заместитель директора
3	Формирование заявки на участие обучающихся 11 класса в ГИА.	До 10 октября	Заместитель директора
4	Организация и проведение итогового сочинения (изложения):  - информирование о сроках и местах подачи заявлений;  - приказ об организации и проведении итогового сочинения (изложения);  - ученические и родительские собрания по вопросам проведения итогового сочинения (изложения).	Сентябрь  До 15 ноября  Ноябрь	Заместитель директора
5	Доведение до сведения организаторов, участников, их родителей нормативных и распорядительных документов по организации и проведению ГИА - 11.	По мере поступления	Заместитель директора
6	Подготовка выпускников 11 класса к государственной итоговой аттестации:  - проведение ученических собраний с обучающимися;  - изучение нормативно-правовых актов и инструктивно  - методических материалов по проведению ГИА;  - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;  - организация проведения диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий.	Ноябрь – май  По мере поступления  Ноябрь – май  В течение года	Классный руководитель, заместитель директора, учителя- предметники
7	Проведение пробных экзаменов по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся  Проведение пробного итогового сочинения (изложения)..	Декабрь – май  Декабрь	Заместитель директора

8	Контроль за своевременным прохождением учебных программ	1 раз в четверть	Заместитель директора
9	Подача заявлений обучающимися 11 класса на участие в  - итоговом сочинении (изложении);  - ЕГЭ	До  19 ноября 2019  1 февраля 2020	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
<b>6. Мероприятия по информационному сопровождению ГИА</b>			
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 11 класса.	В течение года	Заместитель директора
4	Проведение родительских собраний по вопросу проведения ГИА в 2021-2022 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 ЕГЭ, участников	Октябрь - июнь	Заместитель

	<p>ЕГЭ, их родителей, учителей – предметников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о сроках и местах регистрации для участия в написании итогового сочинения (для выпускников прошлых лет)</li> <li>- о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА, местах регистрации на сдачу ЕГЭ;</li> <li>- о сроках проведения итогового сочинения (изложения), ГИА;</li> <li>- о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций;</li> <li>- о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения);</li> <li>- о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА – 11 .</li> </ul>		директора
8	Проведение пробного ЕГЭ по математике	Октябрь - декабрь	Отдел образования Ветлугина А.С., заместитель директора
9	Проведение анкетирования на знание правил проведения ГИА.	Январь	Отдел образования Ветлугина А.С., заместитель директора
10	Выдача выпускникам уведомлений на ГИА установленной формы: <ul style="list-style-type: none"> <li>- на итоговое сочинение (изложение);</li> <li>- на ЕГЭ.</li> </ul>	До 15 февраля	Отдел образования Ветлугина А.С., заместитель директора
11	Проведение тренинговых занятий с целью снижения эмоциональной напряженности педагогов и повышение их эмоциональной устойчивости в период подготовки к ГИА.	В течение года	Педагог - психолог
12	Участие в конкурсах по подготовке и проведению ГИА – 11: <ul style="list-style-type: none"> <li>- на лучший стенд по подготовке к ГИА – 11 ;</li> <li>- на лучший раздел сайта по информационному</li> </ul>	Сентябрь – апрель	Отдел образования Ветлугина А.С., заместитель директора

	сопровождению ГИА.		
13	Организация групповой и индивидуальной консультативной работы с обучающимися 11 класса (по результатам диагностики психологической готовности к сдаче экзаменов и правилам проведения ГИА).	В течение года	Заместитель директора, педагог - психолог
14	Проведение групповых занятий с элементами тренинга с выпускниками по психологической подготовке обучающихся к экзаменам.	В течение года	Педагог - психолог
15	Проведение тренинговых занятий для родителей на снятие эмоционального напряжения при подготовке к экзаменам.	В течение года	Педагог - психолог
16	Проведение Дня сочинений для родителей и выпускников «Почему я боюсь экзаменов?»	Декабрь	Заместитель директора
17	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2021 – 2022 учебном году	Июнь	Заместитель директора