

Приложение к Плану работы
 Утверждаю
 Директор школы
 Приказ № 21 от «31» августа 2022 г.



План мероприятий по подготовке и организации участия МКОУ «Коробейниковская СОШ» в ГИА в 2022-2023 учебном году

| Сроки | Мероприятие | Ответственный |
|--|---|---|
| В течение года | Консультации для учащихся 9-х, 11-х классов и их родителей по вопросам, связанным с подготовкой и проведением ГИА | ЗУВР, классные руководители |
| | Консультации для обучающихся с ОВЗ и их родителей по особому порядку прохождения ГИА | |
| | Обновление информации о нормативных документах по ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ на странице "Государственная итоговая аттестация" на сайте школы на следующий день после поступления соответствующих документов | ЗУВР, ответственный за официальный сайт |
| | Обеспечение функционирования страницы "Государственная итоговая аттестация" на сайте школы | |
| | Организация психолого-педагогического сопровождения учащихся 9-х, 11-х классов в период подготовки и сдачи ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ | ЗУВР |
| | Организация информирования участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА | |
| Систематизация нормативных правовых актов, распорядительных и инструктивных документов по процедурам и порядку ГИА | | |
| Сентябрь | Проведение общешкольного собрания учащихся 9-х, 11-х классов по ознакомлению с нормативной базой и порядком проведения ГИА | ЗУВР |
| Октябрь | Уточнение перечня общеобразовательных предметов, выносимых для сдачи в форме ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ | ЗУВР, классные руководители |
| | Организация мобильных групп учителей по систематической подготовке учащихся к сдаче ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ | ЗУВР |
| | Оценка наличия и качества учебной литературы по подготовке к ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ в школьном информационно - библиотечном центре | ЗУВР, заведующий библиотекой |
| Октябрь, январь, | Проведение общешкольного собрания для родителей учащихся 9-х, 11-х | ЗУВР |

| | | |
|------------------|--|------------------------------|
| апрель | классов для ознакомления с нормативной базой и порядком проведения ГИА | |
| Ноябрь | Сбор заявлений на проведение итогового сочинения (изложения) | ЗУВР, классный руководитель |
| Декабрь | Подготовка информации о выпускниках прошлых лет, лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, заявившихся на сдачу ЕГЭ, ГВЭ (по необходимости) | ЗУВР |
| | Организация проведения итогового сочинения (изложения) | Директор школы |
| Январь | Формирование предварительных списков и банка данных участников ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ | ЗУВР, классные руководители |
| | Сбор данных о выборе предметов для участия в ГИА | |
| | Консультирование заявившихся на ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ об условиях изменения выбора экзамена | ЗУВР |
| | Консультирование учащихся с ОВЗ об особых условиях участия в ГИА и условиях изменения выбора экзамена | |
| | Организация проведения семинара-практикума для организаторов ППЭ | Директор школы, ЗУВР |
| | Проведение консультаций для организаторов ППЭ по заполнению сопровождающей документации | |
| | Сбор заявлений учащихся 11-х классов на проведение ЕГЭ, ГВЭ по выбранным предметам | ЗУВР, классный руководитель |
| Январь – февраль | Проведение репетиционных экзаменов по предметам по выбору | ЗУВР, педагоги - предметники |
| | Организация и проведение тренировочных занятий для учащихся по заполнению бланков ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ, анализ ошибок выпускников предыдущих лет | |
| | Информирование родителей о результатах репетиционных экзаменов в форме и по материалам ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ | ЗУВР, классные руководители |
| Февраль | Информирование родителей о результатах репетиционных экзаменов в форме и по материалам ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ | ЗУВР, классные руководители |
| | Сбор заявлений учащихся 9-х классов на проведение ОГЭ, ГВЭ по выбранным предметам | |
| | Оформление информационного стенда по процедуре ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ для выпускников и их родителей | ЗУВР |

| | | |
|---------------|--|---|
| | Оформление информационного стенда по процедуре ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ для педагогических работников | |
| Март – май | Обновление информационного стенда по процедуре ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ для выпускников школы и их родителей на следующий день после поступления соответствующих документов | ЗУВР, ответственный за официальный сайт |
| | Обновление информационного стенда по процедуре ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ для учителей школы на следующий день после поступления соответствующих документов | |
| Март – апрель | Получение сборников инструктивных материалов по процедурам проведения ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ из региональных органов исполнительной власти | Директор школы |
| Апрель | Ознакомление участников ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ с требованиями Порядка проведения ГИА по образовательным программам основного общего, среднего общего образования к правилам поведения на экзамене, использованию личных вещей, сопутствующих средств и документов | ЗУВР |
| | Подведение итогов тематического контроля "Результаты деятельности классных руководителей и учителей - предметников по подготовке учащихся к сдаче ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ" | |
| | Проведение педагогического совета по допуску учащихся к ГИА | |
| | Проведение инструктажа о порядке предоставления для участия в ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ документов, удостоверяющих личность | |
| | Корректировка списков участников ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ | |
| | Подготовка приказа об окончании учебного года с включением пунктов, отражающих организацию прохождения ГИА | Директор школы |
| Май | Подготовка приказов об организации участия в ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ | Директор школы |
| Май – июнь | Проведение инструктажа о правилах поведения на ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ перед каждым экзаменом | ЗУВР, классные руководители |
| | Организация участия в ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ по расписанию, утвержденному Минобрнауки России | Директор школы |
| Май | Оформление и выдача пропусков для участников и организаторов ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ; заполнение журнала выдачи пропусков | Директор школы |

| | | |
|------------|--|------|
| Май – июнь | Информирование обучающихся о порядке, месте и сроках подачи апелляции. Контроль процесса подачи апелляций обучающимися. | ЗУВР |
|------------|--|------|