Приложение к плану работы школы

План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации

в МБОУ «Хабоцкая оош» в 2022- 2023 учебном году.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Основные мероприятия | Сроки  исполнения | Ответственные  исполнители |
| Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение | | | |
| 1.1 | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2022-2023 учебном году  на совещаниях при директоре;  на методических совещаниях;  на классных часах, родительскихсобраниях | Октябрь-май | Заместитель директора,  Классный руководитель |
| 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 совещаниях :  Изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;  Изучение технологии проведения ОГЭ | в течениегода | Заместитель директора кл.руководитель 9класса |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Раздел 2. Кадры | | | |
| 2.1 | Проведение инструктивно-методических совещаний:  Анализ результатов ОГЭ в 2021-2022 учебном году на совещании учителей-предметников,  Изучение проектов КИМов на 2022-2023год;  Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2022-2023 году | Октябрь | заместитель  директора |
| 2.2 | Участие учителей школы, работающих в 9 классе, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА | Сентябрь-май | Учителя-предметники |
| 2.3 | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:  Утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации  о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;  - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2022-2023 г.г; | Май, июнь, август | Заместитель  директора |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Раздел 3. Организация. Управление. Контроль | | | |
| 3.1 | Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 класса. | Ноябрь | Классный руководитель |
| 3.2 | Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации:  Проведение собраний обучающихся;  Изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации;  Практические занятия с обучающимися по обучению технологии оформления бланков;  Организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий; | Октябрь, декабрь, февраль, апрель | Заместитель  директора, классные руководители, учителя-предметники |
| 3.3 | Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников | До 31 декабря | Заместитель  директорапо УВР |
| 3.4 | Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся | Декабрь, апрель | Заместитель  директора |
| 3.5 | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | 1 раз в четверть | Заместитель  директора |
| 3.6 | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА | в течение года | Заместитель  директора |
| 3.7 | Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору | до 1 февраля | Заместитель  директора |
| 3.8 | Подготовка списка обучающихся 9 класса, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях. | Январь | Заместитель  директора |
| 3.9 | Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены. | Май, июнь | Заместитель  директора,  классные руководители |
| 3.10 | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ | Июнь | Заместитель  директора |
| Раздел 4. Информационное обеспечение | | | |
| 4.1 | Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражениемнормативно-правовойбазыпроведениягосударственнойитоговойаттестациивыпускников9 класса | Октябрь, март | Заместитель  директора |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4.2 | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса. | в течениегода | Заместитель  директора |
| 4.3 | Проведение родительских собраний:  нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации;  подготовка обучающихся к итоговой аттестации,  проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации | Октябрь, апрель | Заместитель  директора, классные руководители |
| 4.4 | Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ГИА, размещение необходимой информации на сайте школы. | Ноябрь-май | Заместитель  директора |
| 4.5 | Формирование отчетов по результатам ГИА в 2022-2023 учебном году, отражение данного направления в публичном докладе | Июнь-июль | Директор, заместитель директора |