

**План (дорожная карта)
по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по
образовательным программам основного общего в МБОУ «Богородская СОШ»
в 2021-2022 учебном году:**

Цели:

Организация работы школы по подготовке к итоговой аттестации выпускников.

Формирование базы данных по данному направлению: потребности учащихся и их учебные и психологические возможности, и способности, методическое обеспечение подготовки, психологическое обеспечение подготовки.

Своевременное информирование учащихся, их родителей и учителей по вопросам ГИА.

№ п/п	Содержание проводимой работы	Ответственные лица за проведение мероприятия	Сроки исполнения	Показатели позволяющие судить о достижении результата
Анализ проведения ГИА-9 в 2021 году.				
	Педагогический совет: «Анализ итогов ГИА -2021. Рассмотрение Дорожной карты ГИА - 2022».	Директор школы, зам. директора по УВР	Август	Протокол ПС
	Анализ результатов ГИА на заседаниях МО. Выводы и рекомендации по ОГЭ.	учителя предметники	Август	Протоколы МО
	Планирования работы по подготовке к ГИА на 2021-2022 учебный год, включение в рабочие программы по предметам вопросы ГИА.	Руководители МС и МО	Август	План подготовки к ГИА в рамках МО
	Корректировка и реализация плана мероприятий (дорожная карта) по организации и проведению ГИА 2022 года.	Директор школы, зам. директора по УВР	Август с последующей корректировкой по мере необходимости	План мероприятий
Формирование нормативно - правовых документов по подготовке и проведению ГИА				
1.	Корректировка нормативно-правовой базы в соответствие нормам Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам проведения ГИА	Директор школы, зам. директора по УВР	В течение учебного года	
2.	Назначение ответственных лиц за организацию и подготовку государственной итоговой аттестации 9 классе в 2021 году.	Директор школы	Сентябрь	Наличие приказа о назначении
3.	Формирование предварительной базы данных лиц, привлекаемых	зам. директора по УВР,	Октябрь - март	Банк данных

	к проведению ГИА: - организаторов ППЭ; - ассистентов для выпускников с ОВЗ; - членов предметных комиссий;	руководитель ППЭ		
4.	Обучение организаторов ППЭ	зам. директора по УВР, руководитель ППЭ	В течение года	
5.	Формирование базы данных по общественным наблюдателям путем взаимодействия с родительской общественностью для привлечения их в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА	Заместитель директора по УВР	В течение года (по мере необходимости)	Банк данных
6.	Подготовка проектов приказов: - о подготовке к проведению государственной итоговой аттестации в 2022 году; - о назначении ответственного за создание базы данных о выпускниках и экзаменам (обязательным и по выбору); - о назначении состава рабочей группы по подготовке государственной итоговой аттестации в 2022 году; - о формировании базы данных организаторов и участников ЕГЭ и ОГЭ в 2022; - о создании условий для проведения устного экзамена по русскому языку в 9 классе – как допуск к ОГЭ; - об уничтожении заявлений и других материалов ЕГЭ и ГИА-9; - об информационном сопровождении ГИА в 2022 году; - о проведении внутришкольных пробных экзаменов в 9 классе; - о допуске учащихся 9 класса к государственной итоговой аттестации; - об участии выпускников 9 класса в ГИА; - об окончании школы учащимися 9 классов.	зам. директора по УВР	Сентябрь - июнь	Приказы
7.	Подготовка базы данных о выпускниках на электронном	Заместитель директора по	По плану	Наличие БД

	носители	УВР, Классные руководители 9- го		
8.	Организация устного собеседования по русскому языку (9 класс) (в том числе и пробных экзаменов): - в основной срок; - в дополнительный срок.	Заместитель директора по УВР	Ноябрь, Декабрь, Февраль, май	Наличие приказа
9.	Ознакомление под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения	Заместитель директора по УВР	Ноябрь	Лист ознакомления
10.	Оформление протоколов родительских и ученических собраний с ознакомлением с нормативными документами по организации и проведению экзамена в форме ОГЭ.	Классный руководитель	Согласно графика собраний	Наличие протоколов собраний с соответствующ ими повестками дня
11.				
12.				
13.	Сбор информации о предметах по выбору, письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов и в форме ОГЭ (9 класс)	Заместитель директора по УВР	С ноября до 1 февраля (1 марта)(уточненные)	Проведение анкетирования
14.	Аналитические справки, приказы о результатах проведения пробных внутришкольных экзаменов в форме ОГЭ с целью корректировки подготовки ГИА	Директор школы, Заместитель директора по УВР	Декабрь, февраль, апрель	Наличие аналитических материалов по ВШК
15.	Проведение педсоветов по допуску учащихся выпускных классов к ГИА	Директор школы, Заместитель директора по УВР	Май	Наличие протоколов ПС
16.	Проведение педсоветов о выпуске учащихся выпускных классов.	Директор школы, Заместитель директора по УВР	Июнь	Наличие протоколов ПС
17.	Формирование аналитических материалов по результатам экзаменов в форме ОГЭ, ГВЭ	Заместитель директора по УВР	Июнь	Подготовленн ый отчет
18.	Сводный аналитический отчет о подготовке и проведении ГИА в 2021/2022 учебном году.	Заместитель директора по УВР	Июнь	Подготовленн ый отчет
Формирование и совершенствование организационно-содержательных условий подготовки и проведения ГИА обучающихся				
1.	Подготовка информационных стендов «Государственная	Заместитель директора по УВР	Ноябрь	Своевременное и регулярное

	итоговая аттестация» для учащихся и их родителей, педагогов школы.	Классный руководитель.		обновление материалов стенда
2.	Контроль учебной нагрузки учащихся 9-го класса	Заместитель директора по УВР	В течение года	Выполнение плана ВШК на 2021-2022 учебный год
3.	Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, учащимися, родителями о целях и технологиях проведения экзамена в форме ОГЭ в 9-ом классе	Заместитель директора по УВР Классный руководитель.	В течение года	Заседания МО, методический всеобуч в течение года
4.	Подготовка материалов (информационных, наглядных) к выступлению на родительском собрании по вопросам проведения государственной итоговой аттестации в 2021-2022 учебном году	Заместитель директора по УВР	ноябрь-январь	Наличие подготовленных материалов
5.	Подготовка материалов для проведения пробных внутришкольных экзаменов в форме ОГЭ в 9-ом классе (тесты, бланки)	Заместитель директора по УВР	До 10 ноября; До 10 февраля; До 10 апреля	Наличие подготовленных материалов
6.	Разработка анкеты для учащихся после проведения экзамена в форме ОГЭ, проводимых в ОО.	Заместитель директора по УВР	Ноябрь Декабрь -9 кл	Разработанная анкета
7.	Анализ результатов внутришкольного экзамена в форме ОГЭ для 9-го класса, обсуждение результатов на заседаниях ШМО.	Заместитель директора по УВР Учителя-предметники.	Декабрь, февраль, апрель	Проведение развернутого анализа
8.	Разработка системы требований к работе для учителей-предметников в период подготовки выпускников школы к ГИА, рекомендаций для обучающихся и родителей.	Заместитель директора по УВР	Октябрь-ноябрь	План коррекции по подготовке выпускников ОО к ГИА
9.	Анализ ошибок при заполнении бланков	Учителя - предметники	ноябрь-май	Проведение обучающих занятий по результатам допущенных ошибок
10.	Сбор уточненных данных о выборе экзаменов по выбору выпускниками в форме ОГЭ выпускниками 9-го класса	Заместитель директора по УВР Классный руководитель.	январь	Составление базы данных по ОО, передача данных БД в

				РОО
11.	Подготовка графика проведения консультаций для выпускников 9-го.	Заместитель директора по УВР	Начало мая	Приказ, утвержденный график
12.	Выдача уведомлений выпускникам, допущенным к государственной итоговой аттестации 2021-2022 учебного года	Заместитель директора по УВР	Согласно графику экзаменов в форме ОГЭ	Осуществление своевременной выдачи документов, регламентирующих проведение ГИА
13.	Планирование работы по подготовке и проведению ГИА в 2022/2023 учебном году	Заместитель директора по УВР	июнь	Внесение материалов в план работы ОО
Формирование и совершенствование информационных условий организации и проведения ГИА обучающихся				
1.	Организация работы по информированию участников ОГЭ, их родителей (законных представителей) об организации и проведении государственной итоговой аттестации.	Заместитель директора по УВР	В течение учебного года	
2.	Оформление постоянно обновляющегося информационного стенда для размещения материалов по вопросам ОГЭ в 2021-2022 учебном году.	Заместитель директора по УВР учителя-предметники	Ноябрь - май	
3.	Организация сопровождения официального сайта МБОУ «Богородская СОШ» по вопросам: - о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА-9, местах регистрации на сдачу ОГЭ (для выпускников прошлых лет); - о сроках проведения ГИА-2022 - о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций; - о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА; - размещение информационных материалов для обучающихся по вопросам участия в ГИА на школьном сайте.	Директор школы, Заместитель директора по УВР	В течение года	

4.	Организация работы «горячей линии» телефонной линии по вопросам организации и проведения ГИА в 2022 году.	Директор школы, Заместитель директора по УВР	Постоянно	
Работа с педагогическим коллективом				
1.	Изучение, обсуждение нормативно-правовой базы по вопросам подготовки и проведения ГИА в 2021-2022 учебном году	Заместитель директора по УВР	В течение года	Постоянный организационно-методический всеобуч в ОО
2.	Педагогические советы по вопросам организации и проведения ГИА в 2021-2022 учебном году.	Заместитель директора, учителя - предметники	План работы	Протоколы педсовета
3.	Работа с классным руководителем 9-го класса по проблемам «Психологическая подготовка учащихся к проведению государственной итоговой аттестации»	Заместитель директора по УВР	В течение года	Регулярные отчеты по исполнению
4.	Осуществление коррекционных мероприятий по подготовке обучающихся 9-го класса к сдаче экзаменов в форме ОГЭ	Учителя- предметники.	В течение года	Работа в соответствии с планом коррекционной работы
5.	Контроль подготовки к государственной итоговой аттестации	Администрация ОО	В течение года	План ВШК
Работа с обучающимися				
1.	Информирование по вопросам подготовки и проведения ГИА; официальные сайты ГИА, знакомство с инструкциями по подготовке к итоговой аттестации и др;	Зам. директора по УВР, Классный руководитель	Сентябрь	Классные часы
2.	Первичный сбор информации по выбору предметов на итоговую аттестацию.	Зам. директора по УВР, Классный руководитель	Сентябрь-октябрь	Наличие списка с выбранными предметами
3.	Формирование групп риска для индивидуальной работы с обучающимися по устранению учебных дефицитов	Зам. директора по УВР Учителя- предметники	Октябрь-ноябрь	
4.	Подробный разбор демоверсий ОГЭ 2022 г	Учителя- предметники	Октябрь	
5.	Выполнение диагностических и тренировочных работ в формате ОГЭ.	Учителя- предметники	Сентябрь - май	
6.	Индивидуальные консультации по предметам, в том числе по подготовке к итоговой	Учителя- предметники	В течение года	

	аттестации			
7.	Работа по заполнению бланков экзамена в форме ОГЭ в соответствии со спецификой предметов.	Учителя-предметники выпускного класса	Декабрь-май	Проведение обучающих тренингов
8.	Психологическая подготовка к государственной итоговой аттестации	Классный руководитель.	В течение года	Проведение обучающих тренингов
9.	Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя-предметники выпускных классов	В соответствии с рабочими программами по предмету	Проведение уроков по подготовке к ГИА
10.	Участие в пробных внутришкольных экзаменах в форме ОГЭ в 9-ом классе.	Учителя-предметники выпускных классов	Декабрь, февраль, апрель	Наличие приказов по школе
11.	Приём заявлений на сдачу ОГЭ	Зам. директора по УВР	до 01 февраля	
Работа с родителями				
1.	Родительские собрания в 9,11 классах: Ознакомление родителей (законных представителей) с результатами ОГЭ школы за 2020-2021 учебный год. Ознакомление родителей с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.	Классный руководитель	Сентябрь	Протоколы собраний
2.	Индивидуальные консультирования родителей	Зам. директора по УВР Классный руководитель	В течение всего учебного года	
3.	Знакомство родителей с размещением информации по итоговой аттестации на страницах школьного сайта.	Классный руководитель	В течение года	
4.	Родительские собрания в 9, классе: «Задачи совместной работы семьи и школы в работе по подготовке и успешному прохождению ГИА»: Особенности ОГЭ в 2022 году. Информационные ресурсы по вопросам ОГЭ.	Зам. директора по УВР Классный руководитель	Ноябрь	Протоколы собраний
5.	Информирование родителей (законных представителей) о сроках и месте подачи	Зам. директора по УВР	По мере проведения	

	заявлений об участии в ОГЭ.			
6.	О проведении тренировочных работ в форме ОГЭ по русскому языку и математике на базе школы.	Зам. директора по УВР	Декабрь Апрель	Аналитические справки
7.	Родительское собрание: Нормативно-правовая база ГИА в 2021-2022 учебном году. Роль родителей в подготовке выпускников к ГИА. Порядок проведения ОГЭ, правила поведения обучающихся на экзамене. Рекомендации учителей-предметников по подготовке к экзаменам в форме ОГЭ. Работа с банком открытых заданий ОГЭ.	Классный руководитель	Январь	Протоколы родительских собраний
8.	- Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанных с ОГЭ. - Информирование классными руководителями о результатах тренировочных работ.	Зам. директора по УВР. Классный руководитель	В течение учебного года	
9.	Родительское собрание: Порядок окончания учебного года. Правила подачи и рассмотрения апелляций о нарушении установленного порядка проведения ОГЭ, о несогласии с выставленными баллами. Порядок информирования о результатах ОГЭ.	Зам. директора по УВР Классный руководитель	Май	Протоколы родительских собраний
Психолого-педагогическое сопровождение выпускников при подготовке и проведении государственной аттестации				
1.	Тренинговые занятия «Снятие тревожности и напряженности при сдаче экзаменов».	Классный руководитель	Январь-май	
2.	Диагностика: - выявление детей, имеющих личностные и познавательные трудности при подготовке и сдаче экзаменов; - выявление интереса к профессии с учётом цели труда: познавательной, преобразующей, изыскательской.	Классный руководитель	Октябрь, ноябрь, декабрь.	
3. 3	Консультирование: - индивидуальное или групповое	Классный руководитель	По мере необходимости	

	консультирование учащихся; - консультирование родителей; -консультирование педагогов.			
4.	Психологическое просвещение и образование, формирование психологической культуры: - выступление на родительских собраниях «Как помочь подросткам подготовиться к экзаменам?», «Психологические советы по подготовке к ОГЭ»; - проведение классных часов; -	Классный руководитель	По мере необходимости	

График
проведения консультаций в 9-ом классе
МБОУ «Богородская сОШ»на 2021-2022 уч.г.

№ п/п	Предмет	ФИО учителя	День недели	Время
1.	Русский язык	Баринова А.Н.	Понедельник	14.45-15.30
2.	Математика	Поплевичева Е.С.	Понедельник	14.45-15.30
3.	Информатика	Романова Е.В.	Четверг	14.45-15.30
4.	Обществознание	Егошина Е.В	Пятница	14.45-15.30
5	География	Королёва М.Н.	Пятница	14.45-15.30

