«Утверждаю»

Директор МОУ СОШ №5 г. Всеволожска

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Зверева С.В.

 **План-график подготовки общеобразовательного учреждения**

**к государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы**

**основного общего образования в 2021/2022 учебном году**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид деятельнос­ти****по месяцам** | **Мероприятия** | **Ответственные** |
| **Сентябрь** |
|  | 1. Назначение координатора по подготовке к ГИА- 9 класс | Директор  |
| 2. Уточнение плана внутришкольного контроля в ОУ по полноте реализации программ основного общего образования, качеству образовательных результатов, посещению уроков. | Директор, зам. дирек­тора по УВР |
| 3. Планово-прогностическая деятельность по результатам стартового контроля. | Директор, зам. дирек­тора по УВР |
| 4. Проведение первичного анкетирования для сбора информации о выборе экзаменов по общеобразовательным предметам в форме ОГЭ выпуск­никами 9 класса - составление расписания курсов по выбору и консультаций для подготовки к ОГЭ по общеобразовательным предметам. | Зам. дирек­тора по УВР, классные руководители |
| 5. Составление списка обучающихся 9 класса, входящих в «группу риска» (учет оценивания учебной деятельности обучающихся в период промежуточной аттестации в 8 классе, по результатам написания ВПР, вводных контрольных работ, психологической готовности) | Директор, зам. дирек­тора по УВР |
| 6. Составление графика проведения тренировочных работ по русскому языку, математике и предметов по выбору | Зам. директора по УВР |
| Нормативные документы | Подготовка и утверждение локальных актов ОУ по подготовке и проведению ОГЭ 9 классов:О назначении координатора по подготовке к ГИА- 9 классаО назначении ответственного за формирование базы данныхО системе индивидуального отслеживания результативности деятельности учеников | ДиректорЗам. директора по УВР |
| Работа с обучающимися | Проведение инструктажа обучающихся 9 классов (с ведомостью учёта ознакомления с инструкцией, под роспись обучающихся) по вопросам:- Положение о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования (далее – Положение о ГИА)- «Об изменениях в порядке, процедуре проведения государственной итоговой аттестации в 2022 году»  | Зам. дирек­тора по УВР, классные руководителиКлассные руководители |
| Работа с родителями | 1. Проведение собрания родителей обучающихся выпускных классов (с протоколом собрания, листом ознакомления) по теме: «Положение о ГИА. Изменения в процедуре ГИА 2022 года». 2. Организация индивидуальных консультаций родителей.3. Информирование родителей 9 класса об особенностях проведения ГИА – 9 в 2022 году (классные собрания) | Зам. дирек­тора по УВР, классные руководители, учителя-предметники |
| Работа с педагогическим коллективом | 1. Проведение заседаний методических объединений:- Анализ результатов ГИА в 2021 г. - Проблемы преподавания отдельных элементов содержания предметных курсов в рамках подготовки к ОГЭ в 2021 году.- Знакомство с КИМами ОГЭ 2022 г. и внесенными изменениями (изучение демоверсий 2022 года)- Участие в вебинарах ГАОУ ДПО «ЛОИРО» «Актуальные вопросы подготовки к ГИА по общеобразовательным предметам в 9 классах» **(в течение года)**-Прохождение курсов повышения квалификации для учителей по общеобразовательным предметам, по которым проводится ГИА -9 **(по мере необходимости)** | Директор, зам. дирек­тора по УВРРуководители МО |
| Информационное обеспечение**В течение учебного года** | 1. Создание и обеспечение доступа к справочным, информационным и учебно-тренировочным материалам:- оформление настенных плакатов (КИМ, спецификации, кодификаторы, памятки);- разработка и оформление памятки для выпускника, сдающего ОГЭ и ГВЭ;2. Выделение рабочих мест в кабинете информатики для обращения к Интернет-ресурсам3. Знакомство с информацией на сайтах: [www.ege.edu.ru](http://www.ege.edu.ru); [www.fipi.ru](http://www.fipi.ru) | Директор, зам. дирек­тора по УВРклассные руководители, учителя-предметники  |
| **Октябрь** |
| Организа­ционно-ме­тодическая работа | 1. Выполнение плана ВШК и программы мониторинга подготовки к ГИА- 9 класса2. Проведение повторного анкетирования для сбора информации о выборе экзаменов в форме ОГЭ выпуск­никами 9 классов3. Оформление карт отслеживания индивидуальных результатов обучающихся. | Директор, зам. дирек­тора по УВР Классные руководителиУчителя - предметники |
| Норматив­ные доку­менты | По необходимости | Директор |
| Работа с обучающимися | 1. Проведение инструктажа обучающихся 9 классов по вопросам:- Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку в 2022 году (далее - Порядок проведения)  **(явка на экзамен, процедура запуска и распределения по аудиториям ППЭ, правила поведения на экзамене, возможность использования вспомогательных материалов, допуск к процедуре в резервные дни).** | Классные руководителиЗам. директора по УВРУчителя русского языка и литературы |
| 2. Организация индивидуального консультирования обучающихся 9 классов, организация дополнительных занятий для учащихся группы риска по русскому языку и математике;3. Организация индивидуального консультирования обучающихся 9 классов, организация дополнительных занятий для учащихся группы риска по подготовке к итоговому собеседованию по русскому языку4. Организация дифференцированного обучения по математике и русскому языку (деление на группы)5. Организация индивидуального консультирования обучающихся 9 классов (подготовка к экзаменам – предметы по выбору)6. Ознакомление обучающихся с возможными вариантами заданий различного уровня сложности, отработка навыков их выполнения. | Учителя-предметники |
| Работа с родителями | Организация индивидуального информирования и консультации родителей по вопросам, связанным с организацией и проведением ГИА | Классные руководители, учителя - предметники |
| Работа с педагогическим коллективом | 1.Участие в вебинарах, проводимых ГАОУ ДПО «ЛОИРО»2.Организация работы с классными руководителями по изучению индивидуальных особенностей учащихся (с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к экзаменам в форме ОГЭ и ГВЭ) | Директор, Зам. дирек­тора по УВР;Учителя - предметникиПедагог – психолог |
| Информационное обеспечение | Подготовка и оформление стендов, содержащих КИМ, спецификации, кодификаторы, памятки | Учителя - предметники |
| **Ноябрь** |
| Организационно-ме­тодическая работа | 1. Организация инструктивно-методической работы с классными руководителями, учи­телями, обучающимися, родителями о целях и технологиях проведения ОГЭ. | Директор, зам. дирек­тора по УВР |
| Норматив­ные доку­менты | По необходимости | Директор |
| Работа с обучающимися  | 1. Организация индивидуального консультирования обучающихся 9 классов;2.Организация дополнительных занятий для учащихся группы риска по русскому языку, математике;3. Организация индивидуального консультирования обучающихся 9 классов, организация дополнительных занятий для учащихся группы риска по подготовке к итоговому собеседованию по русскому языку**4. Проведение тренировочного итогового собеседования по русскому языку в 9 классе.**5. Организация дифференцированного обучения по математике и русскому языку (деление на группы).6. Организация индивидуального консультирования обучающихся 9 классов (подготовка к экзаменам – предметы по выбору)7.Контроль за посещением элективных курсов и консультаций учащимися 9 класса **(еженедельно**)8. Заполнение карт индивидуальных достижений (ежемесячно) | Зам. директора по УВРКлассные руководителиУчителя - предметники |
| 9. Организация психологической помощи при подготовке к ГИА.Проведение занятия: «ОГЭ без стресса» | Педагог-психологКлассный руководитель |
| 10.Ознакомление обучающихся с возможными вариантами заданий различного уровня сложности, отработка навыков их выполнения. | Учителя-предметники |
| Работа с родителями | Организация индивидуального информирования и консультации родителей по вопросам, связанным с организацией и проведением ГИА | Классные руководители |
| Работа с педаго­гическим коллективом | 1.. Организация посещения уроков с последующим обсуждением и их комплексным анализом.2. Участие в вебинарах, проводимых ГАОУ ДПО «ЛОИРО» по разным предметам3. Участие в работе районных методических объединений по вопросам подготовки к ГИА, «Умных каникулах» | Директор школыЗам. директора по УBР Учителя – предметникиРуководители МО |
| **Декабрь** |
| Организа­ционно-ме­тодическая работа | 1. Планово-прогностическая деятельность по результатам промежуточного (полугодового) контроля (районные мониторинговые работы)2. Организация стратового обучения;3. Проведение пробных экзаменов по русскому языку, математике и предметов по выбору (по графику)4. Проведение анкетирования для сбора информации о выборе экзаменов в форме ОГЭ выпуск­никами 9 классов – выполнение корректировки графика консультаций, дополнительных занятий по подготовке к ГИА по общеобразовательным предметам.5. Контроль за посещением элективных курсов и консультаций учащимися 9 класса **(еженедельно**)6. Заполнение карт индивидуальных достижений обучающихся | Директор, зам. дирек­тора по УВРКлассные руководителиУчителя - предметники |
| Норматив­ные документы |  По необходимости | Директор, зам. директора по УВР. |
| Работа с обучающимися  | **1. Проведение регионального тренировочного итогового собеседования по русскому языку**2.Проведение индивидуального консультирования обучающихся 9 классов3. Организация дополнительных занятий для учащихся группа риска по русскому языку и математике (подготовка в малых группах) | Зам. директора по УВРКлассные руководителиУчителя - предметники |
| 1.Организация психологической подготовки к ГИА. Проведение тренингов для учащихся 9 классов с участием профессиональных психологов  | Педагог-психолог |
| Работа с родителями | 1.Организация индивидуального информирования и консультаций родителей по вопросам ГИА и прохождению образовательных программ.2. Проведение родительского собрания на тему: «Итоговое собеседование по русскому языку»(процедура, особенности проведения, примеры заданий). | Зам. директора по УВР, пе­дагог-психолог, клас­сные руководителиУчителя русского языка и литературы |
| Работа с педагогичес­ким коллек­тивом | 1. Проведение заседаний методических объединений по теме «Анализ результатов мониторинга качества образования за первое полугодие в 9 классах»2. Уточнение «группы риска» после проведения пробных экзаменационных работ по русскому языку, математике и предметов по выбору.3. Уточнение «группы риска» после проведения тренировочного итогового собеседования по русскому языку4. Участие в вебинарах, проводимых ГАОУ ДПО «ЛОИРО» по общеобразовательным предметам, по которым проводится ГИА5. Контроль за состоянием преподавания обществознания в 9 классах. | Зам. директора по УВРУчителя – предметникиУчителя русского языка и литературыРуководители МО |
| Информационное обеспечение | Организация информирования участников ГИА о сроках, месте и порядке проведения ГИА. | Директор, зам. дирек­тора по УВР |
| **Январь** |
| Организа­ционно-ме­тодическая работа | 1. Разработка реко­мендаций для учителей-предметников и классных руководителей по результатам анализа пробных экзаменов.2. Проведение пробных экзаменов по русскому языку, математике и предметов по выбору (по графику)**3. Организация приема заявлений и регистрация участников ГИА в региональную информационную систему обеспечения проведения итогового устного собеседования по русскому языку****4.** Регистрация заявлений в специальном документе (журнале, ведомости).**5. Организация работы по выверке и корректировке сведений в РИС.** | Директор, зам. дирек­тора по УВРРуководители МО |
| Норматив­ные доку­менты | 1. По необходимости | Директор |
| Работа с обучающимися | 1.Проведение инструктажа обучающихся 9 классов (с ведомостью учёта ознакомления с инструкцией, под роспись обучающихся) по вопросам:- Процедура проведения ГИА (явка на экзамен, процедура запуска и распределения по аудиториям ППЭ, правила поведения на экзамене, возможность использования вспомогательных материалов).- Процедура итогового собеседования по русскому языку (явка на экзамен, процедура запуска, распределение по аудиториям)- Правила поведения на итоговом собеседовании по русскому языку- Проведение индивидуального консультирования обучающихся 9 классов2. Работа с учащимися группы риска по русскому языку и математике3. Контроль за посещением элективных курсов и консультаций учащимися 9 класса **(еженедельно**)4. Организация и проведение репетиционных тестирований по математике и русскому языку и предметы по выбору (по графику).5. Заполнение индивидуальных образовательных карт учащихся 9 класса6. Подача заявлений для проведения итогового собеседования по русскому языку  | Зам. директора по УВРКлассные руководителиУчителя – предметникиКлассные руководители |
| Работа с родителями | Проведение родительского собрания с повесткой дня:«Психологические особенности подготовки к ГИА». | Классные руководителиПсихолог – психологПрофессиональный психолог |
| Работа с педаго­гическим коллективом | 1. Участие в вебинарах, проводимых ГАОУ ДПО «ЛОИРО» по общеобразовательным предметам, по которым проводится ГИА2. Организация и проведение репетиционных тестирований по математике и русскому языку и предметов по выбору | Директор школыЗам. директора по УBР Психолог |
| **Февраль** |
| Организа­ционно-ме­тодическая работа | **1. Проведение итогового собеседования по русскому языку - как допуск к ГИА**2. Анализ результатов экзамена по русскому языку (итогового собеседования), обсуждение результа­тов на заседании МО и административном совещании.**Планово-прогностическая деятельность по результатам анализа итогового собеседования по русскому языку.**3. Разработка реко­мендаций учителей-предметников и классных руководителей по результатам итогового собеседования по русскому языку**4. Организация приема заявлений и регистрация участников ГИА по предметам в региональную информационную систему обеспечения проведения**  **5.** Регистрация заявлений в специальном документе (журнале, ведомости).**6. Организация работы по выверке и корректировке сведений в РИС.** | Директор, Зам. дирек­тора по УВРРуководитель МООтветственный по формированию БДЗам. директора по УВР |
| Норматив­ные доку­менты | 1. Приказ о проведении итогового собеседования по русскому языку
 | Директор |
| Работа с обучающимися | 1. Проведение инструктажа обучающихся 9 классов (с ведомостью учёта ознакомления с инструкцией, под роспись обучающихся) по вопросам:- Правила поведения на экзамене;- Процедура проведения итогового собеседования по русскому языку2. Проведение репетиционных тестирований по предметам по выбору | Зам. директора по УВРУчителя - предметникиКлассные руководителиУчителя-предметники |
| Работа с родителями | Организация индивидуального информирования родителей по итогам итогового собеседования по русскому языку | ДиректорКлассные руководители |
| Работа с педаго­гическим коллективом | 1.Проведение административного совещания с повесткой дня:«Результаты итогового собеседования по русскому языку в 9 классах» 2. Проведение пробных экзаменов по русскому языку, математике и предметов по выбору (по графику) | Директор, зам. директора по УВРУчителя - предметники |
| **Март** |  |  |
| Организа­ционно-ме­тодическая работа | **1. Проведение региональных репетиционных экзаменов по математике.**2. Анализ результатов репетиционных экзаменов, обсуждение результа­тов на заседании МО и административном совещании.**Планово-прогностическая деятельность по результатам анализа репетиционного экзамена по математике.**3. Разработка реко­мендаций учителей-предметников и классных руководителей по результатам репетиционных экзаменов**4. Проведение регионального репетиционного экзамена по русскому языку.**5. Анализ результатов репетиционного экзамена по русскому языку, обсуждение результа­тов на заседании МО и административном совещании.**Планово-прогностическая деятельность по результатам анализа репетиционного экзамена по математике.**6. Разработка реко­мендаций учителей-предметников и классных руководителей по результатам репетиционного экзамена по математике. | Директор, зам. дирек­тора по УВРРуководители МОУчителя - предметники |
| 2. Организация передачи сведений в РИС. | Ответственный за БД |
| Норматив­ные доку­менты | По необходимости | Директор |
| Работа с обучающимися | 1.Проведение инструктажа обучающихся 9 классов (с ведомостью учёта ознакомления с инструкцией, под роспись обучающихся):- Порядок проведения ГИА: **– Правила поведения на экзаменах, о заполнении бланков, о подаче и рассмотрении апелляций, о продолжительности экзаменов, списке разрешенных средств обучения и воспитания;****- обеспечение информационной безопасности при использовании материалов и результатов ГИА (использование средств мобильной связи, вычислительной техники, доступ в Интернет, размещение вариантов КИМ в Интернете и т.д.).**2. Контроль за посещением элективных курсов и консультаций учащимися 9 класса **(еженедельно**) | Зам. директора по УBР, Классные руководители |
| 3. Организация психологической подготовки к ГИА. | Педагог-психолог |
| 4.Проведение индивидуального консультирования обучающихся 9 классов (группа риска) по русскому языку и математике5. Ознакомление обучающихся с возможными вариантами заданий различного уровня сложности, отработка навыков их выполнения.6. Организация обучения по группам по русскому языку и математике | Учителя-предметники |
| Работа с родителями | 1.Родительское собрание: «Порядок проведения ГИА **- Инструктаж о подаче и рассмотрении апелляций, обеспечение информационной безопасности при использовании материалов и результатов ГИА (использование средств мобильной связи, вычислительной техники, доступ в Интернет, размещение вариантов КИМ в Интернете»** 2. Организация индивидуального информирования родителей по итогам репетиционного экзамена по математике, русскому языку и предметам по выбору (организация собеседования родителей с администрацией по списку обучающихся, не получивших по результатам репетиционных экзаменов по предметам по выбору и математике минимального количества баллов ГИА). | Директор школыЗам. директора по УВРКлассные руководители, учителя - предметники |
| Работа с педаго­гическим коллективом | 1. Проведение совещания при директоре по итогам репетиционного ГИА по русскому языку (по списку обучающихся, не получивших по результатам репетиционных экзаменов по предметам по выбору и математике минимального количества баллов ГИА).2. Проведение пробных экзаменов по русскому языку, математике и предметов по выбору (по графику) | ДиректорЗам. директора по УВРУчителя - предметники |
| **Апрель** |
| Организа­ционно-ме­тодическая работа | 1. Выполнение плана ВШК и программы мониторинга подготовки к ГИА 9 классов | Директор, зам. дирек­тора по УВР |
| Норматив­ные доку­менты | По необходимости | Директор, зам. дирек­тора по УВР |
| Работа с обучающимися | 1.Организация психологической подготовки к ГИА.2. Проведение пробных экзаменов по русскому языку, математике и предметов по выбору (по графику) | Педагог-психолог |
| Проведение индивидуального консультирования обучающихся 9 классов.Ознакомление обучающихся с возможными вариантами заданий различного уровня сложности, отработка навыков их выполнения. | Учителя-предметники |
| Работа с родителями | Индивидуальное информирование и консультации родителей по вопросам ГИА и прохождению образовательных программ. | Классные руководители, учителя - предметники |
| Работа с педагогичес­ким коллек­тивом | Знакомство с Порядком информирования участников ГИА и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ГИА, в том числе обеспечение ознакомления участников ГИА с полученными ими результатами по каждому общеобразовательному предмету; | Зам. директора школы по УВР |
| Информационное обеспечение | Организация информирования участников ГИА о порядке, месте и сроках подачи апелляций |  |
| **Май** |  |  |
| Организа­ционно-ме­тодическая работа | 1. Выполнение плана ВШК и программы мониторинга подготовки к ГИА- 9 классов2. Организация участия в проведении ГИА (основной период)3. Педагогический совет: О допуске к ГИА (основной период).3. Совещание при директоре с повесткой дня «Готовность к ГИА». 4. Обеспечение участия обучающихся в ГИА:- Организация доставки участников ГИА в пункты проведения ГИА в соответствии с организационно- территориальной схемой проведения ГИА5. Подготовка документов и организация оперативной подачи ходатайства в ГЭК повторное участие в ГИА обучающихся, пропустивших, не завершивших сдачу экзамена по уважительным причинам.6. Организация обучения организаторов ОГЭ и ГВЭ (учителей, привлекаемых в качестве организаторов на ГИА -9 в ППЭ) | Директор, Зам. дирек­тора по УВР |
| Норматив­ные доку­менты | 1. Приказ о допуске к ГИА (основной период). 2. Приказ о доставке обучающихся в ППЭ при проведении ГИА * назначение уполномоченных ОУ на пункте проведения экзамена, ответственность уполномоченных.
* О назначении организаторов и общественных наблюдателей на пункт проведения ГИА
* список обучающихся с расписанием ГИА и местами ППЭ.

3. Подготовка графика консультаций учителей-предметников в период между экзаменами. | Директор, Зам. дирек­тора по УВР |
| Работа с обучающимися | Проведение инструктажа обучающихся 9 классов (с ведомостью учёта ознакомления с инструкцией, под роспись обучающихся):- Порядок ознакомление участников ГИА с полученными ими результатами по каждому общеобразовательному предмету согласно установленным срокам и порядку ознакомления участников ГИА с результатами, обеспечение информирования участников ГИА о решениях государственной экзаменационной комиссии и конфликтной комиссии Ленинградской области по вопросам изменения и (или) отмены результатов ГИА (далее -КК).- Инструктаж по подаче и рассмотрению апелляций.- Работа по заполнению бланков- Ознакомление с графиком консультаций по подготовке к экзаменам | Зам. директора по УВРКлассные руководители |
| Оповещение учащихся о способе их доставки к месту проведения ГИА |  |
| **Июнь** |
| Организа­ционно-ме­тодическая работа | 1. Обеспечение участия обучающихся в ГИА: Организация доставки участников ГИА в пункты проведения ОГЭ в соответствии с организационно - территориальной схемой проведения ГИА.2. Подготовка документов и оперативная подача ходатайства повторное участие в ГИА обучающихся, пропустивших, не завершивших сдачу экзамена по уважительным причинам.3. **Обеспечение ознакомления обучающихся с полученными ими результатами ГИА.**4. **Обеспечение приема апелляций и передачи апелляций в КК Ленинградской области. Обеспечение информирования участников ГИА о месте, сроках работы КК.**5. **Обеспечение информирования участников ГИА о решениях государственной экзаменационной комиссии и конфликтной комиссии Ленинградской области по вопросам изменения и (или) отмены результатов ГИА**6. Получение и организация выдачи свидетельств по результатам ГИА в ОУ.7. **Проведение педагогического совета: О выдаче документов государственного образца.**8. Проведение совещания при директоре с повесткой дня «Анализ результатов ГИА» по вопросу: Анализ качества подготовки выпускников к ГИА. Итоги, задачи и пути их решения. | Директор, зам. дирек­тора, классные руководи­тели, руководители ШМОучителя-предметники, педагог-психолог |
| Норматив­ные доку­менты | 1. Приказ «О выдаче документов государственного образца».2. Формирование отчетов по результатам ГИА. Подготовка справки о качестве образовательных результатов.3. Сводный аналитический отчет и меры по совершенствованию подготовки ОУ к проведению ГИА. | Зам. директора по УВР Учи­теля-предметники |
| Работа с обучающимися | Оповещение выпускников о способе их доставки к месту проведения ГИА. | Классные руководители |
| Ознакомление участников ГИА с полученными ими результатами ГИА по каждому общеобразовательному предмету согласно установленным срокам и порядку ознакомления участников ГИА с результатами ГИА, обеспечение информирования участников ГИА о решениях государственной экзаменационной комиссии и конфликтной комиссии Ленинградской области по вопросам изменения и (или) отмены результатов ГИА. | Директор, зам. директора по УВРКлассные руководители |
| Прием и передача в КК апелляций. | Директор, зам. директора по УВР |