«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 класса  О назначении ответственного за формирование базы данных  О системе индивидуального отслеживания результативности деятельности учеников | Директор  Зам. 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 руководители  Классные 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 УВР  Руководители 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-ресурсам  3. 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 УВР  классные руководители, учителя-предметники |
| **Октябрь** | | |
| Организа­ционно-ме­тодическая работа | 1. Выполнение плана ВШК и программы мониторинга подготовки к ГИА- 9 класса  2. Проведение повторного анкетирования для сбора информации о выборе экзаменов в форме ОГЭ выпуск­никами 9 классов  3. Оформление карт отслеживания индивидуальных результатов обучающихся. | Директор, зам. дирек­тора по УВР  Классные руководители  Учителя - 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 руководители  Зам. директора по УВР  Учителя 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 языку  4. 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 - предметники  Педагог – 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 УВР  Классные руководители  Учителя - предметники |
| 9. Организация психологической помощи при подготовке к ГИА.  Проведение занятия: «ОГЭ без стресса» | Педагог-психолог  Классный 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 предметам  3. Участие в работе районных методических объединений по вопросам подготовки к ГИА, «Умных каникулах» | Директор школы  Зам. директора по УBР  Учителя – предметники  Руководители 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 УВР  Классные руководители  Учителя - 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 классов  3. Организация дополнительных занятий для учащихся группа риска по русскому языку и математике (подготовка в малых группах) | Зам. директора по УВР  Классные руководители  Учителя - 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 руководители  Учителя 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 языку  4. Участие в вебинарах, проводимых ГАОУ ДПО «ЛОИРО» по общеобразовательным предметам, по которым проводится ГИА  5. Контроль за состоянием преподавания обществознания в 9 классах. | Зам. директора по УВР  Учителя – предметники  Учителя русского языка и литературы  Руководители 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 УВР  Руководители 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 классов  2. Работа с учащимися группы риска по русскому языку и математике  3. 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 класса  6. Подача заявлений для проведения итогового собеседования по русскому языку | Зам. директора по УВР  Классные руководители  Учителя – предметники  Классные руководители |
| Работа с родителями | Проведение родительского собрания с повесткой дня:  «Психологические особенности подготовки к ГИА». | Классные руководители  Психолог – психолог  Профессиональный психолог |
| Работа с педаго­гическим коллективом | 1. Участие в вебинарах, проводимых ГАОУ ДПО «ЛОИРО» по общеобразовательным предметам, по которым проводится ГИА  2. Организация и проведение репетиционных тестирований по математике и русскому языку и предметов по выбору | Директор школы  Зам. 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 УВР  Руководитель МО  Ответственный по  формированию БД  Зам. 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 языку  2. Проведение репетиционных тестирований по предметам по выбору | Зам. директора по УВР  Учителя - предметники  Классные руководители  Учителя-предметники |
| Работа с родителями | Организация индивидуального информирования родителей по итогам итогового собеседования по русскому языку | Директор  Классные 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 УВР  Учителя - 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 УВР  Руководители МО  Учителя - 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 математике  5. 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 школы  Зам. директора по УВР  Классные 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) | Директор  Зам. директора по УВР  Учителя - 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 классов  2. 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 ГИА  5. 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 УВР  Классные 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 ШМО  учителя-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 УВР  Классные руководители |
| Прием и передача в КК апелляций. | Директор, зам. директора по УВР |