

УТВЕРЖДЕН
педагогическим советом
от 28.08.2021 г. № 1
Директор МБОУ СОШ № 53
_____ А.Б.Ткаченко

**План мероприятий по подготовке и проведению
государственной итоговой аттестации учащихся в 2021 – 2022 учебном году.**

№ п/п	Мероприятия	Содержание деятельности	Ответственный	Срок исполнения	Условия успешного выполнения, результат
1. Анализ результатов государственной итоговой аттестации выпускников в 2020– 2021 учебном году					
1.	Проведение заседаний методических объединений:	Анализ результатов государственной (итоговой) аттестации в 2021 г. Проблемы преподавания отдельных элементов содержания предметных курсов в рамках подготовки к ЕГЭ и ОГЭ в 2021 году	Попова М.С., заместитель директора по УВР	А август	Материал к заседанию педагогического совета
2.	Анализ результатов государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11 классов	-анализ образовательной ситуации по результатам ГИА в 2021 г -контроль динамики результатов; -анализ результатов ЕГЭ, ОГЭ по русскому языку и математике, предметам по выбору на педсовете.	Попова М.С., зам.директора по УВР	До 1 августа	Мониторинг, наличие результатов и объективная их обработка, диагностика Педагогический совет № 1 от 28.08.2021
2. Мероприятия по информационному обеспечению государственной итоговой аттестации в 2020 – 2021 учебном году					
1.	Организация работы консультационного пункта МБОУ СОШ № 53	Оказание информационной помощи выпускникам 9, 11 классов по вопросам государственной итоговой аттестации	Попова М.С., зам.директора по УВР	Постоянно	Своевременное ознакомление участников образовательного процесса Сопровождение при директоре
2.	Разработка и утверждение плана информационно-разъяснительной работы о	Предупреждение нарушений при подготовке и проведении ГИА, широкое информирование всех	Администрация	До 1 ноября	Приказ, своевременное ознакомление участников образова-

	порядке проведения ГИА в 2021/2022 уч. году, медиа-плана и дорожной карты	участников образовательного процесса.			тельного процесса, планы, размещение на сайте школы
3.	Изучение и накопление нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2021/2022 учебном году	Мобильное обновление банка учебно-методической и нормативно-правовой информации по итоговой аттестации, а также по процедуре проведения ЕГЭ и ОГЭ	Попова М.С., зам.директора по УВР	По мере поступления	Своевременное поступление и размещение информации, оформление накопительных папок
4.	Создание и обеспечение доступа к справочным, информационным и учебно-тренировочным материалам.	Оформление: - стендов, настенных плакатов; - графиков консультаций в кабинетах учителей предметников для выпускников, сдающих ЕГЭ и ОГЭ; Выделение рабочих мест: - в библиотеке и кабинете информатики для подготовки к ЕГЭ и ОГЭ и обращения к Интернет-ресурсам.	Попова М.С., заместитель директора по УВР, учителя - предметники, учитель информатики, зав.библиотекой	До 1 октября постоянно	Обращение участников образовательного процесса к информационно – справочным и учебно-тренировочным заданиям.
5.	Разработка и внедрение различных памяток и буклетов, презентаций, схем для учащихся и родителей	-индивидуальная помощь выпускникам при подготовке к ЕГЭ и ОГЭ; - памятка по организации учебного труда и самостоятельной работы при подготовке к итоговой аттестации -рекомендации психолога	Попова М.С., заместитель директора по УВР, педагог-психолог	До 1 декабря, постоянно	Наличие буклетов у учащихся и их родителей
6.	Оформление стендов по ГИА	-рекомендации, ссылки на нормативно-правовые документы, информационное разъяснение, агитационная работа -знакомство с КИМами по предметам -изучение особенностей ОГЭ и ЕГЭ 2022	Попова М.С., заместитель директора по УВР, учителя – предметники, классные руководители	До 1 октября, постоянно	Оформленные стенды, постоянное пополнение и обновление информации, информация к заседанию МО
7.	Оформление выставочных	-пособиями,	Новикова Л.Г.,	До 1 октября,	Оформленные стенды,

	стендов в библиотеке	-демо-версиями по предметам, -информационно-методические материалы и нормативно-правовые документы по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ	зав.библиотекой	постоянно	постоянное пополнение и обновление информации, инф. к совещанию при директоре
8.	Информирование учащихся родителей и заинтересованных лиц по вопросам организации и проведения ЕГЭ	Размещение информации, локальных актов школы, нормативной документации	Администрация	Постоянно, по мере поступления, обновления	Официальный сайт школы, и в соцсети и мессенджеры
3. Мероприятия в рамках ВСОКО					
1.	Участие в проведении диагностических работ, ВПР	Выявление сильных и слабоуспевающих учащихся для планирования индивидуальной работы;	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по УМР, рук. ШМО	По отдельному графику	Диагностика, справки ВШК, заседания ШМО
2.	Контроль за организацией повторения учебного материала на уроках русского языка и математики в 9 классах при подготовке к государственной итоговой аттестации	Система подготовки к государственной итоговой аттестации учащихся 9 классов	Мамедова С.Н. зам.директора по УМР, Ткаченко А.Б., директор	Октябрь	Справка, производственное совещание, заседание МО
3.	Контроль преподавания курсов в 11 классах (компонент образовательного учреждения)	Контроль КТП, соответствие записей в классный журналах, посещаемость занятий, система работы с учащимися (по плану ВШК)	Попова М.С., заместитель директора по УВР	Октябрь	Справка, совещание при директоре
4.	Контроль организации проведения консультаций по предметам.	Посещение дополнительных занятий с последующим анализом; Отслеживание уровня посещаемости дополнительных занятий	Попова М.С., заместитель директора по УВР	Октябрь, ноябрь	Производственное совещание
5.	Контроль посещаемости занятий учащимися.	Работа учителей и классных руководителей по вопросу контроля посещаемости уроков и дополнительных занятий низкомотивированными учащимися (по плану ВСО-	Администрация	Постоянно	Совещание при директоре

		КО)			
6.	Контроль работы учителей математики и русского языка по подготовке к итоговой аттестации выпускников 9,11 классов	Проверить готовность учащихся выпускных классов к итоговой аттестации в новой форме (по плану ВСОКО)	Администрация, рук. ШМО	Февраль, март	Диагностика, заседания МО
7.	Контроль работы учителей - предметников по подготовке к итоговой аттестации выпускников 9,11 классов (предметы по выбору)	Проверить готовность учащихся выпускных классов к итоговой аттестации (по плану ВСОКО)	Администрация, рук. ШМО	Февраль, март	Диагностика, заседания МО
8.	Контроль работы классных руководителей и учителей - предметников по подготовке учащихся к итоговой аттестации (информационно-разъяснительная работа)	Информационно-разъяснительная деятельность классных руководителей и учителей - предметников по подготовке учащихся к итоговой аттестации	Администрация	Февраль - апрель	Совещание при директоре, педагогический совет
9.	Анализ работы по преодолению неуспеваемости и повышению уровня и качества предметной обученности	Состояние работы с учащимися, требующими индивидуального подхода в обучении и воспитании	Администрация	По итогам учебных четвертей	Информация, сов при учебной части, заседания МО, совещания при директоре.
10.	Контроль ведения документации строгой отчетности	Работа педагогического коллектива школы, направленная на соблюдение единых норм, требований при оформлении школьной документации и документации строгой отчетности (по плану ВШК)	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по УМР, рук. ШМО	Ежемесячно	Справки, приказы, совещания при директоре, заседания МО
11.	Классно - обобщающий контроль 9 классов	Организация повторения изученного материала, состояние текущей успеваемости, дифференциация и индивидуализация домашних заданий с целью предупреждения перегрузки учащихся в период подготовки к итоговой аттестации учащихся (по плану ВШК)	Администрация, педагог - психолог, (Заместитель директора по УВР)	Март - апрель	Справки, диагностика, совещание при директоре, заседания МО
12.	Классно - обобщающий кон-	Организация повторения изученно-	Администрация,	Апрель - май	Справка, совещание

	троль 11 класса	го материала, состояние текущей успеваемости, дифференциация и индивидуализация домашних заданий с целью предупреждения перегрузки учащихся в период подготовки к итоговой аттестации учащихся (по плану ВШК)	педагог - психолог, (Заместитель директора по УВР)		при директоре, заседания МО
13.	Контроль за ходом подготовки к итоговой аттестации	Работа администрации и педагогического коллектива школы по предупреждению неуспеваемости учащихся с целью подготовки к государственной итоговой аттестации (по плану ВШК)	Попова М.С., заместитель директора по УВР	Март - май	Совещание при директоре, справка, диагностики, заседания МО, педагогический совет
14.	Контроль предметных курсов (9 класс) по выбору, элективных курсов (11 класс)	Эффективность подготовки к итоговой аттестации учащихся, выполнение практической части программы по предмету	Руководители ШМО	Март	Заседания МО
15.	Контроль организации проведения консультаций по предметам.	Подготовка к государственно итоговой аттестации выпускников	Руководители ШМО	Март	Заседания МО
16.	Подготовка к итоговой аттестации учащихся	Выполнение требований и нормативных положений по проведению итоговой аттестации учащихся. Работа психолога с выпускниками (по плану ВШК)	Администрация	май	Совещание при директоре
17.	Контроль организации проведения консультаций по предметам.	- посещение дополнительных занятий с последующим анализом; -отслеживание уровня посещаемости дополнительных занятий	Попова М.С., заместитель директора по УВР	Ежемесячно	Информация к родительским собраниям, индивидуальная работа с учащимися и родителями
18.	Контроль своевременного прохождения программы учебных предметов	Проверка классных журналов с целью контроля за прохождением программ по предметам (по плану ВШК)	Попова М.С., заместитель директора по УВР	По итогам учебных четвертей	Приказ
19.	Контроль успеваемости выпускников	Анализ успеваемости учащихся 9, 11 класса по итогам промежуточ-	Попова М.С., заместитель директора	По итогам учебных чет-	Мониторинг, заседания педагогического

		ной аттестации. Анализ предварительной аттестации учащихся по итогам года	по УВР, классные руководители	вертей	совета., индивидуальная работа с учащимися, родительские собрания
4. Работа с педагогически коллективом					
20.	Заседание педагогического совета	Особенности государственной итоговой аттестации выпускников в 2021/2022 уч. году. Эффективность образовательного процесса как основа роста качества образования	Администрация, педагог - психолог, (Заместитель директора по УВР)	март	Протокол заседания педагогического совета
21.	Изучение учителями-предметниками нормативных документов по государственной (итоговой) аттестации выпускников в 2021/2022 уч. году	-оперативное рассмотрение нормативных документов; -ознакомление с особенностями проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников в 2022 году	Попова М.С., заместитель директора по УВР	Октябрь, по мере необходимости	Протоколы информационных оперативных совещаний, ознакомление с приказами., совещания при директоре
22.	Тестирование учителей-предметников на знание нормативно-правовой базы по государственной (итоговой) аттестации выпускников в 2022 г.	Отслеживание уровня владения учителями-предметниками нормативно-правовой базы методом анкетирования	Попова М.С., заместитель директора по УВР	Март	Своевременное получение необходимой информации учителями; справка, заседания МО
23.	Курсовая переподготовка и повышение квалификации учителей-предметников.	Повышение квалификации учителей-предметников.	Мамедова С.Н., зам.директора по УМР	В течение года	Готовность учителей-предметников к работе в выпускных классах, заседания МО
24.	Формирование базы педагогических кадров	Формирование базы педагогических кадров, работающих в качестве экспертов и организаторов на ЕГЭ и ОГЭ по предметам.	Попова М.С., заместитель директора по УВР	В течение года	Списки, паспортные данные, обучение
25.	Изучение КИМов по предметам, которые сдаются в форме и по материалам ЕГЭ и ОГЭ учителями-предметниками.	информационное обеспечение деятельности учителей-предметников, знакомство с новинками в области ЕГЭ и ОГЭ	Мамедова С.Н., зам.директора по УМР	Ноябрь, по мере необходимости	Своевременный доступ к Интернету; -эффективное использование методических рекомендаций:

26.	Работа МО учителей - предметников	-Утверждение планов работы учителей по самообразованию, новое в программах, региональный компонент содержания образования. Рассмотрение календарно-тематического планирования по предметам учебного плана; -Обсуждение результатов ДР, ВПР, НОКО, НИКО	Мамедова С.Н., зам.директора по УМР	Сентябрь ежемесячно	Протоколы МО, диагностика, материал к совещанию при директоре, педагогическому совету. Мониторинг, заседания МО, справки, совещания при директоре
27.	Стимулирование педагогических работников	Определение стимулов педагогов, позволяющих эффективно влиять на подготовку к ЕГЭ и ОГЭ	Ткаченко А.Б., директор	Сентябрь, январь	Приказы, протоколы заседаний УС, совещания при директоре
5. Работа с учащимися					
28.	Формирование и корректировка базы данных о выпускниках	Сбор и обработка паспортных данных обучающихся 9, 11 классов и предварительных данных о сдаваемых предметах по выбору; -корректировка базы данных по мере изменения информации.	Попова М.С., заместитель директора по УВР	Ноябрь, в течение года	Наличие необходимых документов у обучающихся, формирование РБД, ученические собрания
29.	Проведение анкетирования выпускников 2022 года на знание нормативной базы по ЕГЭ и ОГЭ	Выявление мотивов для выбора предметов для сдачи экзаменов в форме ЕГЭ	Попова М.С., заместитель директора по УВР	До 1 января	Материал к родительскому собранию, производственному совещанию
30.	Формирование и корректировка банка данных слабоуспевающих учащихся	Создание банка данных о слабоуспевающих учащихся с целью контроля над динамикой успеваемости каждого учащегося.	Попова М.С., заместитель директора по УВР	Ноябрь, по мере необходимости	Организация дополнительных консультаций, журнал учета занятий
31.	Изучение выпускниками 9, 11 классов нормативных документов по государственной (итоговой) аттестации.	-оперативное рассмотрение нормативных документов; -ознакомление с особенностями проведения ЕГЭ и ОГЭ	Попова М.С., заместитель директора по УВР	Ноябрь, по мере необходимости	- протоколы инструктажей с выпускниками.
32.	Организация работы с мотивированными учащимися по повышению качества обученности	Систематическая работа по повышению качества обученности учащихся по русскому языку и математике, предметам по выбору, ве-	Учителя - предметники	Ноябрь, постоянно	Систематическое заполнение диагностических карт, родительские собрания,

		дение диагностических карт			заседания МО
33.	Разработка планов ликвидации пробелов у каждого учащегося	Внедрение систематической работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся по русскому языку и математике, предметам по выбору, ведение диагностических карт	Учителя - предметники	Ноябрь, постоянно	Систематическое заполнение диагностических карт, родительские собрания, заседания МО
34.	Организация работы обучающихся с демо-версиями вариантов КИМов	-своевременное изучение учащимися инструкций по выполнению работ и знакомство с их содержанием; - отработка умения выполнять задания из КИМов.	Учителя - предметники	Ноябрь, постоянно	Наличие правильно составленного планирования индивидуальных занятий, скорректированного с учетом выполнения заданий В и С, заседания МО
35.	Пробные экзаменационные работы	Контроль готовности учащихся выпускных классов к государственной итоговой аттестации	Администрация	Апрель, май	Приказ, диагностика, справки, родительские собрания, заседания МО
36.	Психолого – педагогическое сопровождение подготовки выпускников 9, 11 классов к итоговой аттестации.	Оказание консультативной помощи, коррекционно – диагностическая работа	Педагог-психолог	В течение года	Диагностика, беседы, наблюдения, тест-карты, буклеты, ученические и родительские собрания
37.	Работа библиотеки	Работа школьной библиотеки: организация подготовки к государственной итоговой аттестации	Новикова Л.Г., зав.библиотекой	В течение года	Методические материалы, информационные стенды.
6. Работа с родительской общественностью					
38.	Работа с родителями учащихся выпускных классов	Родительские собрания: -Ознакомление родителей учащихся 9-х классов с порядком проведения государственной (итоговой) аттестации в форме и материалах ОГЭ - Ознакомление родителей 11-х классов с порядком проведения государственной (итоговой) атте-	Ткаченко А.Б., директор, Попова М.С., заместитель директора по УВР, классные руководители	ноябрь	- протоколы родительских собраний; индивидуальная работа

		станции в форме и материалам ЕГЭ			
39.	Изучение родителями выпускников нормативных документов по государственной (итоговой) аттестации	-оперативное рассмотрение нормативных документов; -ознакомление с особенностями проведения ЕГЭ и ОГЭ	Ткаченко А.Б., директор, Попова М.С., заместитель директора по УВР	По мере необходимости	- протоколы инструктажей и родительских собраний; индивидуальная работа
40.	Индивидуальная работа	Индивидуальная работа с родителями учащихся 11-х классов, слабоуспевающими по математике и русскому языку	Ткаченко А.Б., директор, Попова М.С., заместитель директора по УВР, учителя - предметники	Ноябрь, по мере необходимости	Повышение уровня мотивации
7. Оргтехническое обеспечение государственной итоговой аттестации выпускников.					
41.	Организация работы по подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников в 2021/2022 уч году	Назначение ответственного администратора ЕГЭ по школе, оператора РБД, распределение полномочий. Участие в работе совещаний муниципального уровня	Ткаченко А.Б., директор	Сентябрь	Приказ, производственное совещание
42.	Особый режим государственной итоговой аттестации выпускников (ГВЭ)	Подготовка списка выпускников, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Попова М.С., заместитель директора по УВР, классные руководители	По мере необходимости, до 1 марта	Пакет необходимых документов
43.	Подготовка локальных актов школы по организованному окончанию учебного года и проведению государственной итоговой аттестации выпускников.	Утверждение: -комиссии по оформлению документов об образовании и по проверке объективности выставления итоговых оценок выпускникам и правильности заполнения бланков аттестатов; -приказ об окончании учебного года; -приказы о направлении учащихся в пункты ППЭ и ОУ-ППЭ	Ткаченко А.Б., директор, Попова М.С., заместитель директора по УВР	До 10 мая, по мере необходимости	Приказы, проведение инструктажей, заседания педагогического совета школы
44.	Обеспечение общественной безопасности	Приказы: -«Обеспечение общественной и антитеррористической безопасности	Ткаченко А.Б., директор, Попова М.С., заместитель дирек-	До 10 мая	Приказы, проведение инструктажей, заседания педагогического

		в период государственной итоговой аттестации выпускников»;	тора по УВР		совета школы
45.	Допуск учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Заседание педагогического совета по вопросам допуска выпускников школы к итоговой аттестации	Ткаченко А.Б., директор, Попова М.С., заместитель директора по УВР	До 24 мая	Протокол педагогического совета, приказ
46.	Завершение итоговой аттестации	-Педагогические советы об отчислении учащихся 9, 11 классов в связи с окончанием школы, подведение итогов аттестации, выдача документов об образовании; -Анализ итоговой аттестации учащихся, обозначение целей и задач работы по подготовке к аттестации учащихся в следующем году; -Оформление книги приказов, классных журналов и личных дел на основании результатов итоговой аттестации и в соответствии с делопроизводством - Сдача классных журналов и личных дел в архив	Ткаченко А.Б., директор, Попова М.С., заместитель директора по УВР	Июнь	Протоколы заседания педагогических советов, анализ итоговой аттестации учащихся, анализ документации строгой отчетности, справки, приказы, алфавитные книги

Директор МБОУ СОШ № 53

А.Б. Ткаченко