Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с. Старые Бурасы
Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области»

412607, Россия, Саратовская область, Базарно-Карабулакский район,
с. Старые Бурасы, ул. Ленина, 17 «А»,
Тел: 8(845)91-61235; e-mail: scstarburas@yandex.ru

ПРИКАЗ

от 1 сентября 2021 года **№ 171**

«Об организации подготовки и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся 9, 11 классов в 2022 году»

В соответствии с Законом РФ «Об образовании», в целях организованного проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования или среднего общего образования в 2021- 2022 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по организации подготовки и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся учреждения на 2021-2022 учебный год.(приложение №1)
2. Назначить школьным координатором по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации заместителя директора по УВР **Замарину Марию Владимировну.**
3. **Школьному координатору М.В. Замариной**
   - обеспечить информирование всех категорий участников образовательного процесса, заинтересованной общественности по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся 9, 11 классов в 2022 году, условиям формирования профильных классов и групп в течение 2021-2022 учебного года;
   - организовать работу телефона «горячей линии» и стенда по вопросам подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации в 2022 году;
   - обеспечить качественную подготовку к государственной итоговой аттестации обучающихся 9, 11 классов и постоянный контроль за данным вопросом в 2021-2022 учебном году.
4. **Школьному координатору М.В. Замариной** совместно с **учителем информатики Т.В. Малофеевой** организовать информирование участников образовательного процесса и общественности о подготовке к государственной итоговой аттестации средствами сайта учреждения.
5. **Классным руководителям 9, 11 классов**:

- повысить ответственность за своевременное определение обучающимися предметов по выбору для прохождения процедуры государственной итоговой аттестации в 2022 году;
- организовать проведение родительских собраний, индивидуальных консультаций с целью ознакомления с нормативно-правовыми актами, регламентирующими порядок проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов.

6. Контроль выполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:_____/Н.Н. Прудилина/

С приказом ознакомлены:_____/М.В. Замарина/
_____/Е.Д. Малофеева/
_____/Т.В. Малофеева/

Приложение 1
к приказу от 01.09.2021 г. №171
«Утверждаю»
Директор школы:_____
Н.И. Прудилина

ПЛАН
основных мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации учащихся 9,11 класса в 2021-2022 учебном году

Вид деятельности	Мероприятия	Ответственные
	Сентябрь – Октябрь	
Организационно-методическая работа	1.Совещание при директоре. ➢ Утверждение плана-графика подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования. 2.Заседания ШМО: ➢ Анализ результатов государственной итоговой аттестации в 2021-2022 учебном году. ➢ Проблемы преподавания отдельных вопросов предметных курсов. ➢ Выбор оптимальной стратегии подготовки к государственной итоговой аттестации в учебном году.	Заместитель директора по УВР Руководители ШМО
Нормативные документы	1.Приказ о назначении координатора по подготовке и проведению аттестации. 2.Приказ о назначении ответственного за создание базы данных учащихся 9,11 класса. 3. Приказ об утверждении Графика консультаций по подготовке к итоговой аттестации	Директор
Работа с обучающимися	1.Сбор документов об обучающихся 9., 11 класса. 2.Проведение региональных проверочных работ по математике для обучающихся 9 класса в учебном году 3.Первичное анкетирование учащихся о выборе экзаменов в форме ОГЭ и ЕГЭ.	Координатор, классные руководители
Работа с родителями	1.Индивидуальные консультации родителей. 2.Размещение информации на сайте школы «Государственная итоговая аттестация в учебном году. Информация для родителей»	Заместитель директора по УВР, Классные руководители
Работа с педагогическим коллективом	1.Меры по повышению качества преподавания учебных предметов: • Анализ программы самообследования, программы развития, по низким результатам ГИА по обязательным предметам» • Формирование банка видеоуроков по подготовке обучающихся 8-11 классов к ГИА • Подготовка к мониторингу организации обучения . 2.ШМО Рассмотреть вопросы: ➢ Изучение документов по Государственной	Заместитель директора по УВР,

Работа с педагогическим коллективом	1.Меры по повышению качества преподавания учебных предметов: • Анализ программы самообследования, программы развития, по низким результатам ГИА по обязательным предметам» • Формирование банка видеоуроков по подготовке обучающихся 8-11 классов к ГИА • Подготовка к мониторингу организации обучения . 2.ШМО Рассмотреть вопросы: ➢ Изучение документов по Государственной итоговой аттестации учебном году (9,11 класс) ➢ Планируемые изменения в структуре и содержании КИМ в учебном году. ➢ Изучение документов по подготовке и проведению итогового собеседования в 9,11 классе 3.Контроль со стороны классных руководителей успеваемости и посещаемости в выпускных классах. 4. Формирование «группы риска» по подготовке к ГИА 5.Проведение диагностики первичного выбора предметов для участия а ГИА 5.Оформление стендов «Готовимся к ОГЭ и ЕГЭ» в кабинетах педагогов, работающих 9,11 классе 6.Производственное совещание: «Изменения структуры КИМ по ОГЭ и ЕГЭ. 7. Взаимопосещение открытых уроков с целью оценки развития у учащихся умений работать с тестовыми материалами, анализировать, аргументировать, обобщать и делать выводы.	Заместитель директора по УВР, Руководители ШМО. Классные руководители
Ноябрь – Декабрь		
Организационно-методическая работа	1.Контроль учебной нагрузки учащихся 9, 11классов. 2.Сбор информации и анализ информационно-методических писем по государственной итоговой аттестации 3.Работа по созданию Базы данных.	Директор, Заместитель директора по УВР,
Нормативные документы	1. Мониторинг выбора экзаменов в форме ОГЭ и ЕГЭ обучающимися 9,11 класса.	Заместитель директора по УВР,
Работа с обучающимися	1.Работа по отработке навыков заполнения бланков 2.Индивидуальное консультирование обучающихся педагогами. 3.Сбор данных о предполагаемом выборе экзаменов в форме ОГЭ и ЕГЭ. 4.Изучение правовой базы. Ознакомление учащихся с инструкцией по проведению ОГЭ и ЕГЭ. 6.Проведение дополнительных занятий с обучающимися. 7.Психологическое сопровождение: - индивидуальное консультирование учащихся; - рекомендации по подготовке к Государственной итоговой аттестации ; 8.Проведение диагностического тестирования по предметам подготовки к ГИА -2022 (9, 11 класс)	Учителя-предметники классные руководители. Руководители ШМО, педагоги. Педагоги Администрация и Педагоги - предметники

Работа с родителями	1.Общешкольное собрание для обучающихся выпускных классов и их родителей. 2.Информирование родителей классным руководителем о результатах проведения диагностических работ. 3. Обновление информации на сайте школы. 4.Пополнение информационным материалом школьного стенда «Готовимся к итоговой аттестации»	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, классные руководители. Ответственный за сайт
Работа с педагогическим коллективом .	1.Производственное совещание: «Педагогические условия обеспечения качества проведения государственной итоговой аттестации в учебном году». 2.Заседания ШМО: ➢ Организация методической работы ШМО по теме «Готовимся к государственной итоговой аттестации»: • Консультации для выпускников; • Консультации для родителей; • Работа педагогов с контрольно-измерительными материалами. 3.Работа педагогов совместно с классным руководителем по изучению особенностей учащихся (с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к экзамену).	Директор, Заместитель директора по УВР, Руководители ШМО Классный руководитель, педагоги.
	Мероприятия по повышению качества преподавания учебных предметов: • Корректировка программ самообследования и программы развития ОУ	Директор, Заместитель директора по УВР
	Январь-Февраль	
Организационно-методическая работа	1.Сбор, анализ и подготовка материалов к выступлению на родительском собрании. 2.Работа по корректировке БД. 3.Работа по информированию о системе общественного наблюдения при проведении ГИА.	Заместитель директора по УВР, Классные руководители
Нормативные документы	1.Мониторинг и внесение изменений в данные о выборе будущими выпускниками предметов для экзаменов в форме ОГЭ и ЕГЭ. 2.Изучение правовой базы.	Директор, Заместитель директора по УВР
Работа с обучающимися	Рекомендации по подготовке к итоговой Аттестации 1.Работа с заданиями различной сложности. Работа с бланками. 2. Работа с выпускниками: • Ознакомление выпускников с процедурой проверки ответов; • Практические занятия (интерактивные тренажеры для подготовки к ОГЭ и ЕГЭ) 3.Корректировка материалов школьного сайта и стенда «Готовимся к государственной итоговой Аттестации» 4. Работа классного руководителя: • Ознакомление с правилами поведения на экзамене (права и обязанности выпускников); • Правила заполнения бланковой документации на	Учителя-предметники Педагоги, классные руководители, Ответственный за сайт. Классные руководители.

	экзамене. 6.Прием заявлений от обучающихся на участие в форме ОГЭ (до 01.02.2022г); ЕГЭ (до 01. 03.2022 г)	
Работа с родителями	1.Проведение собраний для выпускников и их родителей. **Обсуждаемые вопросы:** 1) Ознакомление с нормативными и распорядительными документами: • с приказами: -«Положение о допуске к государственной итоговой аттестации»; -«О сроках проведения ОГЭ и ЕГЭ в учебном году»; • с инструкциями, регламентирующими и устанавливающими порядок проведения государственной итоговой Аттестации на территории РФ в учебном году; 2) Психологическое сопровождение учащихся и их родителей в процессе подготовки к сдаче итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ.	Заместитель директора по УВР, Классные руководители,
Работа с педагогическим коллективом	1. Производственное совещание: «О ходе подготовки к итоговой аттестации в 2021-2022 2. Проведение мониторинга организации обучения 3. 2.Взаимопосещение открытых уроков с целью оценки развития у учащихся умений работать с тестовыми материалами, анализировать, аргументировать, обобщать и делать выводы.	Заместитель директора по УВР, Педагоги, руководители ШМО
Март – Апрель		
Организационно-методическая работа	1. Оформление БД. 2.Работа с информационным стендом и сайтом школы (внесение изменений). 3.Работа по информированию о системе общественного наблюдения при проведении ГИА.	Директор, заместитель директора по УВР, классные руководители,
Нормативные документы.	1. Проведения пробного ОГЭ и ЕГЭ по русскому языку и математике. 2.Изучение методических писем.	Директор, заместитель директора по УВР
Работа с обучающимися	1..Работа с заданиями различной сложности. 3.Работа классных руководителей: • Правила заполнения бланковой документации на экзамене; • Изучение Инструкции и проверка знания Инструкции для выпускников.	Педагоги, преподающие в 9,11 классе. Классный руководитель.
Работа с родителями	Индивидуальные консультации родителей.	Заместитель директора по УВР, педагоги, классный руководитель.
Работа с педагогическим коллективом	1.Информационная работа. 2.Мониторинг успеваемости по предметам, выбираемым на экзамен в форме ОГЭ и ЕГЭ. 3.Работа ШМО: • Составление рекомендаций для учащихся; • обеспечение учащихся выпускных классов инструктивными документами о государственной итоговой Аттестации 4. Работа классных руководителей.	Заместитель директора по УВР, .Директор Руководители ШМО Классные руководители

Май - июнь		
Организационно-методическая работа	1.Оформление школьной документации по итоговой Аттестации. 2.Проведение педагогического совета о допуске выпускников к прохождению итоговой аттестации в форме ОГЭ, ЕГЭ 3.Назначение педагогов, сопровождающих выпускников к месту проведения ОГЭ,ЕГЭ 4.Ознакомление выпускников с датами и местом проведения ОГЭ и ЕГЭ (под роспись). 5. Установление и оформление графика проведения консультаций классных руководителей, администрации школы для выпускников и их родителей (подготовка к экзамену, накануне экзамена, рекомендации по поведению учащегося во время тестирования). 6.Ознакомление выпускников с результатами ОГЭ,ЕГЭ 7.Обеспечение условий для повторной аттестации (в случае неудовлетворительных результатов)	Директор, Заместитель директора по УВР, классные руководители.
Нормативные документы	1.Приказ «О порядке окончания учебного года»; 2.Приказ «О допуске обучающихся 9,11 класса к государственной итоговой аттестации»; 3.Приказ «О назначении педагогов, сопровождающих выпускников к месту проведения ОГЭ,ЕГЭ ». 4.Лист ознакомления с результатами ОГЭ ,ЕГЭ (с подписями выпускников)	Директор Заместитель директора по УВР
Работа с обучающимися	1. Ознакомление выпускников с датами и местом проведения ОГЭ,ЕГЭ (под роспись). 2. Групповые или индивидуальные консультации выпускников по отдельным вопросам общеобразовательных курсов, предметные консультации перед сдачей ОГЭ,ЕГЭ 3. График проведения консультаций классных руководителей, администрации школы для выпускников. 4. Работа по заполнению бланков. 5.Ознакомление выпускников с результатами ОГЭ,ЕГЭ 6.Подготовка к повторной аттестации в случае неудовлетворительной оценки.	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
Работа с родителями	1.График проведения консультаций классных руководителей, администрации школы для выпускников и их родителей. 2. Ознакомление родителей с результатами ОГЭ,ЕГЭ.	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Работа с педагогическим коллективом	1.Информационная работа. 2.Работа классного руководителя. • Мониторинг успеваемости по предметам, выбираемым на экзамен в форме ОГЭ,ЕГЭ • Тестирование выпускников на знание Инструкции. • Контроль подготовки к ОГЭ,ЕГЭ 3.Педагогический совет по допуску обучающихся 9 класса к государственной итоговой аттестации. 4.Анализ результатов ОГЭ,ЕГЭ	Заместитель директора по УВР, педагоги, классные руководители. Заместитель директора по УВР. Директор, педагоги.

	Меры по повышению качества преподавания учебных предметов: Организация работы с лицами, не прошедшими ГИА, по подготовке к пересдаче ГИА по обязательным предметам в 2022 года	

В течение учебного года:

1. Участие в региональных проверочных работах
2. Оформление соответствующей документации по ГИА
3. Оформление школьной документации по ГИА (протоколы проведения педагогических советов, заседаний ШМО. производственных совещаний, родительских собраний и т.д.).
4. Обновление базы данных по учащимся.
5. Консультации для учащихся, родителей.
6. Оформление стенда «Готовимся к ГИА