



Утверждено:  Гиниятуллин Г.Ф.  
Приказ № *64 от 26.08.2020г.*



### **План мероприятий**

**по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам  
основного общего и среднего общего образования в МОУ «Метелевская СШ» в 2020-2021 уч.году**



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация выдачи уведомлений о назначении на экзамены участникам ГИА;</li> <li>- мониторинг движения обучающихся 9,11 классов;</li> <li>- организация обучения участников ГИА по технологии проведения экзаменов и правилам заполнения бланков ОГЭ;</li> <li>- ведение раздела ГИА-9, ГИА-11 на официальном сайте ОУ.</li> </ul>	образования и науки Челябинской области		
3.3.	Подготовка к написанию в качестве допуска к ГИА-11 итогового сочинения (изложения), отработка тем сочинений (изложений), процедурных вопросов организации сочинения(изложения).	Октябрь – декабрь 2020 г.	Методические рекомендации	Администрация Учителя русского языка и литературы
3.4.	Организация, подготовка и проведение пересдачи ГИА по обязательным учебным предметам	Июль, сентябрь 2021 г.	Протоколы результатов ГИА	Администрация Классные руководители
4.ОРГАНИЗАЦИОННОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ГИА				
4.1.	Сбор информации о планируемом количестве участников ГИА из числа: <ul style="list-style-type: none"> <li>- выпускников текущего учебного года;</li> <li>- лиц, не прошедших ГИА в 2020году.</li> </ul>	До 01 декабря 2020 года	Информация	Зам.по УВР
4.2.	<p>Анкетирование родителей, педагогов и учащихся по выявлению проблем в подготовке к ГИА и итоговому сочинению (изложению).</p> <p>Проведение тренировочного тестирования в формате ОГЭ, ЕГЭ по учебным предметам (русский язык, математика, предметы по выбору)</p>	В течение учебного года	Аналитический материал	Администрация Классные руководители 9,11кл.
4.3..	<p>Проведение организационных мероприятий :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение педсоветов, совещаний по подготовке и проведению ГИА,</li> <li>- подготовка документов школьного уровня по государственной итоговой аттестации,</li> <li>- заседания МО учителей-предметников по содержанию и правилам подготовки учащихся к сдаче ОГЭ, ГВЭ и ГВЭ,</li> <li>- обеспечение готовности учащихся выполнять задания различных уровней сложности,</li> <li>- проведение с обучающимися классных часов, инструктажей, консультаций по нормативным документам, регламентирующим проведение итоговой аттестации, по заполнению бланков ОГЭ, по подаче апелляций,</li> <li>- ознакомление участников экзамена: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) с официальными источниками информации, Интернет-ресурсами по вопросам ОГЭ, ЕГЭ и ГВЭ,</li> <li>2) с обеспечением информационной безопасности при использовании материалов и результатов ОГЭ, ЕГЭ,</li> </ol> </li> </ul>	В течение учебного года	Планы, протоколы, приказы, аналитические материалы	Администрация Учителя-предметники

	<p>3) с правилами приема в учебные заведения профессионального образования,</p> <p>4) с организацией приема заявлений и регистрация участников экзаменов по предметам в региональной базе данных,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация работы с родителями по вопросам проведения итоговой аттестации,</li> <li>- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей), выпускников прошлых лет на классных часах, родительских собраниях, на информационном стенде и сайте учреждения о процедуре проведения ГИА,</li> <li>- организация доставки участников экзамена в пункты проведения в соответствии с организационно- территориальной схемой проведения ОГЭ,</li> <li>- ознакомление участников экзаменов с полученными ими результатами по каждому общеобразовательному предмету согласно установленным срокам и порядку ознакомления участников экзаменов с результатами экзамена,</li> <li>- обеспечение информирования участников экзаменов о решениях государственной экзаменационной комиссии и конфликтной комиссии Челябинской области по вопросам изменения и (или) отмены результатов ОГЭ, ЕГЭ и ГВЭ,</li> </ul>			
4.4	<p>Организация работы с выпускниками по составлению апелляций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прием апелляций и передача в конфликтную комиссию</li> </ul>	В течение 2 рабочих дней со дня объявления результатов		Зам.по УВР
4.5	Организация работы по выдаче документов об уровне образования.	Июнь 2021 г.	Протокол	Администрация
4.6.	Выдача выпускникам уведомлений на сдачу ЕГЭ	Апрель-май 2021года	Уведомления	Зам.по УВР
<b>5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА</b>				
5.1.	<p>Информирование участников образовательного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- об особенностях проведения государственной итоговой аттестации выпускников (проведение педагогических советов, родительских и ученических собраний).</li> </ul> <p>Ознакомление выпускников 9, 11-х классов, родителей (законных представителей) с информацией по подготовке и проведению ОГЭ и ЕГЭ.</p>	В течение учебного года		Администрация
5.2.	Оформление сайта ОУ и стендов для выпускников по итоговой аттестации	В течение учебного года	Информация	Кл. руководители 9,11 кл. Отв. за сайт ОУ
5.3.	Обеспечение ознакомления участников ГИА:	В установленные	Лист	Администрация

	- с полученными результатами, - с решениями ГЭК, - с решениями Конфликтной комиссии	сроки	ознакомления	Классные руководители 9,11кл.
5.4.	Участие в инструктивных совещаниях Управления образования с ответственными ОУ за ГИА по формированию региональной базы данных	По плану УО		Администрация
5.5	Участие в совещаниях для заместителей директоров по учебно-воспитательной работе по вопросам ГИА.	В течение учебного года	Протоколы совещаний	Зам.по УВР
5.6.	Собрания с учащимися, родителями (законными представителями) по темам: - Нормативно-правовое и организационно-техническое обеспечение ЕГЭ и ОГЭ. - Знакомство учащихся 9, 11 классов с банком заданий ГИА, ЕГЭ прошлого года, с изменениями в 2021 году, - О предоставлении особых условий при сдаче ЕГЭ и ОГЭ при наличии необходимых документов, - О правилах проведения во время сдачи ЕГЭ и ОГЭ и об административной ответственности за нарушение порядка их проведения, - О сроках и порядке ознакомления участников ЕГЭ, ОГЭ со способами получения результатов	В течение учебного года	Протоколы собраний, Ведомости ознакомления учащихся, родителей информацией по ГИА	Администрация  Классные руководители 9,11кл.
5.7	Разработка памяток для учащихся и родителей «Особенности проведения ЕГЭ и ОГЭ », «Психологическая помощь детям в период подготовки к ЕГЭ и ОГЭ»	В течение учебного года	Памятки	Администрация Кл. руководители 9,11кл.
<b>6. ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ГИА</b>				
6.1.	Организация психологического сопровождения участников ГИА в процессе подготовки к экзаменам: - выявление детей, имеющих личностные и познавательные трудности при подготовке и сдаче экзаменов; -индивидуальное или групповое консультирование учащихся; - консультирование родителей; - консультирование педагогов; -проведение родительских собраний; - проведение классных часов.	в течение года	Протоколы собраний	Администрация Классные руководители 9,11кл.
6.2.	Проведение классных часов, бесед, групповых и индивидуальных консультаций участников ГИА-9, ГИА-11: «Основные вопросы проведения государственной итоговой аттестации выпускников»; «Экзамен без стресса»; «Правильно заполняем бланки» и др.	В течение года	Памятка для родителей и выпускников	Администрация Кл. руководители 9,11кл.
6.3.	Оформление информационных стендов, наглядных материалов для	В течение года	Наглядные	Администрация

	обучающихся и родителей; размещение на сайте ОУ рекомендаций психологов для обучающихся и родителей, советов для участников ГИА		материалы	Классные руководители 9,11кл.
6.4.	Разработка памяток для учащихся и родителей «Особенности проведения ЕГЭ и ОГЭ », «Психологическая помощь детям в период подготовки к ЕГЭ и ОГЭ»	В течение года	Памятки	Администрация Классные руководители 9,11кл.
6.5.	Организация работы по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ обучающихся различных категорий (слабоуспевающих, высоко мотивированных в отдельных предметных областях)	В течение года	Методические материалы	Учителя-предметники
6.6.	Отслеживание состояния выпускников после экзаменов, а также результатов с целью выявления психологических трудностей во время экзаменов	В период экзаменов	Информация, рекомендации для выпускников и родителей	Администрация Классные руководители 9,11кл.
<b>7. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГИА</b>				
7.1.	Прохождение подготовки: 1) учителей-предметников, выпускающих 9, 11 классы, по вопросам подготовки обучающихся к ГИА; 2) организаторов в аудиториях ППЭ – 9 и ППЭ – 11; технических специалистов; 3) специалистов, ответственных за формирование базы данных об участниках ЕГЭ.	В течение года	План УО по подготовке специалистов, участвующих в организации и проведении ГИА	Администрация
7.2.	Прохождение модульных курсов для организаторов	По графику	Приказ	Администрация
<b>8. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ И ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА</b>				
8.1.	Доведение приказов, инструктивно-методических материалов Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки Челябинской области, УО по организации подготовки и проведения ГИА-9, ГИА-11 до сведения педагогов, выпускников и их родителей(законных представителей).	В течение учебного года	Письма, приказы	Администрация
8.2.	Организация формирования информационной системы обеспечения проведения ГИА-9, ГИА-11, в том числе: - обеспечение внесения сведений в РИС на всех этапах подготовки и проведения ГИА-9; - соблюдение плана-графика передачи сведений в РИС в установленном порядке.	по графику  Постоянно	База данных	Зам. дир. по УВР
8.3.	Организация и проведение совещаний по итогам ГИА 2021 года и о задачах на 2022 год	Август-сентябрь 2021 г.	Протокол совещания	Администрация

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ ПО ВОПРОСАМ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА				
9.1.	Участие в «круглых столах», родительских собраниях, установочных совещаниях и семинарах для: - участников ГИА, родителей (законных представителей) с правилами заполнения бланков ОГЭ и технологии проведения ГИА в ППЭ, - ответственных за проведение экзаменов (работников ППЭ), - учителей- предметников по теме «Подготовка обучающихся к ГИА »	В течение учебного года	Информация Приказ	Администрация
9.2.	Участие педагогов в областных, районных совещаниях, научно- методических конференциях по проведению ГИА	В течение учебного года	Информация Приказ	Администрация
10. ПЛАНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ГИА				
10.1.	Подвоз участников тренировочного тестирования - обучающихся 9, 11 классов до ППЭ и обратно до места проживания	В день проведения тренировочного тестирования	Заявка	Администрация
10.2.	Подвоз участников ГИА до ППЭ и обратно до места жительства	В день проведения экзаменов в соответствии с расписанием ГИА	Заявка	Администрация
11. КОНТРОЛЬ ЗА ХОДОМ ПОДГОТОВКИ К ПРОВЕДЕНИЮ ГИА И ОБЕСПЕЧЕНИЮ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ				
11.1	Диагностическое тестирование по учебным предметам в 8,9, 10, 11-х классах	В течение учебного года	Аналитический материал	Руководители МО
11.2	Анкетирование родителей, педагогов и учащихся по выявлению проблем в подготовке к ГИА.	В течение учебного года	Информация	Кл.руководители
12. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ, АНАЛИЗ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА				
12.1.	Подготовка отчета о результатах ГИА по школе. Предоставление информации в Управление образования.	Июнь-июль 2021 г.	Аналитические материалы	Администрация
12.2.	Анализ результатов ГИА на педсовете, выявление проблем, пути их решения	Август 2021	Протокол	Администрация