

МОУ «Заклинская средняя общеобразовательная школа»

«Утверждаю»

Директор МОУ «Заклинская СОШ»

Л.А.Токмакова

1 сентября 2021 года

**План работы по подготовке и проведению итоговой аттестации в форме ЕГЭ
на 2021-2022 учебный год**

Вид деятельности	Мероприятия	Ответственные	Отметки о выполнении
Сентябрь			
Организационно-методическая работа	1. Назначение ответственного за организацию ЕГЭ в ОУ	Директор ОО	+
	2. Назначение ответственного за создание базы данных по подготовке к ЕГЭ	Директор ОО	+
	3. Планирование работы по подготовке и участию ОУ в ЕГЭ	Зам. директора по УВР	+
	4. Уточнение плана внутришкольного контроля в ОУ по полноте реализации программ основного общего образования, качеству образовательных результатов, посещению уроков.	Директор, зам. директора по УВР	+
	4. Совещание при директоре по вопросу «Утверждение плана-графика подготовки школы к ЕГЭ»	Директор ОО	+
	5. Отчёт замдиректора по УВР Кузьминой И.Е. на заседании методического совета: <i>1. Анализ результатов участия выпускников школы в ЕГЭ в 2020-2021 учебном году (с указанием на замечания департаментской проверки в 2021 г.)</i> <i>2. Утверждение плана по участию в подготовке и проведению ЕГЭ в 2020-2021 учебном году.</i>	Директор ОО	+
	6. Изучение распорядительных нормативных документов (на заседаниях ШМО)	Все педагоги, рук. ШМО	+
	7. Участие в работе совещаний и вебинаров ответственных за проведение ЕГЭ в ОУ.	ответственные за проведение ЕГЭ в ОО	
8. Составление списка обучающихся 11 класса, входящих в <i>группу риска</i> (учёт оценивания учебной деятельности обучающихся в период промежуточной и итоговой аттестации в 9 и 10 классах, психологической готовности) 9. Составление списка обучающихся 11 класса, способных получить повышенный результат (учёт оценивания учебной деятельности обучающихся в период промежуточной и итоговой аттестации в 9 и 10 классах, психологической готовности)	Директор, зам. директора по УВР, учителя-предметники, педагог-психолог	+	
Нормативные документы	Подготовка и утверждение локальных актов ОУ по подготовке и проведению ГИА-11: О назначении координатора по подготовке к ГИА-11 кл. О назначении ответственного за формирование базы данных (выпускники текущего года и выпускники прошлых лет). О проведении стартового контроля обученности	Директор ОО	+

	<p>выпускников 11 классов с использованием технологий ЕГЭ.</p> <p>О системе индивидуального отслеживания результативности деятельности учеников, входящих в «группу риска» и способных получить высокий результат.</p>		
	2. Приказ о назначении ответственного за создание базы данных по подготовке к ЕГЭ	Директор ОО	+
Работа с обучающимися	<p>1. Организация консультаций, собеседований с выпускниками по проблемам участия в ЕГЭ</p> <p>- Проведение инструктажа обучающихся 11 класса (с ведомостью учёта ознакомления с инструкцией, под роспись обучающихся) по вопросам:</p> <p>- Положение о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования</p> <p>- Распоряжение «Об установлении минимального количества баллов ЕГЭ по общеобразовательным предметам, подтверждающего освоение выпускником основных общеобразовательных программ среднего (полного) общего образования, в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования» (далее - распоряжение Рособрнадзора «О минимальном количестве баллов ЕГЭ»).</p> <p>- Бланковая документация ЕГЭ. Технология заполнения бланков ответов.</p>	Учителя-предметники, классные руководители	<p>+</p> <p>По мере поступления документов</p>
	<p>2. Создание и обеспечение доступа к справочным, информационным и учебно-тренировочным материалам, оформление</p> <ul style="list-style-type: none"> • стендов • графиков консультаций в кабинетах учителей-предметников для выпускников 	Учителя-предметники	+
	<p>3. Выделение рабочих мест</p> <ul style="list-style-type: none"> • в библиотеке для подготовки к ЕГЭ; • в кабинете информатики, кабинетах 3,4 («Точки роста») для обращения к Интернет-ресурсам. • В кабинетах учителей-предметников 	Библиотекарь Заведующие кабинетами	+
	<p>4. Информирование по вопросам ЕГЭ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • знакомство с инструкцией по подготовке к ЕГЭ; • КИМы, официальные сайты ЕГЭ • Размещение информации на школьном сайте 	Учителя-предметники Администратор сайта	+
	5. Знакомство с направлениями итогового сочинения, начало подготовки к сочинению по опубликованным направлениям	Учитель литературы	+
Работа с родителями	1. Проведение собраний выпускников, родителей (законных представителей) /с протоколом собрания/	Классный руководитель 11 класса	+

	<p>Повестка дня родительских собраний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Участие выпускников школы в ЕГЭ в 2021-2022 учебном году. - Знакомство с порядком проведения ЕГЭ, с Распоряжением Рособнадзора «О минимальном количестве баллов ЕГЭ». - О результатах входной диагностики по русскому языку и предметам по выбору. - Изучение памятки для выпускников и родителей. 		
	2. Организация индивидуальных консультаций родителей по результатам входной диагностики	Учителя-предметники	
Работа с педагогическим коллективом	1. Участие в работе совещаний, семинаров, вебинаров ЛОИРО, «круглых столов», видеоконференций для учителей предметников по вопросам подготовки учащихся к ЕГЭ. Прохождение курсов повышения квалификации ГАОУ ДПО «ЛОИРО» для учителей по общеобразовательным предметам, по которым проводится ГИА-11	Учителя-предметники	
	2. Изучение распорядительных нормативных документов (по мере поступления)	Учителя-предметники, классный руководитель	+
	3. Заседания ШМО учителей-предметников с повесткой: «Подготовка учителей и учащихся к итоговой аттестации в форме ЕГЭ. Обеспечение готовности учащихся к проведению ЕГЭ (по результатам входной диагностики)»	Руководители ШМО	+
	4. Работа классного руководителя 11 класса Дмитриевой О.В. по проблемам: «Контроль успеваемости и посещаемости учащихся», «Психологическая подготовка учащихся к проведению итоговой аттестации в форме ЕГЭ»	Администрация ОО, классный руководитель, психолог	+
	<p>1. Проведение методического совета /расширенного совещания/:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Результаты подготовки к ЕГЭ по русскому языку и предметам по выбору». - Объективность оценивания обучающихся (по результатам департаментской проверки 2021 года) <p>2. Проведение заседаний методических объединений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Изменения в КИМ по предметам в 2022 г. (коррекция планов подготовки к ЕГЭ) - Проблемы преподавания отдельных элементов содержания предметных курсов в рамках подготовки к ЕГЭ в 2021-2022 учебном году. - Знакомство с КИМ ЕГЭ 2022 г. и внесенными изменениями. <p>3. Собеседование с учителем биологии Суворовым С.А. по подготовке выпускников к ЕГЭ, оказание помощи в коррекции плана подготовки к ЕГЭ по биологии (с учётом результата ЕГЭ 2021 года)</p>	<p>Директор, зам. директора по УВР</p> <p>Руководители ШМО</p> <p>Учителя-предметники</p>	+
Информационное	1. Создание и обеспечение доступа к	Директор, зам.	+

обеспечение В течение учебного года	справочным, информационным и учебно-тренировочным материалам: - подготовка информационного стенда «Единый государственный экзамен» для обучающихся и родителей - оформление настенных плакатов (КИМ, спецификации, кодификаторы, памятки); - оформление графика консультаций в кабинетах учителей- предметников для выпускников, сдающих ЕГЭ; 2. Выделение рабочих мест в кабинете информатики, «Точках роста», библиотеке для обращения к Интернет-ресурсам 3. Знакомство с информацией на сайтах: www.ege.edu.ru ; www.fipi.ru 4. Размещение информации на школьном сайте	директора по УВР классные руководители, учителя-предметники	
Октябрь			
Организационно-методическая работа	1. Изучение распорядительных нормативных документов.	Все педагоги	+
	2. Участие в работе совещаний ответственных за проведение ЕГЭ в ОО.	Учителя-предметники	
	3. Создание ведомости учёта ознакомления с инструкцией по подготовке и участию выпускников 11 класса ОО в ЕГЭ.	Классный руководитель	+
	4. Выполнение плана ВШК и программы мониторинга подготовки к ГИА-11 кл. 5. Составление карты выбора обучающимися ВУЗов и предварительного выбора предметов ГИА-11. 6. Проведение повторного анкетирования для сбора информации о выборе экзаменов в форме ЕГЭ выпускниками 11 кл. - корректировка графика консультаций, дополнительных занятий по подготовке к ЕГЭ по общеобразовательным предметам.	Директор, зам. директора по УВР Классные руководители	+
Нормативные документы	Подготовка базы данных по учащимся школы на электронном носителе	Кл. рук. и отв. за базу данных	+
Работа с обучающимися	<ul style="list-style-type: none"> • Акция «Выбор предмета ГИА-11» • Организация индивидуального консультирования обучающихся 11 классов. • Ознакомление обучающихся с возможными вариантами заданий различного уровня сложности, отработка навыков их выполнения. • Знакомство с сайтами вузов, составление карты выбора вузов и предметов ГИА • Определение выбора ЕГЭ по математике • Инструктаж по минимальному количеству баллов, необходимых для получения аттестата и для поступления в образовательную организацию высшего образования • Проведение РИСИ и анализ результатов 	Учителя-предметники Классный руководитель	+
	2.Сбор копий паспортов учащихся 11 класса	Кл. рук. и отв. за базу данных	+
	Проведение инструктажа обучающихся 11 классов (с ведомостью учёта ознакомления с инструкцией,	Классные руководители	

	под роспись обучающихся) по вопросам: - Порядок проведения единого государственного экзамена (явка на экзамен, процедура запуска и распределения по аудиториям ППЭ, правила поведения на экзамене, возможность использования вспомогательных материалов, процедура подачи апелляции). - Технология заполнения бланков ответов.		+
Работа с родителями	1. Организация индивидуального информирования и консультации родителей по вопросам ЕГЭ и прохождению образовательных программ. 2. Проведение «ручейка» (педагоги, родители, ученик) по проблемам учеников, определение путей решения проблем.	Классные руководители, учителя – предметники, администрация	+
Работа с педагогическим коллективом	1. Участие в работе совещаний, семинаров, вебинаров, «круглых столов», вебинаров ГАОУ ДПО «ЛОИРО» для учителей предметников по актуальным вопросам подготовки ГИА по общеобразовательным предметам в 11 классе учащихся к ЕГЭ.	Учителя-предметники, руков. МО	
	2. Изучение распорядительных нормативных документов, демоверсий КИМ ГИА-11 2022 года	Учителя-предметники,	+
	3. Работа классного руководителя по изучению индивидуальных особенностей учащихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к экзамену в форме ЕГЭ.	Администрация	+
	4. Посещение уроков в 11 классе (русский язык, профильные предметы)	администрация рук. МО	+
	Проведения заседания методического совета по теме «Дидактико-методическая подготовка учителя к ЕГЭ». Организация работы с классными руководителями по изучению индивидуальных особенностей выпускников (с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к экзаменам в форме ЕГЭ).	Директор, зам. директора по УВР	
Ноябрь			
Организационно-методическая работа	1. Изучение распорядительных нормативных документов(по мере поступления).	Зам. директора по УВР	
	2. Участие в работе совещаний ответственных за проведение ЕГЭ в ОО.	Учителя-предметники	
	3. Инструктивно-методическая работа с классным руководителем, учителями, родителями о целях и технологиях проведения ЕГЭ	администрация	
	1. Выполнение плана ВШК и программы мониторинга подготовки к ГИА-11 кл. 2. Организация инструктивно-методической работы с классными руководителями, учителями, обучающимися, родителями о целях и технологиях проведения ЕГЭ.	Директор, зам. директора по УВР	
Нормативные документы	Подготовка базы данных по учащимся школы на электронном носителе, подготовка личных карт выпускников (наличие копий паспортов обучающихся 11 классов). Нормативные документы - по необходимости	Отв. за базу данных Директор	

Работа с обучающимися	1. Проведение инструктажа обучающихся 11 классов (с ведомостью учёта ознакомления с инструкцией, под роспись обучающихся) по вопросам: - Порядок проведения ЕГЭ (<i>нарушения процедуры проведения экзамена и последствия нарушения, подача и рассмотрение апелляции</i>). - Работа с бланками: типичные ошибки при заполнении бланков ЕГЭ	Классные руководители	
	2. Психологическая подготовка к ЕГЭ	Учителя-предметники, психолог	
	3. Проведение индивидуального консультирования обучающихся 11 класса (группа риска). Ознакомление обучающихся с возможными вариантами заданий различного уровня сложности, отработка навыков их выполнения.	Учителя-предметники	
	4. Обеспечение доступа к справочным, информационным и учебно-тренировочным материалам	Учителя-предметники	
	5. Выделение рабочих мест - в библиотеке для подготовки к ЕГЭ; - в кабинете информатики, «Точках роста», рабочих кабинетах	Библиотекарь Заведующие кабинетами	
	Участие в региональных и муниципальных мониторингах по предметам	Учителя-предметники	
Работа с родителями	Проведение собрания родителей обучающихся выпускных классов (с протоколом собрания, листом ознакомления) по теме: 1. Порядок проведения ЕГЭ-2022 2. Нормативные документы ЕГЭ. Организация индивидуального информирования и консультирования по вопросам, связанных с организацией и проведением ЕГЭ. Размещение информации на школьном сайте	Классный руководитель, зам. директора по УВР	
Работа с педагогическим коллективом	1. Участие в работе совещаний, семинаров, вебинаров, «круглых столов», видеоконференций для учителей-предметников по вопросам подготовки выпускников к ЕГЭ.	Учителя-предметники, руков. ШМО	
	2. Изучение распорядительных нормативных документов.	Все педагоги	
	3. Проведение методического совета (Нормативные документы ЕГЭ-2022) 4. Проведение заседаний методических объединений: - Изучение методических рекомендаций по вопросам подготовки к ЕГЭ-2022 (презентации ЛОИРО) - Презентация опыта работы учителей-предметников; - Организация взаимопосещения уроков с последующим обсуждением и комплексным анализом.	Директор, зам. директора по УВР, руководители ШМО	
Декабрь			
Организационно-	1. Изучение распорядительных нормативных	Учителя-	

методическая работа	документов.	предметники	
	2. Участие в работе совещаний ответственных за проведение ЕГЭ в ОО.	Учителя-предметники	
	3. Выполнение плана ВШК и программы мониторинга подготовки к ГИА-11 кл. 4. Планово-прогностическая деятельность по результатам промежуточного (полуугодового) контроля. 5. Подготовка раздаточных материалов – памяток для выпускников, участвующих в ЕГЭ. 6. Проведение итогового анкетирования для сбора информации о выборе экзаменов в форме ЕГЭ выпускниками 11 кл. – выполнение корректировки графика консультаций, дополнительных занятий по подготовке к ЕГЭ по общеобразовательным предметам.	Директор, зам. директора по УВР	
Нормативные документы	Приказ о проведении промежуточного (полуугодового) контроля с использованием технологий ЕГЭ.	Директор, зам. директора по УВР.	
Работа с обучающимися	Проведение итогового сочинения. Анализ его результатов	администрация, учитель литературы	
	Проведение инструктажа обучающихся 11 класса (с ведомостью учёта ознакомления с инструкцией, под роспись обучающихся) по вопросам: - организационно-технологическая схема проведения ЕГЭ в Ленинградской области в 2022г - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении сроков и единого расписания проведения ЕГЭ, его продолжительность по каждому общеобразовательному предмету в 2022 году» - Особенности подготовки выпускников, связанные со спецификой экзаменационной работы, проводимой в форме и по материалам ЕГЭ.	Классный руководитель Зам. директора по УВР	
	Организация психологической подготовки к ЕГЭ.	Педагог-психолог	
	Проведение индивидуального консультирования обучающихся 11 класса (группа риска) Ознакомление обучающихся с возможными вариантами заданий различного уровня сложности, отработка навыков их выполнения.	Учителя-предметники	
	5. Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя-предметники	
	6. Обеспечение доступа к справочным, информационным и учебно-тренировочным материалам	Учителя-предметники	
	7. Выделение рабочих мест <ul style="list-style-type: none"> • в библиотеке для подготовки к ЕГЭ; • в кабинете информатики и кабинетах учителей 	Библиотекарь Заведующие кабинетами	
Работа с родителями	Проведение собрания выпускников и родителей (законных представителей). Повестка дня родительского собрания:	Классный руководит.	

	<ul style="list-style-type: none"> • Психологические особенности подготовки к ЕГЭ • О порядке подготовки и проведения ЕГЭ (нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене и т.д.) • Результаты подготовки к ЕГЭ (по итогам мониторингов разного уровня) <p>Размещение информации на школьном сайте</p>		
Работа с педагогическим коллективом	Проведение производственного совещания с повесткой дня: «Педагогические условия обеспечения качества проведения итоговой аттестации в форме ЕГЭ-2022».	Зам. директора школы по УВР	
	Знакомство с организационно-технологической схемой проведения ЕГЭ в Ленинградской области в 2022 г. и расписанием ЕГЭ в 2022 году.	Руководители МО	
	2. Проведение заседаний методических объединений по теме «Анализ результатов мониторинга качества образования за первое полугодие в 11 классе. Проблемы и решения. ».	Учителя-предметники	
	2. Изучение распорядительных нормативных документов (по мере поступления)	Учителя-предметники	
	3. Посещение уроков в 11 классе (предметы по выбору)	Администр.	
	4. Контроль подготовки к ЕГЭ по русскому языку, математике	Администр., рук. МО	
Январь			
Организационно-методическая работа	1. Участие в региональных мониторингах по предметам	Зам. директора по УВР	
	2. Участие в работе районных методических советов	Руководители ШМО	
	3.. Работа с бланками. Анализ ошибок при заполнении бланков.	Учителя-предметники	
	4. Изучение распорядительных нормативных документов.	Все педагоги	
	5. Участие в работе совещаний ответственных за проведение ЕГЭ в ОО.	Администр.	
	Выполнение плана ВШК и программы мониторинга подготовки к ГИА-11 кл.	Директор, зам. директора по УВР. Руковод. МО	
Нормативные документы	Сверка базы данных	Директор, зам. директора по УВР Отв. за базу дан	
Работа с обучающимися	1. Работа с бланками: сложные моменты, типичные ошибки	Учителя-предметники	
	2. Подготовка к проведению внутришкольного мониторинга в формате ЕГЭ по предметам по выбору	Учителя-предметники	
	3. Проведение инструктажа обучающихся 11 класса (с ведомостью учёта ознакомления с инструкцией, под роспись обучающихся) по вопросам: - Процедура проведения репетиционного ЕГЭ (явка на экзамен, процедура запуска и распределения по аудиториям ППЭ, правила	Классный руководитель	

	поведения на экзамене, возможность использования вспомогательных материалов).		
	4. Анализ ошибок при заполнении бланков при проведении контрольного тестирования по русскому языку и математике.	Учителя-предметники	
	5. Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя-предметники	
	6. Обеспечение доступа к справочным, информационным и учебно-тренировочным материалам	Учителя-предметники	
	7. Выделение рабочих мест <ul style="list-style-type: none"> • в библиотеке для подготовки к ЕГЭ; • в кабинете информатики и в рабочих кабинетах 	Библиотекарь Заведующие кабинетами	
Работа с родителями	Индивидуальное информирование и консультирование родителей по вопросам ЕГЭ и проблемам выпускников в ходе подготовки к ЕГЭ (прохождение образовательных программ) Размещение информации на школьном сайте	Учителя-предметники и классный руковод.	
Работа с педагогическим коллективом	1. Участие в работе совещаний, семинаров, «круглых столов», видеоконференций для учителей-предметников по вопросам подготовки учащихся к ЕГЭ.	Учителя-предметники, рук. МО	
	2. Изучение новых распорядительных нормативных документов.	Учителя-предметники	
	3. Посещение уроков в 11 классе	Администр., рук. МО	
	4. Контроль подготовки к ЕГЭ по русскому языку, математике	Администр., рук. МО	
	1. Ознакомление педагогического коллектива с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении сроков и единого расписания проведения ЕГЭ, его продолжительность по каждому общеобразовательному предмету в 2022 году» 2. Проведение работы с классными руководителями по изучению индивидуальных особенностей учащихся (с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к экзаменам в форме ЕГЭ).	Зам. директора по УВР	
Февраль			
Организационно-методическая работа	1. Выполнение плана ВШК и программы мониторинга подготовки к ГИА_11 кл. Корректировка плана ВШК по итогам мониторингов в 11 классе. 2. Организация приема заявлений и регистрация участников ЕГЭ по предметам в региональную информационную систему обеспечения проведения ЕГЭ (далее - РИС). Регистрация заявлений в специальном документе (журнале, ведомости). 7. Организация работы по выверке и корректировке сведений в РИС.	Директор, Зам. директора по УВР Руководитель МО Зам. директора	

		по УВР Ответственный по формированию БД	
	8. Подготовка раздаточных материалов – памяток для выпускников, участвующих в ЕГЭ	Учителя-предметники	
	9. Изучение распорядительных нормативных документов.	Все педагоги	
	10. Участие в работе совещаний ответственных за проведение ЕГЭ в ОО.	Администр.	
	11. Посещение уроков в 11 классе (с целью выявления уровня подготовки обучающихся по профильным предметам)	Администр., рук. МО	
	12. Изучение опыта учителей-предметников района, показавших высокий результат, по подготовке к ЕГЭ	Рук. ШМО	
Нормативные документы	1. Оформление листка ознакомления выпускников с памяткой о правилах проведения ЕГЭ	Кл. рук.	
	2. Справка о результатах проведения внутришкольного мониторинга	Зам. по УВР Директор,	
Работа с обучающимися	1. Проведение инструктажа обучающихся 11 класса (с ведомостью учёта ознакомления с инструкцией, под роспись обучающихся) по вопросам: - Процедура ознакомления с результатами ЕГЭ. - Правила и сроки регистрации на участие в ЕГЭ выпускников ОО текущего года. - Возможность изменения перечня заявленных предметов. - Правила приема в вузы-ссузы.	Кл. рук.	
	2. Участие в муниципальных и региональных мониторингах	Учителя-предметники	
	3. Психологическая подготовка к ЕГЭ	Учителя-предметники	
	4. Индивидуальное консультирование	Учителя-предметники	
	5. Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя-предметники	
	6. Обеспечение доступа к справочным, информационным и учебно-тренировочным материалам	Учителя-предметники	
	7. Выделение рабочих мест <ul style="list-style-type: none"> • в библиотеке для подготовки к ЕГЭ; • в кабинете информатики и рабочих кабинетах для обращения к Интернет-ресурсам. 	Библиотекарь Заведующие кабинетами	
Работа с родителями	1. Индивидуальное информирование и консультирование родителей по вопросам ЕГЭ и проблемам выпускников в ходе подготовки к ЕГЭ	Учителя-предметники и классный руковод.	
	2. Проведение совещания при директоре по итогам мониторингов	Директор	
	3. Проведение родительского собрания с повесткой дня: «Правила приема в вузы-ссузы».	Классные руководители	
Работа с	1. Производственное совещание с повесткой дня:	Директор, зам	

педагогическим коллективом	«Результаты подготовки к ЕГЭ (по итогам мониторингов). 2.«Организация психологического сопровождение подготовки к ЕГЭ в школе».	по УВР Кл. рук.	
	2.Участие в работе совещаний, семинаров, «круглых столов», видеоконференций для учителей-предметников по вопросам подготовки учащихся к ЕГЭ.	Учителя-предметники, руков. МО	
	3. Изучение распорядительных нормативных документов.	Учителя-предметники, руков. МО	
	4.Посещение уроков в 11 классе физики, биологии, химии с целью контроля подготовки выпускников и объективного оценивания	Администр. Руков. ШМО	
	5.Контроль подготовки к ЕГЭ	Администр	
Март			
Организационно-методическая работа	1. Выполнение плана ВШК и программы мониторинга подготовки к ГИА 11 кл.	Директор, зам по УВР	
	2. Организация передачи сведений в РИС.		
	3. Участие в работе совещаний ответственных за проведение ЕГЭ в ОУ.	Администр	
Нормативные документы	1. Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления с нормативными документами по организации и проведению ЕГЭ	Классный руковод.	
	2. Сбор уточнённых данных о выборе экзаменов	Классный руковод.	
Работа с обучающимися	Проведение инструктажа обучающихся 11 класса (с ведомостью учёта ознакомления с инструкцией, под роспись обучающихся): - Порядок проведения ЕГЭ - Инструктаж о подаче и рассмотрении апелляций. - обеспечение информационной безопасности при использовании материалов и результатов ЕГЭ (использование средств мобильной связи, вычислительной техники, доступ в Интернет, размещение вариантов КИМ в Интернете и т.д.).	Зам. директора по УВР, классные руководители	
	2. Подготовка к проведению внутришкольного мониторинга в формате ЕГЭ по предметам по выбору учащихся	Учителя-предметники	
	3. Психологическая подготовка к ЕГЭ	Учителя-предметники	
	4.Индивидуальное консультирование	Учителя-предметники	
	5. Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя-предметники	
	6. Обеспечение доступа к справочным, информационным и учебно-тренировочным материалам	Учителя-предметники	
	7. Выделение рабочих мест <ul style="list-style-type: none"> • в библиотеке для подготовки к ЕГЭ; • в кабинете информатики и рабочих кабинетах с целью обращения к Интернет-ресурсам. 	Библиотекарь Заведующие кабинетами	
Работа с	1.Индивидуальное информирование и консультирование родителей по вопросам ЕГЭ и	Учителя-предметники и	

родителями	проблемам выпускников в ходе подготовки к ЕГЭ, о прохождении образовательных программ 2. Размещение информации на школьном сайте	классный руковод.	
Работа с педагогическим коллективом	1. Участие в работе совещаний, семинаров, вебинаров ЛОИРО, «круглых столов», видеоконференций для учителей-предметников по вопросам подготовки учащихся к ЕГЭ.	Учителя-предметники, руков. МО	
	2. Изучение распорядительных нормативных документов.	Учителя-предметники, руков. МО	
	3. Посещение уроков в 11 классе (по предметам, показавшим в мониторингах по подготовке к ЕГЭ низкий результат)	Администр.	
	4. Контроль подготовки к ЕГЭ	Администр.	
	5. Работа с классным руководителем. Контроль подготовки к ЕГЭ	Администр. Директор	
Апрель			
Организационно-методическая работа	1. Выполнение плана ВШК и программы мониторинга подготовки к ГИА-11 кл. 2. Организация участия в проведении ЕГЭ (досрочный период) 3. Педагогический совет: О допуске к ГИА (досрочный период). 4. Совещание при директоре с повесткой дня «Организация государственной (итоговой) аттестации выпускников школ в форме ЕГЭ» - Организация участия ОУ в ЕГЭ в установленные сроки. - Обеспечение ознакомления участников ЕГЭ с полученными ими результатами ЕГЭ по каждому общеобразовательному предмету - Обеспечение информирования участников ЕГЭ о решениях государственной экзаменационной комиссии и конфликтной комиссии Ленинградской области по вопросам изменения и (или) отмены результатов ЕГЭ.	Директор, зам. директора по УВР	
	5. Участие в работе совещаний ответственных за проведение ЕГЭ в ОО.	Администр.	
	6. Оформление пропусков на ЕГЭ и ксерокопий паспортов	Секретарь	
Нормативные документы	1. Приказ о допуске к ГИА (досрочный период). 2. Приказ о доставке обучающихся в ППЭ при проведении досрочного ЕГЭ. 3. Оформление и выдача пропусков на ЕГЭ. Регистрация пропусков в специальном документе (журнале, ведомости). 4. Формирование списков учащихся, сдающих экзамены по выбору.	Директор, зам. директора по УВР	
Работа с обучающимися	Проведение инструктажа обучающихся 11 класса (с ведомостью учёта ознакомления с инструкцией, под роспись обучающихся): Порядок ознакомления участников ЕГЭ с полученными ими результатами ЕГЭ по каждому общеобразовательному предмету согласно установленным срокам и порядку ознакомления	Классные руководители	

	участников ЕГЭ с результатами ЕГЭ, обеспечение информирования участников ЕГЭ о решениях государственной экзаменационной комиссии и конфликтной комиссии Ленинградской области по вопросам изменения и (или) отмены результатов ЕГЭ.		
	2. Проведение пробного ЕГЭ по предметам	Учителя-предметники	
	3. Психологическая подготовка к ЕГЭ	Учителя-предметники	
	4. Индивидуальное консультирование обучающихся. Ознакомление обучающихся с возможными вариантами заданий различного уровня сложности, отработка навыков их выполнения.	Учителя-предметники	
	5. Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя-предметники	
	6. Обеспечение доступа к справочным, информационным и учебно-тренировочным материалам	Учителя-предметники	
	7. Выделение рабочих мест <ul style="list-style-type: none"> • в библиотеке для подготовки к ЕГЭ; • в кабинете информатики и рабочих кабинетах 	Библиотекарь Заведующие кабинетами	
Работа с родителями	Индивидуальное информирование и консультирование родителей по вопросам ЕГЭ и проблемам выпускников в ходе подготовки к ЕГЭ	Учителя-предметники и классный руковод.	
Работа с педагогическим коллективом	1. Участие в работе совещаний, семинаров, вебинаров ЛОИРО, «круглых столов», видеоконференций для учителей-предметников по вопросам подготовки учащихся к ЕГЭ.	Учителя-предметники, руков. МО	
	2. Знакомство с Порядком информирования участников ЕГЭ и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ЕГЭ, в том числе обеспечение ознакомления участников ЕГЭ с полученными ими результатами ЕГЭ по каждому общеобразовательному предмету	Зам. директора школы по УВР	
	3. Посещение уроков в 11 классе (с целью выявления результатов подготовки выпускников)	Администр.	
	4. Контроль подготовки к ЕГЭ по русскому языку и математике	Администр.	
	5. Работа с классным руководителем. Контроль подготовки к ЕГЭ	Администр.	
Информационное обеспечение	Организация информирования участников ЕГЭ о порядке, месте и сроках подачи апелляций		
Май			
Организационно-методическая работа	1. Выполнение плана ВШК и программы мониторинга подготовки к ГИА-11 кл. 2. Организация участия в проведении ЕГЭ (основной период) 3. Педагогический совет: О допуске к ГИА (основной период). 3. Совещание при директоре с повесткой дня	Директор, зам. директора по УВР	

	<p>«Готовность к ГИА».</p> <p>4. Обеспечение участия обучающихся в ГИА: - Организация доставки участников ЕГЭ в пункты проведения ЕГЭ в соответствии с организационно- территориальной схемой проведения ЕГЭ</p> <p>5. Подготовка документов и организация оперативной подачи ходатайства в ГЭК повторное участие в ЕГЭ обучающихся, пропустивших, не завершивших сдачу экзамена по уважительным причинам.</p>		
	2. Изучение распорядительных нормативных документов.	Учителя-предметники, руков. МО	
	3. Участие в работе совещаний ответственных за проведение ЕГЭ в ОО.	Администр.	
	4. Оформление пропусков на ЕГЭ и ксерокопий паспортов	Секретарь	
	5. Организация проведения ЕГЭ, назначение сопровождающих	Директор	
	6. Проведение педагогического совета по допуску выпускников к ЕГЭ	Директор	
Нормативные документы	1. Оформление сводной таблицы (списков) участников экзаменационных испытаний по выбору	Кл. рук.	
	2. Приказ об утверждении списков учащихся на экзамены по выбору	Директор	
	3. Приказ о допуске к ГИА (основной период).	Директор	
	4. Приказ о доставке обучающихся в ППЭ при проведении ЕГЭ - назначение уполномоченных ОО на пункте проведения экзамена, ответственность уполномоченных. - список обучающихся с расписанием ЕГЭ и местами ППЭ.	Директор, зам. директора по УВР	
	5. Подготовка графика консультаций учителей-предметников в период между экзаменами.		
Работа с обучающимися	<p>Проведение инструктажа обучающихся 11 класса (с ведомостью учёта ознакомления с инструкцией, под роспись обучающихся):</p> <p>- Порядок ознакомления участников ЕГЭ с полученными ими результатами ЕГЭ по каждому общеобразовательному предмету согласно установленным срокам и порядку ознакомления участников ЕГЭ с результатами ЕГЭ, обеспечение информирования участников ЕГЭ о решениях государственной экзаменационной комиссии и конфликтной комиссии Ленинградской области по вопросам изменения и (или) отмены результатов ЕГЭ (далее -КК).</p> <p>- Инструктаж по подаче и рассмотрению апелляций.</p> <p>- Работа по заполнению бланков</p>	Классный руководитель	
	2. Проведение обобщающих групповых консультаций по сложным вопросам ЕГЭ по предметам	Учителя-предметники	

	3. Психологическая подготовка к ЕГЭ	Учителя-предметники, психолог	
	4. Индивидуальное консультирование	Учителя-предметники	
	5. Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя-предметники	
	6. Обеспечение доступа к справочным, информационным и учебно-тренировочным материалам	Учителя-предметники	
	Оповещение учащихся о способе их доставки к месту проведения ЕГЭ		
Работа с родителями	Индивидуальное информирование и консультирование родителей по вопросам ЕГЭ и проблемам выпускников в ходе подготовки к ЕГЭ	Учителя-предметники и классный руковод.	
Работа с педагогическим коллективом	1. Участие в работе совещаний, семинаров, вебинаров, «круглых столов», видеоконференций для учителей-предметников по вопросам подготовки учащихся к ЕГЭ.	Учителя-предметники, руков. МО	
	2. Изучение распорядительных нормативных документов.	Учителя-предметники, руков. МО	
	3. Посещение уроков в 11 классе (итоговый контроль)		
	4. Контроль подготовки к ЕГЭ по русскому языку и математике и предметам по выбору обучающихся	Администр.	
	5. Работа с классным руководителем. Контроль подготовки к ЕГЭ	Администр.	
Июнь			
Организационно-методическая работа	<p>1. Обеспечение участия обучающихся в ГИА: Организация доставки участников ЕГЭ в пункты проведения ЕГЭ в соответствии с организационно-территориальной схемой проведения ЕГЭ</p> <p>2. Подготовка документов и оперативная подача ходатайства на повторное участие в ЕГЭ обучающихся, пропустивших, не завершивших сдачу экзамена по уважительным причинам.</p> <p>3. Обеспечение ознакомления обучающихся с полученными ими результатами ЕГЭ.</p> <p>4. Обеспечение приема апелляций и передачи апелляций в КК Ленинградской области. Обеспечение информирования участников ЕГЭ о месте, сроках работы КК.</p> <p>5. Обеспечение информирования участников ЕГЭ о решениях государственной экзаменационной комиссии и конфликтной комиссии Ленинградской области по вопросам изменения и (или) отмены результатов ЕГЭ</p> <p>6. Получение и организация ознакомления с результатами ЕГЭ в ОО.</p> <p>7. Проведение педагогического совета: О выдаче документов государственного образца.</p> <p>8. Проведение совещания при директоре с</p>	Директор, зам. директора, классные руководители, руководители ШМО учителя-предметники, педагог-психолог	

	повесткой дня «Анализ результатов ЕГЭ» по вопросу: Анализ качества подготовки выпускников к ЕГЭ. Итоги, задачи и пути их решения.		
Нормативные документы	1. Приказ «О выдаче документов государственного образца». 2. Формирование отчетов по результатам ЕГЭ. Подготовка справки о качестве образовательных результатов. 3. Сводный аналитический отчет и меры по совершенствованию подготовки ОУ к проведению ЕГЭ, повышению качества обучения	Зам. директора по УВР Учителя-предметники	
Работа с обучающимися	Оповещение выпускников о способе их доставки к месту проведения ЕГЭ.	Классные руководители	
	Ознакомление участников ЕГЭ с полученными ими результатами ЕГЭ по каждому общеобразовательному предмету согласно установленным срокам и порядку ознакомления участников ЕГЭ с результатами ЕГЭ, обеспечение информирования участников ЕГЭ о решениях государственной экзаменационной комиссии и конфликтной комиссии Ленинградской области по вопросам изменения и (или) отмены результатов ЕГЭ	Директор, зам. директора по УВР Классные руководители	
	Прием и передача в КК апелляций.	Директор, зам. директора по УВР	
Август			
Организационно-методическая работа	Планирование работы по подготовке и проведению ЕГЭ в следующем 2022-2023 учебном году	Администрация, руководители ШМО	

**План работы по подготовке к итоговому сочинению (изложению)
на 2021-2022 учебный год в МОУ «Заклинская средняя школа»**

«Утверждаю»

Директор МОУ «Заклинская СОШ»

Л.А.Токмакова

1 сентября 2021 года

№	Мероприятия	Ответственные	Отметка о выполнении
	Сентябрь		
1.	Изучение примерных тем сочинения, материалов изложения для регионального экзамена. Изучение методических рекомендаций для подготовки обучающихся 11 класса к написанию ИСИ	Зам. директора по УВР Учителя литературы	+ +
	Подготовка обучающихся к региональному репетиционному сочинению/изложению (до 12.10.21)	Кузьмина И.Е.	

2.	Участие в работе вебинаров по подготовке к итоговому сочинению/изложению (ИСИ)	Зам. директора по УВР Учителя русского языка и литературы	+
	Участие в вебинарах ЛОИРО для учителей русского языка и литературы «Методика подготовки к итоговому сочинению в выпускном классе»	Учителя русского языка и литературы	+
	Октябрь		
	Участие в вебинаре КОПО ЛО по вопросам организации и проведения итогового сочинения/изложения - для ОМСУ и руководителей общеобразовательных организаций	Зам. директора по УВР	+
	Участие в вебинаре для учителей русского языка и литературы «Методика подготовки и организация проверки итогового сочинения (изложения)» (ЛОИРО)	Учителя русского языка и литературы	+
	Участие в проведении регионального репетиционного сочинения/изложения 12.10.21	Директор, зам. директора по УВР	+
	Анализ результатов регионального репетиционного сочинения/изложения Коррекция подготовки обучающихся к ИСИ	Кузьмина И.Е.	
	Участие в вебинаре для председателей и экспертов предметных комиссий по проверке ИСИ «Методика проверки итогового сочинения (изложения)» (ЛОИРО)	Лошкова Т.Н. Архипова ЛА	
	Ноябрь		
	Участие в вебинаре для председателей и экспертов предметных комиссий по проверке ИСИ «Технология проверки итогового сочинения (изложения) и критерии их оценивания» 14.11.2018	Лошкова Т.Н. Архипова ЛА	
3.	Участие в вебинарах Комитета и ГАОУ ДПО «ЛОИРО» по вопросам подготовки и проведения ИСИ (по графику вебинаров	Зам. директора по УВР Учителя русского языка и литературы	
4.	Подготовка обучающихся к региональному репетиционному сочинению/изложению	Кузьмина И.Е.	

5.	Анализ результатов регионального репетиционного сочинения/изложения. Коррекция подготовки обучающихся к ИСИ	Кузьмина И.Е.	
6.	Прием заявлений на участие в ИСИ	Секретарь, классный руководитель	
6.	Анализ результатов ИСИ. Коррекция подготовки обучающихся (в случае неполучения зачёта) к ИСИ дополнительных дней	Кузьмина И.Е.	
Декабрь			
	1. Участие в написании итогового сочинения/изложения как условия допуска к ГИА-11 (1 декабря 2022г)	Технический специалист, Кузьмина И.Е.	
	2. Анализ результатов итогового сочинения/изложения. (Коррекция подготовки обучающихся к ИСИ дополнительных сроков при условии неполучения зачёта отдельными выпускниками)	Кузьмина И.Е.	

План работы по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в основной и дополнительный сроки на 2018-2019 учебный год в МОУ «Заклинская средняя школа»

«Утверждаю»

Директор МОУ «Заклинская СОШ»

Л.А.Токмакова

1 сентября 2021 года

	Мероприятия	Дата	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Изучение нормативных документов по проведению итогового собеседования	Сентябрь Октябрь (до 2.02.22.)	Зам. директора по УВР Учителя русского языка и литературы	+
2.	Регистрация участников итогового собеседования по русскому языку Систематизация сведений об участниках итогового собеседования	Февраль 2022 года Март 2022 года Май 2022 года	Секретарь, Классные руководители	
3.	Внесение сведений в РИС ГИА-9 об участниках, местах проведения, результатах итогового собеседования	В соответствии с графиком	Зам. директора по УВР секретарь	
4.	Формирование составов комиссий для проведения итогового собеседования	Ноябрь 2021 года	Зам. директора по УВР	

5.	Подготовка работников образовательных организаций, участвующих в организации и проведении итогового собеседования	Декабрь 2021- февраль 2022	Зам. директора по УВР	
6.	Утверждение состава независимых наблюдателей для направления в места проведения итогового собеседования с целью организации контроля за ходом проведения итогового собеседования	Январь 2022	Директор ОО	
7.	Проведение итогового собеседования по русскому языку как условия допуска к ГИА-9	Февраль Март Май	Директор ОО Зам. директора по УВР	
8.	Ознакомление участников итогового собеседования с результатами	В соответствии в Порядком ГИА	Зам. директора по УВР Секретарь	

Директор МОУ «Заклинская СОШ»

Л.А.Токмакова

1 сентября 2021 года

**План работы по подготовке и проведению ГИА в 9 классе на 2021-2022 учебный год
В МОУ «Заклинская средняя школа»**

Вид деятельности	Мероприятия	Ответственные	Отметки о выполнении
Сентябрь			
Организационно-методическая работа	1. Назначение ответственного за подготовку и проведение ГИА 9 класса в форме ОГЭ в ОО	Директор ОО	Назначена зам. по УВР Кузьмина И.Е.
	2. Назначение ответственного за создание базы данных по подготовке и проведению ГИА 9 класса в новой форме	Директор ОО	Секретарь, классные руководители 9 классов
	3. Планирование работы ОО по подготовке и проведению ГИА 9 класса в форме ОГЭ	Зам. директора по УВР	План разработан
	4. Совещание при директоре с вопросом: «Утверждение плана-графика по подготовке и проведению ГИА 9 класса в форме ОГЭ»	Директор ОО	План утверждён
	5. Проведение педагогического совета с вопросом о подготовке и проведению ГИА в 9 классе в форме ОГЭ в 2021-2022 учебном году. (1. Анализ результатов участия выпускников 9 класса в ГИА в 2020-2021 учебном году. 2. Утверждение плана по участию в подготовке и проведении ГИА в 2021-2022 учебном году.)	Директор ОО	выполнено
	6. Изучение распорядительных нормативных документов.	Все педагоги	Изучаются по мере поступления
	7. Участие в работе совещаний ответственных за проведение и		+

	подготовку ГИА 9 класса в ОО.		
Нормативные документы	1. Приказ о назначении ответственного по подготовке и проведению ГИА 9 класса	Директор ОУ	+
	2. Приказ о назначении ответственного за создание базы данных по подготовке и проведению ГИА 9 класса	Директор ОУ	+
Работа с обучающимися	1. Организация консультаций, собеседований с обучающимися 9 класса по проблемам участия в ГИА в форме ОГЭ и ГВЭ	Учителя-предметники	Проводятся в системе
	2. Создание и обеспечение доступа к справочным, информационным и учебно-тренировочным материалам, оформление <ul style="list-style-type: none"> • стендов • графиков консультаций в кабинетах учителей-предметников для выпускников 9 класса 	Учителя-предметники	выполнено
	3. Выделение рабочих мест <ul style="list-style-type: none"> • в библиотеке для подготовки к ГИА; • в кабинете информатики и мультимедийном кабинете для обращения к Интернет-ресурсам; • в кабинетах, подключенных к сети Интернет 	Библиотекарь Заведующие кабинетами	выполнено
	4. Информирование по вопросам ГИА в форме ОГЭ: <ul style="list-style-type: none"> • знакомство с инструкцией по подготовке к ГИА в форме ОГЭ; • КИМы, официальные сайты ГИА 	Учителя-предметники	выполнено
	5. Мониторинг по выбору обучающимися 9 класса формы ГИА, перечня предметов по выбору	Кл. руководители, зам. директора по УВР	выполнено
Работа с родителями	1. Проведение собраний выпускников, родителей (законных представителей) Повестка дня родительских собраний: - Участие учащихся 9 класса в ГИА в 2021-2022 учебном году. - знакомство с нормативными документами по ГИА - О проведении пробного ИС (ноябрь) - Изучение памятки выпускникам и родителям.	Классные руководители 9 класса	выполнено
	1. Индивидуальные консультации родителей 2. Размещение информации на школьном сайте	Учителя-предметники Администратор сайта	Проводятся по мере необходимости
Работа с педагогическим	1. Участие в работе совещаний, семинаров, «круглых столов»,	Учителя-предметники	

коллективом	видеоконференций для учителей-предметников по вопросам подготовки и проведения ГИА в форме ОГЭ -ГВЭ. 2.Прохождение курсов повышения квалификации ГАОУ ДПО «ЛОИРО» для учителей по общеобразовательным предметам, по которым проводится ГИА-9		
	3. Изучение распорядительных нормативных документов 4.Участие в трансляции эффективных педагогических практик областных школ с наиболее высокими результатами ОГЭв 2021 году (в течение учебного года)	Учителя-предметники, классные руководители	Выполняется по мере поступления документов
	3. Заседания МО с повесткой: «Подготовка учителей и обучающихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ и ГВЭ. Обеспечение готовности учащихся к проведению ГИА.»	Руководители МО	Проведены
	Проведение методического совета по теме «Подготовка к ГИА в 9 классе с учётом замечаний департаментской проверки 2021 г (объективное оценивание обучающихся)	Зам. директора по УВР	Проведено
	Работа классного руководителя 9 классов по проблемам: - «Контроль успеваемости и посещаемости учащихся», «Психологическая подготовка учащихся к проведению итоговой аттестации» - Подготовка документов учащихся, сдающих экзамен в формате ГВЭ	Администрация ОУ, классный руководитель, психолог	Выполнено
Октябрь			
Организационно-методическая работа	1. Изучение распорядительных нормативных документов.	Все педагоги	Выполняется по мере поступления документов
	2. Участие в работе совещаний ответственных за подготовку и проведение ГИА учащихся 9 классов.	Учителя-предметники	
	3. Создание ведомости учёта ознакомления с инструкцией по подготовке и участию учащихся 9 класса в ГИА	Классный руководитель	Выполнено
Нормативные документы	Подготовка базы данных по учащимся школы на электронном носителе	Кл. рук. и отв. за базу данных	+
Работа с обучающимися	1. Организация консультаций, собеседований с выпускниками по проблемам участия в .ГИА	Учителя-предметники	+
	2.Сбор копий паспортов	Кл. рук. и отв. за	+

	обучающихся 9 класса	базу данных	
	3. Акция «Выбор предмета ГИА-9»		
Работа с родителями	Индивидуальные консультации родителей Размещение информации на школьном сайте Проведение «ручейка» по проблемам учеников, определение путей решения проблем.	Учителя-предметники, классный руководитель	+
Работа с педагогическим коллективом	1. Участие в работе совещаний, семинаров, «круглых столов», вебинаров ЛОИРО, КОПО ЛО, видеоконференций для учителей-предметников по вопросам подготовки и проведения ГИА-9.	Учителя-предметники, руков. МО	
	2. Изучение распорядительных нормативных документов.	Учителя-предметники,	Выполняется по мере поступления документов
	3. Работа классного руководителя по изучению индивидуальных особенностей учащихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к ГИА.	Администр.	Выполнено
	3. <i>Посещение уроков в 9 классе (с учётом замечаний департаментской проверки по отсутствию корреляции результатов ОГЭ с результатами текущего контроля)</i>	Администрация рук. МО	Выполнено
Ноябрь			
Организационно-методическая работа	1. Изучение распорядительных нормативных документов.	Все педагоги	По мере поступления новых документов
	2. Участие в работе совещаний ответственных за подготовку и проведение ГИА учащихся 9 классов в форме ОГЭ.	Учителя-предметники	Выполнено РМС, МС, ШМО
	3. Инструктивно-методическая работа с классным руководителем, учителями, родителями о целях и технологиях проведения ГИА.	Администрация	Выполнено
Нормативные документы	Подготовка базы данных по учащимся школы на электронном носителе	Отв. за базу данных	
Работа с обучающимися	1. Психологическая подготовка к ГИА	Учителя-предметники, психолог	
	2. Индивидуальное консультирование (работа с обучающимися группы риска, ГВЭ)	Учителя-предметники	
	3. Организация работы с заданиями различной сложности (по индивидуальным планам работы	Учителя-предметники	

	учителей-предметников)		
	4. Обеспечение доступа к справочным, информационным и учебно-тренировочным материалам	Учителя-предметники	
	5. Выделение рабочих мест - в библиотеке для подготовки к ГИА; - в кабинете информатики и мультимедийном кабинете для обращения к Интернет-ресурсам	Библиотекарь Заведующие кабинетами	
Работа с родителями	Проведение собрания выпускников и родителей (законных представителей). Повестка дня род. собрания: - о порядке проведения итоговой аттестации обучающихся 9 класса, - знакомство с нормативными документами - подготовка обучающихся к итоговому собеседованию Размещение информации на школьном сайте	Классный руководитель, зам. директора по УВР	
Работа с педагогическим коллективом	1. Участие в работе совещаний, семинаров, «круглых столов», видеоконференций для учителей-предметников по вопросам подготовки и проведения ГИА- 9.	Учителя-предметники, руков. МО	
	2. Изучение распорядительных нормативных документов.	Все педагоги	
	3. Участие в районных совещаниях по вопросам ГИА - 9	Администр.	
Декабрь			
Организационно-методическая работа	1. Изучение распорядительных нормативных документов.	Учителя-предметники	По мере поступления
	2. Участие в работе совещаний ответственных за подготовку и проведение ГИА учащихся 9 классов.	Учителя-предметники	
Нормативные документы	Сбор письменных заявлений выпускников 9 класса о выборе экзаменов в форме ОГЭ	Кл. руковод.	
Работа с обучающимися	1. Работа с бланками: сложные моменты, типичные ошибки	Учителя-предметники	
	2. Подготовка к проведению внутришкольного мониторинга в формате ОГЭ и ГВЭ по предметам	Руководит. МО	
	3. Психологическая подготовка к ГИА	Учителя-предметники	
	4. Индивидуальное консультирование (группа риска)		
	5. Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя-предметники	
	6. Обеспечение доступа к справочным, информационным и учебно-тренировочным материалам	Учителя-предметники	
	7. Выделение рабочих мест <ul style="list-style-type: none"> • в библиотеке для подготовки к ГИА; 	Библиотекарь	

	<ul style="list-style-type: none"> в кабинете информатики и рабочих кабинетах 	Заведующие кабинетами	
Работа с родителями	<p>Проведение собрания выпускников и родителей (законных представителей).</p> <p>Повестка дня род. собрания:</p> <ul style="list-style-type: none"> Психологические особенности подготовки к ГИА -2022 О порядке подготовки и проведения ГИА (нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене и т.д.) <p>Размещение информации на школьном сайте и в группах</p>	Классный руководит.	
Работа с педагогическим коллективом	1. Участие в работе совещаний, семинаров, «круглых столов», видеоконференций для учителей-предметников по вопросам подготовки и проведения ГИА - 9.	Учителя-предметники, руков. МО	
	2. Изучение распорядительных нормативных документов.	Учителя-предметники	
	3. Посещение уроков в 9 классе (предметы по выбору)	Администр.	
	4. Контроль подготовки к ЕГЭ по русскому языку, математике (с целью выявления уровня знаний обучающихся, объективного оценивания)	Администр., рук. МО	
Организационно-методическая работа	1. Подготовка материалов для проведения внутришкольного мониторинга в формате ГИА по предметам (русский язык, математика, предметы по выбору)	Администр., рук. МО	
	2. Анализ результатов внутришкольного мониторинга, обсуждение результатов на заседаниях МО и методическом совете.	Руковод. МО, зам.директора по УВР	
	3. Работа с бланками. Анализ ошибок при заполнении бланков.	Учителя-предметники	
	4. Изучение распорядительных нормативных документов.	Все педагоги	
	5. Участие в работе совещаний ответственных за подготовку и проведение ГИА учащихся 9 классов.	Администр.	
Нормативные документы	Сверка базы данных по учащимся школы на электронном носителе	Отв. за базу данных	
Работа с обучающимися	1. Работа с бланками: сложные моменты, типичные ошибки	Учителя-предметники	
	2. Подготовка к проведению внутришкольного мониторинга в формате ГИА по предметам	Учителя-предметники	
	3. Психологическая подготовка к ГИА	Учителя-предметники,	

		психолог	
	4.Индивидуальное консультирование	Учителя-предметники	
	5. Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя-предметники	
	6. Обеспечение доступа к справочным, информационным и учебно-тренировочным материалам	Учителя-предметники	
	7. Выделение рабочих мест <ul style="list-style-type: none"> • в библиотеке для подготовки кГИА; • в кабинете информатики и мультимедийном кабинете для обращения к Интернет-ресурсам; 	Библиотекарь Заведующие кабинетами	
Работа с родителями	Индивидуальное информирование и консультирование родителей по вопросам ГИА и проблемам выпускников в ходе подготовки к ГИА (ГВЭ), группы риска. Размещение информации на школьном сайте	Учителя-предметники и классный руководитель	
Работа с педагогическим коллективом	1. Участие в работе совещаний, семинаров, «круглых столов», вебинаров, видеоконференций для учителей-предметников по вопросам подготовки и проведения ГИА в новой форме.	Учителя-предметники, руков. МО	
	2. Изучение распорядительных нормативных документов.	Учителя-предметники	
	3.Посещение уроков в 9 классе (предметы по выбору, сравнение показателя КО)	Администр., рук. МО	
	4.Контроль подготовки к ГИА по русскому языку, математике	Администр., рук. МО	
	5. Совещание с повесткой дня «Психологическое сопровождение ГИА в школе»	Администр., психолог	
Февраль			
Организационно-методическая работа	1. Изучение опыта проведения ГИА в других образовательных учреждениях Лужского района	Рук. ШМО	
	2.Подготовка раздаточных материалов – памяток для выпускников, участвующих в ГИА в новой форме	Учителя-предметники	
	3. Изучение распорядительных нормативных документов.	Все педагоги	
	4. Участие в работе совещаний ответственных за подготовку и проведение ГИА учащихся 9 классов.	Администр.	
	5.Посещение уроков в 9 классе (контроль выполнения домашнего задания)	Администр., рук. МО	
Нормативные	1.Оформление листка ознакомления	Кл. рук.	

документы	выпускников 9 класса с памяткой о правилах проведения ГИА		
	2. Справка о результатах проведения школьного мониторинга по подготовке к ГИА в 9 классе	Зам. по УВР	
Работа с обучающимися	1. Работа с бланками: сложные моменты, типичные ошибки	Учителя-предметники	
	2. Подготовка к проведению внутришкольного мониторинга в формате ОГЭ по предметам по выбору	Учителя-предметники	
	3. Психологическая подготовка к ГИА	Учителя-предметники	
	4. Индивидуальное консультирование обучающихся группы риска (мониторинг по выпускникам, выбравшим форму ГВЭ)	Учителя-предметники	
	5. Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя-предметники	
	6. Обеспечение доступа к справочным, информационным и учебно-тренировочным материалам	Учителя-предметники	
	7. Выделение рабочих мест <ul style="list-style-type: none"> • в библиотеке для подготовки к ГИА; • в кабинете информатики и мультимедийном кабинете для обращения к Интернет-ресурсам 	Библиотекарь Заведующие кабинетами	
Работа с родителями	1. Индивидуальное информирование и консультирование родителей по вопросам ГИА и проблемам выпускников в ходе подготовки к ГИА-9	Учителя-предметники и классный руковод.	
	2. Информирование родителей о результатах пробного внутришкольного контроля по подготовке к ГИА-2022	Классный руководит.	
Работа с педагогическим коллективом	1. Производственное совещание «Результаты внутришкольного контроля по подготовке к ГИА-2022»	Директор	
	2. Участие в работе совещаний, семинаров, «круглых столов», видеоконференций для учителей-предметников по вопросам подготовки и проведения ГИА-9.	Учителя-предметники, руков. МО	
	3. Изучение распорядительных нормативных документов.	Учителя-предметники, руков. МО	
	4. Посещение уроков в 9 классе	Администр.	
	5. Контроль подготовки к ГИА (физика, химия, биология) (с целью объективного оценивания и уровнем подготовки к ОГЭ)	Администр	
Март			
Организационно-	1. Подготовка к проведению ГИА (по	Учителя-	

методическая работа	плану КО и ПО ЛО)	предметники, руков. МО	
	2.Изучение распорядительных нормативных документов.	Учителя-предметники, руков. МО	
	3. Участие в работе совещаний ответственных за подготовку и проведение ГИА учащихся 9 классов в новой форме..	Администр	
Нормативные документы	1. Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления с нормативными документами по организации и проведению ГИА	Классный руковод.	
	2. Сбор данных о выборе экзаменов	Классный руковод.	
Работа с обучающимися	1.Работа с бланками: сложные моменты, типичные ошибки	Учителя-предметники	
	2. Подготовка к проведению внутришкольного мониторинга	Учителя-предметники	
	3. Психологическая подготовка к ГИА	Учителя-предметники	
	4.Индивидуальное консультирование (подготовка выпускников, выбравших форму ГВЭ)	Учителя-предметники	
	5. Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя-предметники	
	6. Обеспечение доступа к справочным, информационным и учебно-тренировочным материалам	Учителя-предметники	
	7. Выделение рабочих мест <ul style="list-style-type: none"> • в библиотеке для подготовки кГИА; • в кабинете информатики и мультимедийном кабинете для обращения к Интернет-ресурсам; 	Библиотекарь Заведующие кабинетами	
Работа с родителями	1.Индивидуальное информирование и консультирование родителей по вопросам ГИА и проблемам выпускников в ходе подготовки к ГИА. Размещение информации на школьном сайте	Учителя-предметники и классные руковод.	
	2. Проведение собрания выпускников и родителей (законных представителей). Повестка дня род. собрания: - О порядке проведения итоговой аттестации учащихся - Психологическая помощь родителей в подготовке к ГИА - О результатах подготовки к ГИА по русскому языку и математике.	Классные руковод. Учителя-предметники	
Работа с	1. Участие в работе совещаний,	Учителя-	

педагогическим коллективом	семинаров, «круглых столов», вебинаров ЛОИРО, видеоконференций для учителей-предметников по вопросам подготовки и проведения ГИА-9.	предметники, руков. МО	
	2. Изучение распорядительных нормативных документов.	Учителя-предметники, руков. МО	
	3.Посещение уроков в 9 классе (математика: геометрия) с целью уровня подготовки по предмету	Администр.	
	4.Контроль подготовки к ГИА (посещение консультаций)	Администр.	
	5. Работа с классным руководителем. Контроль подготовки к ГИА (план работы с обучающимися группы риска и их родителями)	Администр.	
Апрель			
Организационно-методическая работа	1. Изучение распорядительных нормативных документов.	Учителя-предметники, руков. МО	
	2. Участие в работе совещаний ответственных за подготовку и проведение ГИА учащихся 9 классов в форме ОГЭ и ГВЭ.	Администр.	
Нормативные документы	Сверка базы данных по учащимся школы на электронном носителе	Отв. за базу данных	
Работа с обучающимися	1.Работа с бланками: сложные моменты, типичные ошибки	Учителя-предметники	
	2. Проведение пробного экзамена по предметам (по плану КО и ПО, КО ЛМР)	Учителя-предметники, зам. директора по УВР	
	3. Психологическая подготовка к ЕГЭ	Учителя-предметники, психолог	
	4.Индивидуальное консультирование (обучающиеся группы риска)	Учителя-предметники	
	5. Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя-предметники	
	6. Обеспечение доступа к справочным, информационным и учебно-тренировочным материалам	Учителя-предметники	
	7. Выделение рабочих мест <ul style="list-style-type: none"> • в библиотеке для подготовки к ГИА; • в кабинете информатики и мультимедийном кабинете для обращения к Интернет-ресурсам. 	Библиотекарь Заведующие кабинетами	
Работа с родителями	Индивидуальное информирование и консультирование родителей по вопросам ГИА и проблемам выпускников в ходе подготовки к ГИА Размещение информации на школьном сайте и в группах классов	Учителя-предметники и классный руковод.	

Работа с педагогическим коллективом	1. Участие в работе совещаний, семинаров, «круглых столов», вебинаров ЛОИРО , видеоконференций для учителей-предметников по вопросам подготовки и проведения ГИА в новой форме.	Учителя-предметники, руков. МО	
	2. Изучение распорядительных нормативных документов.	Учителя-предметники, руков. МО	
	3.Посещение уроков в 9 классе (русский язык, математика: работа учителя с мотивированными детьми)	Администр.	
	4.Контроль подготовки к ГИА по русскому языку и математике	Администр.	
	5. Работа с классным руководителем. Контроль подготовки к ГИА (работа с родителями обучающихся группы риска)	Администр.	
Май			
Организационно-методическая работа	1.Совещание при директоре с вопросом «Организация итоговой аттестации выпускников 9 класса школы в форме ОГЭ и ГВЭ» Вопросы для обсуждения: - организация процедуры ГИА в установленные сроки; - результаты подготовки к ГИА (по русскому языку, математике, предметам по выбору)	Директор	
	2. Изучение распорядительных нормативных документов.	Учителя-предметники, руков. МО	
	3. Участие в работе совещаний ответственных за подготовку и проведение ГИА учащихся 9 классов..	Администр.	
	4. Организация проведения ГИА по предметам, выбранным учениками, назначение сопровождающих	Директор	
	5.Проведение педагогического совета по допуску выпускников к ГИА	Директор	
Нормативные документы	1.Оформление сводной таблицы (списков) участников экзаменационных испытаний по выбору	Кл. рук.	
	2.Приказ об утверждении списков учащихся на экзамены по выбору (в формах ОГЭ и ГВЭ)	Директор	
	3. Приказ о назначении ответственного за ознакомление учащихся с результатами ГИА	Директор	
	4.Приказ о направлении учащихся на ГИА по выбору. Назначение сопровождающих.	Директор	
Работа с обучающимися	1.Работа с бланками: сложные моменты, типичные ошибки	Учителя-предметники	

	2. Проведение обобщающих групповых консультаций по сложным вопросам ГИА по всем предметам	Учителя-предметники	
	3. Психологическая подготовка к ГИА	Учителя-предметники, психолог	
	4. Индивидуальное консультирование	Учителя-предметники	
	5. Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя-предметники	
	6. Обеспечение доступа к справочным, информационным и учебно-тренировочным материалам	Учителя-предметники	
	7. Выделение рабочих мест <ul style="list-style-type: none"> • в библиотеке для подготовки к ГИА; • в кабинете информатики и мультимедийном кабинете для обращения к Интернет-ресурсам; 	Библиотекарь Заведующие кабинетами	
Работа с родителями	Индивидуальное информирование и консультирование родителей по вопросам ГИА и проблемам выпускников в ходе подготовки к ГИА Размещение информации на школьном сайте	Учителя-предметники и классный руководитель.	
Работа с педагогическим коллективом	1. Участие в работе совещаний, семинаров, «круглых столов», вебинаров ЛОИРО, РМС, видеоконференций для учителей-предметников по вопросам подготовки и проведения ГИА.	Учителя-предметники, руков. ШМО	
	2. Изучение распорядительных нормативных документов.	Учителя-предметники, руков. ШМО	
	3. Посещение уроков в 9 классе с целью определения психологической готовности обучающихся к ГИА		
	4. Контроль подготовки к ГИА по русскому языку, математике и предметам по выбору учащихся.	Администр.	
	5. Работа с классными руководителями. Контроль подготовки к ГИА. Работа с обучающимися и их родителями.	Администр.	
Июнь			
Организационно-методическая работа	1 Совещание при директоре с повесткой «Анализ результатов проведения ГИА-2022 в 9 классах» Вопросы для обсуждения: - анализ качества подготовки выпускников к ГИА; - объективность оценивания по предмету (выявление корреляции	Администр.	

	<p>результатов ГИА и промежуточной аттестации) - уровень профессиональной компетентности педагогов по вопросам подготовки выпускников к ГИА; - кадровое обеспечение подготовки и проведения ГИА.</p>		
	2. Ознакомление с протоколами экзаменов выпускников	Кл. рук.	
Нормативные документы	1. Подготовка справки о качестве проведения и результатах ГИА	Зам. по УВР	
	2. Формирование отчётов по результатам ГИА	Учителя-предметники	
	3. Сводный аналитический отчёт о подготовке и проведении ГИА в 9 классе	Зам. по УВР	
Август			
Организационно-методическая работа	Планирование работы по подготовке и проведению ГИА обучающихся 9 класса в следующем 2022-2023 учебном году	Администр.	