

«Утверждено»

Директор МБОУ «Верх-Ануйская средняя
общеобразовательная школа

им. А.Н. Кузьмина»

/О.А. Лессер/
2023 г.



План мероприятий («Дорожная карта»)

подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего образования в МБОУ «Верх-Ануйская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Анатолия Наумовича Кузьмина» в 2023 - 2024 учебном году

Цель: создание оптимальных условий качественной подготовки школьников к участию в Государственной итоговой аттестации через развитие организационно-методической системы в этом направлении для учащихся 9-11-х классов.

Задачи:

- сформировать необходимые для сдачи ГИА теоретические и практические знания, умения и навыки по образовательным предметам;
- обеспечить нормативно-правовую подготовку по процедуре проведения ГИА;
- совершенствовать систему психологической подготовки к ГИА.

Участники: МОУО

- директор ОО;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- педагог-психолог;
- учителя-предметники 9, 11-х классов;
- классные руководители 9, 11-х классов;
- родители учащихся 9, 11-х классов;
- учащиеся 9, 11-х классов.

Механизм реализации осуществляется через организацию взаимодействия Администрации ОО, Методических объединений учителей-предметников (направление по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ), классных руководителей, а также службы психолого-педагогического сопровождения.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные исполнители	Показатели, результаты
I. Анализ проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее-ГИА-9 и ГИА-11 соответственно)				
1	Проведение статистического анализа и подготовка аналитических материалов по итогам ГИА-9 и ГИА-11			
1.1.	Подведение итогов ГИА-9 и ГИА-11: - Предварительные итоги экзаменационной кампании - окончательные итоги экзаменационной кампании	июль, октябрь	заместитель директора	1. средний результат ГИА-9 в форме основного государственного экзамена (далее-ОГЭ) по учебным предметам. 2. Средний балл по итогам ГИА-11 в форме единого государственного экзамена (далее ЕГЭ) по учебным предметам. 3. Количество участников ЕГЭ, получивших высокие результаты ЕГЭ.
1.2.	Подведение итогов экзаменационной кампании: - педагогический совет	осень	заместитель директора	Результаты самодиагностики уровня организации ЕГЭ.
II. Меры по повышению качества реализации образовательных программ основного общего и среднего общего образования				
1.	Проведение заседаний методических объединений по общеобразовательным предметам, по которым проводится ГИА.	август - сентябрь	заместитель директора, руководители МО	сравнение среднего балла по итогам ЕГЭ по учебным предметам со средним баллом ЕГЭ прошлого года.
2.	Участие педагогов в научно – практических краевых конференциях «Формирование единого содержания общего образования в условиях реализации обновленных ФГОС»	в течение года	заместитель директора, учителя - предметники	повышение профессионального уровня учителей
3.	Участие в программах профессионального образования работников с учётом результатов ГИА-2023; участие в семинарах, круглых столах, мастер-классах	в течение года	руководители предметных МО,	повышение профессионального уровня учителей

	для учителей-предметников по вопросам подготовки обучающихся к ГИА-9, ГИА-11;		учителя – предметники	
4.	Участие в вебинарах учителей – предметников по подготовке обучающихся сочинения (изложения) в 2023-2024 учебном году. Критерии оценивания.	октябрь-ноябрь 2023 года	Учителя русского языка и литературы	повышение профессионального уровня учителей
3.	Планируемые изменения в КИМ ОГЭ, ЕГЭ 2024 года. Обновлены кодификаторы проверяемых требований к результатам освоения основной образовательной программы основного общего, среднего общего образования и элементов содержания для проведения единого государственного экзамена, а также спецификации КИМ ОГЭ, ЕГЭ 2024 г. по учебным предметам (изучение документации, структуры КИМа)	октябрь	заместитель директора, учителя - предметники	повышение профессионального уровня учителей
III. Нормативно-правовое обеспечение				
1. Подготовка нормативных актов по организации и проведению ГИА-9 и ГИА-11.				
1.1.	Издание приказов по вопросам организации и проведения ГИА-9 и ГИА-11			
1.1.1.	Об организации информационного обеспечения ГИА-11 и ГИА-9	ноябрь	заместитель директора, классные руководители	анализ организации и проведения ГИА по итогам экзаменационной кампании
1.1.2.	О назначении ответственных за координацию деятельности по вопросам организации и проведения ГИА-9,11	ноябрь		
1.1.3.	О сопровождении участников основного государственного экзамена, в пункты проведения экзамена	май		
1.1.4.	О сопровождении участников единого государственного экзамена в пункты проведения экзамена	май		
IV. Обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9, ГИА-11				
1. Организация и проведение обучения:				
1.1.	Организация и сопровождение обучения по проведению ГИА на муниципальном уровне организаторов ППЭ ГИА - 9, ГИА - 11	январь - апрель 2024	муниципальный координатор, заместитель директора, руководитель	готовность организаторов к реализации организационных задач, обеспечение проведения ГИА в ППЭ

			ОО	
1.2.	Учителей-предметников по вопросам подготовки учащихся к ГИА-9 и ГИА-11	октябрь– апрель	заместитель директора, руководители МО	показатели аналитического отчета о результатах ГИА
1.3.	Участников ГИА – 9, ГИА – 11 правилам заполнения бланков ОГЭ, ЕГЭ и организации работы по проведению ГИА в ПТЭ	октябрь– апрель	заместитель директора, учителя- предметники	отсутствие нарушений в ходе организации и проведения экзаменационной кампании
1.4.	Организация и проведение инструктажей о порядке проведения ГИА – 9, ГИА - 11	февраль, апрель, май 2024	Руководитель ОМУО, руководитель ОО	отметки в журнале инструктажей
У. Организационное сопровождение				
1.	ГИА-9			
1.1.	Сбор предварительной информации о планируемом количестве участников ГИА-9	сентябрь	заместитель директора, классные руководители	анализ организации и проведения ГИА-9 по итогам экзаменационной кампании
1.2.	Внесение сведений в региональную информационную систему ГИА – 9 участников ГИА всех категорий с указанием перечня учебных предметов	по графику Федерального центра тестирования	заместитель директора, классные руководители	своевременность внесения сведений в РИС и их передача на федеральный уровень (ФИС) для проведения ГИА
1.3.	Направление списочных составов лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9: -организаторов ПТЭ; -технических специалистов.	февраль- май	заместитель директора	своевременность внесения сведений в РИС и их передача на федеральный уровень (ФИС) для проведения ГИА
1.4.	Формирование и ведение школьной части региональной информационной системы ГИА-9. Внесение информации, содержащей: - сведения об учащихсья, освоивших образовательные программы основного общего образования: а) фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, общепознавательная организация, класс, форма обучения; б) форма ГИА-9 перечень учебных предметов, выбранных	в течение года	заместитель директора, учитель информатики	

	для сдачи; в) отнесение учащихся к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей инвалидов; г) место сдачи ГИА-9 - об организаторах ППЭ; - об общественных наблюдателях.			
1.5.	Прием апеллаций от участников ГИА-9 о несогласии с выставленными баллами в течение 2-х дней после объявления результатов	май-июнь	директор, заместитель директора	отсутствие нарушений сроков передачи апеллаций в конфликтную комиссию
2.	Организация и проведение устного собеседования по русскому языку как условию допуска к ГИА-9			
2.1.	Формирование базы данных участников итогового сочинения (изложения) (далее ИС(И))	По графику Федерального центра тестирования	заместитель директора	своевременность внесения сведений в РИС и их передача на федеральный уровень (ФИС)
2.2.	Внесение изменений в базу данных участников ИС (Итогового собеседования)	январь, апрель, май, за две недели до проведения ИС(И) в дополнительные сроки	заместитель директора	своевременность внесения сведений в РИС и их передача на федеральный уровень (ФИС)
2.3.	Организация и проведение ИС(И): -основной срок -дополнительные сроки	декабрь, февраль, май	заместитель директора	проведение ИС (И)
2.4.	Подготовка аналитических материалов по промежуточным итогам и окончательным результатам проведения ИС (И)	январь, март, июнь	заместитель директора	принятие управленческих решений по итогам анализа
2.5.	Анализ результатов ГИА-9	июнь-июль	заместитель директора, учителя- предметники	принятие управленческих решений по итогам анализа
2. ГИА-11				
2.1.	Сбор предварительной информации о планируемом количестве участников ГИА-11 в формах ЕГЭ и ГВЭ. Формирование школьной части региональной информационно системы (далее – РИС) в части составления списков участников ЕГЭ и ГВЭ-11:			
2.1.1.	Обучающихся 11 классов	до 1 декабря	заместитель директора,	своевременное формирование Базы в рамках организации ГИА-

		классные руководители	11
2.2.	Формирование и внесение сведений в РИС в части организации мест проведения ГИА-11: база данных ОО	октябрь-ноябрь учитель информатики	
2.3.	Формирование и внесение сведений в РИС в части составления списков должностных лиц, привлекаемых к ГИА-11:		
2.3.1.	база данных ответственных за организацию и проведение ГИА-11	сентябрь-октябрь заместитель директора,	своевременное формирование РИС в рамках организации ГИА-11
2.3.2.	база данных операторов муниципальной части РИС		
2.3.3.	база данных операторов ППЭ	декабрь- февраль в соответствии с периодом проведения ГИА-11	
2.3.4.	база данных технических специалистов ППЭ		
2.3.5.	база данных членов ПК (экспертов)		
2.3.6.	база данных членов КК		
2.4.	Организация и проведение итогового сочинения (изложения) как условия допуска к ГИА-11		
2.4.1.	Проведение пробного сочинения (изложения) в ОО	октябрь заместитель директора, учителя	анализ организации и проведения итогового сочинения (изложения) как условия допуска к ГИА-11
2.4.2.	Формирование базы данных участников итогового сочинения (изложения) (далее ИС(И))	ноябрь русского языка и литературы, учитель информатики	
2.4.3.	Внесение изменений в базу данных участников ИС(И)	январь, апрель, май, за две недели до проведения ИС(И) в дополнительные сроки	
2.4.2.	Проведение ИС(И): -основной срок -дополнительные сроки	Декабрь, февраль, май январь, март, июнь	
2.4.5.	Подготовка аналитических материалов по промежуточным итогам и окончательным результатам проведения ИС (И)		
2.5.	Организация взаимодействия с РЦОИ		
2.5.1.	Прием апелляций: -о несогласии с выставленными баллами по результатам ЕГЭ	в течение 2-х рабочих дней с момента подачи	отсутствие нарушений сроков передачи апелляций в конфликтную комиссию
2.5.2.	Организация тиражирования и выдачи обучающимся уведомлений на ЕГЭ, инструкций, правил заполнения	заместитель директора, до 12 мая	отсутствие нарушений сроков передачи апелляций в

	Бланков ЕГЭ: - в основной период		Учитель информатики	конфликтную комиссию, выдачи уведомлений на ЕГЭ, инструкций, правил заполнения бланков ЕГЭ.
2.6.	Организация работ общественных наблюдателей			
2.6.1.	Подготовка документов в рамках обеспечения общественного наблюдения за ГИА	январь-апрель	заместитель директора, учителя-предметники	обеспечение общественного наблюдения за ходом экзаменационной кампании
2.7.	Обеспечение организованной подготовки и качественного проведения ГИА-11			
2.7.1.	Участие в совещаниях: - об итогах проведения экзаменационной кампании и задачах по подготовке ГИА	в течение года	заместитель директора, учителя-предметники	анализ организации и проведения ГИА-11, в том числе результаты ЕГЭ. Отсутствие нарушений Порядка проведения ГИА-11.
2.7.2.	Участие в федеральных и региональных тренировочных мероприятиях участников ГИА – 11 (организаторы, обучающиеся)	По графику Федерального центра тестирования	заместитель директора	
2.7.3.	Проведение экзаменов в ППЭ	в соответствии с единым расписанием, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации	директор, заместитель директора, организаторы	
2.7.4.	Мониторинг ГИА-11 в соответствии с единым расписанием экзаменов ГИА-11	соответствующим периодам (срок) проведения	заместитель директора	
2.8.	Обеспечение информационной безопасности проведения ГИА			
2.8.1.	Взаимодействие с отделом по образованию администрации Быстроистокского района посредством обмена информации на флешносителях	весь период проведения экзаменационной кампании	заместитель директора	анализ организации и проведения ГИА, с тем числом нарушений Порядка проведения ГИА.
VI. Мероприятия по информационному сопровождению ГИА				

1.	Организация работ по информированию о процедурах проведения ГИА участников экзаменов и их родителей (законных представителей), ведение раздела ГИА на официальном сайте МБОУ				
1.1.	Размещение информации на официальном сайте МБОУ по вопросам организации, проведения ГИА.	весь период проведения экзаменационной кампании	заместитель директора, технический специалист	анализ организации и проведения ГИА, в том числе соблюдение сроков ведения РИС, отсутствие нарушений Порядка проведения ГИА	
1.2.	Информирование участников ГИА и их родителей (законных представителей) через систему классных часов, родительских собраний, сайт	в течение года	заместитель директора		
1.3.	Оформление информационный стендов по проведению ГИА	весь период проведения экзаменационной кампании	заместитель директора, классные руководители, учителя-предметники		
1.4.	Организация работы школьного психолога по вопросу подготовки обучающихся к ГИА – 9 и ГИА - 11	в течение 2023 – 2024 учебного года	педагог - психолог	план работы школьного психолога	
2.	Организация работы «горячих линий» по вопросам ГИА				
2.1.	Телефонные «горячие линии», в том числе: - по вопросам ГИА-9 - по вопросам ГИА-11	в период подготовки и проведения ГИА-11	директор, заместитель директора	анализ организации и проведения ГИА, в том числе отсутствие нарушений Порядка проведения ГИА	
3.	Организация информирования лиц, привлекаемых к проведению ГИА				
3.1.	Доведение до лиц, привлекаемых к проведению ГИА, в том числе общественных наблюдателей, инструкций (памяток) по подготовке и проведению ГИА	весь период проведения экзаменационной кампании	директор, заместитель директора	анализ организации и проведения ГИА, в том числе отсутствие нарушений Порядка проведения ГИА.	