

### План («Дорожная карта»)

#### подготовки к государственной итоговой аттестации в 2022-2023 учебном году

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
<b>Нормативное и ресурсное обеспечение</b>			
1	Обсуждение нормативно-правовой базы проведения ГИА на предметных методических объединениях, классных часах, родительских собраниях	Октябрь-май	Зам.дир. по УВР
2	Решение процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации	В течение года	Зам.дир. по УВР
3	Изучение методических материалов с учителями-предметниками: демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических, инструктивных писем; технологии проведения ГИА в форме ОГЭ, ЕГЭ и ГВЭ	В течение года	Зам.дир. по НМР
4	Планирование мероприятий по проведению государственной итоговой аттестации выпускников	Сентябрь	Зам.дир. по УВР
5	Рассмотрение вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации выпускников на педагогических советах, совещаниях при директоре	В течение года	Зам.дир. по УВР

<b>Работа с кадрами</b>			
1	Анализ результатов ОГЭ, ЕГЭ и ГВЭ, изучение КИМов	В течение года	Зам.дир. по УВР, НМР
2	Участие учителей в работе семинаров районного уровня по вопросу подготовки к ОГЭ и ЕГЭ	В течение года	Зам.дир. по НМР
3	Заседание педсовета по проведению государственной итоговой аттестации	Апрель-июнь	Зам.дир. по УВР
<b>Организация. Управление. Мониторинг.</b>			
1	Мониторинг участия обучающихся 11 класса в ЕГЭ в 2022-2023 учебном году	Август	Зам.дир. по УВР
2	Ознакомление выпускников с нормативно-правовой	В течение	Зам.дир. по УВР



	документацией ГИА	года	
3	Проведение родительского собрания «Технология организации ЕГЭ и ОГЭ»	Декабрь	Зам.дир. по ВР
4	Организация работы с обучающимися 9, 11 классов по вопросу выбора экзаменов	Декабрь	Зам.дир. по УВР
5	Мониторинг базы данных выпускников	Декабрь	Зам.дир. по ИКТ
6	Проведение административных диагностических работ в форме ОГЭ и ЕГЭ	1 раз в месяц	Зам.дир. по УВР, НМР
7	Проведение практических занятий по оформлению бланков	В течение года	Зам.дир. по УВР, учителя-предметники
8	Организация репетиционных тестирований для выпускников 9,11 классов в формате ОГЭ и ЕГЭ	В течение года	Зам.дир. по УВР, НМР
9	Подготовка списков учащихся, подлежащих аттестации в особых условиях	Май	Зам.дир. по УВР
10	Ознакомление с расписанием проведения ГИА	До 10 мая	Зам.дир. по УВР
11	Проведение консультаций для родителей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	Апрель	Зам.дир. по УВР
12	Разработка рекомендаций для родителей и учителей по психологической подготовке к ГИА	Май, июнь	Зам.дир. по УВР
13	Мероприятия по получению, учету, хранению и заполнению документов государственного образца	Июнь	Зам.дир. по УВР
14	Подготовка и выдача уведомлений на ОГЭ и ЕГЭ	Май, июнь	Зам.дир. по УВР
15	Проведение инструктивно-методических совещаний с педагогами по вопросам организации ГИА	Май, июнь	Зам.дир. по УВР, НМР
16	Организация сопровождения выпускников на экзамены	Июнь	Директор
17	Совещание при директоре: «Анализ результатов ОГЭ, ЕГЭ и ГВЭ»	Июнь	Зам.дир. по УВР
18	Организация работы с родителями обучающихся, получивших неудовлетворительные отметки	Июнь	Зам.дир. по УВР
19	Организация участия в апелляциях	Июнь	Зам.дир. по УВР
<b>Информационное обеспечение</b>			
1	Постоянное обновление информационного стенда и сайта по подготовке и проведению ГИА	В течение года	Зам.дир. по УВР, ИКТ
2	Проведение разъяснительной работы среди учащихся и их родителей о формах проведения ГИА	В течение года	Зам.дир. по УВР
3	Проведение родительских собраний: нормативно-правовая база ОГЭ и ЕГЭ, подготовка уч-ся к экзаменам, проблемы профориентации и правильного выбора предметов для сдачи экзаменов	Октябрь, апрель	Зам.дир. по УВР
4	Информирование учащихся и родителей о портале информационной поддержки ОГЭ и ЕГЭ, размещение информации на сайте школы	Февраль-май	Зам.дир. по ИКТ
5	Формирование отчетов по результатам ОГЭ и ЕГЭ	Июнь	Зам.дир. по УВР
6	Проведение информационно-разъяснительной работы с родителями выпускников, находящихся на индивидуальном обучении, инвалидов.	Февраль-май	Зам.дир. по УВР
<b>Нормативные документы и аналитические материалы</b>			
1.	Приказ о назначении ответственного за организацию ЕГЭ, ОГЭ и ведение базы данных выпускников	Сентябрь	Директор

2.	Ознакомление учащихся с инструкцией и методическими рекомендациями по ЕГЭ, ГИА	Декабрь	Зам.дир. по УВР
3.	Подготовка базы данных на электронном носителе, сбор копий паспортов учащихся 9, 11 классов	Декабрь	Зам.дир. по ИКТ
4.	Проведение родительских собраний по подготовке к ГИА	Ноябрь	Зам.дир. по УВР
5.	Сбор заявлений выпускников о выборе экзаменов	Декабрь	Зам.дир. по УВР
6.	Составление и утверждение графика консультаций по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ	Март	Зам.дир. по УВР
7.	Справка о результатах проведения пробного ОГЭ и ЕГЭ	Март	Зам.дир. по УВР
8.	Оформление листа ознакомления выпускников с памяткой о правилах проведения ГИА	Январь	Зам.дир. по УВР, НМР
9.	Сбор уточненных данных о выборе экзаменов выпускниками в форме ОГЭ, ЕГЭ и ГВЭ	Декабрь	Зам.дир. по УВР
10.	Оформление сводной таблицы участников экзаменационных испытаний по выбору	Март	Зам.дир. по УВР
11.	Подготовка приказа о допуске учащихся 9, 11 классов к ГИА	Май	Зам.дир. по УВР
12.	Подведение итогов мониторинга результатов ЕГЭ, ОГЭ	Июнь-июль	Зам.дир. по УВР
13.	Формирование отчетов по результатам ЕГЭ, ОГЭ	Август	Зам.дир. по УВР
14.	Аналитический отчет и меры по совершенствованию процедуры подготовки к ЕГЭ и ОГЭ	Август	Зам.дир. по УВР