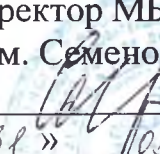


«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ СОШ № 21
им. Семенова Д.В.

Г.Б. Саркисянц
« 31 » / 08 2022 г.

Программа
подготовки выпускников МБОУ СОШ № 21 им. Семенова Д.В.
к государственной итоговой аттестации (ГИА)
в 2022 – 2023 учебном году

1. Цель:

Основной целью плана является эффективная подготовка выпускников к ГИА в форме ЕГЭ (для обучающихся 11 класса) и в форме ОГЭ (для обучающихся 9 класса) по обязательным предметам: русскому языку и математике, а также по предметам по выбору учащихся, к написанию итогового сочинения, как условие допуска к ГИА (для обучающихся 11 класса) и устного собеседования по русскому языку (для обучающихся 9 класса).

План включает три направления:

1. Методическая помощь учителям – предметникам, работающим в выпускных классах и персональный контроль за деятельностью учителей в связи с необходимостью эффективной подготовки к ГИА в форме ЕГЭ и в форме ОГЭ, ГВЭ

- отработать обязательный перечень содержательных элементов государственного образовательного стандарта, необходимого для успешного выполнения заданий ЕГЭ и ОГЭ;
- сориентировать учителей – предметников на выбор оптимальных современных подходов в обучении, способствующих успешной сдачи ЕГЭ и ОГЭ;

Обмен опытом между учителями – предметниками, работающими в выпускных 9, 11 классов.

2. Организация помощи выпускникам в подготовке к ГИА:

- организовать работу учителей – предметников по планомерной подготовке выпускников к ГИА во внеурочное время;
- ознакомить выпускником с критериями оценивания ответов, с развернутым ответом;
- научить выпускников работать в формате ЕГЭ, ОГЭ, познакомить с процедурой проведения ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ.

3. Информирование родителей выпускников о ГИА:

- об условиях проведения ГИА в форме ЕГЭ и ОГЭ в 2022 году;
- о процедуре проведения ГИА;
- о трудностях, возникающих у выпускников при подготовке к ГИА и пути преодоления их.

№	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
I. Организационные вопросы			
1.	Провести анализ ГИА в 2021 – 2022 учебном году, выработать основные направления работы школы по подготовке к ГИА в 2022 – 2023 учебном году.	Август	Зам. директора по УВР, рук. МО, кл. рук.
2.	Провести совещание при директоре по теме «Утверждение плана подготовки и проведения государственной итоговой аттестации в 2023 году в МБОУ СОШ № 21 им. Семенова Д.В.»	Август	Зам. директора по УВР, рук. МО, кл. рук.
3.	Провести заседания школьных методических объединений по вопросу подготовки к ГИА: - анализ результатов ГИА – 2022; - поступление учащихся в вузы; - принятие решений о коррекции плана работы по подготовке к ГИА; - внесение изменений в календарно – тематическое планирование в целях подготовки к новой форме сдачи экзаменов.	Октябрь	Руководители Мо
4.	Провести совещание при заместителе директора по УВР «Организация научно – методической работы в школе по вопросам подготовки к ГИА»	Ноябрь	Зам. директора по УВР, рук. МО, кл. рук.
5.	Собрать копии паспортов и СНИЛС учащихся 9-х и 11-х классов для создания базы данных выпускников 2022 г.	Ноябрь	Классные руководители
6.	Обеспечить контроль за формированием и ведением базы данных выпускников образовательных учреждений	Декабрь, январь	Зам. директора по УВР, классные руководители
7.	Подготовить материалы (информационные, наглядные) к выступлению на родительских собраниях, оформлению стендов в фойе школы	Февраль	Зам. директора по УВР, рук. МО, кл. рук.
8.	Организовать работу по подготовке и проведению ГИА в строгом соответствии с федеральными и региональными нормативно - правовыми инструктивными документами.	Март - июнь	Зам. директора по УВР, рук. МО, кл. рук.
9.	Составить и утвердить график консультаций по подготовке к экзаменам	До 10.09	Зам. директора по УВР
10.	Подготовить списки учащихся, сдающих экзамены по выбору	Март	Зам. директора по УВР, рук. МО, кл. рук.,

			учителя – предметники Зам. директора по УВР
11.	Провести инструктивно – методическую работу с классными руководителями, учителями, учащимися, родителями о целях и технологиях проведения ГИА.	постоянно	
12.	Провести заседания школьных методических объединений по теме «Анализ ошибок при заполнении бланков ЕГЭ и ОГЭ», результат ТТ по русскому языку и математике	Февраль – март	Зам. директора по УВР, рук. МО, кл. рук., учителя – предметники
13.	Подготовить и провести пробные экзамены в форме ЕГЭ и ОГЭ	Декабрь – апрель	Зам. директора по УВР, учителя – предметники
14.	Оформить стенд для учащихся и родителей с материалами: - выписка из «Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников; - советы психолога; - расписание экзаменов; - график проведения консультаций учителями - предметниками	Апрель	Зам. директора по УВР, психолог, учителя - предметники.
15.	Обеспечить выпускников, допущенных к ЕГЭ уведомлениями	Май	Зам. директора по УВР, классные руководители
16.	Провести инструктаж по соблюдению санитарно – гигиенического режима и недопущению перегрузок учащихся при проведении государственной (итоговой)(аттестации выпускников	До 15.05	Медицинские работники, психолог
17.	Проведение тренингов с учителями и учащимися по снятию стрессов во время экзаменов	Июнь	Педагог - психолог
II. Работа с педагогическим коллективом			
1.	Провести семинар для классных руководителей по проблеме «Контроль за успеваемостью и посещаемостью учащихся»	Январь	Зам. директора по УВР, рук. МО, кл. рук.
2.	Провести семинар для классных руководителей по проблеме «Психологическая подготовка учащихся к проведению ГИА»	Апрель	Зам. директора по УВР, психолог
3.	Провести работу с классными руководителями по изучению индивидуальных особенностей учащихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к ГИА	Постоянно	Зам. директора по УВР
4.	Информировать по подготовки учащихся к ГИА	Февраль, май	Зам. директора по УВР
5.	Осуществлять контроль за подготовкой к ГИА (организация повторения материала)	Постоянно	Зам. директора по УВР

6.	Провести заседания МО: - «Объективность выставления оценок»; - «Работа с календарно – тематическим планированием»; - «Выполнение программного материала»	Январь Март май	Зам. директора по УВР
7.	Обеспечить учителям – предметникам прохождение курсов по подготовке экспертов по проверке заданий ЕГЭ, ОГЭ	По графику РИПКРО	Зам. директора по УВР
8.	Провести заседания методических объединений по вопросам организации ГИА – 2023. Итоги диагностических работ.	Май	Зам. директора по УВР
III. Работа с родителями			
1.	Информировать по вопросам подготовки и проведения ГИА – 2023. Организовать разъяснительную работу с родителями об особенностях проведения ГИА – 2022, о порядке подготовки и проведения ГИА (нормативные документы, правила поведения на экзаменах и т.д.)	Сентябрь ноябрь февраль апрель май	Зам. директора по УВР, учителя - предметники
2.	Проводить индивидуальные консультации для родителей	постоянно	Зам. директора по УВР, учителя – предметники, педагог – психолог
3.	Познакомить с инструкцией по подготовке и проведению ГИА в форме ЕГЭ и ОГЭ в 2023 году, с нормативно – правовой базой	Февраль – май	Зам. директора по УВР
4.	Провести родительские собрания с повесткой дня: «психологические особенности подготовки к ГИА»	Февраль – май	Зам. директора по УВР, классные руководители
5.	Проводить индивидуальное информирование родителей и консультирование по вопросам, связанным с ГИА в форме ЕГЭ (по результатам пробного ЕГЭ) и в форме ОГЭ, ГВЭ в 9-х классах	Апрель	Зам. директора по УВР, классные руководители
IV. Работа с учащимися			
1.	Провести классные собрания с целью информирования по вопросам подготовки и проведения ГИА в форме ЕГЭ (по результатам пробного ЕГЭ) и в форме ОГЭ, ГВЭ в 9-х классах в 2023 году, выбору экзаменов; Положение о формах и порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего общего образования и государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования в 2023 году;	Сентябрь Ноябрь Февраль Апрель Май	Зам. директора по УВР, учителя - предметники

	Перечень вступительных испытаний на различные специальности в образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования.		
2.	Организовать разъяснительную работу с выпускниками об особенностях государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования, в форме ЕГЭ и ОГЭ (ГВЭ) в 9-х классах	Сентябрь Ноябрь Февраль Апрель Май	Зам. директора по УВР
3.	Организовать индивидуальную работу с обучающимися, освоившими образовательные программы среднего общего и основного общего образования, по формированию необходимого перечня общеобразовательных предметов для сдачи экзаменов по выбору	До 01.02.	Зам. директора по УВР, учителя – предметники
4.	Организовать посещение учащимися подготовительных курсов на базе Вузов, Центров по подготовку к ГИА	Октябрь – Май	Зам. директора по УВР, учителя – предметники, классные руководители
5.	Проводить индивидуальные консультации для учащихся в учебный и каникулярный периоды	По графику	Зам. директора по УВР, учителя – предметники
6.	Познакомить с инструкцией по подготовке и проведению ГИА 2023	Февраль Май	Зам. директора по УВР
7.	Провести тренинги по заполнению экзаменационных бланков, занятие «Работа с бланками: типичные ошибки в заполнении бланков»	Декабрь Март Май	Зам. директора по УВР
8.	Организовать психолого – педагогическое сопровождение ГИА обучающихся, освоивших образовательные программы среднего и основного общего образования, в форме консультаций, специально организованных занятий по формированию уверенности в себе и снятию тревожности	Март Май	Педагог – психолог
9.	Организовать работу с заданиями различной сложности	Постоянно	Учителя – предметники
10.	Участвовать в мониторинге качества образования	По графику	Зам. директора по УВР
11.	Подготовить и профести пробные экзамены в форме ЕГЭ, ОГЭ	Апрель	Учителя - предметники