

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Средняя школа № 28 имени Г.Ф. Кирдищева»

Камчатский край, 683038, г. Петропавловск – Камчатский, ул. Кирдищева, 8,
тел/факс (415) 27-44-21, school28-pkgo-41@kamgov.ru

Утверждено

Директор МАОУ «Средняя школа № 28
имени Г.Ф. Кирдищева»

_____ Е.Ю. Баневич

«01» сентября 2022г.

**План мероприятий
по организации подготовки и проведения
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
основного общего и среднего общего образования
в МАОУ «Средняя школа № 28 имени Г.Ф. Кирдищева»
в 2022-2023 учебном году**

Вид деятельности	Мероприятие	Ответственные	Сроки
СЕНТЯБРЬ			
Организационно-методическая работа	1. Утверждение плана по организации подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2022-2023 учебном году.	Директор, зам. директора по УВР	1 неделя
	2. Организация научно-методической работы в школе по вопросам подготовки к ОГЭ и ЕГЭ	Зам. директора по УВР, руководители МО	2 неделя
	3. Создание перечня учебной литературы и материалов по подготовке к ЕГЭ и ГИА-9.	Зам. директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники	3 неделя
	4. Проведение заседаний МО «Анализ результатов ГИА – 2022. Проблемы преподавания отдельных элементов содержания предметных курсов в рамках подготовки к ЕГЭ и ОГЭ.	Зам. директора по УВР, руководители МО	1 неделя
Работа с учащимися	1. Индивидуальные консультации учащихся	Педагог-психолог	В течение месяца
	2. Информирование по вопросам подготовки к ОГЭ и ЕГЭ: - знакомство с инструкцией по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ; - правила поведения на ОГЭ и ЕГЭ; - инструктирование учащихся; - время регистрации и проведение ОГЭ и ЕГЭ; - КИМы, официальные сайты ОГЭ и ЕГЭ.	Зам. директора по УВР	4 неделя
Работа с родителями	1. Индивидуальные консультации родителей.	Зам. директора по УВР педагог-психолог, учителя-предметники	4 неделя
Работа с педагогическим коллективом	1. Информирование о нормативно-правовой базе проведения ЕГЭ.	Зам. директора по УВР	3 неделя
	2. Работа с классными руководителями по изучению индивидуальных особенностей учащихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к экзамену в форме ЕГЭ и ОГЭ.	Зам. директора по УВР, педагог-психолог	4 неделя

	3. Разработка и формирование пакета рекомендаций для учителей-предметников по вопросам подготовки к ЕГЭ.	Зам. директора по УВР, педагог-психолог, руководители МО	1-2 недели
ОКТАБРЬ			
Организационно-методическая работа	1. Подготовка информационного стенда «Государственная итоговая аттестация - 2023» для учащихся и их родителей.	Зам. директора по УВР	2-3 недели
	2. Планирование работы по подготовке и участию ОУ в ОГЭ и ЕГЭ. Планирование мониторинговой диагностики.	Зам. директора по УВР	1 неделя
Работа с учащимися	1. Создание ведомости учета ознакомления с инструкцией по ОГЭ и ЕГЭ.	Зам. директора по УВР	4 неделя
	2. Первичное анкетирование: о выборе экзаменов в форме ОГЭ и ЕГЭ.	Зам. директора по УВР, классные руководители	2 неделя
	3. Индивидуальное консультирование учащихся по вопросам ЕГЭ и ОГЭ.	Зам. директора по УВР, педагог-психолог, учителя-предметники	В течение месяца
Работа с родителями	1. Проведение собрания для учащихся 9-х классов и их родителей (законных представителей) по теме «Особенности проведения государственной (итоговой) аттестации в 9-х классах».	Зам. директора по УВР, педагог-психолог, учителя-предметники	3 неделя
	2. Информирование выпускников и их родителей (законных представителей) о результатах выполнения диагностических работ по общеобразовательным предметам с целью устранения пробелов в знаниях учащихся.	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники	В течение месяца
Работа с педагогическим коллективом	1. Работа с классными руководителями 11-х классов по проблемам «Контроль успеваемости и посещаемости учащихся», «Психологическая подготовка учащихся к проведению итоговой аттестации в форме ЕГЭ».	Зам. директора по УВР, педагог-психолог	1-2 недели
НОЯБРЬ			
Организационно-методическая работа	1. Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, учащимися, родителями о целях и технологиях проведения ЕГЭ и ОГЭ.	Зам. директора по УВР	1 неделя
	2. Подготовка базы данных по участникам на	Зам. директора по УВР	2-3 недели

	электронном носителе ЕГЭ и ОГЭ.		
Работа с учащимися	1. Создание и обеспечение доступа к справочным, информационным и учебно-тренировочным материалам, оформление: — стенда, настенных плакатов; - графиков консультаций в кабинетах учителей предметников для выпускников, сдающих ЕГЭ и ОГЭ; Выделение рабочих мест: - в библиотеке для подготовки к ЕГЭ и ОГЭ; - в кабинете информатики для обращения к Интернет-ресурсам.	Зам. директора по УВР, учитель информатики, зав. библиотекой, учителя-предметники	В течение месяца
	2. Работа с бланками ОГЭ и ЕГЭ: типичные ошибки в их заполнении.	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	4 неделя
	3. Проведение и анализ результатов диагностических работ по русскому языку и математике. Работа по предупреждению неуспешности при подготовке к ЕГЭ и ОГЭ, выявление и ликвидация пробелов в знаниях учащихся.	Зам. директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники	2-3 недели
Работа с родителями	1. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ЕГЭ и ОГЭ.	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	В течение месяца
	2. Информирование выпускников и их родителей (законных представителей) о результатах выполнения диагностических работ по общеобразовательным предметам с целью устранения пробелов в знаниях учащихся.	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники	В течение месяца
Работа с педагогическим коллективом	1. Проведение классными руководителями выпускных классов бесед-разъяснений по темам: — содержание и цели проведения ЕГЭ и ОГЭ; — выбор оптимального количества предметов для сдачи в форме ЕГЭ и ОГЭ; — организация и технология проведения ЕГЭ и ОГЭ; — бланковая документация ЕГЭ и ОГЭ, технология заполнения бланков ответов; — знакомство с информацией на сайтах: www.ege.edu.ru: www.mioo.ru: www.mosedu.ru: www.fipi.ru.	Классные руководители 9 – 11-х классов, зам. директора по УВР	3 неделя

	-выбор оптимальной стратегии подготовки к ЕГЭ и ОГЭ.		
ДЕКАБРЬ			
Организационно-методическая работа	1. Вторичное анкетирование: сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов в форме ЕГЭ.	Зам. директора по УВР	4 неделя
Работа с учащимися	1. Организация собеседований с выпускниками по проблемам участия в ГИА - 2023. Темы собеседований: - цели, содержание, особенности проведения ЕГЭ, связанные с ним особенности подготовки; -оптимальный выбор предметов для сдачи ЕГЭ.	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники	1-2 недели
	2. Проведение и анализ результатов диагностических работ по русскому языку и математике в формате ЕГЭ и ОГЭ.	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	3-4 недели
	3. Формирование базы данных участников ЕГЭ и ОГЭ по общеобразовательным предметам.	Зам. директора по УВР, классные руководители	4 неделя
Работа с родителями	1. Проведение родительского собрания с повесткой дня: - Психологические особенности подготовки к ЕГЭ; - О порядке подготовки и поведения ЕГЭ (нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене и т.д.).	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники	2 неделя
	1. Информирование выпускников и их родителей (законных представителей) о результатах выполнения диагностических работ по общеобразовательным предметам с целью устранения пробелов в знаниях учащихся.	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники	В течение месяца
Работа с педагогическим коллективом	1. Формирование базы педагогических кадров, работающих в качестве организаторов на ЕГЭ и ОГЭ по предметам.	Зам. директора по УВР	2 неделя
	2. Контроль подготовки к ЕГЭ и ОГЭ.	Зам. директора по УВР, руководители МО	В течение месяца
ЯНВАРЬ			
Организационно-методическая работа	1. Подготовка материалов для проведения пробного внутришкольного ЕГЭ (тесты, бланки) и разработка	Зам. директора по УВР, руководители МО, педагог-	2 неделя

	анкеты для учащихся после проведения пробного ЕГЭ.	психолог	
	2. Уточнение баз данных на участников ЕГЭ и ОГЭ. Уточнение баз данных на организаторов ЕГЭ и ОГЭ.	Зам. директора по УВР	3 неделя
Работа с учащимися	1. Проведение и анализ диагностических работ предметов по выбору учащихся. Работа по предупреждению неуспешности при подготовке к ЕГЭ и ОГЭ, выявление и ликвидация пробелов в знаниях учащихся.	Зам. директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники.	3-4 недели
	2. Индивидуальное консультирование учащихся. Психологическая подготовка к ЕГЭ и ОГЭ.	Зам. директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники, педагог-психолог	В течение месяца
Работа с родителями	1. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ЕГЭ и ОГЭ.	Зам. директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники, педагог-психолог	В течение месяца
	2. Информирование выпускников и их родителей (законных представителей) о результатах выполнения диагностических работ по общеобразовательным предметам с целью устранения пробелов в знаниях учащихся.	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники	В течение месяца
Работа с педагогическим коллективом	1. Анализ использования консультационных часов, часов для индивидуальных и групповых занятий второй половины дня для эффективной подготовки к ЕГЭ и ОГЭ.	Учителя-предметники.	3 неделя
	2. Беседа с учителями по теме «Моя программа подготовки к ЕГЭ и ОГЭ».	Зам. директора по УВР, руководители МО	4 неделя
ФЕВРАЛЬ			
Организационно-методическая работа	1. Организация проведения срезов по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ по общеобразовательным предметам.	Зам. директора по УВР, руководители МО	1 неделя
	2. Обеспечение своевременного размещения информации по подготовке и проведению ОГЭ и ЕГЭ на сайте школы.	Зам. директора по УВР	1 неделя
	3. Формирование и корректировка базы данных выпускников 9, 11-х классов текущего учебного года, внесение сведений о формах ГИА с общим списком участников ОГЭ и ЕГЭ с указанием общеобразовательных предметов. Уточнение базы данных на организаторов ЕГЭ и ОГЭ.	Зам. директора по УВР	1 неделя

Работа с учащимися	1. Работа по заполнению бланков. Организация работы с заданиями различной сложности.	Учителя-предметники.	1-2 недели
	2. Уточнение базы данных о выборе предметов, сдаваемых выпускниками в формате ЕГЭ и ОГЭ.	Зам. директора по УВР	1неделя
	3. Прием заявлений выпускников на прохождение государственной (итоговой) аттестации в форме ЕГЭ и ОГЭ.	Зам. директора по УВР	2-3 недели
	4. Психологическая подготовка к ЕГЭ.	Педагог-психолог	В течение месяца
	5. Проведение и анализ результатов проведения срезов по подготовке ЕГЭ и ОГЭ по общеобразовательным предметам.	Зам. директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники	2-3 недели
Работа с родителями	1. Проведение собраний выпускников и родителей (законных представителей). Повестка дня родительских собраний: информирование выпускников и их родителей под роспись: - о сроках, местах и порядке подачи заявлений на прохождение ГИА - о порядке проведения ГИА, в том числе об основаниях для удаления с экзамена, изменения или аннулирования результатов ГИА - о ведении в ППЭ видеозаписи - о порядке подачи апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами - о времени и месте ознакомления с результатами ГИА.	Зам. директора по УВР	1 неделя
	2. Информирование выпускников и их родителей (законных представителей) о результатах выполнения диагностических работ по общеобразовательным предметам с целью устранения пробелов в знаниях учащихся.	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники	В течение месяца
Работа с педагогическим коллективом	1.Посещение уроков учителей русского языка и математики в 9,11 классах «Организация контроля знаний с элементами тестирования в формате ЕГЭ и ОГЭ».	Зам. директора по УВР, руководители МО	2-3недели
МАРТ			
Организационно-	1. Проведение совещания о порядке проведения ГИА по	Зам. директора по УВР, классные	1 неделя

методическая работа	образовательным программам ООО и СОО.	руководители	
	2. Обеспечение своевременного размещения информации по подготовке и проведению ОГЭ и ЕГЭ на сайте школы.	Зам. директора по УВР	2 неделя
Работа с учащимися	1. Психологическая подготовка к ЕГЭ.	Классные руководители, педагог-психолог	В течение месяца
	2. Индивидуальное консультирование учащихся.	Зам. директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники, педагог-психолог	В течение месяца
	3. Организация работы с заданиями различной сложности.	Учителя-предметники	2-3 недели
	4. Работа по заполнению бланков.	Учителя-предметники	4 неделя
	5. Подготовка к проведению пробного ЕГЭ.	Учителя-предметники	4 неделя
Работа с родителями	1. Проведение родительских собраний выпускников и родителей (законных представителей). Повестка дня родительских собраний: - о порядке окончания учебного года; - об организации приёма и рассмотрения апелляций по результатам ОГЭ и ЕГЭ; - о правилах приёма в ВУЗы и ССУЗы; - о системе единого конкурсного приёма в ВУЗы.	Зам. директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники, педагог-психолог	3неделя
	2. Информирование выпускников и их родителей (законных представителей) о результатах выполнения диагностических работ по общеобразовательным предметам с целью устранения пробелов в знаниях учащихся.	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники	В течение месяца
Работа с педагогическим коллективом	1. Посещение уроков учителей русского языка и математики в 9,11 классах «Организация контроля знаний с элементами тестирования в формате ЕГЭ и ОГЭ».	Зам. директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники, педагог-психолог	1-2 недели
	1.Посещение уроков учителей, преподающих различные предметы в 11-х классах, вынесенные для сдачи итоговой аттестации в формате ЕГЭ в качестве предметов по выбору.	Зам. директора по УВР, руководители МО	В течение месяца
	2.Работа с классными руководителями «Контроль подготовки к ЕГЭ и ОГЭ».	Зам. директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники, педагог-психолог	В течение месяца

АПРЕЛЬ			
Организационно-методическая работа	1. Оформление уведомлений ЕГЭ.	Зам. директора по УВР	4 неделя
	2. Оформление сводной таблицы участников экзаменационных испытаний по выбору.	Зам. директора по УВР	1-2 недели
	3. Утверждение ответственного за выдачу свидетельств по результатам ЕГЭ, списков учащихся для сдачи ЕГЭ.	Директор	3 неделя
	4. Оформление сводной таблицы участников экзаменационных испытаний по выбору ЕГЭ и ОГЭ.	Зам. директора по УВР	3-4 недели
	5. Оформление уведомлений ОГЭ.		
	6. Подготовительная работа по разработке транспортной схемы и схемы сопровождения для доставки учащихся к месту проведения ЕГЭ и ГИА-9.	Зам. директора по УВР	3-4 недели
	7. Размещение информации о ЕГЭ на информационных стендах в школе.	Зам. директора по УВР	2-3 недели
Работа с учащимися	1. Психологическая подготовка к ЕГЭ.	Классные руководители, педагог-психолог	В течение месяца
	2. Индивидуальное консультирование учащихся.	Зам. директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники, педагог-психолог	В течение месяца
	3. Организация работы с заданиями различной сложности.	Учителя-предметники	В течение месяца
	4. Работа по заполнению бланков.	Учителя-предметники	В течение месяца
	5. Проведение пробного ЕГЭ.	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	3-4 недели
Работа с родителями	1. Информирование родителей и выпускников по вопросам организации и порядка проведения государственной (итоговой) аттестации в 9, 11-х классах и по подготовке выпускников к ЕГЭ.	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	2 неделя
	2. Информационно-справочные консультации для родителей по выбору специальности выпускниками.	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	3-4 недели
	3. Информирование выпускников и их родителей (законных представителей) о результатах выполнения диагностических работ по общеобразовательным предметам с целью устранения пробелов в знаниях учащихся.	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники	В течение месяца
Работа с педагогическим	1. Организация обучения педагогов, привлекаемых к	Зам. директора по УВР, ДСР	2 неделя

коллективом	работе в качестве организаторов ОГЭ и ЕГЭ.		
	2.Посещение уроков учителей русского языка и математики в 9,11 классах «Организация контроля знаний с элементами тестирования в формате ЕГЭ и ГИА-9».	Зам. директора по УВР	В течение месяца
	2.Работа с классными руководителями. Контроль подготовки к ЕГЭ.	Зам. директора по УВР	В течение месяца
МАЙ			
Организационно-методическая работа	1. Подготовка списков обучающихся, сдающих экзамены по выбору и их утверждение.	Зам. директора по УВР	до 15 мая
	2. Подготовка графика проведения консультаций .	Зам. директора по УВР	за 2 недели до экзамена
	3. Выдача пропусков на ЕГЭ.	Зам. директора по УВР	за 2 недели до экзамена
	4.Педсовет о допуске учащихся 9, 11-х классов к сдаче ЕГЭ.	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	До 23 мая
Работа с учащимися	1. Психологическая подготовка к ЕГЭ.	Педагог-психолог	В течение месяца
	2. Индивидуальное консультирование учащихся.	Учителя-предметники	В течение месяца
	3. Организация работы с заданиями различной сложности.	Зам. директора по УВР	В течение месяца
	4. Работа по заполнению бланков.	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	В течение месяца
	5. Оповещение учащихся о способе их доставки к месту проведения ЕГЭ.	Зам. директора по УВР	за 2 недели до экзамена
Работа с родителями	1.Информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ЕГЭ.	Зам. директора по УВР	В течение месяца
	2.Информирование выпускников и их родителей о результатах выполнения диагностических работ и репетиционных экзаменов с целью устранения пробелов в знаниях учащихся.	Зам. директора по УВР	В течение месяца
Работа с педагогическим коллективом	1.Работа с классными руководителями. Контроль подготовки к ЕГЭ.	Зам. директора по УВР	В течение месяца
ИЮНЬ			
Организационно-	Выдача протоколов с результатами ЕГЭ и ОГЭ	Зам. директора по УВР	В течение месяца

методическая работа	выпускникам		
	Помощь при подаче апелляции: заполнение бланка заявлений выпускниками.	Зам. директора по УВР	В течение месяца
	Выдача результатов экзаменов, проводимых в резервные сроки.	Зам. директора по УВР	В течение месяца
	Проведение сравнительного анализа результатов ЕГЭ и ОГЭ по отношению к предыдущему учебному году	Зам. директора по УВР	В течение месяца