МБОУ «Ивановская СОШ»

 Приказ

20.09.2021 г. № 68\1

Об утверждении «дорожных карт» и назначении ответственного по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2022 году в МБОУ «Ивановская СОШ»

В соответствии с приказом Департамента образования Орловской области от 10 сентября 2021 года № 1235 «Об утверждении «дорожной карты» подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Орловской области в 2022 году», приказом отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Малоархангельского района от 13 сентября 2021 года № 119 «Об утверждении «дорожных карт» подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Малоархангельском районе 2022 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

 1. Утвердить «дорожную карту» подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2022 году (приложение 1).

 2. Утвердить «дорожную карту» подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2022 году (приложение 2).

3. Назначить заместителя директора Ретюнину Татьяну Леонидовну ответственной за подготовку к государственной итоговой аттестации (ГИА) в 2021-2022 учебном году.

4. Ретюниной Т.Л.:

- своевременно информировать все категории участников образовательного процесса (учителей, обучающихся и их родителей (законных представителей)) с нормативными документами по вопросам проведения государственной итоговой аттестации под подпись;

- своевременно обновлять информацию на школьных стендах, школьном сайте по проведению государственной итоговой аттестации;

5. Назначить ответственных за формирование базы данных выпускников 9-х и 11 классов в 2021-2022 учебном году:

- Белевцеву О.В., классного руководителя 9 класса;

- Малыгину М.И., классного руководителя 11 класса.

6. Ответственным за формирование базы данных выпускников выполнять следующие мероприятия:

- своевременно вносить изменения в базу данных класса в соответствии с движением обучающихся;

- обсудить с обучающимися выбор предметов для прохождения государственной итоговой аттестации в 2022 году.

7.  Назначить Ретюнину Татьяну Леонидовну, заместителя директора, оператором школьной базы данных.

8.    Школьному оператору:

-  своевременно заполнять базу данных выпускников на основании сведений, предоставленных классными руководителями;

-  своевременно предоставлять данные муниципальному оператору в соответствии с установленными требованиями.

9. Учителям-предметникам:

- уточнить списки обучающихся, выбравших предмет для прохождения государственной итоговой аттестации в 2022 году до 30.09.2021 г.;

- начать работу с обучающимися 9-х и 11 классов по подготовке к государственной итоговой аттестации, используя материалы прошлых лет и демоверсии КИМов.

- вести мониторинг образовательной подготовки учащихся по выбранному предмету.

 4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы М.В.Кузавкова

 Приложение 1

 к приказу № 68\1 от 20.09.2021 г.

**«Дорожная карта»**

**подготовки к проведению государственной итоговой аттестации
по образовательным программам среднего общего образования вМБОУ «Ивановская СОШ» в 2022 году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия**  | **Установленные сроки проведения и завершения мероприятия** | **Ответственные исполнители** |
| **I. Анализ проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2021 году** |
| 1. | Проведение статистического анализа по итогам государственной итоговой аттестации – 11 (далее – ГИА-11) в 2021 году. | до 26.08.2021 года | Заместитель директора |
| 2. | Анализ результатов единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) 2021года, выявление трудностей и определение путей их решения, обсуждение вопросов повышения качества образования с учетом результатов ГИА-11 в 2021 году (педагогический совет) | август 2021 года | Заместитель директора |
| 3. | Разработка методических рекомендаций по совершенствованию качества подготовки обучающихся по образовательным программам среднего общего образования | до 01.09. 2021 года | Руководители ШМО |
| **II. Меры по повышению качества преподавания учебных предметов** |
| 1. | Организация участия педагогов в курсах повышения квалификации по вопросам подготовки обучающихся к единому государственному экзамену. | по графику  | 1. Директор школы
 |
| 2. | Подготовка выпускников 11класса к проведению государственной итоговой аттестации | в течение учебного года | Заместитель директора, учителя-предметники |
| 3. | Участие в региональных репетиционных экзаменах с целью оценки качества подготовки обучающихся к предстоящей государственной аттестации | ноябрь 2021г.-декабрь 2021 г.март 2022 г.-апрель 2022 г. | 1. Директор школы
 |
| 4. | Проведение школьных репетиционных экзаменов с целью оценки качества подготовки обучающихся к предстоящей государственной аттестации:1. по математике (базовый уровень)
2. по русскому языку
 | октябрь 2021г.декабрь 2021г.февраль 2022г. | 1. Заместитель директора
 |
| 5. | Проведение мониторинга качества подготовки обучающихся на 2021-2022 учебный год, в том числе по результатам итогового сочинения (изложения). Анализ результатов репетиционных экзаменов в целях повышения качества образования, в том числе выстраивания индивидуальной траектории обучающихся | октябрь 2021г.декабрь 2021г.январь 2022г.март 2022 г. | 1. Заместитель директора
 |
| 6. | Обсуждение вопросов подготовки к ГИА-11 на заседаниях педагогических советов, совещаниях при директоре | в течение учебного года | 1. Заместитель директора
 |
| 7. | Проведение методическими объединениями учителей-предметников семинаров, мастер-классов по обмену опытом подготовки выпускников к ГИА-11  | в течение учебного года | Заместитель директора, руководители ШМО |
| 8. | Участие в региональных вебинарах, посещение методических семинаров для учителей-предметников  | в течение учебного года | Директор школы |
| **III.Нормативно-правовое обеспечение ГИА-11** |
| 1. | Приведение нормативных и распорядительных документов в соответствие с муниципальными, региональными нормативными и распорядительными документами | По мере необходимости | 1. Заместитель директора
 |
| 2. | Разработка памяток для участников ГИА-11, их родителей (законных представителей) | Февраль 2022 г. | 1. Заместитель директора
 |
| **VI. Научно-методическое сопровождение ГИА-11** |
| 1. | Изучение методических рекомендаций по подготовке обучающихся к ЕГЭ-2022 по всем учебным предметам | сентябрь 2021 г. | Заместитель директора, руководители ШМО |
| 2. | Развитие профессиональных компетенций педагогов в ходе участия в вебинарах ФИПИ, федеральных издательств (БУ ОО ДПО «ИРО») | в соответствиис графиком проведения  | Директор школы |
| 3. | Участие в заседаниях предметных секций РУМО (БУ ОО ДПО «ИРО») по темам: - «Использование оценочных процедур для повышения качества образования по учебному предмету. Методический анализ результатов ГИА-2020»;- «Проектирование оценочных материалов по учебному предмету в системе внутренней оценки качества образования образовательных организаций с использованием КИМ ГИА»  | октябрь2021 г.-апрель 2022г. | Директор школы |
| **VII. Организационное сопровождение ГИА-11**  |
| 1. | Информационно-разъяснительная работа с участниками ЕГЭ, их родителями (законными представителями) об особенностях проведения ЕГЭ  | в течениегода | Заместитель директора |
| 2. | Прием заявлений на участие:а).в итоговом сочинении (изложении)б).в ГИА-11, ЕГЭ:в досрочный и основной периоды проведения ГИА-11 2022 года;в дополнительный (сентябрьский) период 2022 года  | до 16 ноября 2021 г.до 1 февраля 2022 г.до 18 августа 2022 г. | Директор школы |
| 3. | Проведение итогового сочинения (изложения) как условия допуска к ГИА | По единому расписанию | Директор школы |
| 4. | Участие в ГИА-11:в досрочный период;в основной период;в дополнительный (сентябрьский) период 2022 года | согласно расписанию | Директор школы |
| 5. | Организация оповещения участников об утвержденных результатах ЕГЭ, ГВЭ(в том числе после подачи апелляций) | По единому расписанию | Заместитель директора  |
| 6. | Проведение социологических опросов и изучение мнения о ЕГЭ участников, исполнителей и общественности: выпускников, родителей, учителей. | Весь период | Заместитель директора |
| 1. **VIII. Мероприятия по информационному сопровождению ГИА-11**
 |
| 1. | Мероприятия по обеспечению информационной поддержки ЕГЭ в СМИ: |  |  |
| 1.1. | участие в совещаниях по тематике ЕГЭ с участием представителей Департамента, МОУО, общественности | в течение учебного года | Директор школы |
| 1.2. | подготовка и проведение заседаний педагогических советов, совещаний при директоре по тематике ЕГЭ | в течение учебного года | Заместитель директора |
| 1.3. | организация взаимодействия с сайтами информационной поддержки: федеральным, региональным, образовательных организаций  | в течение учебного года | Заместитель директора |
| 2. | Информационно-разъяснительная работа с родителями, выпускниками, учителями, СМИ (плакаты, видеоролики, памятки, рекомендации, телефоны «горячих линий») | в течение учебного года | Заместитель директора |
| 3. | Доведение до сведения лиц, привлекаемых к организации и проведению итогового сочинения (изложения), участников итогового сочинения (изложения) инструкций по проведению итогового сочинения (изложения)  | октябрь - ноябрь2021 года | Заместитель директора |
| 4. | Размещение информации о подготовке и проведении ГИА-11, ЕГЭ на сайте школы:1)о сроках и местах регистрации на участие в итоговом сочинении (изложении)2)о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ГИА-113)о сроках проведения итогового сочинения (изложения), экзаменов4)о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций5)о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения),экзаменов | В сроки установленные порядком проведения ГИА-11 | Заместитель директора |
| 5. | Организация работы «горячих линий» по вопросам ГИА-11 | август 2021года –июнь 2022года | Заместитель директора |
| 6. | Участие во Всероссийских акциях, направленных на создание положительного имиджа ЕГЭ:«Единый день сдачи ЕГЭ родителями»«100 баллов для Победы» и др. | По графику Рособрнадзора | Заместитель директора |
| 7. | Проведение встреч с выпускниками 11 класса по вопросам подготовки и прохождения ГИА в форме ЕГЭ | сентябрь, ноябрь 2021годафевраль, апрель 2022года  | Заместитель директора |
| 8. | Проведения родительских собраний с целью разъяснения вопросов организации и проведения ГИА-11 | сентябрь, ноябрь 2021годафевраль, апрель 2022года | Заместитель директора |
| 9. | Проведение разъяснительной работы с обучающимися, их родителями (законными представителями) по вопросам проведения ГИА-2022, в том числе:-о выборе предметов для сдачи ГИА;-о сроках и местах подачи заявлений для участия в ГИА;-о психологической готовности к ГИА;-о дополнительных материалах, используемых участниками ГИА при сдаче экзаменов по каждому учебному предмету;-о сроках и порядке подачи и рассмотрения апелляций;-о сроках, местах и порядке получения информации о результатах ГИА;-об ответственности за нарушение Порядка проведения ГИА | В течение учебного года | Заместитель директора |
| 10. | Оказание психолого-педагогической поддержки участникам ГИА - 11, их родителям (законным представителям)  | в течение учебного года | Педагог-психолог  |
| 11. | Оформление информационных плакатов, стендов для участников ГИА-11, обновление информации на сайте школы | в течение учебного года | Заместитель директора  |
| **IХ. Контроль за организацией и проведением ГИА-11** |
| 1. | Контроль за организацией и проведением информационно- разъяснительной работы по вопросам подготовки и проведения ГИА -11 с их участниками и лицами, привлекаемыми к ЕГЭ:1. Мониторинг работы сайта школы
2. Мониторинг наличия стендов
3. Мониторинг проведения общешкольных, классных родительских собраний
 | в течениеучебного года | Директор школы |
| 2. | Контроль за подготовкой выпускников 11 класса к проведению ГИА-11:1) мониторинг качества подготовки обучающихся по предметам, выбираемым учащимися для сдачи ЕГЭ;2) посещение администрацией ОО уроков учителей-предметников, оказание методической помощи;3) мониторинг включения в планы работы деятельности школьных методических объединений вопросов подготовки к ГИА-11; 4) мониторинг индивидуальных консультаций учащихся, проводимых учителями-предметниками;5) привлечение Интернет-ресурсов для подготовки к ГИА-11 в ОО | в течение учебного года | Заместитель директора |

Приложение 2

 Приложение 2

 К приказу №68\1 от 20.09.2021 г.

**«Дорожная карта»**

**подготовки к проведению государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования в МБОУ «Ивановская СОШ» в 2022 году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Установленные сроки проведения и завершения мероприятия | Ответственные исполнители |
| 1. **I. Меры по повышению качества преподавания учебных предметов**
 |
| 1. | Организация участия педагогов в курсах повышения квалификации (БУ ОО ДПО «ИРО») учителей по предметам с учетом изменения в содержании контрольных измерительных материалов в 2022 году, по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации |  В соответствии с графиком  | 1. Директор школы
 |
| 2. | Участие в мониторинговом исследовании определения уровня подготовки обучающихся по читательской грамотности (8 класс) с использованием контекстной информации | в соответствии с планом ОРЦОКО | 1. Директор школы
 |
| 3. | Организация и проведение школьных пробных экзаменов1. по математике
2. по русскому языку
3. по предметам по выбору
 | Октябрь 2021 г.Декабрь 2021 г.Февраль 2022 г. | 1. Заместитель директора
 |
| 4. | Анализ результатов репетиционных экзаменов в целях повышения качества образования, в том числе выстраивания индивидуальной траектории обучающихся | в течение учебного года | Заместитель директора |
| 5. | Обсуждение вопросов подготовки к ГИА-9 на заседаниях педагогических советов, совещаниях при директоре | в течение учебного года | Заместитель директора |
| 6. | Проведение методическими объединениями учителей-предметников семинаров, мастер-классов по обмену опытом подготовки выпускников к ГИА-9 | в течение учебного года | Заместитель директора, руководители ШМО |
| 7. | Участие в региональных вебинарах для учителей, посещение методических семинаров для учителей-предметников  | в течение учебного года | Директор школы |
| 8. | Проведение профориентационной работы с обучающимися 9 классов | в течение учебного года | Заместитель директора |
| 1. **II.Нормативно-правовое обеспечение ГИА - 9**
 |
| 1. | Приведение нормативных и распорядительных документов в соответствие с муниципальными, региональными нормативными и распорядительными документами | По мере необходимости | 1. Директор школы
 |
| 2. | Разработка памяток для участников ГИА-9, их родителей (законных представителей) | Февраль 2022 г. | 1. Заместитель директора
 |
| **III. Научно-методическое сопровождение ГИА-9** |
| 1. | Участие в вебинарах ГИА-9 с учителями ОО Орловской области, работающими в 9 классах, по подготовке к сдаче ГИА «Современные технологии развития предметных и метапредметных компетенций обучающихся при подготовке к ГИА-9 в 2022 г.» | сентябрь 2021 г.-март 2022 г. | Директор школы |
| 2. | Изучение методических рекомендаций по подготовке обучающихся к ОГЭ-2022 по всем учебным предметам | сентябрь-октябрь 2021 г., в течение учебного года | Заместитель директора, руководитель ШМО |
| 3. | Развитие профессиональных компетенций педагогов в ходе участия в вебинарах ФИПИ, федеральных издательств (БУ ОО ДПО «ИРО») | в соответствиис графиком проведения | Директор школы |
| **IV.Организационное сопровождение ГИА - 9** |
| 1. | Прием заявлений на участие:1) в итоговом собеседовании по русскому языку2) в ГИА-9:в досрочный и основной периоды в дополнительный (сентябрьский) период  | До 27 января 2022 г.До 1 марта 2022 г.До 18 августа 2022 г. | Директор школы |
| 2. | Проведение итогового собеседования по русскому языку как условие допуска к ГИА-9 | По единому расписанию | Директор школы |
| 3. | Участие в ОГЭ в соответствии с расписанием, утвержденным Министерством просвещения Российской Федерации и Рособрнадзором:в досрочный период; в основной период;в дополнительный (сентябрьский) период 2022 года | Апрель, май 2022 годаМай - июль 2022 годаСентябрь 2022 года | Директор школы |
| 4. | Организация оповещения участников об утвержденных результатах ОГЭ, ГВЭ | в сроки, установленные Рособрнадзором | Заместитель директора |
| 5 | Организация участия в региональных репетиционных экзаменах в форме ОГЭ с целью апробации контрольных измерительных материалов по новым федеральным государственным образовательным стандартам, прогнозирования ситуации по качеству подготовки обучающихся в период предстоящей государственной итоговой аттестации:-по обязательным учебным предметам-по учебным предметам по выбору | ноябрь, декабрь 2021 г,март-апрель 2022 г. | 1. Директор школы, заместитель директора
 |
| 6. | Определение лиц с ОВЗ, детей-инвалидов, нуждающихся в использовании технических средств, в присутствии в аудитории ассистента, оказывающего необходимую помощь | в течение учебного года | 1. Директор школы
 |
| **V.Мероприятия по информационному сопровождению ГИА - 9** |
| 1. | Мероприятия по обеспечению информационной поддержки ГИА-9 в СМИ: |  |  |
| 1.1. | участие в совещаниях по тематике ОГЭ с участием представителей Департамента, МОУО, общественности | В течение учебного года | Директор школы |
| 1.2. | подготовка и проведение заседаний педагогических советов, совещаний при директоре по тематике ОГЭ | В течение учебного года | Заместитель директора |
| 1.3. | организация взаимодействия с сайтами информационной поддержки: федеральным, региональным, образовательных организаций  | В течение учебного года | Заместитель директора |
| 2. | Информационно-разъяснительная работа с родителями, выпускниками, учителями (плакаты, видеоролики, памятки, рекомендации, телефоны «горячих линий») | В течение учебного года | Заместитель директора |
| 3. | Доведение до сведения лиц, привлекаемых к организации и проведению итогового собеседования по русскому языку, ГИА-9, участников ГИА-9 инструкций по проведению ГИА-9 | ноябрь 2021г. -апрель 2022г. | Заместитель директора |
|  | Размещение информации о подготовке и проведении ГИА-9 (ОГЭ, ГВЭ) на сайте школы:1)о сроках и местах подачи заявления на участие в итоговом собеседовании по русскому языку2)о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА-93)о сроках проведения итогового ГИА-94)о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций5)о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования, экзаменов | В сроки установленные порядком проведения ГИА-9 | Заместитель директора |
| 5. | Оформление информационных сайтов и стендов для выпускников  | В течение учебного года | Заместитель директора, учителя-предметники |
| 6. | Работа «горячих линий» по вопросам ОГЭ, ГВЭ | сентябрь 2021г.–август 2022 г. | Директор школы |
| 7. | Проведение родительских собраний с целью разъяснения вопросов по организации и проведению ОГЭ, ГВЭ | Сентябрь,ноябрь 2021 г.февраль, апрель 2022г.  | Заместитель директора, классные руководители |
| 8. | Проведение разъяснительной работы с обучающимися, их родителями (законными представителями) по вопросам проведения ГИА-2022, в том числе:-о выборе предметов для сдачи ГИА;-о сроках и местах подачи заявлений для участия в ГИА;-о психологической готовности к ГИА;-о дополнительных материалах, используемых участниками ГИА при сдаче экзаменов по каждому учебному предмету;-о сроках и порядке подачи и рассмотрения апелляций;-о сроках, местах и порядке получения информации о результатах ГИА;-об ответственности за нарушение Порядка проведения ГИА | В течение учебного года | Заместитель директора |
| 9. | Оказание психолого-педагогической поддержки участникам ГИА - 9, их родителям (законным представителям) | В течение учебного года | Педагог-психолог  |
| **VI. Контроль за организацией и проведением ГИА-9** |
| 1. | Контроль за организацией и проведением информационно-разъяснительной работы по вопросам подготовки и проведения ГИА-9 с их участниками и лицами, привлекаемыми к проведению ОГЭ и ГВЭ: 1) мониторинг работы сайта по информационной работе о проведении ГИА-9; 2) мониторинг наличия информационных стендов; 3) мониторинг организации классных родительских собраний; 4) работа школьных «горячих линий» | в течение учебного года | Директор школы |
| 2. | Контроль за подготовкой выпускников 9 классов к проведению ГИА-9:1) мониторинг качества подготовки обучающихся по предметам, выбираемым учащимися для сдачи ОГЭ;2) посещение администрацией ОО уроков учителей-предметников, оказание методической помощи;3) мониторинг включения в планы работы деятельности школьных методических объединений вопросов подготовки к ГИА-9; 4) мониторинг индивидуальных консультаций учащихся, проводимых учителями-предметниками;5) привлечение Интернет-ресурсов для подготовки к ГИА-9 в ОО  | в течение учебного года | Заместитель директора |
| 2. | Контроль за подготовкой ППЭ к ГИА:- основной период;- дополнительный период | май 2022 годасентябрь 2022года | Директор школы |
| **IX. Анализ проведения ГИА-9 в 2022 году** |
| 1. | Проведение статистического анализа по итогам ГИА-9 в 2022 году | до 26.08.2022 года | Заместитель директора |
| 2. | Анализ результатов ОГЭ и ГВЭ 2022года, выявление трудностей и определение путей их решения, обсуждение вопросов повышения качества образования с учетом результатов ГИА-9 в 2022 году (педагогический совет) | август 2022года | Заместитель директора |
| 3. | Разработка методических рекомендаций по совершенствованию качества подготовки обучающихся по образовательным программам основного общего образования | до 01.09. 2022 года | Руководители ШМО |