****

 План контроля подготовки к ГИА в 2022-2023 учебном году

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Цель контроля** | **Срок** |
| Посещение заседаний школьных методических объединений | Проконтролировать, как на заседаниях профобъединений учителя знакомятся с изменениями в КИМах ГИА | Сентябрь– октябрь |
| Собеседование/анкетирование учащихся выпускных классов | Проконтролировать, как педагоги рассказали выпускникам об изменениях, которые произошли в КИМ ГИА | Октябрь– ноябрь |
| Посещение уроков в выпускных классах | Проконтролировать, как педагоги включают в уроки типовые задания КИМ ГИА, объясняют ученикам критерии оценивания, разбирают типичные ошибки | Октябрь– декабрь |
| Посещение уроков в выпускных классах, собеседование с педагогами и учащимися, проведение пробного сочинения (изложения) в 11-х классах | Проконтролировать качество работы педагогов по подготовке учащихся 11-х классов к написанию итогового сочинения и учащихся 9-х классов к собеседованию | Октябрь– ноябрь |
| Проведение родительских собраний | Ознакомить родителей с нормативной базой ГИА-2023, в том числе о проведении итогового сочинения (изложения) в 11-х классах и собеседования в 9-х классах | Ноябрь |
| Итоговое сочинение (изложение) по русскому языку в 11-х классах | Проанализировать результаты итогового сочинения (изложения), выявить типичные ошибки и скорректировать план работы по подготовке к ГИА | Декабрь |
| Контроль промежуточных результатов мониторинга предметныхобразовательных результатов: рубежный срез знаний у учащихся выпускных классов по русскому языку и математике | Определить дефициты в подготовке к ГИА-2023, чтобы скорректировать подготовку к экзаменам, выявить учеников группы риска | Декабрь |
| Посещение уроков в 9-х классах, собеседование с педагогами и учащимися, проведение пробного | Проконтролировать качество подготовки учащихся 9-х классов к итоговому собеседованию, | Декабрь– январь |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| собеседования | изучить работу педагогов по подготовке учащихся 9-х классов к итоговому собеседованию |  |
| Посещение уроков тематического или обобщающего контроля в выпускных классах | Проконтролировать, как педагоги организуют тренировочные работы по модели КИМ ГИА | Январь– февраль |
| Итоговое собеседование в 9-х классах | Проанализировать результаты итоговогособеседования, выявить типичные ошибки и скорректировать план работы по подготовке к ГИА | Февраль |
| Посещение уроков рефлексии после проведения тренировочных и диагностических процедур | Проконтролировать, как педагоги провели опрос выпускников по затруднениям, которые вызывают у них новые задания, и как учителя объясняют механизмы и приемы их выполнения | Январь– апрель |
| Посещение уроков в выпускных классах | Проконтролировать, как педагоги организуют тренировочные работы по обновленным заданиям КИМ ГИА, как работают с учениками группы риска | Март |
| Проведение родительских собраний | Довести до сведения родителей прогнозируемые результаты ГИА, познакомить с новой нормативной базой по ГИА-2023 | Февраль– март |
| Итоговые тренировочные работы в выпускных классах | Проконтролировать, как педагоги организовали и провели итоговые тренировочные работы по модели КИМ ГИА в условиях, приближенных к реальному экзамену. Оценить динамику подготовки учеников группы риска | Март |
| Контроль проведения индивидуальных консультаций для родителей выпускников группы риска | Проконтролировать, как педагоги проводят индивидуальные консультации для родителей выпускников группы риска, что родителям сообщили прогнозируемые результаты ГИА после итоговой тренировочной работы | Апрель |
| Контроль промежуточных результатов мониторинга предметных образовательных результатов: итоговый срез знаний у учащихся выпускных классов по русскому языку и | Определить дефициты в подготовке к ГИА-2023, чтобы скорректировать подготовку к экзаменам | Апрель–май |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| математике |  |  |
| Посещение уроков, факультативных (или дополнительных) занятий в выпускных классах | Проконтролировать, как педагоги помогают выпускникам решить трудности с выполнением отдельных заданий КИМ ГИА | Апрель–май |
|  |  | Определение ответственных за |  |
| Определение ответственных | за | проведение предэкзаменационных |  |
| консультации | и | консультаций к ГИА и | Май–июнь |
| сопровождение учащихся в ППЭ |  | сопровождение учащихся в |  |
|  |  | пункты приема экзаменов |  |

Приложение №2

Дорожная карта

**подготовки и проведения государственной итоговой аттестации**

по образовательным программам основного общего и среднего общего образования

**на 2022 -2023 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование деятельности | Сроки | Ответственные |
| **1. Анализ проведения ГИА в 2022 году** |
| 1. | Проведение анализа результатов ГИА-9, ГИА-11 в 2022 году. | август | Заместитель директора |
| 2. | Рассмотрение итогов ГИА-9, ГИА-11 на школьных методических объединениях, методическом совете и обсуждение подготовки к ЕГЭ И ОГЭ в 2023 году. | август-октябрь | Заместитель директора |
| 3. | Подготовка аналитических материалов по итогам ГИА в 2022 году. | август | Заместитель директора |
| 4. | Представление итогов проведения ГИА с анализом проблем и постановкой задач на заседаниях педагогических советов, совещаниях при директоре, при завуче. | август-декабрь | Заместитель директора |
| 5. | Анализ результатов ГИА выпускников 2022 года, получивших аттестаты о среднем общем образовании и медаль «За особые успехи в учении». | июль | Заместитель директора |
| 6. | Размещение на сайте школы анализ результатов ГИА 2022 года. | август | Заместитель директора |
| **2. Меры по повышению качества реализации образовательных программ основного общего и****среднего общего образования** |
| 1. | Обсуждение результатов процедур оценки качества общего образования, ЕГЭ-2022, диагностических процедур в 10 – ом классе. Анализ подготовки, определение задач на учебный год. | Сентябрь-октябрь | Заместитель директора учителя - предметники |
| 2. | Оказание методической и консультационной поддержки учителям-предметникам, пост курсовое сопровождение, участие в вебинарах, посвященных ГИА -2023. Устранение выявленных дефицитов в преподавании предметов. | в течение учебного года | Заместитель директора |
| 3. | Проведение методических объединений, мастер- классов, семинаров, совещаний с обсуждением проблемных тем по подготовке к ГИА-9,11, обмен опытом по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | В течение года по отдельному графику | Заместитель директораруководители ШМО |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4. | Мониторинг промежуточных результатов подготовки выпускников, претендующих на получение аттестата особого образца и медали «За особые успехи в учении». | декабрь апрель | Заместитель директора классные руководители 9,11 классов |
| 5. | Организация работы с одаренными обучающимися. | В течение учебного года | Заместитель директора |
| **3. Нормативно-правовое обеспечение ГИА-9 и ГИА-11** |
| 1. | Приказ о назначении ответственного за организацию подготовки к ГИА в 2023 году. | сентябрь | Директор |
| 2. | Подготовка локальных актов (приказов, методических рекомендаций) школьного уровня по организации и проведению ГИА-9 и ГИА-11 в 2023 году о:* проведении итогового сочинения (изложения);
* «Об обеспечении информационной безопасности при проведении сочинения (изложения) на территории школы»;
* «О проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2023 году»;
* «Об организации информационно-разъяснительной работы при проведении ГИА-9 и ГИА-11 в 2022-2023 учебном году»;
* «О работе телефонов «горячей линии»;
* «О проведении основного и единого государственного экзамена в мае-июне 2023 года».
 | декабрь, февраль, майноябрь, январь, маймай-июнь | Заместитель директора |
| 2. | Проведение информационно-разъяснительной работы с участниками ГИА-9 и ГИА-11 и лицами, привлекаемыми к проведению ГИА-9, 11:-оформление школьного и предметных информационных стендов;-проведение классных часов с выпускниками;-проведение родительских собраний;-оформление информационных блоков в школьной библиотеке;-организация работы сайта и телефонов «горячей линии»;-психологическое сопровождению родителей (законных представителей) участников ГИА-11, учителей-предметников, членов предметных комиссий. | сентябрь-май | Заместитель директораучителя-предметники библиотекарьпедагог-психолог |
| 3. | Ознакомление с методическими рекомендациями по подготовке к:-итоговому сочинению (изложению) в 11 классе,-устному собеседованию в 9 классе;-экзамену по математике на 2-х уровнях;-экзаменам по учебным предметам по выбору. | октябрь-ноябрь | Заместитель директора |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4. | Организация работы по изучению методических рекомендаций при подготовке к ГИА-2023. | весь период | Заместитель директора |
| **4. Организационное сопровождение ГИА-9 и ГИА-11** |
| 1. | Подготовка необходимых распорядительных документов ОО: создание рабочей группы, о работе«горячей линии»; о проведении информационно – разъяснительной работы, об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников (в форме ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ); о повышении качества подготовки к ГИА; об информационной безопасности при проведении ГИА; о проведении сочинения, как допуска к ГИА-11, устного собеседования, как допуска к ГИА-9. | в течение учебного года | Заместитель директора |
| 2. | Сбор предварительной информации о планируемом количестве участников ГИА-9 и ГИА-11 в 2023 году из числа:- выпускников ОУ текущего года;-лиц с ОВЗ, инвалидов и детей-инвалидов. | до 1 декабря | Заместитель директора |
| 3. | Предоставление информации для формирования РИС ГИА-9 и ГИА-11 в 2023 году. | с октября до 1 февралядо 1марта | Заместитель директора |
| 4. | Организация проведения итогового сочинения (изложения) в основной и дополнительные сроки. | ноябрь 2022-май 2023 | Заместитель директора |
| 5. | Создание базы данных для проведения ЕГЭ и ОГЭ. Уточнение списка обучающихся с выбором предметов ЕГЭ, ОГЭ. | ноябрь - февраль | Заместитель директора классные руководители 9,11 классов |
| 6. | Организация формирования базы данных выпускников:-уточнение сведений о выпускниках, выбор предметов для сдачи ГИА;-внесение сведений об участниках ГИА и изменений в информации о выпускнике по результатам сверки, изменение выбора предметов для сдачи ГИА. | до 1 февралядо 1 марта | Заместитель директора классные руководители 9,11 классов |
| 7. | Мониторинг движения выпускников 9,11 классов, выбывших и прибывших в РИС ГИА -9 и ГИА-11. | ежемесячно | Заместитель директора |
| 8. | Организация информационно – разъяснительной работы со всеми педагогическими работниками школы, выпускниками и родителями об особенностях проведения ГИА в 2023 году. | в течение учебного года | Заместитель директора |
| 9. | Создание подборки нормативно – правовых актов и инструктивных материалов федерального, регионального, муниципального уровней. | по мере поступления | Заместитель директора |
| 10. | Сбор и формирование сведений о гражданах в качестве общественных наблюдателей ГИА-9 и ГИА- 11. | апрель – май | Заместитель директора |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 11. | Организация психологического сопровождения ГИА в школе. | в течение учебного года | педагог-психолог |
| 12. | Проведение анкетирования с обучающимися 9, 11 классов. | ноябрь, февраль | Заместитель директора |
| 13. | Выявление предварительной численности выпускников, претендующих на награждение медалью «За особые успехи в учении» | апрель – май | Директор Заместитель директора |
| **5. Мероприятия по информационному сопровождению ГИА-9 и ГИА-11** |
| 1. | Организация работы по информированию о процедурах проведения ГИА-9 и ГИА-11 всех участников экзаменов, родителей (законных представителей), ведение сайта школы, в т.ч.:* объявление сроков и мест подачи заявлений на сдачу ГИА-11, места регистрации на сдачу ЕГЭ (досрочный, основной этап);

-объявление сроков проведения ГИА-11;* объявление сроков, мест и порядка подачи и рассмотрения апелляций (досрочный этап); объявление о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-11 (досрочный этап);

-объявление сроков, мест и порядка подачи и рассмотрения апелляций (основной этап);-объявление о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-11 (основной этап). | сентябрь майдекабрядо 20 января февраляапрель | Заместитель директора |
| 2. | Участие и проведение родительских собраний, классных часов с обучающимися, семинаров для учителей, привлекаемых к проведению ГИА о порядке проведения ГИА в 2023 году. | сентябрь - май | Заместитель директора классные руководители 9,11 классов |
| 3. | Проведение разъяснительной работы с выпускниками с ограниченными возможностями здоровья и их родителями по вопросам проведения итогового сочинения (изложения) и сдачи экзаменов. | ноябрь, апрель | Заместитель директора |
| 4. | Организация работы «Горячей линии» по вопросам ГИА-9 и ГИА-11 в ОО. | сентябрь- июнь | Заместитель директора |
| 5. | Участие в краевых родительских собраниях об особенностях проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2023 году в режиме видеоконференций. | ноябрь- май | Заместитель директора классные руководители 9,11 классов |
| 6. | Проведение классных часов по вопросам подготовки и проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2023 году. | в течение года | классные руководители |
| 7. | Проведение родительских собраний по вопросам подготовки и проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2023 году. | сентябрь- май | Заместитель директора классные руководители |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 8. | Организация совещаний с педагогическими работниками по вопросам подготовки и проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2023 году:1. «Формирование РИС ГИА обеспечения проведения ГИА-9 и ГИА-11»;
2. «Результаты ГИА-2022, организация проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2023 году»;
3. «Подготовка ОУ к проведению итогового сочинения (изложения). Правила заполнения бланков сочинения (изложения);
4. «Проведение тренировочных мероприятий по отработке технологии печати КИМ в аудиториях ППЭ и сканирования экзаменационных материалов в ППЭ в 2023 году».
5. «О проведении дополнительной информационно-разъяснительной работы с участниками ОГЭ и ЕГЭ в связи с завершением сроков подачи заявлений»;
6. «Об организации подготовки специалистов, привлекаемых к работе в ППЭ на ГИА-9 и ГИА-11 в 2023 году»;
7. «О проведении основного этапа государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования».
 | октябрь ноябрьноябрь январьфевраль-март март апрель | Заместитель директора |
| 9. | Организация сопровождения участников ГИА-9 и ГИА-11 по вопросам психологической готовности к экзаменам. | весь период | педагог-психолог |
| 10. | Организация работы по информированию о процедурах проведения:**ГИА-11** всех участников, их родителей (законных представителей), ведение сайта ОО в т.ч.:* о сроках и местах регистрации для участия в написании итогового сочинения (изложения);
* о сроках проведения итогового сочинения (изложения);
* о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения);
* о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ЕГЭ по предметам, места на сдачу ЕГЭ (досрочный и основной период);
* о сроках проведения ГИА;
* о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций;
* о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА.

**ГИА-9:*** о сроках проведения итогового собеседования по русскому языку;
* о сроках и местах регистрации для участия в ГИА-9
 | до 2 октября 2022до 19 октября 2022до 3 ноября 2022до 1 декабря 2022до 30 декабря 2022до 20 февраля 2023до 20 апреля 2023до 31 декабря 2022до 31 декабря 2022 | Заместитель директора |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | по учебным предметам; объявление о сроках и местах подачи заявлений на участие в ГИА-9;* объявление сроков проведения ГИА-9;
* о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования по русскому языку;
* объявление сроков, мест и порядка подачи и рассмотрения апелляций ГИА-9 (основной период);
* объявление о сроках, местах и порядке

информирования о результатах ГИА-9 (основной период). | до 1 апреля 2023до 20 марта 2023до 20 апреля 2023 |  |
| 11. | Информирование участников ГИА о нормативно- правовых и инструктивных документах федерального, регионального и муниципального уровней, инструкций по проведению ГИА-9 и ГИА- 11 (через сайт ОО). | в течение учебного года | Заместитель директора |
| 12. | Информирование обучающихся, родителей об изменениях в КИМах ГИА 2023 года по сравнению с ГИА 2022 года и о работе с демоверсиями ФИПИ 2023 года. | постоянно | учителя-предметники |
| 13. | Работа с родителями, имеющих детей с ограниченными возможностями здоровья, детей - инвалидов: проведение индивидуально-групповых бесед, консультаций. | октябрь | Заместитель директора классные руководители |
| 14. | Проведение анкетирования обучающихся и родителей по вопросам проведения ГИА в 2023 году:* о выборе предметов для сдачи;
* о психологической готовности к ГИА;
* об ответственности за нарушение порядка проведения ГИА;
* о дополнительных материалах при сдаче ГИА;
* о сроках и порядке подачи и рассмотрения апелляций;
* о сроках, местах и порядке получения информации о результатах.
 | март-апрель | Заместитель директора |
| **6. Мероприятия с обучающимися и родителями по повышению качества подготовки к ГИА-9 и ГИА-11** |
| 1. | Составление графика проведения дополнительных занятий по подготовке к ГИА-9 и ГИА-11. | сентябрь | Заместитель директора |
| 2. | Внесение корректировок в планы по подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников 9,11-х классов по русскому языку и математике. | по мере необходимости | Заместитель директора |
| 3. | Проведение диагностических работ по подготовке выпускников к ГИА. | по отдельному графику | Заместитель директора |
| 4. | Проведение анализа результатов проведения диагностических работ, всероссийских проверочных работ. Выявление проблем и их решение. | по отдельному графику | Заместитель директора учителя - предметники |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5. | Организация и проведение дополнительных групповых и индивидуальных занятий, консультаций:* с неуспевающими;
* с одаренными выпускниками.
 | по отдельному графику | Заместитель директора учителя - предметники |
| 6. | Организация индивидуальных консультаций по подготовке ГИА по математике, русскому языку и предметов по выбору. | ноябрь– май | Заместитель директора учителя - предметники |
| 7. | Проведение занятий по обучению учащихся заполнению бланков регистрации и бланков записи№ 1,2, дополнительного бланка записи. | в течение учебного года | Заместитель директора учителя - предметники |
| 8. | Информирование родителей слабоуспевающих выпускников о результатах их обученности по предметам, посещении ими консультаций идополнительных занятий. | еженедельно | Заместитель директораучителя-предметники |
| 9. | Доведение до сведения родителей (законных представителей) под роспись результатов ДР, ВПР и пробных экзаменов по предметам. | ежемесячно | учителя-предметники, классные руководители |
| 10. | Индивидуальные беседы с родителями слабоуспевающих обучающихся. | 1 раз в четверть | Заместитель директора классные руководители |
| **7. Контроль организации и проведения ГИА-9 и ГИА-11** |
| 1. | Контроль работы за использованием учителями- предметниками демоверсий ФИПИ 2023 в работе при подготовке обучающихся к ГИА-9 и ГИА-11. | ноябрь-май | Заместитель директора |
| 2. | Проверка знаний учащихся порядка, прав и обязанностей при проведении ГИА (беседы с выпускниками, тестирование). | в течение года | Заместитель директора |
| 3. | Мониторинг качества образования в школе, контроль качественной успеваемости выпускников 9-х, 11 классов. | в течение года | Заместитель директора |
| 4. | Контроль за преподаванием предметов (русский язык, математика, предметы по выбору). | в течение года | Заместитель директора |
| 5. | Контроль за эффективным проведением дополнительных занятий со слабоуспевающими учащимися. | в течение года | Заместитель директора |
| 6. | Контроль посещения консультаций по сдаваемым учебным предметам обучающимися 9-х, 11 классов. | в течение года | Заместитель директора классные руководители |
| 7. | Осуществление контроля проведения итогового сочинения (изложения) и итогового собеседования, как допуска к ГИА. | декабрь февраль май | Заместитель директора |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 8. | Контроль за содержанием и своевременным обновлением сайта ОО (раздел ГИА). | постоянно | Заместитель директора |