«Утверждаю»

Директор МОБУ СОШ с. Белое Озеро:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Кириллова О.В./

**План подготовки («дорожная карта») к проведению Государственной (итоговой) аттестации – 2022 г.**

**Цель:** создать условия для успешной подготовки учащихся и прохождению ими государственной (итоговой) аттестации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Содержание*** | ***Ответственный*** | ***Сроки*** |
| ***Нормативно-правовое обеспечение*** |
| Формирование и пополнение пакета документов по нормативно- правовому обеспечению организации государственной (итоговой) аттестации | зам.директора по УВР | В течение года |
| Информирование участников образовательного процесса с нормативно- правовыми документами по государственной (итоговой) аттестации | зам.директора по УВР | В течение года |
| ***Организационная деятельность*** |
| Формирование базы данных выпускников 9, 11 классов | ответственный за формирование базы данных | сентябрь 2021 г. |
| Проведение инструктивно-методических совещаний классных руководителей, учащихся 9, 11 классов. | зам.директора по УВР | октябрь 2021 г.,январь 2021 г. |
| Родительские собрания (9,11 классы):* Нормативно-правовая база государственной (итоговой) аттестации.
* «Психологические особенности подготовки к ГИА»;
* «О порядке подготовки и проведения ГИА (нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене и т.д.)»
* «О порядке подготовки и проведения ЕГЭ (нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене)»
 | Администрация | Ноябрь, 2021 г.Март 2022 г.Апрель 2022 г. |
| Ознакомление выпускников, их родителей (законных представителей) с нор- мативными документами по государственной (итоговой) аттестации | Администрация, классные руководители | По мере поступления документов |
| Индивидуальные, групповые консультации по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ | зам.директора по УВР | В течение года |
| Оформление информационного стенда по государственной (итоговой) аттестации и его регулярное обновление | Администрация |  В течение года |
| Сбор письменных заявлений о выборе предметов на ОГЭ | зам. директора по УВР | Февраль 2022 г. |
| Сбор письменных заявлений о выборе предметов на ЕГЭ | зам. директора по УВР | Январь 2022 г. |
| Оформление уведомлений на ЕГЭ, ОГЭ | зам. директора по УВР | По мере поступления документов |
| Оформление странички с материалами по вопросам ЕГЭ, ОГЭ на сайте школы | Ответственный за работу школьного сайта | В течение года |
| Проведение педагогического совета по допуску учащихся к государственной аттестации | Администрация | Май 2022 г. |
| ***Методическое обеспечение*** |
| Участие классных руководителей, учителей-предметников, администрации в работе семинаров по ЕГЭ и ОГЭ школьного, муниципального, регионального уровня | Администрация | В течение года |
| Организовать курсовую подготовку учителей по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ, участие в «круглых» столах и т.п. | Администрация | В течение года |
| Осуществить использование материалов Интернет-ресурсов по подготовке учащихся к ЕГЭ и ГИА | Руководители ШМО | В течение года |
| ***Контроль за подготовкой к экзаменам*** |
| Участие в репетиционных тестированиях Статград, ФИПИ | зам. директора по УВР | В течение года |
| Проведение репетиционных экзаменов по русскому языку и математике | Администрация | 1 раз в месяц  |
| Участие в региональном мониторинге по подготовке к ЕГЭ | зам. директора по УВР | По плану |
| Участие в региональном мониторинге по подготовке к ОГЭ | зам. директора по УВР | По плану |
| Классно-обобщающий контроль 9 класса | Администрация | Март 2022 г. |
| Классно-обобщающий контроль 11 класса | Администрация | январь 2022 г. |
| Проверка выполнения программ по предметам в выпускных классах | Администрация | Декабрьапрель |