

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЕРВОМАЙСКИЙ СЕЛЬСКИЙ ЛИЦЕЙ»**

ПРИКАЗ

«20» октября 2022 г.

№ 56/1

Первомайский

Об утверждении плана-графика подготовки к ГИА

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 М273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 года № 189/1513 (зарегистрирован в Минюсте РФ от 10.12.2018 года, рег. №52953), Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11. 2018 года № 190/1512 (зарегистрирован в Минюсте РФ от 10.12.2018 года, рег. № 52952), в целях подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2023 году на территории Республики Калмыкия, приказом Министерства образования и науки Республики Калмыкия от 07.10.2022 года № 1571 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожная карта») по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2023 году на территории Республики Калмыкия», приказа МКУ «ПОО» № 202 от 13.10.2022 г. «Об утверждении Плана мероприятий («дорожная карта») по организации и проведению государственной итоговой аттестации) по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2023 году на территории Приютненского района Республики Калмыкия»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий («дорожная карта») по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2023 году в МКОУ «Первомайский сельский лицей»
2. Заместителю директора Айгуровой Н.В.:
 - 2.1. Провести разъяснительную работу среди педагогических работников, привлекаемых, к подготовке и проведению ГИА, участников ГИА и их родителей (законных представителей) о порядке проведения ГИА в 2023 году;
 - 2.2. Обеспечить своевременное размещение нормативных правовых актов, информационных материалов, обеспечивающих организацию и проведение ГИА 2023 года, на официальном сайте лицея;
 - 2.3. Выполнить мероприятия в сроки, указанные в плане-графике подготовки.

3. Делопроизводителю Атуевой Е.Н. разместить план-график подготовки к ГИА в 2022 году на информационном стенде лицея и ознакомить с настоящим приказом работников.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ
«Первомайский сельский лицей»



А.В. Михайлов

План-график подготовки МКОУ «Первомайский сельский лицей»**к ГИА в 2022 году****План подготовки к проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников****9 и 11 классов**Задача:

- создать условия для успешной подготовки учащихся и прохождению ими государственной (итоговой) аттестации

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Выход
1.	Анализ результатов государственной итоговой аттестации учащихся 9, 11 классов в 2021 – 2022 учебном году	август 2022	Руководители МО Администрация лицея	Справка
2.	Планирование работы по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11 классов	Август	Директор лицея Зам. директора по УВР	План по подготовке к итоговой аттестации
3.	Приказ о назначении ответственного за подготовку к ЕГЭ и о назначении ответственного за создание базы данных учащихся 11 класса.	Сентябрь	Директор лицея	Приказ
4.	Обеспечение и изучение оперативной информации о мероприятиях по проведению ЕГЭ: – взаимодействие с федеральным сайтом и сайтом ЦОКО. – поступления документов по электронной почте.	В течение года	Зам. директора по УВР	
5.	Создание пакета нормативно – правовых документов, обеспечивающих проведение государственной итоговой аттестации (итоговой) аттестации выпускников 9,11 классов.	В течение года	Зам. директора по УВР	Пакет нормативных документов
6.	Информирование учителей, учащихся, родителей по вопросам подготовки к ЕГЭ: знакомство с инструкцией по подготовке к ЕГЭ; правилами поведения на ЕГЭ; КИМами;	В течение года	Зам. директора по УВР	Пакет документов

	инструктирование учащихся по времени регистрации на ЕГЭ и проведении ЕГЭ; официальными сайтами ЕГЭ.			
7.	Проведение индивидуальных консультаций с учителями – предметниками по правилам подготовки учащихся к сдаче ОГЭ и ЕГЭ: - изучение методических рекомендаций по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ; - подготовка к итоговому сочинению; - подготовка к устному итоговому собеседованию - обобщение опыта работы педагогов, получивших на ОГЭ, ЕГЭ хорошие результаты (на предметных МО).	В течение года	Зам. директор по УВР, руководители МО, учителя-предметники	
8.	Сбор паспортных данных о выпускниках 9, 11 классов.	К 1.12. 2022 года	Зам. директора по УВР Кл. руководители	
9.	Подготовка базы данных на электронном носителе.	По плану отдела образования	Ответственный за подготовку базы данных	База данных
10.	Контроль знаний, умений и навыков выпускников (ВШК). Внутренняя дифференциация в обучении, систематизация и повторение учебного материала. Работа с заданиями различной сложности. Работа по заполнению бланков.	В течение года	Администрация, учителя - предметники	Информационные справки, индивидуальная работа, совещания, педсоветы
11.	Анализ уровня качества обучения и уровня обученности учащихся 9, 11 классов по итогам 1 – 4 четвертей, 1, 2 полугодия, учебного года.	В течение года	Зам. директора по УВР	Мониторинг, диагностика
12.	Оформление учителями – предметниками уголков с наглядными материалами, дидактическими и информационными по предметам учебного плана в рамках подготовки к итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов.	Декабрь	Зам. директора по УВР	Функционирование постоянно действующих уголков по подготовке к итоговой аттестации
13.	Собеседование с выпускниками об экзаменах по выбору для итоговой аттестации. Беседа о выборе путей продолжения образования.	Ноябрь	Классный руководитель, психолог, зам. директор по УВР	Опрос

14.	Проверка классных журналов 9, 11 классов по выполнению программ.	По плану ВШК	Зам. директора по УВР	Информационная справка
15.	Планирование и осуществление учителями – предметниками системы повторения учебного материала по предметам в соответствии с содержательными линиями тренировочных тестов и контрольно – измерительными (КИМ) – 9, 11 классы.	2 полугодие	Зам. директора по УВР	Поурочные планы, Посещение уроков учителей администрацией лицея
16.	Составление расписания консультаций для подготовки к экзаменам.	Февраль	Зам. директора по УВР	Расписание консультаций
17.	Оформление стенда в вестибюле для выпускников лицея	Февраль	Зам. директора по УВР, классные руководители	Уголки
18.	Обеспечение выпускников лицея учебными материалами (тренировочными текстами, демоверсиями тестов) для подготовки к тестовой форме испытаний по предметам учебного плана	Март - май	Зам. директора по УВР, учителя - предметники	Пополнение банка дидактических материалов для подготовки к ГИА
19.	Консультации для родителей и учащихся по психологическому сопровождению и снятию тревожности	В течение года	Классные руководители, педагог-психолог	
20.	Ознакомление учащихся и их родителей с Положением о государственной аттестации выпускников 9, 11 классов. Сбор заявлений о выборе предметов на ЕГЭ.	До 1 февраля	Администрация	Протоколы родительских собраний, приказ директора
21.	Участие педагогов лицея, участников ЕГЭ в совещаниях, семинарах.	По плану МКУ «ПОО»	Зам. директора по УВР	
22.	Изучение аналитических (статистических) материалов по итогам ГИА выпускников Республики Калмыкия и методических рекомендаций по подготовке к ЕГЭ.	В течение года	Администрация, руководители МО	
23.	Ознакомление учителей с пакетом нормативно – правовых документов, обеспечивающих проведение ОГЭ и ЕГЭ.	Март	Директор лицея	Совещание при директоре
24.	Собеседование с учителями – предметниками по организации итоговой аттестации, о ходе подготовки к экзаменам.	Март	Директор лицея	Совещание

25.	Проведение пробных (тренировочных) работ с опорой на КИМы. Участие в репетиционных экзаменах.	Декабрь, март-апрель	Зам. директора по УВР	Анализ с последующей коррекцией ЗУН
26.	Заполнение и выдача пропусков выпускникам, допущенным к сдаче ЕГЭ.	Май	Зам. директора по УВР	
27.	Ознакомление учащихся и их родителей с расписанием экзаменов.	Май	Зам. директора по УВР	Ведомость ознакомления
28.	Проверка классных журналов 9, 11 классов по выполнению программы	Май	Зам. директора по УВР	Справка
29.	Педсовет «О допуске учащихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации».	Май	Директор лицея	Протокол педсовета
30.	Утверждение состава организаторов, обеспечивающих проведение ГИА.	Май	Директор лицея	Приказ
31.	Утверждение состава учителей, сопровождающих выпускников на ЕГЭ	Май	Директор лицея	Приказ
32.	Изучение транспортных схем доставки выпускников в ППЭ	Май	Директор лицея	
33.	Праздник «Последний звонок»	Май	Зам. Директора, педагог организатор, кл. руководители	
34.	Проведение ЕГЭ и ОГЭ по расписанию, утверждённому Министерством образования РФ. Обеспечение соблюдения правил ТБ.	Май - июнь	Директор лицея, зам. директора по УВР, ответственные учителя	Протоколы проведения
35.	Педсовет о завершении итоговой аттестации, выдаче аттестатов.	Июнь	Директор лицея	Протокол
36.	Оформление документов об окончании основной, средней школы.	Июнь	Классные руководители	
37.	Вручение аттестатов об образовании и окончании основной и средней школы.	Июнь	Директор лицея	
38.	Оформление классных журналов и личных дел учащихся, сдача их на хранение в архив.	Июнь	Зам. директора по УВР	
39.	Формирование отчётов о результатах ЕГЭ и ОГЭ.	Июнь	Зам. директора по УВР	Отчёты