

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МБОУ СОШ № 30
 Т.А Сысова
 28 августа 2020 года

ПЛАН
мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации
по образовательным программам среднего общего образования МБОУ СОШ № 30
/2020-2021 учебный год/

| № п/п | Тематика мероприятия | Срок | Ответственные |
|---|--|---------------------------|---|
| 1. Мероприятия по анализу проведения государственной итоговой аттестации | | | |
| 1 | Анализ результатов проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего общего образования 2019-2020 учебного года. | Август 2020 года | Заместитель директора по УВР учителя-предметники |
| 2 | Информационно-методический семинар для руководителей ШМО учителей по учебным предметам «Анализ результатов ЕГЭ - 2020» | Сентябрь 2020 | Заместитель директора по УВР, руководител и ШМО |
| 3 | Изучение и анализ демоверсий ЕГЭ-2021, критериев оценивания работ | Октябрь-ноябрь 2020 | Заместитель директора по УВР Чалая Е.А учителя-предметники |
| 4 | Подбор материала для проведения диагностических и тренировочных работ в формате ЕГЭ | ноябрь 2020- февраль 2021 | Заместитель директора по УВР., учителя-предметники |
| 2. Меры по повышению качества преподавания учебных предметов | | | |
| 1 | Организация дополнительной работы с обучающимися выпускных классов в рамках элективных, консультационных занятий (для слабо- и высокомотивированных обучающихся) | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники |
| 2 | Мониторинг индивидуальной работы с учащимися «группы риска» и учащимися, включенными в группу «потенциальных высокобальников». | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР |
| 3 | Повышение квалификации учителей-предметников на курсах повышения квалификации для организации работы территориальных предметных комиссий | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР |
| 4 | Проведение мониторинга оценки качества общего | Декабрь | Заместитель |

| | | | |
|---|--|---------------------------------|--|
| | образования: - мониторинг качества образовательной подготовки обучающихся 11 классов по математике (базовый и профильный уровни), по русскому языку и предметам по выбору | 2020 года - апрель 2021 года | директора по УВР |
| 5 | Работа с интернет-ресурсами для подготовки учащихся к государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники |
| 6 | Анкетирование выпускников по выявлению проблем при подготовке к сдаче ГИА | Ноябрь 2020 года | Заместитель директора по УВР., учителя-предметники |
| 7 | Посещение совещаний, мастер-классов, консультаций, практико-ориентированных семинаров, открытых уроков по тематике «Решение наиболее трудных заданий ЕГЭ» и «Из опыта работы учителей по организации подготовки выпускников к сдаче ЕГЭ на высокий балл», участие в вебинарах по вопросам подготовки обучающихся к ЕГЭ | В течение учебного года | Учителя - предметники |
| 8 | Изучение нормативных документов, информационно-методических материалов, материалов из опыта работы педагогов по подготовке и проведению ГИА-2021 | В течение учебного года | Учителя - предметники |
| 3. Нормативно-правовое обеспечение ГИА | | | |
| 1 | Разработка и утверждение плана подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2020 году | Июль-август 2020 года | Заместитель директора по УВР |
| 2 | Использование методических рекомендаций, инструкций по подготовке и проведению ГИА-11, разработанных Министерством просвещения, ФИПИ | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР |
| 3 | Внесении сведений в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2020-2021 учебном году. | Декабрь 2020 | Заместитель директора по УВР |
| 4 | Изучение всех НПА по вопросам проведения и подготовки к ЕГЭ | В течение года | Заместитель директора по УВР ,учителя-предметники |
| 4. Организационное сопровождение ГИА | | | |
| 1. | Сбор сведений/внесение в РИС, актуализация внесенных сведений | октябрь-ноябрь, февраль | Заместитель директора по УВР |
| 2 | Сбор и корректировка информации о выборе предметов | Ноябрь-февраль | Заместитель директора по УВР |
| 3 | Проведение диагностических и тренировочных работ: | Октябрь-май | Заместитель |

| | | | |
|---|--|-------------------------|--|
| | <p>по математике, по русскому языку</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение тренировочных ЕГЭ по отдельным учебным предметам с последующим анализом. | | директора по УВР |
| 4 | <p>Проведение организационных мероприятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка плана подготовки ОО к государственной итоговой аттестации, - проведение педсоветов по вопросам подготовки и проведения государственной итоговой аттестации, - проведение внутришкольного контроля по подготовке к государственной итоговой аттестации, - подготовка документов школьного уровня по государственной итоговой аттестации, - заседания ШМО учителей-предметников по содержанию и правилам подготовки учащихся к сдаче ЕГЭ, - обеспечение готовности учащихся выполнять задания различных уровней сложности, - проведение с обучающимися классных часов, инструктажей, консультаций по нормативным документам, регламентирующим проведение итоговой аттестации, по заполнению бланков ЕГЭ, по подаче апелляций, - ознакомление участников экзамена: <ol style="list-style-type: none"> 1) с официальными источниками информации, Интернет-ресурсами по вопросам ЕГЭ 2) с обеспечением информационной безопасности при использовании материалов и результатов ЕГЭ, 3) с правилами приема в учебные заведения профессионального образования; - подготовка памяток для выпускников по вопросам ЕГЭ, - организация приема заявлений и регистрация участников экзаменов в РИС , - организация работы с родителями по вопросам проведения итоговой аттестации, - направление работников образовательных организаций в составы ГЭК, предметных комиссий, конфликтной комиссии, а также для исполнения обязанностей руководителей ППЭ и организаторов ППЭ, - информирование участников экзаменов: <ol style="list-style-type: none"> 1) о сроках, месте подачи заявления на прохождение ГИА по учебным предметам, 2) о расписании экзаменов, 3) о порядке, месте и сроках подачи апелляций о нарушении Порядка проведения ГИА и о результатах ГИА (на информационном стенде и сайте образовательной организации), - организация доставки участников экзамена в пункты | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники Руководител и ШМО |

| | | | |
|---|--|-------------------------|---|
| | <p>проведения в соответствии с организационно - территориальной схемой проведения ЕГЭ,</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление участников экзаменов с полученными ими результатами по каждому предмету согласно установленным срокам и порядку ознакомления участников экзаменов с результатами экзамена, - обеспечение информирования участников экзаменов о решениях государственной экзаменационной комиссии и конфликтной комиссии по вопросам изменения и (или) отмены результатов ЕГЭ, - внесение сведений и изменений в РИС на уровне образовательной организации; - работа в программе «Планирование ГИА-11» | | |
| 5 | <p>Организация психологической помощи участникам экзамена</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявление детей, имеющих личностные и познавательные трудности при подготовке и сдаче экзаменов; - индивидуальное или групповое консультирование учащихся; - консультирование родителей; - консультирование педагогов; - проведение родительских собраний («Как помочь подготовиться к экзаменам?», «Психологические советы по подготовке к экзаменам»); - проведение классных часов; - размещение информации на сайте школы. | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР, Педагог-психолог |
| 6 | <p>Организация работы по выдаче аттестатов и других документов об уровне образования</p> <ul style="list-style-type: none"> - заполнение ведомостей отметок - работа в программе «Планирование ЕГЭ» - печать аттестатов - выдача документов - внесение базы данных ФИС ФРДО | Июнь 2021 года | Директор ОУ, заместитель директора по УВР секретарь |
| 7 | <p>Организация работы с выпускниками по составлению апелляций по результатам ГИА:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прием апелляций и передача в конфликтную комиссию | Июнь 2021 | Заместитель директора по УВР |
| 8 | Выдача выпускникам уведомлений на сдачу ЕГЭ | Май-июнь 2021 года | Заместитель директора по УВР |
| 9 | Участие в апробации технологии печати полного комплекта ЭМ в ППЭ и передачи КИМ по сети «Интернет» | По плану УО | Заместитель директора по УВР |
| 5. Организация обучения по вопросам проведения государственной итоговой аттестации | | | |
| 1. | Обеспечение участия в вебинарах и проведении установочных совещаний и семинаров для: - участников ГИА, родителей (законных | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР |

| | | | |
|---|--|---------------------------------------|------------------------------|
| | представителей) с правилами заполнения бланков ЕГЭ и технологии проведения ГИА в ППЭ, - организаторов ППЭ, - учителей- предметников по теме «Подготовка обучающихся к ГИА » - операторов в ППЭ - общественных наблюдателей | | |
| 2. | Организация и проведение инструктажей о порядке проведения ГИА-11 с лицами, привлекаемыми к проведению ГИА-11 | Декабрь-май | Заместитель директора по УВР |
| 6. Информационное обеспечение проведения государственной итоговой аттестации | | | |
| 1. | Информирование участников образовательного процесса: - об особенностях проведения государственной итоговой аттестации выпускников 11-х классов образовательных организаций в 2020 году (проведение педагогических советов, родительских и ученических собраний). Ознакомление выпускников 11 класса, родителей (законных представителей) с информацией: - о сроках и местах подачи заявлений на ЕГЭ, - о сроках проведения ГИА, - о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций, - о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА - о порядке проведения ГИА, в том числе об основаниях для удаления с экзаменов, изменения или аннулирования результатов ГИА, -о ведении в ППЭ видеозаписи. | Сентябрь 2020 г. - май 2021 г. | Заместитель директора по УВР |
| .2. | Оформление информационных страниц на сайтах образовательных организаций и стендов для выпускников по вопросам ГИА. | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР |
| 3. | Обеспечение ознакомления участников ГИА: - с полученными результатами, - с решениями ГЭК, - с решениями Конфликтной комиссии. | Июнь 2021 г. | Заместитель директора по УВР |
| 4. | Обеспечение участия в Круглом столе учащихся 11 класса, их родителей и педагогов: «Сдаем ЕГЭ: проблемы и пути их решения». | Февраль 2021 г. | Заместитель директора по УВР |
| 5. | Акция «Единый день сдачи ЕГЭ родителями». | По плану УО | Заместитель директора по УВР |
| 6. | Собрания с учащимися в общеобразовательных организациях по темам: - Нормативно-правовое и организационно-техническое обеспечение ГИА в 2021 году, - Знакомство с банком заданий ГИА прошлого года, с изменениями в 2020 году, | Сентябрь 2020г. ноябрь 2020 г. | Заместитель директора по УВР |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - О предоставлении особых условий при сдаче ГИА при наличии необходимых документов, - О правилах поведения во время сдачи ГИА и об административной ответственности за нарушение порядка проведения ГИА, - О сроках и порядке ознакомления участников ГИА с порядком получения результатов. | <p>Октябрь 2020 г. Март 2021 г.</p> <p>Апрель 2021 г.</p> | |
| 7. | Разработка памяток для учащихся и родителей «Особенности проведения ЕГЭ в 2021 году», «Психологическая помощь детям в период подготовки к экзаменам». | Октябрь-ноябрь 2021 года | Заместитель директора по УВР, педагог-психолог |
| 8. Подведение итогов ГИА - 2021 | | | |
| 1. | Подготовка аналитических отчётов о результатах ГИА | Июнь-июль | Заместитель директора по УВР |