


 Утверждаю
 Директор МБОУ «Лицей №3»
 Е.В. Савостина
 приказ № 146-ос от «26» 08 2022

План работы по подготовке к итоговой аттестации в 2022-2023 учебном году

Цели:

1. Эффективная организация работы МБОУ «Лицей №3» по подготовке выпускников 9, 11-х классов к итоговой аттестации.
2. Формирование базы данных по данному направлению.
3. Обеспечение учащихся, их родителей (законных представителей) и педагогов своевременной информацией.

<i>№</i>	<i>мероприятия</i>	<i>сроки</i>	<i>ответственные</i>	<i>результат</i>
1.	Совещание при директоре с повесткой дня «Утверждение плана работы по подготовке к итоговой аттестации»	25.08.22	Директор, зам. директора по УВР	План
2.	Анализ результатов ГИА – 2022	20.09.22 – 01.10.22	Администрация, учителя предметники	Выявление проблем и типичных ошибок по предметам, размещение информации на сайте гимназии.
3.	Назначение ответственного за работу с информационной системой ГИА	20.09.22 – 01.10.22	Директор	Приказ
4.	Планирование работы на основе выявленных проблем школьными МО.	20.09.22 – 01.10.22	Руководители школьных МО	План МО
5.	Изучение нормативных документов по Порядку проведения ГИА выпускников 9,11 классов	по мере поступления информации в ОУ	Директор, зам. директора по УВР	Повышение информативной компетентности
6.	Информирование родителей о	по мере поступления	Классные руководители,	Родительское собрание

	нормативных документах по итоговой аттестации учащихся	информации в ОУ	родители, администрация	
7.	Информирование учащихся о проведении итоговой аттестации	по мере поступления информации в ОУ	Администрация, учащиеся	Размещение информации на информационном стенде, посвященном итоговой аттестации
8.	Информирование учащихся об изменениях в КИМ по предметам.	по мере поступления информации в ОУ	Администрация, учащиеся	Размещение информации на предметных информационных стендах, сайте гимназии в разделе «Экзамены»
9.	Консультации по подготовке к ГИА	октябрь-май	Администрация, учителя предметники	Расписание консультаций, проведение занятий согласно расписанию, Размещение информации на информационном стенде, сайте гимназии
10.	Определение «группы риска» для учащихся, сдающих ГИА	октябрь	Администрация, учителя предметники	Индивидуальные планы по ликвидации пробелов.
11.	Посещение уроков (контроль качества преподавания предметов), контроль за выполнением программ	в течение года	Администрация	Выявление проблем при подготовке к итоговой аттестации; своевременная корректировка программ.
12.	Формирование сведений по выбору экзаменов, заполнение анкет	октябрь	Администрация	Перечень предметов, выбранных для сдачи выпускниками
13.	Проведение пробного итогового сочинения в 11х классах	октябрь	Администрация	Выявление проблем при написании сочинения у выпускников, их ликвидация

14.	Проведение диагностических работ в формате ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ	октябрь-апрель	Администрация, учителя предметники	Выявление пробелов, отработка процедуры сдачи ГИА
15.	Участие в тренировочном тестировании (на добровольной основе)	октябрь - апрель	Администрация	Проведение тестирования
16.	Проведение семинаров по подготовке к ЕГЭ на базе АлтГУ для учащихся и педагогов	октябрь - апрель	Администрация	Повышение качества подготовки к ЕГЭ
17.	Проведение семинара для классных руководителей 11-х классов «Психологическая готовность выпускников к ГИА»	ноябрь	Кл. руководитель 11 класса	Повышение психологической готовности выпускников
18.	Проведение семинара для классных руководителей 9-х классов «Психологическая готовность выпускников к ГИА»	ноябрь	Кл. руководители 9-х классов	Повышение психологической готовности выпускников
19.	Информирование родителей о результатах диагностических работ и тренировочного ЕГЭ, ОГЭ	ноябрь-апрель	Администрация, классные руководители, учителя предметники	Проведение собеседований и родительских собраний
20.	Психологический тренинг для родителей по подготовке к ГИА	апрель	Администрация, психолог	Повышение положительной мотивации к сдаче ГИА
21.	Проведение итогового сочинения	декабрь, февраль	Администрация	Допуск учащихся к ГИА
22.	Информирование всех участников образовательного процесса о расписании ГИА, продолжительности	по мере поступления информации в ОУ	Администрация	Размещение информации на стенде, сайте учреждения, проведение

	экзаменов, перечне дополнительных устройств и материалов, разрешенных к использованию на ГИА			родительских собраний
23.	Работа с базой, внесение изменений по выбору экзаменов	декабрь-январь	Отв. за формирование базы ЕГЭ	База ЕГЭ
24.	Подготовка ППЭ	февраль-май	Пидоренко Н.В.	Готовность ППЭ к проведению экзаменов
25.	Проведение тренировочных ЕГЭ, ОГЭ. Участие в ВПР.	в течение года	Учителя - предметники, администрация	Отработка процедуры проведения экзамена, выявление пробелов в знаниях учащихся
26.	Проведение единого дня ЕГЭ, ОГЭ в лицее	январь	Администрация, учителя предметники	Повышение информативной компетентности родителей, выпускников по вопросам проведения ГИА.
27.	Проведение пробного итогового сочинения для учащихся 10-х классов	март	Администрация	Выявление проблем при написании сочинения у учащихся 10-х классов, их ликвидация
28.	Оформление документов для сдачи экзаменов в форме ГВЭ, в щадящем режиме (9 класс)	до 1 марта	Администрация учреждения	Пакет документов для сдачи экзаменов в форме ГВЭ или щадящем режиме
29.	Формирование базы ОГЭ	до 1 марта	Ответственный за формирование базы	База ОГЭ
30.	Контроль за обучением учащихся, входящих в группу «риска»	раз в месяц	Администрация, учителя предметники	
31.	Участие в семинарах, вебинарах по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ	в течение года	Учителя - предметники	Повышение профессиональной компетентности педагогов по

				вопросам проведения и подготовки к ГИА.
32.	Информирование учащихся и родителей о порядке подачи апелляций, возможности сдачи ЕГЭ, ОГЭ в резервные дни и дополнительные сроки по уважительной причине, об ответственности за нарушение правил поведения на ЕГЭ, ОГЭ.	по мере поступления информации в ОУ	Администрация	Листы - ознакомления с нормативной базой учащихся, родителей
33.	Изучение нормативных документов о процедуре проведения ЕГЭ, ОГЭ	по мере поступления информации в ОУ	Администрация	Информирование участников образовательного процесса с нормативной базой ЕГЭ, ОГЭ
34.	Проведение итогового сочинения	май	Администрация	
35.	Проведение педагогических советов по допуску к итоговой аттестации выпускников	май	Администрация	Протокол педагогического совета
36.	Подготовка приказов о допуске к итоговой аттестации выпускников, сопровождении на ЕГЭ, ОГЭ	май - июнь	Администрация	Информирование участников образовательного процесса, определение ответственных лиц за доставку выпускников в ППЭ
37.	Информирование комитета по образованию о явке учащихся на ЕГЭ, предоставление (при наличии) документов об отсутствии на экзамене по уважительной причине	в день проведения экзамена	Администрация	Отчет о явке, справки (при наличии)

38.	Информирование выпускников, родителей о результатах ЕГЭ	в день объявления официальных результатов	Администрация	Размещение информации на стенде
39.	Принятие апелляций выпускников о несогласии с выставленными баллами	В течение 3-х дней после официального объявления результатов	Администрация	Передача апелляций в конфликтную комиссию
40.	Организация работы психолога по консультированию выпускников, их родителей (законных представителей) по вопросам психологической поддержки выпускников.	В течение учебного года	Администрация, психолог	Психологическая поддержка выпускников, снятие эмоциональной напряженности.
41.	Проведение совещаний и консультаций для организаторов ППЭ	В течение учебного года	Пидоренко Н.В.	Подготовка к процедуре проведения итоговой аттестации организаторов ППЭ.