

Выписка из приказа

№ 190/2

от 22.10.2022 г

по МКОУ «Лакинская ООШ им. Д.А. Раджабова »

«Об организации подготовки к ГИА выпускников 9-го класса в 2022-2023 учебном году»

С целью выполнения Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», повышения качества подготовки выпускников 9-го класса к ГИА, организационно-технологического и информационного сопровождения при подготовке к государственной итоговой аттестации и Приказа Отдела Образования МО «Хивский район» № 139 от 20.10.2022г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным координатором в МКОУ «Лакинская ООШ им. Д.А. Раджабова» по подготовке к ГИА выпускников 9-го класса в 2022-2023 учебном году заместителя директора по УВР Рамалданову А.В.
2. Утвердить План контроля подготовки к ГИА в 2022-2023 учебном году (приложение №1).
3. Утвердить Дорожную карту подготовки и проведения государственной итоговой аттестации в 2022-2023 учебном году (приложение № 2).
4. Заместителю директора Рамалдановой А.В.:
 - 4.1. Обеспечить организационное руководство по выполнению Плана.
 - 4.2. Провести работу с участниками ГИА по нормативному, организационному, организационно-технологическому, информационному обеспечению.
 - 4.3. Проконтролировать работу учителей и классного руководителя по подготовке к ГИА в соответствии с Планом.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Рамазанов Ф.Ф.

Приложение №1

к приказу по МКОУ «Лакинская ООШ им.
Д.А. Раджабова» от 22.10.2022 № 190/2

**План график 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 КИМ ГИА	Сентябрь– октябрь
Собеседование/анкетирование учащихся выпускного класса	Проконтролировать, как педагоги рассказали выпускникам об изменениях, которые произошли в КИМ ГИА	Октябрь– ноябрь
Посещение уроков в выпускного класса	Проконтролировать, как педагоги включают в уроки типовые задания КИМ ГИА, объясняют ученикам критерии оценивания, разбирают типичные ошибки	Октябрь– декабрь
Посещение уроков в выпускном классе, собеседование с педагогами и учащимися, проведение итогового пробного сочинения) в 9 классе	Проконтролировать качество работы педагогов по подготовке учащихся к написанию итогового сочинения и учащихся 9-х классов к собеседованию	Октябрь– ноябрь
Проведение родительских собраний	Ознакомить родителей с нормативной базой ГИА-2023	Ноябрь
Итоговое сочинение (изложение)	скорректировать план работы по подготовке к ГИА	
Контроль промежуточных результатов мониторинга предметных образовательных результатов:	Определить дефициты в подготовке к ГИА-2023, чтобы	Декабрь
рубежный срез знаний у учащихся выпускных классов по русскому языку и математике	скорректировать подготовку к экзаменам, выявить учеников группы риска	
Посещение уроков в 9-м классе, 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-м классе 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-м классе	Проанализировать результаты итогового собеседования, 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 консультации и сопровождение учащихся в ППЭ	Определение ответственных за проведение предэкзаменационных консультаций к ГИА и сопровождение учащихся в пункты приема экзаменов	Май–июнь

Приложение №2
к приказу по МКОУ «Лакинская ООШ им. Д.А.
Раджабова» от 22.10. 2022 № 190/2

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, в 2022 году.	август	Заместитель директора
2.	Рассмотрение итогов ГИА-9, на школьных методических объединениях, методическом совете и обсуждение подготовки к 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.	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
2.	Проведение методических объединений, мастер-классов, семинаров, совещаний с обсуждением проблемных тем по подготовке к ГИА-9,, обмен опытом по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	В течение года по отдельному графику	Заместитель директора руководители 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- класса
5.	Организация работы с одаренными обучающимися.	В течение учебного года	Заместитель директора
3. Нормативно-правовое обеспечение ГИА-9			
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 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 в 2022-2023 учебном году»; - «О работе телефонов «горячей линии»; - «О проведении основного и единого государственного экзамена в мае-июне 2023 года».	декабрь, февраль, май ноябрь, январь, май май-июнь	Заместитель директора
2.	Проведение информационно-разъяснительной работы с участниками ГИА-9 и лицами, привлекаемыми к проведению ГИА-9, : - 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»;	сентябрь-май	Заместитель директора учителя-предметники Классный руководитель
3.	Ознакомление с методическими рекомендациями по подготовке к: -устному собеседованию в 9 классе; -экзаменам по учебным предметам по выбору.	октябрь-ноябрь	Заместитель директора

3.	Организация работы по изучению методических рекомендаций при подготовке к ГИА-2023.	весь период	Заместитель директора
4. Организационное сопровождение ГИА-9			
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, ГВЭ, ОГЭ); о повышении качества подготовки к ГИА; об информационной безопасности при проведении ГИА; о проведении сочинения, как допуска устного собеседования, как допуска к ГИА-9.	в течение учебного года	Заместитель директора
2.	Сбор предварительной информации о планируемом количестве участников ГИА-9 и 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 в 2023 году.	с октября до 1 февраля до 1 марта	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 ОГЭ. Уточнение списка обучающихся с выбором предметов, ОГЭ.	ноябрь - февраль	Заместитель директора классный руководитель 9-класса
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 февраля до 1 марта	Заместитель директора классный руководитель 9 класса
7.	Мониторинг движения выпускников 9-класса, выбывших и прибывших в РИС ГИА - 9 .	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.	апрель – май	Заместитель директора

11.	Организация психологического сопровождения ГИА в школе.	в течение учебного года	педагог-психолог
12.	Проведение анкетирования с обучающимися 9, класса.	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			
1.	Организация работы по информированию о процедурах проведения ГИА-9 всех участников экзаменов, родителей (законных представителей), ведение сайта школы, в т.ч.:	сентябрь май декабря до 20 января февраля апрель	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 классный руководитель 9- класса
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 в ОО.	сентябрь- июнь	Заместитель директора
5.	Участие в краевых родительских собраниях об особенностях проведения ГИА-9 в 2023 году в режиме видеоконференций.	ноябрь- май	Заместитель директора классный руководитель 9- класса
6.	Проведение классных часов по вопросам подготовки и проведения ГИА-9 и в 2023 году.	в течение года	классные руководители
7.	Проведение родительских собраний по вопросам подготовки и проведения ГИА-9 в 2023 году.	сентябрь- май	Заместитель директора классный руководитель

			9- класса
8.	<p>Организация совещаний с педагогическими работниками по вопросам подготовки и проведения ГИА-9 в 2023 году:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Формирование РИС ГИА обеспечения проведения ГИА-9 »; 2. «Результаты ГИА-2022, организация проведения ГИА-9 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 в связи с завершением сроков подачи заявлений»; 6. «Об организации подготовки специалистов, привлекаемых к работе в ППЭ на ГИА-9 в 2023 году»; 7. «О проведении основного этапа государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования». 	<p>октябрь</p> <p>ноябрь</p> <p>ноябрь</p> <p>январь</p> <p>февраль-март</p> <p>март</p> <p>апрель</p>	Заместитель директора
9.	Организация сопровождения участников ГИА-9 и по вопросам психологической готовности к экзаменам.	весь период	педагог-психолог
10.	<p>Организация работы по информированию о процедурах проведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о сроках проведения ГИА; - о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций; - о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА. <p>ГИА-9:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о сроках проведения итогового собеседования по русскому языку; - о сроках и местах регистрации для участия в ГИА-9 	<p>до 30 декабря 2022</p> <p>до 20 февраля 2023</p> <p>до 20 апреля 2023</p> <p>до 31 декабря 2022</p> <p>до 31 декабря 2022</p>	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 2023 до 20 марта 2023 до 20 апреля 2023	
11.	Информирование участников ГИА о нормативно-правовых и инструктивных документах федерального, регионального и муниципального уровней, инструкций по проведению ГИА-9 (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 классный руководитель
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			
1.	Составление графика проведения дополнительных занятий по подготовке к ГИА-9.	сентябрь	Заместитель директора
2.	Внесение корректировок в планы по подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников 9-го 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 предметам 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 и дополнительных занятий.	еженедельно	Заместитель директора учителя-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

1.	Контроль работы за использованием учителями-предметниками демоверсий ФИПИ 2023 в работе при подготовке обучающихся к ГИА-9 .	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-го класса.	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-го, класса.	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
----	--	-----------	--------------------------

Директор МКОУ
«Лакинская ООШ им.Д.А.Раджабова»



Ф.Ф.Рамазанов