

Документ подписан электронной подписью.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» С.ГОЛУБОВКА
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(МКОУ ООШ С.ГОЛУБОВКА)

П Р И К А З

01.09.2022

№

**Об утверждении дорожной карты по подготовке к проведению ГИА
по образовательным программам основного общего образования
в МКОУ ООШ с.Голубовка Партизанского муниципального района
на 2022 - 2023 год**

На основании части 12 статьи 59 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 07.11.2018г. №189/1513, Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 07.11.2018г. №190/1512 в целях повышения качества общеобразовательной подготовки выпускников школы, участвующих в государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить дорожную карту по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2022- 2023 учебном году (Приложение).
2. Провести разъяснительную работу среди педагогических работников, привлекаемых к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации, обучающихся и их родителей (законных представителей) о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования заместителю директора по учебно-воспитательной работе Калинцеву О.П.
3. Обеспечить информационное и организационно-технологическое сопровождение подготовки к проведению ГИА заместителям директора по УВР в течение всего периода.
4. Ознакомить с дорожной картой по подготовке к проведению ГИА педагогических работников, работающих в 9-х классах, заместителю директора по учебно-воспитательной работе Калинцеву О.П., до **10.09.2022.**
5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Калинцеву О.П.

И.о. директора МКОУ ООШ с.Голубовка ПМР

Т.В.Манькова

Документ подписан электронной подписью.

УТВЕРЖДЕНО
И.о.директора МКОУ ООШ с.Голубовка
Партизанского муниципального района
_____ Т.В.Манькова
от «31» августа 2022 г.

**Дорожная карта
по подготовке к ГИА
на 2022 - 2023 учебный год**

с.Голубовка,
2022 г.

Документ подписан электронной подписью.

№	Содержание	Срок	Ответственные
Анализ проведения ГИА			
1	Проведение статистического анализа и подготовка аналитических материалов по итогам ГИА, в 2022	Июнь	Зам. директора по УВР
2	Рассмотрение блока «Итоги ГИА» на педагогическом совете, постановка задач на новый учебный год	Август	Зам. директора по УВР
3	Инвентаризация технического и лабораторного оборудования для проведения технических /практических экзаменов	Сентябрь	Учителя-предметники
Организация работы по подготовке к ГИА			
1	Выявление обучающихся с ОВЗ и детей инвалидов, сдающих ГИА	В течение года	Кл. руководитель
2	Подготовка пакета документов по учащимся с ОВЗ и детям инвалидам, сдающим ГИА	Сентябрь - декабрь	Кл. руководитель и зам. директора по УВР
3	Мониторинг предварительного выбора экзаменов на ГИА. Согласование выбора обучающихся с родителями (законными представителями) под подпись.	До 12 ноября До 1 февраля До 1 марта	Кл. руководитель и зам. директора по УВР
4	Индивидуальное собеседование с обучающимися по выбору предметов на ГИА (при необходимости с родителями)	Ноябрь Декабрь Февраль	Кл. руководитель и зам. директора по УВР
5	Организация выбора экзаменов на ГИА обучающимися	До марта 9 кл. До февраля 11 кл.	Учителя предметники, зам. директора по УВР, Кл. руководитель
6	Организация подготовки обучающихся (в соответствии с уровнем мотивации и готовности к ГИА) с целью отработки навыков решения заданий ГИА	В течение года	Учителя - предметники
7	Индивидуальное / групповое консультирование обучающихся (по необходимости / запросу)	В течение года	Учителя – предметники, зам. директора по УВР
8	Проведение городских диагностических работ по общеобразовательным предметам в формате ГИА	По плану отдела образования	Учителя предметники, зам. директора по УВР
9	Проведение тренировочной работы по русскому языку в формате итогового сочинения (изложения)	Октябрь	Учителя предметники, руководители МО
	Проведение тренировочной работы по русскому языку в формате итогового собеседования	Декабрь Январь	Учителя предметники, руководители МО
10	Выполнение тренировочных работ по математике, русскому языку и предметам по выбору в формате ГИА с целью отслеживания индивидуальной динамики подготовки к ГИА и формирования индивидуального маршрута подготовки к ГИА каждого обучающегося	По отдельному графику	Учителя предметники, зам. директора по УВР
11	Выполнение тренировочных работ по заполнению бланков ГИА в соответствии со спецификой предметов	В течение года	Учителя - предметники, зам. директора по УВР
12	Проведение профориентационных занятий для обучающихся 9-х классов (по плану	В течение года	

Документ подписан электронной подписью.

№	Содержание	Срок	Ответственные
	работы социально-психологической службы)		Кл. руководитель и зам. директора по УВР
13	Организация психологического сопровождения участников ГИА (по плану работы педагога-психолога)	В течение года	Учителя предметники, Кл. руководитель и зам. директора по УВР
14	Организация работы с обучающимися, склонными к пропуску уроков и с низким уровнем образовательной подготовки	В течение года	Кл. руководитель и зам. директора по УВР, учителя - предметники
Информационное обеспечение			
1	Размещение на сайте нормативных документов, регламентирующих проведение ГИА	По мере поступления	Отв. за ведение сайта, зам. директора по УР
2	Оформление информационного стенда по вопросам проведения ГИА, текущее обновление	В течение года	Зам. директора по УР
3	Информирование о порядке проведения ГИА (классные часы, памятки)	В течение года	Кл. руководители 9-х классов и зам. директора по УР
4	Информирование родителей: 1. Роль родителей в подготовке к ГИА. 2. Общая организация ГИА. 3. Ознакомление родителей с результатами выбора обучающихся, постановка задач.	Ноябрь	Кл. руководители 9 классов, учителя – предметники, педагог-психолог, зам. директора по УВР
5	Информирование родителей: 1. Знакомство с правовой базой ГИА. 2. Ознакомление родителей с результатами школьных тренировочных и диагностических работ, городских тренировочных работ по предметам ГИА (в соответствии с выбором), анализ динамики в разрезе класса (индивидуально), постановка задач.	Декабрь	Кл. руководитель и зам. директора по УВР
6	Информирование родителей: 1. Стрессоустойчивость родителей, как фактор успешности детей. 2. Ознакомление родителей с результатами школьных тренировочных и диагностических работ по предметам ГИА (в соответствии с выбором), анализ динамики в разрезе класса (индивидуально), постановка задач. 3. Информация представителей НПО, СПО и др. (профорентация).	Февраль	Кл. руководители 9, 11 классов, учителя – предметники, педагог-психолог, педагог-организатор, зам. директора по ВР, зам. директора по УР
7	Информирование родителей: 1. Психологические особенности обучающихся в стрессовых ситуациях. 2. Порядок окончания учебного года. 3. Ознакомление родителей с итогами школьных и городских тренировочных, диагностических, репетиционных работ	Апрель	Кл. руководитель, учителя – предметники, зам. директора по УВР

Документ подписан электронной подписью.

№	Содержание	Срок	Ответственные
	по предметам ГИА (в соответствии с выбором), анализ динамики в разрезе класса (индивидуально), подведение итогов подготовки, выполнения поставленных задач. 4. Правила подачи и рассмотрения апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА, о несогласии с выставленными баллами. 5. Порядок информирования о результатах ГИА.		
8	Дополнительное информирование обучающихся об организации и о порядке проведения ГИА (по необходимости/запросу)	В течение года	Зам. директора по УВР
9	Индивидуальные консультирования родителей (законных представителей) обучающихся по организации и проведению ГИА (по необходимости/запросу)	В течение года	Кл. руководители 9-х классов, учителя – предметники и зам. директора по УВР
Организационное сопровождение ГИА			
1	Издание приказа о назначении ответственного за подготовку и проведение ГИА-9	Октябрь	Директор
2	Загрузка файла с датами ГИА	Октябрь	Тех.специалист
3	Сбор заявлений на итоговое сочинение (изложение) (провести выверку) / собеседование обучающихся, согласий на обработку персональных данных, памяток	Октябрь Ноябрь	Зам. директора по УВР, классные руководители 9-х классов
4	Регистрация обучающихся на итоговое собеседование и на участие в 2 обязательных и 2 экзаменах по выбору ГИА-	Октябрь Ноябрь	Зам. директора по УВР, классные руководители 9-х классов
5	Сбор заявлений обучающихся о предварительном и итоговом выборе предметов на ГИА	Ноябрь Январь до 1 февраля до 1 марта	Зам. директора по УВР, классные руководители 9-х классов
6	Формирование базы данных: общий список участников ГИА с указанием предметов	По отдельному графику	Зам. директора по УВР, классные руководители 9-х классов
7	Проведение совещания «Процедура проведения ГИА»	Апрель	Зам. директора по УВР
8	Ознакомление учителей, обучающихся и родителей (законных представителей) с расписанием ГИА	Февраль Март	Зам. директора по УВР, классные руководители 9-х классов
9	Педагогический совет по допуску к ГИА	Апрель	Директор, зам. директора по УВР
10	Издание приказа о допуске обучающихся 9-к ГИА	Апрель	Директор, зам. директора по УВР
11	Подготовка базы общественных наблюдателей (обучение на КПК, прохождение квалификационного экзамена, получение удостоверений)	Январь- Май	Зам. директора по УВР, ответственный за наблюдателей
12	Организация участия родителей (законных представителей) в родительских собраниях различного уровня в режиме онлайн	В течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители

Документ подписан электронной подписью.

№	Содержание	Срок	Ответственные
13	Назначение сопровождающих на ГИА. Проведение инструктажа для учителей – сопровождающих в ППЭ ГИА	Май и при необходимости в течение года	Зам. директора по УВР
14	Проведение инструктажа для учителей – организаторов в и вне аудитории в ППЭ ГИА	Май и при необходимости в течение года	Зам. директора по УВР
15	Подготовка и предоставление технического и лабораторного оборудования для проведения экзаменов	Май	Зам. директора по УВР, учителя предметники
16	Подготовка и предоставление средств обучения, используемых для проведения ГИА	Май	Зам. директора по УВР, учителя предметники, библиотекарь
17	Выдача уведомлений, участвующим в ГИА	По плану	Зам. директора по УВР, классные руководители 9-х классов
18	Педагогический совет об окончании гимназии и выдаче аттестатов об ООО, о СОО	Июнь	Директор, зам. директора по УВР
19	Издание приказа об окончании гимназии и выдаче аттестатов об ООО, о СОО	Июнь	Директор, зам. директора по УВР
20	Формирование базы данных выпускников 9-х классов	В соотв. с графиком отд. образования	Зам. директора по УВР
21	Предоставление листов выверки	В соотв. с графиком Отд. образования	Зам. директора по УВР
22	Выверка персональных данных (согласия) тех.специалистов, членов ГЭК, руководителя ППЭ. Формирование базы данных работников ППЭ.	В соответствии с графиком отдела образования	Ответственный за кадры, зам. директора по УВР
23	Организация психологического сопровождения обучающихся, родителей (законных представителей), педагогов в период проведения экзаменационной компаний (по необходимости/запросу)	В течение года	Педагог-психолог, учителя предметники, зам. директора по УВР,
24	Систематические совещания с учителями-предметниками о ходе подготовки к ГИА (по итогам подготовки аналитических материалов)	В течение года	Зам. директора по УВР
Обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА			
1	Онлайн вебинары, КПК для экспертов предметных комиссий	В течение года	Члены предметных комиссий
2	Вебинары, совещания, КПК, консультации для ответственных за ГИА	В течение года	Зам. директора по УВР, тех. Специалисты
3	Консультации, вебинары, КПК, инструктажи для работников ППЭ	В течение года	Зам. директора по УВР, работники ППЭ
4	Организация КПК для учителей по общеобразовательным предметам, по которым проводится ГИА	В течение года	Зам. директора по УВР, учителя
Анализ и предоставление информации о ходе подготовки, проведения и о результатах ГИА			
1	Предоставление информации о результатах диагностических работ по русскому языку, математике и предметам по выбору в формате ГИА	По запросу	Учителя-предметники 9-х классов, зам.директора по УВР

Документ подписан электронной подписью.

№	Содержание	Срок	Ответственные
2	Предоставление информации о выборе предметов и проведенной работе по корректировке выбора предметов	По запросу	Кл. руководители 9-х классов, учителя – предметники, педагог-психолог, зам. директора по УР
3	Подготовка аналитической справки по результатам ГИА	Июль	Зам. директора по УВР

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи: Подпись верна
Сертификат: 00BD963AEB25FD0D9F92F53C9D56DE9E75
Владелец: Манькова Татьяна Владимировна, Манькова, Татьяна Владимировна, prim.buh@mail.ru, 252402163800, 06785288016, МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" С.ГОЛУБОВКА ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, Исполняющий обязанности директора, Приморский край, RU
Издатель: Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru
Срок действия: Действителен с: 23.05.2022 09:41:00 UTC+10
Действителен до: 16.08.2023 09:41:00 UTC+10
Дата и время создания ЭП: 28.11.2022 14:56:48 UTC+10