

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОСТРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Приказ

«27» сентября 2023 года

№ 1-212

Об утверждении плана мероприятий («дорожная карта») по организации и проведению государственной итоговой аттестации в 2023-2024 учебном году

В целях обеспечения подготовки и организованного проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования (далее - ГИА), включая основной государственный экзамен (ОГЭ), на основании приказа управления по образованию Администрации Рыльского района Курской области № 1- 257 от 25 сентября 2023г. «Об утверждении плана мероприятий («дорожная карта») по организации и проведению государственной итоговой аттестации в 2023-2024 учебном году».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий («дорожная карта») по организации и проведению государственной (итоговой) аттестации. (Приложение1).

2. Назначить ответственным по организации и проведению государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования – Черепнину Г.А. - заместителя директора по УВР.

3. Ответственному за организацию и проведение государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования:

3.1. Довести утверждённый план мероприятий («дорожная карта») до учителей МБОУ «Костровская средняя общеобразовательная школа».

3.2. Разместить утверждённый план мероприятий («дорожная карта») на сайте образовательной организации.

3.3. Обеспечить информирование всех категорий участников ГИА о порядке и особенностях организации и проведения ГИА в 2023- 2024 учебном году согласно утверждённым срокам.

3.4. Обеспечить организацию исполнения утверждённого плана мероприятий («дорожная карта») согласно действующему законодательству.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Костровская средняя общеобразовательная школа»



М.П. Мешкова

Приложение 1

**План мероприятий («дорожная карта»)
по организации и проведению государственной итоговой аттестации по
образовательным программам среднего общего образования
в 2023-2024 учебном году.**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Подготовка к участию общеобразовательной организации в государственной итоговой аттестации в 2023-2024 уч.году	Сентябрь-май	Зам. директора по УВР
2	Проведение заседаний методических объединений учителей - предметников по вопросам нормативно правовой базы регламентирующей проведение ГИА-11. Подготовка обучающихся 11 класса к проведению ГИА-11 по учебным предметам (элективные курсы, использование дистанционных технологий)	Сентябрь-май	Зам. директора по УВР, учителя - предметники
3	Организация работы по проведению итогового сочинения: определение мест проведения итогового сочинения, сбор заявлений от участников итогового сочинения	Октябрь-декабрь	Зам. директора по УВР, учителя - предметники
4	Сбор уточненной информации о планируемом количестве участников ЕГЭ с указанием перечня общеобразовательных предметов, выбранных для сдачи ГИА-ХІ. Сбор информации о планируемом количестве участников ГИА-11 лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в 2023 году	Декабрь-февраль	Зам. директора по УВР, учителя - предметники
5	Создание региональной базы данных (РБД) выпускников	До 1 марта	Зам. директора по УВР
6	Участие экспертов ЕГЭ в обучающих семинарах по вопросам методического обеспечения государственной итоговой аттестации	Ноябрь-апрель	Зам. директора по УВР
7	Подготовка и утверждение нормативных и распорядительных документов на основании рекомендаций: - Приказ о сроках и порядке окончания учебного года; - Приказ об утверждении плана мероприятий («дорожной карты»)	Сентябрь - июнь	Зам. директора по УВР
8	Информация о работниках ППЭ	Март-май	Зам. директора по УВР
9	Доведение до педагогических работников нормативных и распорядительных документов по организации и проведению государственной (итоговой) аттестации	По мере поступления	Зам. директора по УВР
10	Участие в совещаниях руководителей и	Февраль-май	Зам. директора по УВР

	заместителей руководителей ОО по вопросам технического обеспечения и организации государственной (итоговой) аттестации		
11	Подготовка ходатайства о проведении государственной (итоговой) аттестации выпускников с ограниченными возможностями здоровья в форме государственного выпускного экзамена	Апрель	Зам. директора по УВР
12	Участие в обучающих семинаров для руководителей ППЭ и их помощников, аудиторных организаторов	Май	Зам. директора по УВР
13	Участие в мониторинге участия обучающихся 11 класса в ГИА (в форме ЕГЭ, ГВЭ, ВПЛ, количество участников по каждому образовательному предмету)	Ноябрь - март	Зам. директора по УВР
14	Организация психологического сопровождения при подготовке к ЕГЭ (семинары, консультации, беседы, лектории).	Декабрь-февраль	Зам. директора по УВР
15	Организация и проведение общешкольных родительских собраний по вопросам подготовки и участия в ГИА-11	Ноябрь-май	Зам. директора по УВР
16	Участие в зональном выездном совещании представителей ученических коллективов, представителей родительской общественности, руководителей ППЭ	Апрель	Зам. директора по УВР
17	Оформление документов для аккредитации общественных наблюдателей	Апрель, июнь.	Зам. директора по УВР
18	Нормативно-правовое и организационно-техническое обеспечение ЕГЭ и ГВЭ (участие в проведении семинаров для заместителей директоров по УВР)	Февраль	Зам. директора по УВР
19	Оформление итогов о результатах окончания учебного года выпускниками 11 кл. по предметам, сдаваемым в форме ЕГЭ	Июнь	Зам. директора по УВР
20	Анализ результатов государственной (итоговой) аттестации в форме ЕГЭ в 2023-2024 учебном году и подготовка аналитической справки	Июнь-август	Зам. директора по УВР
21	Участие экспертов ЕГЭ в обучающих семинарах по вопросам методического обеспечения государственной (итоговой) аттестации	Октябрь-февраль	Зам. директора по УВР
22	Участие в совещаниях и семинарах по вопросам организационно-методического и нормативного правового обеспечения государственной (итоговой) аттестации	По плану-графику	Зам. директора по УВР
23	Проведение информационно-разъяснительной работы среди участников образовательного процесса совместно	В течение года	Зам. директора по УВР
24	Размещение на сайте образовательной организации информации о государственной (итоговой) аттестации	В течение года	Зам. директора по УВР

**План мероприятий («дорожная карта»)
по организации и проведению государственной итоговой аттестации по
образовательным программам основного общего образования
в 2023-2024 учебном году.**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Участие в обучающих семинарах по вопросам методического обеспечения государственной (итоговой) аттестации в форме ОГЭ	Октябрь-май	Зам. директора по УВР
2	Участие членов предметных комиссий в обучающих семинарах по вопросам методического обеспечения государственной (итоговой) аттестации в форме ОГЭ	Январь-апрель	Зам. директора по УВР
3	Подготовка и утверждение нормативных и распорядительных документов на основании рекомендаций: - Приказ о назначении ответственного за проведение ОГЭ; - Приказ о сроках и порядке окончания учебного года	Сентябрь-май	Зам. директора по УВР
4	Информация по персональному составу руководителей ППЭ; организаторов экзаменов, уполномоченных представителей ГЭК	Февраль-апрель	Зам. директора по УВР
5	Обеспечение консультационной поддержки по вопросу ОГЭ (размещение материалов на сайте, проведение круглых столов, семинаров)	Февраль- май	Зам. директора по УВР
6	Оформление документов для аккредитации общественных наблюдателей	Февраль - май	Зам. директора по УВР
7	Организация работы ППЭ при проведении ОГЭ	Май - июнь	Зам. директора по УВР
8	Изучение нормативных и распорядительных документов по организации и проведению государственной (итоговой) аттестации	По мере поступления	Зам. директора по УВР
9	Участие в проведении совещаний руководителей и заместителей руководителей ОУ по вопросам методического обеспечения и организации государственной (итоговой) аттестации в форме ОГЭ	Февраль-май	Зам. директора по УВР
10	Участие в проведении обучающих семинаров для членов предметной комиссии, руководителей ППЭ, аудиторных организаторов	Апрель - май	Зам. директора по УВР
11	Сбор заявок на участие в государственной (итоговой) аттестации в форме ОГЭ в ИАЦ	Март	Зам. директора по УВР
12	Сбор информации о количестве участников ГИА-9 всех категорий, определение количества участников ГИА-9 по каждому образовательному предмету	Март-апрель	Зам. директора по УВР

13	Психологическая помощь при подготовке к ГИА (семинары с участием педагога - психолога)	Март-май	Зам. директора по УВР
14	Подготовка документов для аккредитации общественных наблюдателей	Апрель	Зам. директора по УВР
15	Организация работы по награждению выпускников 9 класса аттестатами особого образца	Март-май	Зам. директора по УВР
16	Сбор информации о результатах окончания учебного года выпускниками 9 кл.	Июнь	Зам. директора по УВР
17	Сбор информации о результатах государственной (итоговой) аттестации, составление сводной информации	Июнь	Зам. директора по УВР
18	Анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и подготовка аналитической справки	Июнь-август	Зам. директора по УВР
19	Сбор предварительных заявок и составление сводной заявки на участие в государственной (итоговой) аттестации	Октябрь	Зам. директора по УВР
20	Участие представителей муниципальных предметных комиссий в обучающих семинарах по вопросам методического обеспечения государственной (итоговой) аттестации	Октябрь-декабрь	Зам. директора по УВР
21	Контроль соблюдения порядка и организации подготовки государственной (итоговой) аттестации в 2023-2024 уч. году	В течение года	Зам. директора по УВР
22	Участие в совещаниях и семинарах по вопросам организационно-методического и нормативно-правового обеспечения государственной (итоговой) аттестации	По плану-графику	Зам. директора по УВР
23	Проведение информационно-разъяснительной работы среди участников (образовательного процесса совместно с руководителями и зам. руководителей ОО, классными руководителями	В течение года	Зам. директора по УВР