

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №36»

Утверждаю  
Директор МБОУ «СОШ № 36»  
О.А.СЕРЕДИНА  
2021 г.

**План**  
**информационно-разъяснительной работы по вопросам подготовки и проведения**  
**государственной итоговой аттестации**  
**в 2021-2022 учебном году**

| № п/п  | Мероприятия  | Сроки исполнения        | Ответственные исполнители                              |
|--|--|-------------------------|--|
| <b>1. Организационные мероприятия</b>  |  |                         |  |
| 1.1  | Назначение ответственного по подготовке и проведению ГИА.  | Сентябрь                | Директор школы   |
| 1.2  | Составление и утверждение плана информационно-разъяснительной работы по вопросам подготовки и проведения государственной итоговой аттестации в новом учебном году. | Октябрь                 | Заместитель директора по УВР                           |
| 1.3  | Контроль хода подготовки и проведения ГИА  | В течение учебного года | Директор школы   |
| 1.4  | Контроль работы учителей-предметников по подготовке учащихся к ГИА.  | В течение учебного года | Заместители директора                                  |
| 1.5  | Назначение консультантов по предметам для подготовки учащихся к ГИА  | Сентябрь                | Заместитель директора по УВР                           |
| <b>2. Мероприятия по формированию базы данных выпускников</b>                  |  |                         |  |
| 2.1  | Организация работы по сбору данных о выпускниках в соответствии с утвержденным Рособнадзором форматом и составом файлов базы данных.                               | Октябрь<br>Январь       | Заместитель директора по УВР,<br>классные руководители |
| <b>3. Обеспечение участия учителей в обучающих семинарах при ГНМЦ и ИРО</b>    |  |                         |  |
| <b>4. Организация обучения по проведению ГИА</b>                               |  |                         |  |
| 4.1  | Обучение участников ЕГЭ правилам заполнения бланков и технологии проведения ГИА в ППЭ.   | До апреля               | ЗДУВР, классные руководители учителя-предметники.      |
| 4.2  | Проведение пробных экзаменов по предметам на уровне образовательного учреждения (на основании заявлений родителей (законных представителей) учащихся).             | Ноябрь,<br>апрель       | ЗДУВР, классные руководители учителя-предметники.      |
| 4.3  | Участие в проведении региональных пробных экзаменов  | По мере проведения      | ЗДУВР, классные руководители учителя-предметники.      |
| <b>5. Информирование участников образовательного процесса о проведении ГИА</b> |  |                         |  |

|     |  |   |   |
|-----|--|---|---|
| 5.1 | <p>Подготовка и проведение классных собраний, родительских собраний, совещаний: по тематике ГИА для учащихся выпускных классов и их родителей (законных представителей), педагогических работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ официальные источники информации о проведении ГИА (Минобрнауки России, Рособрнадзор, местные органы управления образованием);</li> <li>➤ порядок проведения и другие нормативно- правовые документы федерального, регионального и муниципального уровней, регламентирующие подготовку и проведение ГИА;</li> <li>➤ особенности проведения ГИА в новом учебном году;</li> <li>➤ сроки подачи заявлений на участие в ГИА и внесение изменений в перечень заявленных предметов;</li> <li>➤ особенности КИМ ГИА и график размещения открытого банка заданий ГИА на сайте ФИПИ;</li> <li>➤ график внесения сведений в региональную информационную систему;</li> <li>➤ порядок подачи и рассмотрения апелляций по процедуре проведения и по результатам ГИА;</li> <li>➤ особенности подготовки и проведения ГИА для участников с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>➤ особенности регистрации на сдачу ГИА в дополнительный период, в резервные дни досрочного, основного и дополнительного периодов;</li> <li>➤ порядок ознакомления участников со способами получения результатов ГИА;</li> <li>➤ согласие учащихся и их родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.</li> </ul> | В течение учебного года   | ЗДУВР, классные руководители учителя-предметники.   |
| 5.2 | <p>Размещение и своевременное обновление информации о проведении ГИА на стендах и сайте школы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ о сроках проведения ГИА;</li> <li>➤ о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций;</li> <li>➤ о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА;</li> <li>➤ телефоны «горячей линии» по вопросам проведения ГИА;</li> <li>➤ оказание психологической помощи участникам ГИА и их родителям законным представителя);</li> <li>➤ проведение индивидуальных консультации с учащимися и их родителями (законными представителями) по вопросам проведения ГИА.</li> </ul>   | <p>До 01 ноября<br/>до 30 апреля<br/>до 30 апреля</p> <p>постоянно</p> <p>постоянно</p> <p>в течение года</p> | <p>Заместитель директора по УВР.</p> <p>Педагог- психолог</p> <p>Заместитель директора, классные руководители, учителя-предметники.</p> |
| 5.3 | <p>Обновление и корректировка памяток для учащихся и их родителей (законных представителей), в которых содержатся основные сведения об участии выпускников ГИА, в том числе заявленные ими предметы, даты экзаменов, ППЭ и т.д.</p>  | Март-апрель   | Заместитель директора, педагог-психолог, классные руководители.   |

|   |  |                |  |
|---|--|----------------|--|
| 5.4   | Ведение журналов учёта мероприятий информационно - разъяснительной работы по подготовке и проведению ГИА (для категорий слушателей: учащиеся, родители (законные представители) организаторы; протоколы родительских и классных собраний).                   | В течение года | Заместитель директора по УВР, классные руководители.           |
| <b>6.Реализация технологии проведения ГИА</b>                                 |  |                |  |
| 6.1   | Участие выпускников школы в ГИА по расписанию, утвержденному Рособрнадзором.   | Май-июнь       | ЗДУВР, классные руководители учителя-предметники.              |
| 6.2   | Анализ итогов ГИА текущего года по предметам.  | Июнь           | ЗДУВР, учителя-предметники.                                    |
| <b>7.Обеспечение информационно и психологический поддержки участников ГИА</b> |  |                |  |
| 7.1   | Контроль за соблюдением учащимися процедуры проведения ГИА .   | Май-июнь       | Директор школы, ЗДУВР, классные руководители                   |
| 7.2   | Контроль за соблюдением выпускниками режима информационной безопасности во время участия в ГИА   | Май-июнь       | Директор школы, ЗДУВР, классные руководители                   |
| 7.3   | Подготовка и проведение классных часов, родительских собраний по темам «Как помочь ребенку в период подготовки и участия в экзаменах», «Путь снижения эмоционального напряжения у выпускников», «Оказание помощи выпускнику в период подготовки к экзаменам» | В течение года | Директор школы, ЗДУВР, классные руководители, педагог-психолог |
| 7.4   | Информирование участников ГИА, их родителей (законных представителей) о результатах экзаменов, о решениях экзаменационной комиссии, о графике работы конфликтной комиссии  | Июнь           | ЗДУВР, классные руководители                                   |
| 7.5   | Организация консультационной поддержки участников ГИА, оказание психолого-педагогической помощи учащимся, родителям (законные представителям)  | В течение года | Педагог-психолог   |
| <b>8. Этап анализа результатов ГИА</b>  |  |                |  |
| 8.1   | Работа с отчётными аналитическими материалами по результатам ГИА   | Июль - август  | Заместитель директора по УВР                                   |