

**Комитет по образованию Администрации  
Тюкалинского муниципального района Омской области**

**П Р И К А З**

09 ноября 2021 г.

№ 170

г. Тюкалинск

Об утверждении плана мероприятий,  
направленных на обеспечение повышения и объективности  
проведения основного периода ГИА в 2022 году

В целях подготовки и проведения в Тюкалинском муниципальном районе Омской области в 2022 году государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего общего образования, в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 г. № 190/1512

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить план мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования согласно приложению.

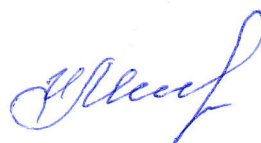
2. Руководителям общеобразовательных учреждений:

2.1. провести разъяснительную работу среди педагогических работников, привлекаемых к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации, обучающихся и их родителей (законных представителей) о порядке проведения государственной аттестации по образовательным программам среднего общего образования;

2.2. обеспечить персональный контроль исполнения утвержденных планом мероприятий в установленные сроки.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета по образованию



И.И. Мигунова

Комитет по образованию Администрации Тюкалинского муниципального района  
Омской области

Утверждаю  
Председатель Комитета по образованию  
Администрации Тюкалинского муниципального района  
Омской области  
И.И.Мигунова  
Приказ № 170 от 09. 11. 2021г.



**План мероприятий направленных на обеспечение объективности проведения основного периода ГИА в 2021-2022 учебном году**

| № п/п  | Перечень мероприятий   | Сроки             | Ответственные  | Отметка о выполнении |
|--|--|-------------------|--|----------------------|
| <b>1. Анализ проведения ГИА в 2020 - 2021 учебном году</b> |  |                   |  |                      |
| 1.1.   | Анализ организации, проведения и результатов итоговой аттестации учащихся в 2020-2021 учебном году.<br>Обсуждение на совещании руководителей ОУ вопроса о состоянии качества образования:<br>- выводов о результатах ГИА-2021 (в части качества результата образования);<br>- уровнях решения поставленных задач и достижения целей (планируемого результата);<br>- характеристики основных направлений и выявленных проблем | август – сентябрь | Зам. Председателя Комитета по образованию Демьяненко Л.П.<br>Радке А.Ю.<br>Руководитель ОУ<br>заместитель директора по УВР |                      |
| 1.2.   | Анализ результатов ГИА в 2020-2021 учебном году на заседаниях предметных кафедр<br>(на основании показателей базы данных учащихся, завершивших в 2021 году освоение программы основного общего и среднего общего образования, участников ОГЭ и ЕГЭ, протоколов ОГЭ и ЕГЭ)  | в течение года    | руководители предметных кафедр   |                      |
| 1.3.   | Сравнительный анализ результатов государственной итоговой аттестации учащихся ОО Тюкалинского муниципального района, с показателями статистического сборника.  | сентябрь          | заместитель директора по УВР   |                      |
| 1.4.   | Проведение анализа планов работы учителей - предметников по повышению ка-  | октябрь-ноябрь    | Информационно ме-  |                      |

| № п/п   | Перечень мероприятий   | Сроки          | Ответственные  | Отметка о выполнении |
|---|--|----------------|--|----------------------|
|   | чества подготовки выпускников к государственной итоговой аттестации  |                | Юридическому отделу<br>заместитель<br>директора по УВР,<br>руководители<br>предметных кафедр   |                      |
| <b>2. Нормативно-правовое обеспечение подготовки к проведению государственной итоговой аттестации</b> |  |                |  |                      |
| 2.1.  | Формирование плана мероприятий по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основную образовательную программу основного общего образования и основную образовательную программу среднего общего образования  | сентябрь       | заместитель<br>директора по УВР  |                      |
| 2.2.  | Исполнение нормативно-правовых, распорядительных документов Минобразования РФ, Федеральной службы по контролю и надзору в сфере образования, приказов, положений, инструктивных материалов, Министерства образования Омской области, Института развития образования Омской области, Комитета по образованию АТМР регламентирующих проведение государственной итоговой аттестации выпускников   | в течение года | заместитель<br>директора по УВР  |                      |
| 2.3.  | <p>Издание приказов, регламентирующих подготовку к проведению государственной итоговой аттестации учащихся</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-о назначении ответственного за подготовку и проведение ГИА - 22;</li> <li>-об утверждении плана мероприятий по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации обучающихся; Тюкалинского МР</li> <li>-об утверждении плана мероприятий по подготовке к проведению итогового сочинения в 11 классе;</li> <li>-об утверждении плана мероприятий по подготовке к проведению итогового собеседования в 9 классе;</li> <li>-о назначении ответственных за формирование и внесение сведений в региональную базу данных РИАЦ, участников ГИА;</li> <li>-о проведении входных контрольных работ по русскому языку и математике;</li> <li>-об организации и проведении итогового сочинения;</li> <li>-об организации и проведении итогового собеседования;</li> <li>-о допуске выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации;</li> <li>-о допуске выпускников 11-х классов к государственной итоговой аттестации;</li> <li>-о проведении репетиционных экзаменов в форме и по материалам ОГЭ и ЕГЭ;</li> </ul> | в течение года | <p>Зам. Председателя Комитета по образованию АТМР Демьяненко Л.П.</p> <p>начальник информационно методического отдела Радке А.Ю.</p> <p>специалист Шестель Л.Н., руководитель ОУ, заместитель директора по УВР</p> |                      |

| №<br>п/п   | Перечень мероприятий  | Сроки                         | Ответственные  | Отметка<br>о выполнении |
|--|---|-------------------------------|--|-------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-о проведении муниципальных диагностических работ, направленных на проработку типичных проблем в освоении учебных предметов;</li> <li>-о назначении ответственных за выдачу аттестатов, справок по результатам государственной итоговой аттестации;</li> <li>-об организационно-технологическом обеспечении ГИА учащихся по учебным предметам и др.</li> </ul> |                               |  |                         |
| 2.4.   | Внесение изменений в локальные акты Комитета по образованию, размещение материалов об изменениях по процедуре ГИА на сайте Комитета по образованию  | по мере поступления изменений | Администрация  |                         |
| <b>3. Финансовое обеспечение ГИА-9</b>                                 |   |                               |  |                         |
| 3.1.   | Формирование сметы расходов на проведение ГИА-9 и ГИА-11.   | декабрь                       | Специалист<br>Л.Н.Шестель<br>Руководитель ОУ<br>руководитель ППЭ-40, ППЭ-131   |                         |
| <b>4. Организационно-технологическое, методическое обеспечение ГИА</b> |   |                               |  |                         |
| 4.1.   | Проведение инструктивно-методических совещаний, консультаций для учителей предметников, классных руководителей по нормативно-правовым, организационным, учебно-методическим аспектам подготовки и проведения ГИА  | в течение года                | Зам. Председателя Комитета по образованию АТМР Демьяненко Л.П.<br>начальник информационно методического отдела Радке А.Ю.<br>специалист Шестель Л.Н.,руководитель ОУ, заместитель директора по УВР |                         |
| 4.2.   | Проведение инструктивно-методического совещания с родителями 7-8 классов (наблюдателями на ГИА) по вопросам подготовки и проведения ГИА   | в течение года                | начальник информационно методиче-  |                         |

| №<br>п/п | Перечень мероприятий   | Сроки          | Ответственные  | Отметка<br>о выполне-<br>нии |
|----------|--|----------------|--|------------------------------|
|          |  |                | <p>скому отдела Радке А.Ю.<br/>специалист Шестель Л.Н.,</p> <p>Руководитель ОУ<br/>руководитель ППЭ-40, ППЭ-131</p>          |                              |
| 4.3.     | Получение от КУ РИАЦ Порядка организационно-технологического обеспечения подготовки и проведения ГИА   | по графику     | специалист Шестель Л.Н.,   |                              |
| 4.4.     | Направление учителей-предметников на курсы повышения квалификации и методические семинары  | в течение года | начальник информационно методическому отдела Радке А.Ю.  |                              |
| 4.5.     | Изучение и использование в работе инструктивных материалов по проведению государственной итоговой аттестации обучающихся                             | в течение года | руководители предметных кафедр   |                              |
| 4.6.     | Организация участия в обучающих семинарах работников пункта проведения экзаменов   | в течение года | специалист Шестель Л.Н.,<br>руководитель ППЭ-40 и ППЭ-131  |                              |
| 4.7.     | Организация семинаров «Актуальные вопросы организации и проведения итогового сочинения и итогового собеседования»                                    | по графику     | <p>начальник информационно методическому отдела Радке А.Ю.<br/>специалист Шестель Л.Н.,<br/>заместитель директора по УВР</p> |                              |
| 4.8.     | Организация обучающих семинаров, тренингов, инструктажей со специалистами, участниками итогового сочинения в 11 классе и итогового собеседования в 9 | по графику     | начальник информационно методиче-  |                              |

| №<br>п/п | Перечень мероприятий  | Сроки          | Ответственные  | Отметка<br>о выполне-<br>нии |
|----------|---|----------------|--|------------------------------|
|          | классе  |                | скому отдела Радке А.Ю.<br>специалист Шестель Л.Н.,<br>заместитель<br>директора по УВР   |                              |
| 4.9.     | Организация участия учителей-предметников в диагностике профессиональных затруднений. Мониторинги предметной компетентности педагогов. Организация работы консультационных площадок для учителей – предметников. Обсуждение проблемных тем по подготовке к ГИА и обмен опытом по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | в течение года | Зам. Председателя<br>Комитета по образо-<br>ванию АТМР Демья-<br>ненко Л.П.<br>начальник инфор-<br>мационно методиче-<br>скому отдела Радке<br>А.Ю.<br>руководители<br>предметных кафедр |                              |
| 4.10.    | Организация и проведение входных контрольных работ по русскому языку и математике   | сентябрь       | начальник инфор-<br>мационно методиче-<br>скому отдела Радке<br>А.Ю.<br>заместитель дирек-<br>тора по УВР  |                              |
| 4.11.    | Организация и проведение тренировочных работ по подготовке обучающихся к итоговому сочинению в 11 классе и итоговому собеседованию в 9 классе   | по графику     | начальник инфор-<br>мационно методиче-<br>скому отдела Радке<br>А.Ю.<br>заместитель<br>директора по УВР  |                              |
| 4.12.    | Организация и проведение муниципальных диагностических работ, направленных на проработку типичных проблем в освоении учебных предметов  | по графику     | начальник инфор-<br>мационно методиче-<br>скому отдела Радке<br>А.Ю.<br>заместитель<br>директора по УВР  |                              |

| №<br>п/п | Перечень мероприятий   | Сроки                     | Ответственные   | Отметка<br>о выполне-<br>нии |
|----------|--|---------------------------|---|------------------------------|
| 4.20.    | Организация проведения ВКС по вопросам организации ГИА в 2021-2022 учебном году  | в соответствии с графиком | начальник информационно методическому отдела Радке А.Ю.<br>специалист Шестель Л.Н.,     |                              |
| 4.21.    | Обеспечение участия учителей в методических семинарах, вебинарах, ВКС по учебным предметам по подготовке школьников к ГИА. Организация и проведение мониторинга по выявлению причин не успешности, затруднения обучающихся при выполнении заданий ГИА. Участие педагогов в подготовительных курсах различной предметной направленности и различной продолжительности по вопросам разработки и оценивания заданий ГИА | в течение года            | Комитет по образованию АТМР,<br>начальник информационно методическому отдела Радке А.Ю. |                              |
| 4.22.    | Формирование «групп риска» (могут не получить аттестат) для организации индивидуальной работы с обучающимися   | сентябрь-октябрь          | заместитель директора по УВР,<br>учителя-предметники                                    |                              |
| 4.23.    | Мониторинг (на основе результатов диагностических контрольных работ, репетиционного тестирования) индивидуальной работы с учащимися «групп риска»  | в течение учебного года   | заместитель директора по УВР,<br>учителя-предметники                                    |                              |
| 4.24.    | Организация работы с обучающимися с высокими учебными возможностями по математике и русскому языку, предметам по выбору  | в течение учебного года   | заместитель директора по УВР,<br>учителя-предметники                                    |                              |
| 4.25.    | Организация участия обучающихся выпускных классов в ВКС с целью углубления и систематизации знаний при подготовке к ГИА. Организация консультаций с руководителями предметных кафедр и специалистами, работающими в сети по преподаванию учебных предметов ГИА   | в соответствии с графиком | начальник информационно методическому отдела Радке А.Ю.<br>заместитель директора по УВР |                              |
| 4.26.    | Направление выпускников на тренинги и консультации по подготовке к ЕГЭ по разным предметам на базе высших учебных заведений города Омска   | в течение года            | Администрация ОУ  |                              |

| №<br>п/п | Перечень мероприятий  | Сроки                   | Ответственные   | Отметка<br>о выполнении |
|----------|---|-------------------------|---|-------------------------|
|          |   |                         |   |                         |
| 4.27.    | Обеспечение участия учителей-предметников в проведении семинаров, мастер-классов, индивидуальных и групповых консультаций, презентаций из опыта работы по подготовке обучающихся к ГИА                                | по плану работы         | начальник информационно методического отдела Радке А.Ю.<br>Администрация ОУ             |                         |
| 4.28.    | Проведение групповых и индивидуальных консультаций, репетиционных испытаний для обучающихся в целях их успешной подготовки к ГИА  | в течение учебного года | начальник информационно методического отдела Радке А.Ю.<br>заместитель директора по УВР |                         |
| 4.29.    | Доведение до сведения участников ГИА информации о порядке, сроках и месте приёма апелляций, поданных в конфликтную комиссию о нарушениях установленного порядка проведения ЕГЭ и о несогласии с выставленными баллами | по плану работы         | заместитель директора по УВР  |                         |
| 4.30.    | Обеспечение участия учителей-предметников в работе ассоциаций учителей предметников и муниципальных методических объединений  | по плану работы         | руководители предметных кафедр, учителя-предметники                                     |                         |
| 4.31.    | Распространение опыта учителей-предметников, показывающих стабильные результаты по ГИА.<br>Трансляция эффективных педагогических практик  | в течение учебного года | Администрация ОУ  |                         |
| 4.32.    | Качество подготовки и проведения занятий, направленных на достижение планируемых результатов  | В течение учебного года | Администрация, ОУ<br>заместитель директора по УВР                                       |                         |
| 4.33.    | Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей  | В течение года          | Администрация, ОУ<br>заместитель директора по УВР                                       |                         |
| 4.34.    | Анализ соответствия в журналах 10-11-х классов отметок за 1-е и 2-е полугодия среднему баллу текущих отметок у обучающихся, претендующих на получение медали «За особые успехи в обучении» и аттестат особого образца | Декабрь, май            | заместитель директора по УВР,<br>Классные руководители                                  |                         |



| №<br>п/п  | Перечень мероприятий   | Сроки                      | Ответственные  | Отметка<br>о выполнении |
|---|--|----------------------------|--|-------------------------|
| <b>5. Информационное обеспечение проведения ГИА</b> |  |                            |  |                         |
| 5.1.  | Организация и проведение родительских, ученических собраний с целью ознакомления с нормативно-правовыми документами, регламентирующими организацию и проведение итоговой аттестации в 2021–2022 учебном году   | в течение года             | Руководитель ОУ<br>заместитель<br>директора по УВР,                                    |                         |
| 5.2.  | Размещение официальных документов, регламентирующих организацию и проведение ГИА на сайте Комитета по образованию Администрации Тюкалинского муниципального района Омской области:<br>-о сроках и месте регистрации заявлений на сдачу ГИА-9 и ГИА - 11;<br>-о сроках проведения ГИА;<br>-о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций;<br>-о местах расположения пунктов проведения экзаменов (далее - ППЭ) для 9 и 11 классов;<br>-о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА и др. | в течение года             | начальник информационно методическому отделу Радке А.Ю.<br>специалист Шестель Л.Н.,    |                         |
| 5.3.  | Организация работы «Горячей линии» по вопросам проведения ГИА в 2021-2022 учебном году   | в течение года             | Комитет по образованию Администрации Тюкалинского муниципального района Омской области |                         |
| 5.4.  | Взаимодействие со средствами массовой информации по вопросу организации и проведения ГИА в текущем учебном году  | в течение года             | специалист Шестель Л.Н.,   |                         |
| 5.5.  | Оформление и поддержание в актуальном состоянии информационных стендов по вопросам проведения ГИА «Выпускнику 2022», «Готовимся к ГИА», «Изменения в КИМах».<br>Оформление стенда по ГИА в школьной библиотеке   | в течение года             | Руководитель ОУ<br>заместитель<br>директора по УВР,                                    |                         |
| 5.6.  | Организация участия в мероприятиях по ГИА, организованных по инициативе МООО   | в соответствии с приказами | Комитет по образованию АТМР  |                         |
| 5.7.  | Проведение информационно-разъяснительной работы с участниками ГИА и их родителями  | по обращениям              | заместитель<br>директора по УВР,<br>классные руководи-                                 |                         |

| №<br>п/п  | Перечень мероприятий   | Сроки                         | Ответственные  | Отметка<br>о выполне-<br>нии |
|---|--|-------------------------------|--|------------------------------|
|   |  |                               | тели   |                              |
| 5.8   | Проведение родительских собраний в рамках областного родительского собрания, участие родителей в проведении акции «Единый день сдачи ЕГЭ родителями»   | по графику                    | Руководитель ОУ,<br>руководитель ППЭ-40, ППЭ-131<br>заместитель<br>директора по УВР, |                              |
| <b>Подготовка информации по запросам РИАЦ</b>                   |  |                               |  |                              |
| 5.9.  | <p>Определение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-списка кандидатур учителей для включения в состав экспертов предметных комиссий по учебным предметам;</li> <li>-списка участников ГИА в досрочный период;</li> <li>-персонального состава организаторов в пунктах проведения экзамена;</li> <li>-персонального состава лиц, ответственных за хранение экзаменационных материалов;</li> <li>-персонального состава лиц для аккредитации в качестве общественных наблюдателей за процедурой проведения ГИА;</li> <li>-списка обучающихся, нуждающихся в создании особых условий в ППЭ и др.</li> </ul> | в соответствии<br>с запросами | Специалист Щестель<br>Л.Н.   |                              |
| <b>6. Психолого-педагогическое сопровождение участников ГИА</b> |  |                               |  |                              |
| 6.1.  | Разработка плана психолого-педагогического сопровождения выпускников с учетом их личностных, психологических особенностей  | сентябрь                      | психолог   |                              |
| 6.2.  | Проведение диагностики и выявление выпускников «группы риска», прогнозируемых как неуспешных при прохождении ГИА   | до 01.10.2021                 | заместитель<br>директора по УВР,   |                              |
| 6.3.  | Разработка и реализация мероприятий, направленных на успешное прохождение ГИА выпускниками из категории «группы риска»   | в течение года                | заместитель<br>директора по УВР  |                              |
| 6.4.  | Проведение бесед, консультаций, тренингов для выпускников 9-х и 11-го классов по вопросам психологической готовности к экзаменам   | в течение года                | психолог   |                              |
| 6.5.  | Проведение консультаций, тренингов и др. для родителей (законных представителей) по вопросам психологической готовности выпускников классов к экзаменам  | в течение года                | психолог   |                              |
| 6.6.  | Оформление и поддержание в актуальном состоянии информационного стенда с рекомендациями по психологической подготовке к ГИА  | в течение года                | психолог   |                              |

| № п/п  | Перечень мероприятий  | Сроки                                | Ответственные  | Отметка о выполнении |
|--|---|--------------------------------------|--|----------------------|
| 6.7.   | Составление памяток-рекомендаций для выпускников 9-х и 11 –го классов, их родителей (законных представителей) по вопросам подготовки к ГИА  | в течение года                       | психолог   |                      |
| <b>7. Организационное сопровождение проведения ГИА-9</b>                                     |   |                                      |  |                      |
| 7.1.   | Обеспечение участия выпускников, не получивших аттестат об основном общем образовании, в ГИА в дополнительный период (сентябрь)   | сентябрь                             | заместитель директора по УВР                             |                      |
| <b>Формирование и ведение региональной информационной системы обеспечения проведения ГИА</b> |   |                                      |  |                      |
| 7.2.   | Формирование сведений для внесения в региональную информационную систему обеспечения проведения ГИА:<br>-информации об образовательной организации;<br>-информации о ППЭ, аудиториях;<br>-информации об учащихя, участниках ГИА;<br>-информации о сдаваемых учебных предметах;<br>-информации о работниках пункта проведения ГИА-9;<br>-информации о распределении участников ГИА по ППЭ;<br>-информации об общественных наблюдателях | в течение года<br>(по запросу РИ-АЦ) | Специалист Шестель Л.Н.<br>Руководитель ППЭ-40, ППЭ-131  |                      |
| 7.3.   | Формирование предварительной информации о планируемом количестве участников ГИА-9 и ГИА -11, выборе учебных предметов   | октябрь                              | Специалист Шестель Л.Н.<br>заместитель директора по УВР, |                      |
| <b>Осуществление межведомственного взаимодействия при проведении ГИА-9</b>                   |   |                                      |  |                      |
| 7.4.   | Обеспечение охраны правопорядка в пунктах проведения экзаменов  | май - июнь                           | специалист Шестель Л.Н.<br>руководитель ОУ               |                      |
| 7.5.   | Обеспечение медицинского сопровождения участников ГИА-9 и ГИА-11 в пункте проведения экзаменов  | май - июнь                           | специалист Шестель Л.Н.<br>руководитель ОУ               |                      |
| 7.6.   | Взаимодействие с организациями по обеспечению бесперебойной подачи интернет, электроэнергии в пункт проведения экзаменов  | май - июнь                           | специалист Шестель Л.Н.<br>руководитель ОУ               |                      |

| №<br>п/п   | Перечень мероприятий   | Сроки                      | Ответственные   | Отметка<br>о выполнении |
|--|--|----------------------------|---|-------------------------|
| <b>Организация и проведение мероприятий по соблюдению информационной безопасности при проведении ГИА</b> |  |                            |   |                         |
| 7.7.   | Организация и координация работы по соблюдению информационной безопасности при проведении ГИА  | май - июнь                 | Член<br>ГЭК, Руководитель<br>ОУ<br>руководитель ППЭ               |                         |
| 7.8.   | Соблюдение информационной безопасности при получении, выдаче и хранении экзаменационных материалов ГИА   | май - июнь                 | Член<br>ГЭК, Руководитель<br>ОУ<br>руководитель ППЭ               |                         |
| 7.9.   | Формирование персонального состава лиц, ответственных за соблюдение информационной безопасности при организации работ с экзаменационными материалами ГИА                                 | май - июнь                 | Член<br>ГЭК, Руководитель<br>ОУ<br>руководитель ППЭ               |                         |
| <b>Создание условий в ППЭ для прохождения ГИА обучающимися с ОВЗ, детьми-инвалидами, инвалидами</b>      |  |                            |   |                         |
| 7.10.  | Сбор информации о планируемом количестве участников ГИА в 2021 – 2022 учебном году из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов и детей-инвалидов                      | январь – март              | специалист Шестель<br>Л.Н.<br>руководитель ОУ                     |                         |
| 7.11.  | Сбор заявлений на проведение ГИА в форме ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов и детей-инвалидов   | до 01.03.2022              | специалист Шестель<br>Л.Н.<br>руководитель ОУ                     |                         |
| 7.12.  | Сбор информации об условиях, необходимых для проведения экзаменов в пунктах проведения ОГЭ, ЕГЭ и ГВЭ для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов, детей-инвалидов | январь – март<br>2022      | специалист Шестель<br>Л.Н.<br>руководитель ОУ                     |                         |
| 7.13.  | Создание условий в ППЭ для прохождения ГИА обучающимися с ОВЗ, детьми - инвалидами, инвалидами в соответствии с законодательством РФ   | в период<br>проведения ГИА | специалист Шестель<br>Л.Н.<br>руководитель ОУ<br>руководитель ППЭ |                         |
| <b>Обеспечение общественного наблюдения за ходом проведения ГИА-9</b>                                    |  |                            |   |                         |

| №<br>п/п  | Перечень мероприятий   | Сроки             | Ответственные  | Отметка<br>о выполнении |
|---|--|-------------------|--|-------------------------|
| 7.14.   | Информирование общественности о порядке организации общественного наблюдения за ходом проведения ГИА   | в течение года    | специалист Шестель<br>Л.Н.<br>руководитель ОУ<br>руководитель ППЭ<br>заместитель<br>директора по УВР |                         |
| 7.15.   | Сбор заявлений на аккредитацию общественных наблюдателей. Формирование списка общественных наблюдателей для осуществления наблюдения за ходом проведения ГИА - 9   | апрель - май 2022 | специалист Шестель<br>Л.Н.<br>руководитель ОУ<br>руководитель ППЭ<br>заместитель<br>директора по УВР |                         |
| 7.16.   | Ознакомление общественных наблюдателей с их правами и обязанностями, предоставление общественным наблюдателям нормативно-правовых документов, методических материалов, регламентирующих проведение ГИА-9 | апрель - май 2022 | специалист Шестель<br>Л.Н.<br>руководитель ОУ<br>руководитель ППЭ<br>заместитель<br>директора по УВР |                         |
| <b>Определение организационно-территориальной схемы проведения ГИА</b>      |  |                   |  |                         |
| 7.17.   | Ознакомление учащихся с местом регистрации заявлений на сдачу ГИА  | по графику        | заместитель<br>директора по УВР  |                         |
| 7.18.   | -определение количества аудиторий в пункте проведения экзаменов;<br>-распределение участников ГИА-9 по ППЭ;<br>-определение мест ознакомления с результатами ГИА.  | до 01.03.2022     | специалист Шестель<br>Л.Н.<br>руководитель ОУ<br>руководитель ППЭ<br>заместитель<br>директора по УВР |                         |
| <b>Проведение мероприятий по ознакомлению участников ГИА с результатами</b> |  |                   |  |                         |
| 7.19.   | Своевременное получение протоколов ОГЭ и ЕГЭ и ознакомление выпускников с результатами экзаменов при прохождении ГИА   | май - июнь 2022   | специалист Шестель<br>Л.Н.   |                         |

| №<br>п/п   | Перечень мероприятий  | Сроки   | Ответственные   | Отметка<br>о выполне-<br>нии |
|--|---|---|---|------------------------------|
|  |   |   | директора по УВР  |                              |
| <b>8. Контрольно-аналитические мероприятия за организацией и проведением ГИА</b> |   |   |   |                              |
| 8.1.   | Анализ выполнения плана мероприятий по подготовке к проведению ГИА  | 14.01.2022<br>06.05.2022                        | начальник информаци-<br>онно методиче-<br>скому отдела Радке<br>А.Ю.<br>специалист Шестель<br>Л.Н.,   |                              |
| 8.2.   | Контроль на предмет размещения актуальной информации по организации под-<br>готовки к проведению ГИА на сайте Комитета по образованию АТМР и ОУ | до 31.12.2021<br>до 01.04.2022<br>до 20.04.2022 | начальник INFOR-<br>мационно методиче-<br>скому отдела Радке<br>А.Ю.<br>специалист Шестель<br>Л.Н.,   |                              |
| 8.3.   | Составление аналитической справки по итогам входных контрольных работ по<br>русскому языку и математике   | сентябрь  | начальник INFOR-<br>мационно методиче-<br>скому отдела Радке<br>А.Ю.<br>заместитель<br>директора по УВР,<br>руководители<br>предметных кафедр |                              |
| 8.4.   | Составление аналитической справки по итогам проведения репетиционных экза-<br>менов в форме и по материалам ОГЭ и ЕГЭ                           | по графику                                      | начальник INFOR-<br>мационно методиче-<br>скому отдела Радке<br>А.Ю.<br>заместитель<br>директора по УВР,<br>руководители                      |                              |

| №<br>п/п | Перечень мероприятий  | Сроки           | Ответственные  | Отметка<br>о выполне-<br>нии |
|----------|---|-----------------|--|------------------------------|
|          |   |                 | предметных кафедр  |                              |
| 8.5.     | Составление аналитической справки по итогам диагностических работ по учебным предметам в форме и по материалам ОГЭ и ЕГЭ  | по графику      | начальник информационно методического отдела Радке А.Ю.<br>заместитель директора по УВР,<br>руководители предметных кафедр |                              |
| 8.6.     | Составление аналитической справки по итогам муниципальных диагностических работ, направленных на проработку типичных проблем в освоении учебных предметов   | по графику      | начальник информационно методического отдела Радке А.Ю.<br>заместитель директора по УВР,<br>руководители предметных кафедр |                              |
| 8.7.     | Самообследование исполнения нормативно-правовых, распорядительных документов Минобразования РФ, Федеральной службы по контролю и надзору в сфере образования, Министерства образования Омской области, Института развития образования Омской области, приказов, положений, инструктивных материалов МООО, регламентирующих проведение государственной итоговой аттестации учащихся, освоивших основную образовательную программу основного общего образования и среднего общего образования | март            | Комитет по образованию АТМР  |                              |
| 8.8.     | Самоанализ готовности ППЭ-40 и ППЭ-131 к проведению ГИА   | март            | Руководитель ОУ<br>руководитель ППЭ  |                              |
| 8.9.     | Организация контроля прохождением программ по учебным предметам   | в течение года  | заместитель директора по УВР   |                              |
| 8.10.    | Осуществление контроля за проведением информационно-разъяснительной работы по вопросам подготовки и проведения ГИА с участниками ГИА и лицами,  | октябрь<br>март | Руководитель ОУ  |                              |

| № п/п  | Перечень мероприятий   | Сроки                                 | Ответственные   | Отметка о выполнении |
|--------|--|---------------------------------------|---|----------------------|
|        | привлекаемыми к проведению ГИА, за оформлением информационных стендов  |                                       |   |                      |
| 8.1 1. | Контроль подготовки и проведения итогового сочинения и итогового собеседования   | по графику                            | начальник информационно методического отдела Радке А.Ю.<br>специалист Шестель Л.Н., |                      |
| 8.1 2. | Контроль оформления информационных стендов в ОО по процедуре проведения ГИА,<br>с размещением информации на сайтах ОО  | в течение года                        | Руководитель ОУ   |                      |
| 8.1 3. | Проведение собеседований с и заместителями директора по УВР и руководителями предметных кафедр по выполнению планов по повышению качества подготовки выпускников к государственной итоговой аттестации | по итогам каждой четверти и полугодия | Руководитель ОУ   |                      |