**Утверждаю**

**Директор**

**Курбанов Н.А**

**Приказ№195**

**от 20.08.2023г.**

**МКОУ «Карчагская СОШ им. М. Караханова».**

**План-график**

**подготовки и проведения ЕГЭ и ОГЭ – 2024г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | сроки | | ответств. |
|  | Участие в тематических семинарах –совещаниях для заместителей директоров по УВР. | в течение всего учебного года | | зам. дир.  по УВР |
|  | Создание папки «Нормативная база по подготовке и проведению ЕГЭ и ОГЭ – 2023г» | в течение всего учебного года | | зам. дир.  по УВР |
|  | Оформление страницы школьного сайта «ГИА –2024» | в течение всего учебного года | | уч. информатики |
|  | Индивидуальные консультирования родителей | в течение всего учебного года | | админ.  кл. рук. |
|  | Участие в организации консультирования руководителей и проведению ЕГЭ и ОГЭ. | в течение всего учебного года | | рук. МО, уч. предм. |
|  | Итоги проведения ЕГЭ – 2023 и основные задачи на ЕГЭ – 2024г. анализ поступления в ВУЗы. Педсовет. | август | | зам.дир. по УВР |
|  | МС. Ознакомление с результатами ЕГЭ – 2023. Тематический анализ результатов ЕГЭ по предметам типичные ошибки. | август | | зам.дир. по УВР |
|  | назначение ответственного за организацию ЕГЭ и ОГЭ в ОУ, за формирование электронной базы участников ЕГЭ. | сентябрь | | директор |
|  | Подготовка плана графика и подготовка проведения к ЕГЭ и ОГЭ. | сентябрь | | зам.дир. по УВР |
|  | Приказы о назначении ответственных:  - за создание базы данных на участников ЕГЭ;  - за информационную безопасность;  - за проведение ЕГЭ в ОУ. | сентябрь | | директор |
|  | Проведение заседания МО и «Анализ результатов ЕГЭ – 2023г. Проблемы преподавания отдельных элементов содержания курсов в рамках подготовки к ЕГЭ –2024.» | сентябрь | | зам.дир. по УВР |
|  | Ознакомление уч-ся с результатами ЕГЭ прошлых лет, типичные ошибки. | сентябрь | | уч. предм. |
|  | Семинар для уч-ся «Ознакомление с основными направлениями самостоятельной работы по подготовке к ГИА» - общие стратегии подготовки, планирование и деление учебного материала, работа с демоверсиями ЕГЭ,ОГЭ, официальные сайты ЕГЭ. | сентябрь | | уч. предм. |
|  | Планирование работы по подготовке уч-ся к ЕГЭ и ОГЭ на уроках. | сентябрь | | уч. предм. |
|  | Работа с классным руководителем:  Контроль за успеваемостью и посещаемостью; психологические особенности уч-ся 11-го и 9 классов. | сентябрь | | уч. предм. |
|  | Подготовка психологических рекомендаций для родителей. | сентябрь | | психолог |
|  | СД «Утверждение плана – графика подготовки школы к ЕГЭ и ОГЭ». | сентябрь | |  |
|  | Административное совещание «Организация работы по подготовке уч-ся ОГЭ» | октябрь | |  |
|  | Издание приказов о проведении диагностических тренировочных работ по подготовке к ЕГЭ. | октябрь | |  |
|  | Планирование проведения мониторинговых исследований промежуточных этапов подготовки уч-ся к ГИА – 2024г, анализ и коррекция. | октябрь | |  |
|  | Выставление на школьной сайте графика проведения диагностических работ по подготовке к ЕГЭ. | октябрь | |  |
|  | Подготовка информационного стенда «ЕГЭ – 2024» в вестибюле школы, в каждом предметном кабинете. | октябрь | |  |
|  | Проведение классным руководителем беседы по темам:  - содержание и цели проведения ЕГЭ и ОГЭ;  - выбор оптимального количества предметов для сдачи в форме ЕГЭ, ОГЭ;  - организация и технология проведения ГИА. | октябрь | |  |
|  | Проведение родительского собрания «Предметы в форме ЕГЭ, участие уч-ся школы в ЕГЭ» | октябрь | |  |
|  | Составление плана графика учителями предметниками по подготовке уч-ся к ЕГЭ. | октябрь | |  |
|  | «Утверждение планов-графика учителями-предметниками по подготовке уч-ся к ГИА. | ноябрь | |  |
|  | Формирование базы педагогических кадров, работающих в качестве экспертов на ЕГЭ-2024г.(РУО) |  | |  |
|  | Сдача первичного отчета «Выбор экзаменов в форме ЕГЭ , ОГЭ выпускниками». | ноябрь | |  |
|  | Оформление школьного стенда «ГИА – 2024» | ноябрь | |  |
|  | МО «Подготовка учителей и учащихся к ГИА. Содержание ЕГЭ, ОГЭ и условия подготовки к экзамену». | ноябрь | | рук. МО, уч. предм. |
|  | Разработка индивидуальных программ для выпускников, не прошедших минимального порога при диагностическом тестировании. | ноябрь | | уч. предм. |
|  | Проведение собраний с выпускниками и их родителями «Знакомство с нормативными документами ГИА 2024», «Положение о проведении ГИА – 2024» | ноябрь | | администрация |
|  | «Уровень подготовленности участников ГИА». | декабрь | | зам по УВР |
|  | Формирование базы данных выпускников. Коррекция. | декабрь | | Зам по УВР |
|  | МС «Организация научно-методической работы по вопросам подготовки учащихся к ЕГЭ и ОГЭ». | декабрь | | МС |
|  | Тестовые полугодовые контрольные работы по предметам. | Декабрь  май | | уч-ль/ предмет. |
|  | Предоставление распечаток с внесенными правками по персональным данным и выбору предметов участниками ЕГЭ.  1-корректировка—01.12.2023 г. | январь | | Зам по УВР |
|  | Составление графика приема психолога по вопросам ЕГЭ и ОГЭ. | январь | | психолог |
|  | Составление положений о:  -государственной (итоговой) аттестации в 2024 г;  -о проведении ЕГЭ;  -о проведении выпускного экзамена;  -о порядке хранения и выдачи свидетельств. | январь | | Зам по УВР |
|  | Проведение пробных ГИА. МО «Анализ результатов мониторинга качества за первое полугодие. | Январь | | МО зам по УВР |
|  | Составление плана проведения репетиционныхиспытаний ЕГЭ и ОГЭ по предметам на второе полугодие. | январь | | директор |
|  | Собрание учащихся 9, 11-классов «О порядке подготовки и проведения ГИА», «Планирование дополнительных занятий по подготовке к ГИА» | январь | | зам по УВР  кл рук. |
|  | Проведение анкеты для анализа пробного ЕГЭ по математике и русскому языку. | январь | | зам по УВР |
|  | Анализ анкетирования учащихся и выработка рекомендаций учителям-предметникам и классным руководителям. | январь - февраль | | зам по УВР |
|  | Ознакомление родителей выпускников с результатами пробных ЕГЭ и ОГЭ в рамках школы. | январь  апрель | | администрация |
|  | Изучение нормативных документов по организации ГИА в 2024 учебном году | январь | | зам по УВР |
|  | Семинар для выпускников 11 класса «Профессиональная направленность учащихся». | февраль | | кл.рук. |
| 48 | Индивидуальные беседы с учащимися 11 класса по вопросам ЕГЭ. | февраль | Зам по УВР, уч-предмет, кл рук. | |
| 49 | Предоставление распечаток с внесенными правками по персональным данным и выбору предметов участниками ЕГЭ 24-корректировка. | До 01.02.24 | Зам по УВР | |
| 50 | Прием заявлений на выбор предметов на ЕГЭ. | До 01.02.24 | Кл.рук. | |
| 51 | Формирование базы данных организаторов проведения ЕГЭ. | До 01.02.24 | администрация | |
| 52 | Предоставление сведений об участниках ГВЭ с указанием предметов.(при налич.) | До 01.02.24 | администрация | |
| 53 | Приказы о назначении ответственных:  -за учет подачи заявлений выпускников;  -выдачи пропусков;  -за учет ознакомления выпускников с результатами ЕГЭ;  -за учет выдачи свидетельств;  -за ведение необходимой документации. | февраль | директор | |
| 54 | Составление понедельного плана подготовки к ОГЭ. | февраль | Зам по УВР | |
| 55 | Родительское собрание для родителей выпускников 11 класса «Нормативные документы ЕГЭ- 2024», «Организация подготовки к ЕГЭ в школе». | февраль | Администрация кл. рук. | |
| 56 | Ознакомление учителей с понедельным планом подготовки к ОГЭ 2024. | февраль | администрация | |
| 57 | «Административное совещание» Состояние работы по подготовке учащихся к ЕГЭ-2024. | март | администрация | |
| 58 | Уведомление выпускников о перечне выбранных ими предметов, зафиксированном в федеральной базе данных ЕГЭ (по состоянию на 01.02.2024) | март | Зам по УВР | |
| 59 | Корректировка муниципальной базы данных по работникам ППЭ для подготовки и проведения ЕГЭ в 2024. | март | Зам по УВР | |
| 60 | Оформление документации по ЕГЭ:  -оформление письменных заявлений учащихся 11 класса о выборе государственных экзаменов;  -назначение представителей на ППЭ. | март | администрация | |
| 61 | Занятия с выпускниками «Работа по заполнению бланков ЕГЭ, ОГЭ» | март | Зам по УВР кл. рук. | |
| 62 | Семинар для выпускников 11, 9 классов «Права и обязанности участников ЕГЭ». | март | Зам по УВР кл. рук. | |
| 63 | Индивидуальные рекомендации педагогов учащимся по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ. | март | Учителя-предметники | |
| 64 | Корректировка базы данных учащихся 11 класса | апрель | Зам по УВР | |
| 65 | Индивидуальные консультации для педагогов, учащихся и их родителей по вопросам подготовки и проведения ГИА | апрель | администрация | |
| 66 | Проведение пробных ЕГЭ,ОГЭ | апрель | директор | |
| 67 | Размещение на информационном стенде расписание сдачи ЕГЭ и ОГЭ. | апрель | Зам.по УВР | |
| 68 | Доведение до участников ГИА памяток:  -участнику ЕГЭ, ОГЭ  -организатору в аудитории. | апрель | администрация | |
| 69 | Семинар для учащихся «Психологическая готовность учащихся к ГИА» | апрель | психолог | |
| 70 | Проведение собрания с родителями выпускников:  -порядок окончания учебного года;  -учет результатов ЕГЭ, ОГЭ при выставлении итоговых оценок;  -об организации приема и рассмотрения апелляций по результатам ЕГЭ;  -об организации выдачи свидетельств о результатах ЕГЭ, ОГЭ. | апрель | администрация | |
| 71 | Выдача и регистрация пропусков участникам ЕГЭ, ОГЭ | май | администрация | |
| 72 | Проведение педагогического совета по допуску выпускников 9кл. к ОГЭ. | май | администрация | |
| 73 | Приказ о допуске учащихся 11 класса к сдаче ЕГЭ-2024. | май | директор | |
| 74 | Проведение консультаций по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ | май | Учитель-предметник | |
| 75 | Собрание для выпускников «Повторное изучение Положения о проведении ГИА в 2024 учебном году». | май | администрация | |
| 76 | Индивидуальные консультирования учащихся. | май | Учитель-предметник | |
| 77 | Оповещение учащихся о способе их доставки к месту проведения ЕГЭ, ОГЭ | май | администрация | |
| 78 | Собрание для родителей учащихся 11 класса «Повторное изучение Положения о проведении ЕГЭ в 2024учебном году». | Май | Администрация кл. рук. | |
| 79 | Приказы о сопровождающих на ЕГЭ и ОГЭ. | Май-июнь | директор | |
| 80 | Проведение ЕГЭ и ОГЭ (сопровождение и доставка выпускников к пунктам проведения ЕГЭ) | Май-июнь | администрация | |
| 81 | Организация проведения апелляций: выдача бланков заявлений выпускников. | июнь | администрация | |
| 82 | Сбор заявлений об отказе сдачи экзамена по выбору в форме ЕГЭ. | июнь | администрация | |
| 83 | Ознакомление выпускников с протоколами экзаменов, апелляций. | июнь | администрация | |
| 84 | Формирование базы данных о результатах экзаменов | июнь | Зам по УВР | |
| 85 | Получение и заполнение свидетельство о результатах ГИА-2024. Приказ о заполнении свидетельств. | июнь | директор | |
| 86 | Сбор пропусков после сдачи всех экзаменов в форме ГИА. | июнь | администрация | |
| 87 | Выдача свидетельств о результатах ГИА-2024участникам ЕГЭ, ОГЭ | июнь | директор | |
| 88 | Получение и оформление аттестатов. Приказ об оформлении аттестатов. | июнь | директор | |
| 89 | Анализ результатов ЕГЭ (качество образовательной подготовки выпускников, уровень профессиональной компетентности педагогов). Подготовка итогового отчета о проведении ЕГЭ и ОГЭ. | июнь | Зам по УВР | |
| 90 | Планирование работы по улучшению сдачи ЕГЭ на 2024-25 учебный год | июль | администрация | |