**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа №38 имени Героя Российской Федерации Константинова Леонида Сергеевича» города Чебоксары Чувашской Республики**

**П Р И К А З**

от 11 января 2021 года №4

**О назначении ответственных лиц**

**за подготовку и проведение ГИА 2021 году**

В соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона РФ от «29» декабря 2012 г. No 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 года №755 «О ФИС и РИС», п[**риказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 07.11.2018 № 190/1512 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования"**](http://gov.cap.ru/content2018/orgs/govid_897/%D1%81%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5/poryadok_gia-11_ot_07.11.2018_n_190-1512.pdf)), [**Приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 07.11.2018 № 189/1513 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования"**](http://gov.cap.ru/content2018/orgs/govid_897/%D1%81%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5/poryadok_gia-9_ot_07.11.2018_n_189-1513.pdf), информационного письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 29.01.2015№10-30, и в целях организованного проведения ГИА в 2021 году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить **Елизарову Елену Николаевну**, заместителя директора, ответственным лицом за своевременную и качественную:

- подготовку обучающихся 9,11-х классов к ГИА и проведение ГИА в 2021 году;

- внесение сведений в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего, среднего общего образования в 2020-2021 учебном году (далее - РИС ГИА);

- передачу в Министерство образования и молодежной политики ЧР, БУ «РЦНОТ», управление образования администрации города Чебоксары, АУ «ЦМиРО» г. Чебоксары, сведений, внесенных в программное обеспечение РИС ГИА;

- обработку сведений РИС ГИА с помощью установленного программного обеспечения.

2. Назначить **Михайлова Петра Анатольевича**, инженера, ответственным лицом за обеспечение мер по защите сведений РИС ГИА, содержащихся в программном обеспечении.

3. Предоставить **Елизаровой Е.Н.,** заместителю директора, **Михайлову П.А**., инженеру, право доступа к сведениям РИС ГИА, содержащимся в установленном программном обеспечении.

4. Вышеуказанные лица (Елизарова Е.Н., Михайлов П.А.) несут ответственность за полноту, достоверность, актуальность, а также своевременность внесения сведений в программное обеспечение РИС ГИА.

**5. Елизаровой Елене Николаевне:**

5.1. Обеспечить реализацию планов работы по:

- подготовке к ГИА -2021 (приложение 1);

- повышению правовой культуры участников образовательного процесса (приложение 2).

5.2. организовать работу по повышению квалификации педагогических кадров, выпускники которых показали низкий (неудовлетворительный) уровень освоения ФГОС по итогам ГИА -2020: направить учителей в ЧРИО на курсы (семинары) по анализу и решению заданий ГИА, по вопросам подготовки выпускников к ГИА.

5.3. Организовать мероприятия с выпускниками, их родителями и педагогами по повышению правовой культуры: изучение нормативно-правовых, инструктивных документов по организации ГИА (итогового сочинения, собеседования, кодификаторов экзаменационных заданий, методики шкалирования результатов, правил заполнения экзаменационных документов, вопросов использования результатов ГИА).

Изучить вопрос об административной ответственности выпускников, родителей и педагогов при нарушении порядка проведения ГИА.

5.4. Организовать заполнение журнала учета ознакомления участников экзаменов (выпускников, учителей, родителей) с порядком проведения ГИА, инструкциями. Документально фиксировать все темы встреч в журнале под личную подпись слушателей.

5.5. Организовать своевременный прием заявлений на прохождение ГИА и иных документов (копии паспорта, справки об инвалидности, рекомендации ПМПК и т.п.) от обучающихся 9,11-х классов по установленной форме с регистрацией заявлений в Журнале регистрации заявлений участников ГИА в день подачи заявления.

5.6. Организовать методическое сопровождение выпускников 9,11-х классов в период проведения ГИА.

5.7. Организовать своевременное ознакомление с результатами ГИА и прием заявлений от выпускников о подаче апелляций о несогласии с выставленными баллами с регистрацией в Журнале приема заявлений.

5.8. Организовать выдачу свидетельств о результатах ГИА по ведомости

5.9. Создать и поддерживать баннеры на сайте школы, оформить информационные стенды, посвященные вопросам проведения ГИА в 2021 году.

5.10. Представлять своевременно и качественно информацию в АУ «ЦМиРО» г. Чебоксары отчеты по итогам реализации плана-графика мероприятий подготовки к ГИА, повышению правовой культуры участников образовательного процесса.

6. Назначить **Будкову Марту Михайловну**, учителя, ответственным лицом за организацию и проведение психологической подготовки выпускников 9,11-х классов к ГИА.

**7. Будковой Марте Михайловне**:

7.1. Обеспечить реализацию плана психологической подготовки к ГИА обучающихся выпускных классов (приложение 3).

7.2. Разместить на сайте школы и информационных стендах план психологической подготовки и информацию о месте и графике проведения психологических консультаций для обучающихся и родителей.

7.3. Организовать консультирование учителей МБОУ «СОШ №38» по вопросам психологической готовности выпускников к экзаменационным испытаниям.

7.4. Организовать и оформить протоколом разъяснительную работу с родителями обучающихся выпускных классов по вопросам психологической готовности к ГИА 2021.

8. Назначить **Митюшину Ольгу Владимировну**, заместителя директора, ответственным лицом за организацию технического оснащения ППЭ и видеонаблюдения хода проведения государственной итоговой аттестации (далее-ГИА).

9. В случае отсутствия Митюшиной Ольги Владимировны (случаи нетрудоспособности) обязанности по обеспечению работоспособности оn-line-видеонаблюдения возложить на инженера **Михайлова Петра Анатольевича**.

**10. Митюшиной Ольге Владимировне, Михайлову Петру Анатольевичу:**

10.1.организовать проверку, устранение неисправностей и настройку системы видеонаблюдения в срок до 01 мая 2021 года совместно с организацией, обеспечивающей организационно-технологическое сопровождение процесса видеонаблюдения - ПАО «Ростелеком».

10.2. осуществить техническую подготовку печати полного комплекта экзаменационных материалов ЕГЭ в аудиториях ППЭ, перевода бланков ответов участников ЕГЭ, проведения экзамена по иностранным языкам с использованием устных коммуникаций не позднее, чем за 5 календарных дней до проведения первого экзамена в ППЭ (**к 15 мая 2021).**

10.3. обеспечить техническое оснащение ППЭ в соответствии с требованиями к техническому оснащению ППЭ (письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.12.2018 №10-987, *приложение №2*).

10.4.обеспечить беспрепятственный доступ в помещения для проверки, настройки и устранения неисправностей систем видеонаблюдения, а также осуществлять контроль за работой сотрудников организации, обеспечивающей организационно-технологическое сопровождение процесса видеонаблюдения.

10.5.осуществить приемку техники и систем видеонаблюдения после проведения проверки, устранения неисправностей и настройки техническими специалистами ППЭ и сотрудниками организации, обеспечивающей организационно-технологическое сопровождение процесса видеонаблюдения.

10.6. обеспечить сохранность и работоспособность техники и систем видеонаблюдения.

10.7. обеспечить эксплуатацию техники и средств видеонаблюдения в период проведения экзаменов.

10.8. принять меры по исключению несанкционированного доступа к технике и системам видеонаблюдения.

10.9.принять безотлагательные меры по устранению неисправностей в случае их возникновения.

10.10. оперативно информировать ГЭК о возникновении неисправностей.

11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор Н.А. Чернова

С приказом, приложениями №1,№2, №3 ознакомлены:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_Елизарова Е.Н.\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_Будкова М.А.\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_Михайлов П.А.\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_Митюшина О.В.\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_Погорелова Е.А.\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_Михайлова Т.В.\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_Македонова В.В.\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_Парамонова А.И.\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_Бабаева О.А.\_\_\_\_\_\_

Дата подпись Ф.И.О.

**Приложение 1**

к приказу № 4 от 11.01.2021

**План мероприятий по подготовке, организации и проведению государственной (итоговой) аттестации обучающихся МБОУ СОШ №38, освоивших образовательные программы основного и среднего общего образования в 2020-2021 учебном году**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***Мероприятия*** | ***Документация по реализации*** | ***Сроки*** | ***Ответствен***  ***ные*** | ***Отметка о выполнении*** | |
| **1.Организационно-методическая работа. Нормативные документы.** | | | | | | |
| ***1.1*** | Утверждение плана МБОУ СОШ№38 по подготовке к проведению ГИА - 2021 | Приказ «О назначении ответственных лиц за подготовку и проведение ГИА-2021» | ***Декабрь-январь*** | Чернова Н.А., директор |  | |
| ***1.2*** | Распределение функциональных обязанностей по подготовке школы к ЕГЭ между должностными лицами.  Назначение координатора по подготовке к ЕГЭ. |
| ***1.3*** | Заседания методического совета школы | Вопросы методического Совета:   * Организация научно-методической работы по вопросам ГИА. Создание педагогических условий обеспечения качества государственной (итоговой) аттестации в формате ГИА. * О результатах работы методических объединений с учителями-предметниками по содержанию и правилам подготовки учащихся к ГИА. * О подготовке к государственной (итоговой) аттестации учащихся. Анализ пробных экзаменов в формате ГИА. | *февраль*  ***март***  ***апрель*** | Елизарова Е.Н..,  зам.директора по УВР |  | |
| ***1.4*** | Подготовка информационного стенда «Единый государственный экзамен – 2021» | Материалы стенда:   * Инструкции по проведению ГИА * Расписание ГИА | ***декабрь, январь*** | Елизарова Е.Н., зам.директора по УВР |  | |
| ***1.5*** | Подготовка справочных, информационных и учебно-тренировочных материалов и оформление доступа к информационным ресурсам. | Настенные плакаты и стенгазеты | ***декабрь, январь*** | Елизарова Е.Н., руководители ШМО |  | |
| Рабочие места в библиотеке и медиатеке |
| Рабочие места и выделенное время для обращения к Интернет-ресурсам |
| ***1.6*** | Изучение нормативно-правовых актов по государственной (итоговой) аттестации . | Протоколы совещаний при директоре, педсоветов, методсоветов, ШМО | ***декабрь-май*** | Елизарова Е.Н., замдиректора |  | |
| ***1.7*** | Формирование электронной базы данных первоначальной информации о выпускниках МБОУ СОШ№38 | Электронная база данных о выпускниках 9, 11-х классов независимо от формы сдачи экзамена. | ***декабрь-январь*** | Потапова М.Н., Елизарова Е.Н.,  зам.директора по УВР |  | |
| ***1.8*** | Формирование банка данных «Специалисты по проведению ЕГЭ»: эксперты по предметам; педагоги-организаторы. | Списки педагогических работников, привлекаемых к проведению ГИА.  приказ о назначении специалистов в ППЭ | ***январь-май*** | Елизарова Е.Н.,  зам.директора по УВР |  | |
| ***1.9*** | Подготовка предварительного варианта базы данных участников ЕГЭ и сдача его в УО. | База данных участников ГИА заверенная подписью руководителя и печатью МБОУ СОШ. | ***январь*** | Елизарова Е.Н.,  зам.директора по УВР  Классные руководители |  | |
| ***1.10*** | Сбор первоначальной информации об экзаменах по выбору выпускников 9,11-х классов (количественная информация) | Списки количественные по каждому экзамену | ***ноябрь*** | Классные руководители |  | |
| ***1.11*** | Создание перечня учебной литературы и материалов по подготовке к ЕГЭ | Тематический стенд в библиотеке  Размещение информации на сайте школы | ***ноябрь*** | Погорелова Е.А. |  | |
| ***1.12*** | Формирование списка учителей-предметников, подготовивших учеников с  наибольшим количеством неуспевающих по предметам ГИА | Списки персональные по предметам. Организация методической подготовки учителей-предметников | ***октябрь-март*** | Елизарова Е.Н.  зам.директора по УВР |  | |
| ***1.13*** | Проведение пробных экзаменов. | Приказы «О проведении пробных экзаменов». | ***декабрь- май*** | Елизарова Е.Н.,  зам.директора по УВР |  | |
| ***1.14*** | Анализ пробных экзаменов. Рекомендаций учителям-предметникам по итогам пробного ГИА | Аналитические справки, рекомендации. | ***январь, март, май*** | Елизарова Е.Н.,  зам.директора по УВР |  | |
| ***1.15*** | Составление и утверждение списков групп учащихся, сдающих экзамены по выбору в формате ОГЭ, ЕГЭ (до 01.03.) | Списки учащихся по предметам | ***февраль*** | Елизарова Е.Н., зам.директора  по УВР |  | |
| ***1.16*** | Подготовка графика проведения консультаций (за 2 недели до экзамена) | График проведения консультаций направляется в УО (до 10.05.) | ***апрель*** | Елизарова Е.Н.,  зам.директора по УВР |  | |
| ***1.17*** | Проведение педсовета по допуску выпускников к ГИА | Повестка педсовета «О допуске выпускников 9,11-х классов к государственной (итоговой) аттестации» | ***май*** | Чернова Н.А., директор школы |  | |
| ***1.18*** | Подготовка приказа о допуске учащихся 11-х классов к государственной (итоговой) аттестации (на основании заявлений) | Приказ «О допуске учащихся 9,11-х классов к государственной (итоговой) аттестации» | ***май*** | Чернова Н.А., директор школы |  | |
| ***1.19*** | Направление организаторов на ППЭ согласно приказу УО | Приказ «О направлении педагогов-организаторов на работу в ППЭ» | ***май*** | Чернова Н.А., директор школы |  | |
| ***1.20*** | Получение протоколов основных экзаменов | Отметка о дате и времени получения протоколов экзаменов | ***июнь*** | Елизарова Е.Н.,  зам.директора по УВР |  | |
| ***1.22*** | Организация проведения апелляций: выдача бланков заявлений выпускникам. | Выдача бланка заявления, отправка заполненного в департамент образования. | ***июнь*** | Елизарова Е.Н.,  зам.директора по УВР |  | |
| ***1.23*** | Подготовка итогового отчёта о проведении государственной (итоговой) аттестации | Итоговый отчёт о проведении государственной (итоговой) аттестации выпускников.  Приказ «Об итогах государственной (итоговой) аттестации выпускников МБОУ СОШ38» | ***июнь*** | Елизарова Е.Н.,  зам.директора по УВР |  | |
| **2.Работа с педагогическим коллективом** | | | | |  | | | |  |  | |  | |  |
| ***2.1*** | Педагогический совет.  Подведение итогов работы школы за 2020-2021 уч.год. | Вопросы, рассматриваемые на педагогическом совете: анализ результатов ГИА-2021; | ***август*** | Чернова Н.А., директор школы |  | |
| ***2.2*** | Заседания школьных методических объединений | Вопросы заседаний ШМО:  Вопросы:   * Об итогах проведения государственной (итоговой) аттестации учащихся. Об основных недостатках, недочётах и пробелах в знаниях при сдаче ГИА. Пути преодоления. * Об утверждении плана работы учителей по содержанию и правилам подготовки к ЕГЭ. | ***декабрь*** | Елизарова Е.Н... зам.директора  по УВР  Руководители ШМО |  | |
| ***2.3*** | Работа с классными руководителями 9, 11-х классов по проблеме подготовки к государственной (итоговой) аттестации | Тема: «Психологическая подготовка обучающихся к проведению государственной (итоговой) аттестации учащихся» | ***декабрь-март*** | Будкова М.А., учитель |  | |
| ***2.4*** | Работа с классными руководителями по изучению индивидуальных особенностей учащихся (с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к экзамену в форме ЕГЭ) | Собеседования с классными руководителями | ***декабрь-март*** | Елизарова Е.Н.,  зам.директора  по УВР |  | |
| ***2.5*** | Работа МО с учителями-предметниками по содержанию и правилам подготовки учащихся к ЕГЭ | .Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих проведение государственной (итоговой) выпускников (федеральный, региональный, муниципальный, школьный уровни). | ***январь-февраль*** | Елизарова Е.Н.,  зам.директора  по УВР |  | |
| ***2.6*** | Работа с учителями-предметниками по формированию у обучающихся умений и навыков работы с тестами в рамках подготовки к ГИА | Вопросы:  1.Изучение системы работы учителя по формированию у учащихся умений и навыков работы с тестами на уроках математики и русского языка.  2.Изучение дифференцированного подхода к учащимся при подготовке к ГИА по выбору.  3.Анализ выполнения контрольных срезовых заданий формата ГИА. | ***февраль -март*** | Елизарова Е.Н.,  зам.директора  по УВР |  | |
| ***2.7*** | Работа с классными руководителями по подготовки учащихся к ЕГЭ | Протоколы ученических и родительских собраний | ***декабрь - март*** | Елизарова Е.Н.,  зам.директора  по УВР |  | |
| ***2.8*** | Совещание с организаторами ГИА | Вопросы:  1.Проведение пробного ЕГЭ и основного в установленные сроки.  2.Правила заполнения бланков единого государственного экзамена.  3.Правила для участников единого государственного экзамена. | ***май*** | Елизарова Е.Н.,  зам.директора  по УВР |  | |
| **3.Работа с обучающимися** | | | | |  |  |  |  | | |  | |
| ***3.1*** | Организация работы с выпускниками по поводу наличия документа (паспорта) удостоверяющего личность | Вопросы классного часа:   * Об участии выпускников школы в ГИА-2021 * Официальные сайты ГИА-2021 * Необходимость участия в пробном ОГЭ, ЕГЭ | ***январь*** | Классные руководители |  | |
| ***3.2*** | Индивидуальное консультирование по вопросам участия в ГИА.  Психологическая подготовка к участию в ГИА. | Индивидуальные консультации с учащимися 9, 11-х классов | ***декабрь - май*** | Будкова М.А., учитель |  | |
| ***3.3*** | Классный час «Подготовка выпускников 9,11-х классов к участию в ГИА». | Вопросы на классном часе:   * содержание и цели ГИА; * ознакомление с «Инструкцией по подготовке и участию выпускников образовательных учреждений в ГИА»; * ознакомление с технологией организации и проведения ГИА; * изучение «Инструкции по заполнению бланков ГИА»; * ознакомление с процедурой подачи апелляции; * ознакомление с правилами приема и зачисления в учреждения высшего и среднего профессионального образования по результатам ЕГЭ. | ***январь*** | Классные руководители  9,11-х кл |  | |
| ***3.4*** | Беседы-разъяснения | Темы:   * Определение стартового уровня подготовки; * Типология форм заданий; выбор оптимальной стратегии выполнения заданий ГИА; * Знакомство с источниками информации и Интернет-ресурсами | ***октябрь-май*** | Учителя-предметники |  | |
| ***3.5*** | Участие в тренинговых занятиях по оформлению бланков ГИА | Тренинговые занятия по заполнению бланков | ***январь-май*** | Классные руководители  9,11-х кл |  | |
| ***3.6*** | Информирование о результатах пробного тестирования | Индивидуальное собеседование с родителями по ознакомлению с результатами пробного тестирования | ***январь*** | Классные руководители  9,11-х кл |  | |
| ***3.7*** | Сбор первоначальной информации об экзаменах по выбору выпускников 9,11-х классов | Журнал регистрации письменных заявлений | ***декабрь*** | Классные руководители  9,11-х кл |  | |
| ***3.8*** | Групповые и индивидуальные консультации по выполнению заданий различных уровней | Консультации по предметам | ***январь - май*** | Учителя-предметники |  | |
| ***3.9*** | Проведение собраний выпускников | Вопросы собрания:   * О порядке проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников; * Ознакомление с правилами поведения на экзамене (права и обязанности выпускника) | ***февраль*** | Елизарова Е.Н., заместитель директора |  | |
| ***3.10*** | Участие в пробном экзамене в формате ЕГЭ, ОГЭ. | Приказ «Об участии в пробном экзамене в формате ОГЭ, ЕГЭ» | ***декабрь, февраль, апрель*** | Елизарова Е.Н., заместитель директора |  | |
| ***3.11*** | Психологическая подготовка к ЕГЭ. Индивидуальное консультирование. | Консультации | ***март*** | Будкова М.А., учитель |  | |
| ***3.12*** | Собеседование с выпускниками | Вопросы:   * Уточнение состава участников ОГЭ, ЕГЭ * Уточнение набора экзаменов * Информирование о правилах выставления оценок в аттестат о среднем образовании и баллов в свидетельство о результатах ЕГЭ. | ***ноябрь-декабрь*** | Елизарова Е.Н., заместитель директора  Классные руководители  9,11-х кл |  | |
| ***3.13*** | Проведение собраний выпускников и родителей | Вопросы:  О порядке окончания учебного года.  Об учёте результатов ЕГЭ при выставлении итоговых отметок.  Об организации приема и рассмотрения апелляций по результатам ГИА.  О правилах приема в вузы и ссузы.  О системе единого конкурсного приема в вузы. | ***январь-февраль*** | Елизарова Е.Н., заместитель директора |  | |
| ***3.14*** | Групповые или индивидуальные консультации по отдельным вопросам общеобразовательных курсов. | Предметные консультации перед сдачей ЕГЭ. ОГЭ | ***апрель -май*** | Учителя-предметники |  | |
| ***3.15*** | Ознакомление с протоколами экзаменов выпускников (*в течение 1-2 дней после получения результатов экзамена)* | Ознакомление с протоколами под роспись | ***июнь-июль*** | Елизарова Е.Н., замдиректора |  | |
| **4.Работа с родителями** | | | | | | |
| ***4.1*** | Организация разъяснительной работы по процедуре ГИА с родительской общественностью.  Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления родителей с нормативными документами. | Вопросы на родительском собрании:   * об участии выпускников школ в ГИА.; * знакомство с «Положением о проведении ГИА», * результаты ГИА-2020.; * изучение инструкции по заполнению бланков; * ознакомление с процедурой проверки ответов и выставлением оценок; * ознакомление с правилами подачи апелляции. | ***ноябрь-май*** | Чернова Н.А.,директор школы  Елизарова Е.Н., зам.директора  по УВР  Классные руководители |  | |
| ***4.2*** | Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам ГИА. | Собеседования по вопросам участия ребёнка в ГИА | ***декабрь-май*** | Классные руководители  9,11-х кл |  | |
| ***4.3*** | Индивидуальное консультирование | Индивидуальное консультирование | ***декабрь-май*** | Учителя-предметники |  | |
| ***4.6*** | Информирование о результатах проведения пробных ЕГЭ, ОГЭ | Индивидуальное собеседование с родителями по ознакомлению с результатами ЕГЭ, ОГЭ | ***июнь*** | Классные руководители  9,11-х кл |  | |
| ***4.7*** | Проведение собраний выпускников и родителей. | Вопросы:   * О порядке проведения итоговой аттестации выпускников; * Ознакомление с правилами поведения на экзамене (права и обязанности выпускника); * Знакомство с инструкциями о подготовке и участию выпускников в ЕГЭ. * Об учёте результатов ЕГЭ при выставлении итоговых отметок; * Об организации приема и рассмотрения апелляций по результатам ЕГЭ в 2021 | ***февраль-май*** | Классные руководители  9,11-х кл |  | |

**Приложение 2**

к приказу № 4 от 11.01.2021

**План – график мероприятий по повышению информационной безопасности при организации и проведении ГИА, повышению правовой культуры**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№п/п*** | ***Мероприятие*** | ***Сроки*** | ***Ответственные*** |
| ***I. МЕРОПРИЯТИЯ ДЛЯ БУДУЩИХ ВЫПУСКНИКОВ*** | | | |
|  | Классные часы: Мы сдаем ЕГЭ на «5»  (1 раз в месяц) | январь-май | Елизарова Е.Н., замдиректора, классные руководители |
|  | Правовые уроки: «Права и обязанности выпускника, соблюдение законов РФ» (по плану учителя) | январь-май | классные руководители  9,11-х классов |
|  | Единый классный час «Административная ответственность при нарушении порядка проведения ЕГЭ» (май) | май | классные руководители  9,11-х классов |
| II. МЕРОПРИЯТИЯ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ | | | |
|  | Родительское собрание для родителей выпускников «Выбор экзаменов в форме ОГЭ, ЕГЭ-2021» | февраль | Елизарова Е.Н., замдиректора |
|  | Родительское собрание «Порядок проведения ГИА и информационная безопасность при организации и проведении ГИА» | апрель | Елизарова Е.Н., замдиректора |
|  | Родительское собрание «Административная ответственность при нарушении порядка проведения ЕГЭ» | май | Елизарова Е.Н., замдиректора |
| III. МЕРОПРИЯТИЯ ДЛЯ ПЕДАГОГОВ | | | |
|  | Круглый стол «Повышение информационной безопасности при организации и проведении ЕГЭ» | февраль-март | Елизарова Е.Н., замдиректора |
|  | Семинар «Административная ответственность при нарушении порядка проведения ЕГЭ» | апрель-май | Елизарова Е.Н., замдиректора |

**Приложение 3**

к приказу № 4 от 11.01.2021

**План психолого-педагогического сопровождения обучающихся выпускных классов при подготовке к ГИА в 2020-2021 учебном году**

**Цель психологической подготовки:**

- выработка психологических качеств, умений и навыков выпускников, позволяющих повысить эффективность подготовки к прохождению ГИА;

- познакомить с психологическими приемами управления стрессовыми состояниями во время экзамена.

**Задачи:**

1.Развитие познавательного компонента психологической готовности к ГИА: отработка навыков самоорганизации и самоконтроля, волевой саморегуляции, развитие внимания, памяти, мышления.

2. Уменьшение уровня тревожности с помощью овладения навыками психофизической саморегуляции.

3. Содействие адаптации учащихся к процессу проведения ГИА.

4.Создание необходимого психологического настроя у педагогов, классных руководителей, учащихся и их родителей во время подготовки и проведения экзаменационных испытаний.

**Направления работы:**

1.Диагностическое.

2. Развивающая работа с обучающимися.

3. Консультирование учащихся, родителей, педагогов по вопросам психологической готовности к экзаменационным испытаниям.

4. Профилактическая работа.

5. Организационно-методическая работа.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Содержание деятельности*** | ***Планируемый результат*** | | ***Сроки*** |
| **1. Диагностическое направление**  Цель — информационное обеспечение процесса психологического сопровождения готовности к ГИА | | | |
| 1. Подбор методик для диагностики психологической готовности учащихся к ГИА.  2. Отбор критериев и показателей по трем компонентам психологической готовности к ГИА.  3.Проведение диагностики. | Определение уровня психологической готовности  выпускников к экзаменационным испытаниям по трем компонентам психологической готовности к ГИА (самоорганизация и самоконтроль, познавательные процессы – познавательный компонент, тревожность – личностный компонент, знакомство с процедурой ГИА – процессуальный компонент). | | Январь |
| 4. Анализ полученных результатов. | Формирование групп учащихся, имеющих проблемы в обучении и психологической готовности к ГИА. | | Февраль |
| **2. Развивающая работа со школьниками.**  Цель – создание условий для психологической готовности к ГИА и решения психологических проблем конкретных учащихся. | | | |
| 1. Проведение цикла занятий в форме психологических тренингов для учащихся 9-11-х классов по развитию у них внимания, памяти, самоорганизации и самоконтроля, снятия тревожности.  2. Проведение занятий по изучению методов и приемов психофизиологической саморегуляции.  3. Групповые и индивидуальные беседы по проблемам психологической готовности к ГИА.  4. Ознакомление с различными стратегиями деятельности во время экзамена. | | 1. Развитие познавательных процессов (памяти, внимания учащихся).  2. Овладение учащимися приёмами и навыками  психофизиологической саморегуляции, выработка умений самостоятельно противостоять стрессу.  3. Овладение учащимися различными стратегиями  деятельности во время экзамена. | Февраль - Май |
| 3**. Консультирование учащихся, родителей, педагогов по вопросам психологической готовности к экзаменационным испытаниям.**  Цель – оказание психологической помощи и поддержки субъектам ГИА, обучение их навыкам саморегуляции. | | | |
| 1. Участие в родительских  собраниях «Психологический комфорт в семье во время экзаменов».  2. Выступление на тематических классных часах по теме «Пути достижения успеха на экзамене».  3. Индивидуальные консультации  выпускников.  4. Психологические тренинги для  учащихся–обучение методам и приёмам эмоционально-волевой регуляции.  5. Работа по запросу участников  образовательного процесса.  6. Проведение пробного экзамена в форме ГИА). | | 1. Понимание необходимости психологического  сопровождения ГИА.  2. Формирование представлений о мотивационных установках к организации и проведению ГИА.  3. Овладение методами и приемами создания комфортной ситуации в семье выпускника школы во время сдачи ГИА.  4. Готовность и способность субъектов ГИА к эмоционально–волевой регуляции.  5. Выработка умения выбора стратегии деятельности во время экзамена. | Январь - май |
| **4. Профилактическая работа.**  Цель –проведение мероприятий, направленных на создание благоприятных условий ГИА | | | |
| 1. Разработка и проведение тематических классных часов  «Пути достижения успеха на экзамене».  2. Проведение психологических игр на снятие тревожности у учащихся и их родителей.  3. Работа в микрогруппах с учащимися с одинаковыми психологическими проблемами по  подготовке к ГИА. | | Создание благоприятных условий для проведения  экзаменационных испытаний. | Март – май |
| 5**. Организационно-методическая работа.**  Цель – разработка программ диагностики, коррекционных и развивающих занятий, рекомендаций. | | | |
| 1. Разработка цикла занятий в форме психологического тренинга для учащихся 9 и 11-ых классов с проблемами психологической готовности к ГИА.  2. Разработка рекомендаций, памяток для учащихся, педагогов, родителей.  3. Составление программы занятий по релаксации.  4. Оформление информационного стенда, наглядных материалов для учащихся и родителей.  5. Составление расписания занятий  (психологических тренингов) групповых и индивидуальных по психологическому сопровождению готовности к ГИА. | | 1. Формирование психологической готовности к ГИА по ее трем компонентам (познавательному, личностному и процессуальному).  2. Создание банка методических разработок и наглядности по психологическому сопровождению готовности к ГИА. | Январь  -  май |