****

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3.2 | Разработка и утверждение «дорожной карты» подготовки к проведению ОГЭ | до 01.10.2020г. | Администрация ОУ |
| 3.3 | Изучение федеральных, региональных, муниципальных нормативно-правовых и инструктивных документов по организации ОГЭ-2021 | октябрь 2020г –  июнь 2021г. | Заместитель директора  Долгих Л.М. |
| 3.4 | Подготовка приказов по школе по подготовке и проведению ОГЭ | сентябрь 2020г –  июнь 2021г. | Директор школы  Голованова Н.В. |
| 3.5 | Организация изучения документов по проведению ОГЭ среди выпускников, педагогов, родителей | по мере необходимости | Заместитель директора  Долгих Л.М.,  классные руководители |
| 3.6 | Оформление стенда с информационными материалами для выпускников «ОГЭ-2021» | до 01.11.20 | Заместитель директора  Долгих Л.М.,  классные руководители |
| 3.7 | Размещение на школьном сайте нормативно-правовых документов по подготовке и проведению «ОГЭ – 2021» | в течение уч. года | Заместитель директора  Долгих Л.М.,  оператор школьного сайта  Солянкина Т.М. |
| 3.8 | Взаимодействие с сайтами информационной поддержки ОГЭ регионального, федерального уровней | в течение уч. года | Заместитель директора  Долгих Л.М. |
| 3.9 | Оформление информационно-методической папки с нормативно-правовыми документами основного государственного экзамена | в течение уч. года | Заместитель директора  Долгих Л.М. |
| **IV. Организационное сопровождение ГИА-9** | | | |
| 4.1 | Организация работы по сбору данных:  - о выпускниках 9 классов текущего года, | до 1 октября 2020г. | Заместитель директора  Долгих Л.М.,  классные руководители |
| 4.2 | Формирование школьной базы данных выпускников 9-х классов 2020-2021 учебного года. Передача сведений о выпускниках в Управление образования, молодежи и спорта администрации Свердловского района | до 01.10.2020 | Заместитель директора  Долгих Л.М. |
| 4.3 | Формирование перечня общеобразовательных предметов, выбранных для сдачи ОГЭ | до 01.12 2020г. | Заместитель директора  Долгих Л.М.,  классные руководители |
| 4.4 | Направление всех запрашиваемых сведений в Управление образования, молодежи и спорта администрации Свердловского района | в течение уч. года | Администрация ОУ |
| 4.5 | Участие в обучающих семинарах, совещаниях, консультациях по вопросам подготовки и проведения ОГЭ, организуемых Управлением образования, молодежи и спорта администрации Свердловского района | в течение уч. года | Администрация ОУ |
| 4.6 | Организация обучения выпускников правилам заполнения бланков | в течение уч. года | Классные руководители,  учителя-предметники |
| 4.7 | Организация обучения всех лиц, участвующих в ОГЭ, ознакомление с Порядком проведения ОГЭ, правилами поведения на ППЭ, инструкциями по проведению основного государственного экзамена. | в течение уч. года | Заместитель директора  Долгих Л.М.,  классные руководители |
| 4.8 | Организация мониторинга качества знаний выпускников 9 классов, проведение репетиционных экзаменов | в течение уч. года | Администрация ОУ |
| 4.9 | Обеспечение обучающихся 9 класса, учителей-предметников образцами контрольно-измерительных материалов, бланками регистрации версии 2021 года | в течение уч. года | Заместитель директора  Долгих Л.М. |
| 4.10 | Проведение консультаций с выпускниками по вопросам подготовки и проведению ГИА | в течение уч. года | Заместитель директора  Долгих Л.М. |
| 4.11 | Проведение родительских собраний с выпускниками и родителями с целью разъяснения вопросов подготовки и проведения ОГЭ | в течение уч. года | Заместитель директора  Долгих Л.М.,  классные руководители |
| 4.12 | Контроль за работой учителей-предметников по подготовке обучающихся к ГИА | в течение уч. года | Администрация ОУ |
| 4.13 | Организация проведения ОГЭ согласно расписанию, утвержденному Министерством науки и образования РФ | в период ГИА согласно расписанию | Администрация ОУ |
| 4.14 | Организация доставки выпускников на ППЭ | в период ГИА | Директор школы  Голованова Н.В.,  классные руководители |
| **V. Мероприятия по информационному сопровождению ГИА-9** | | | |
| 5.1 | Обеспечение педагогов, выпускников, родителей информацией о сроках и месте сдачи ОГЭ по каждому общеобразовательному предмету | 2020-2021 учебный год | Заместитель директора  Долгих Л.М.,  классные руководители |
| 5.2 | Организация оповещения участников об утвержденных результатах ОГЭ | в период ГИА | Заместитель директора  Долгих Л.М.,  классные руководители |
| 5.3 | Организация процедуры апелляций о несогласии с выставленными баллами | в период ГИА | Заместитель директора  Долгих Л.М. |
| 5.4 | Организация информационно-разъяснительной работы с педагогами, выпускниками, родителями по всем вопросам ГИА | в течение уч. года | Администрация ОУ |
| 5.5 | Подготовка рекомендаций и памяток для обучающихся, педагогов, родителей | в течение уч. года | Метод совет,  Психолог Ильина Е.В. |
| 5.6 | Организация родительских собраний с выпускниками и родителями с целью разъяснения вопросов подготовки и проведения ГИА | в течение уч. года | Администрация ОУ |
| 5.7 | Организация «Горячей линии» по вопросам ГИА в школе | в течение уч. года | Администрация ОУ |
| **VI. Организация и проведение ГИА по обязательным предметам в сентябрьский период- 2021 года** | | | |
| 6.1 | Сбор информации об участниках ГИА, которые не получили аттестаты об основном общем образовании. | июль 2021г. | Заместитель директора  Долгих Л.М. |
| 6.2 | Сбор заявлений на участие в сентябрьские сроки | август 2021г. | Заместитель директора  Долгих Л.М. |
| 6.3 | Организация доставки выпускников на ППЭ | в период ГИА | Директор школы  Голованова Н.В.,  классные руководители |
| 6.4 | Оповещение участников об утвержденных результатах ОГЭ | в период ГИА | Заместитель директора  Долгих Л.М. |