

**План
мероприятий по организации информационно – разъяснительной работы
по вопросам подготовки к ГИА в МБОУ Покровская СОШ «НОК» в 2021-2022 учебный год.**

№	Мероприятие	Документы и материалы, подтверждающие проведение ИРР	Сроки исполнения
1	Назначение ответственного за организацию к подготовке ГИА-9 и ГИА-11.	Приказ (с реквизитами) о назначении ответственного лица.	октябрь
2	Проведение анализа результатов ГИА-9 и ГИА-11, полученных в 2021 году.	Наличие анализа (с реквизитами), в котором отмечены проблемы, выявленные в ИРР в 2021-2021 учебном году.	октябрь
3	Разработка плана ИРР по вопросам ГИА-9 и ГИА-11 на 2021-2022 учебный год.	Утверждение плана (с реквизитами), в том числе по устранению проблем, выявленных в ИРР в 2021-2022 учебном году.	октябрь
4	Проведение в школе родительских собраний, конференций, круглых столов по вопросам ГИА и других видов работы с родителями (законных представителей) обучающихся.	Приказы, письма (с реквизитами) о проведении мероприятий, график мероприятий, протоколы собраний и т.д.	в течение учебного года
5	Проведение педагогических советов, совещаний с учителями, классных часов и родительских собраний, темы и отдельные вопросы которых посвящены Порядку ГИА-9 и Порядку ГИА-11	Протоколы педагогических советов, совещаний с учителями. Протоколы классных часов и родительских собраний с листами ознакомления.	в течение учебного года
6	Заседание методических объединений по вопросам ГИА.	Протоколы заседаний методических объединений.	в течение учебного года
7	Проведение работы с учащимися «группы риска»	План работы (с реквизитами), перечня адресных мероприятий на 2021-2022 учебный год.	декабрь
8	Систематизация документов по ГИА: -федеральные нормативные и инструктивные документы и материалы; -региональные распорядительные и инструктивные документы и материалы;	Папки с действующими документами и материалами по вопросам ГИА-9 и ГИА-11 (сформированы по уровням, датам публикаций, оформлены титульные листы).	в течение учебного года

	-муниципальные документы и материалы;		
9	Ведение раздела по ГИА-9 и ГИА-11 на официальном сайте школы и своевременное обновление информации на нем.	Наличие раздела по ГИА-9 и ГИА-11 на информационном сайте школы с актуальной информацией. Приказ об ответственном лице за ведение раздела и его своевременное обновление.	в течение учебного года
10	Работа «горячей линии» по ГИА-9 и ГИА-11.	Наличие школьной «горячей линии», номера телефонов «горячей линии» на информационном стенде и сайте школы.	в течение учебного года
11	Оформление информационного стенда по ГИА-9 и ГИА-11 и своевременное обновление информации на нем.	Оформленный информационный стенд.	октябрь в течение учебного года
12	Работа школьной библиотеке по подготовке ГИА-9 и ГИА-11.	Наличие информационного блока в библиотеке.	в течение учебного года
13	Оформление информационных стендов по подготовке к ГИА-9 и ГИА-11 в предметных кабинетах и своевременное обновление информации на них.	Оформленные информационные стенды в предметных кабинетах.	октябрь в течение учебного года
14	Обеспечение участков ГИА и их родителей (законных представителей) памятками, содержащими информацию о порядке проведения ГИА.	Памятки, листовки, другие виды информационных материалов.	в течение учебного года
15	Учет лиц с ОВЗ и поведение с ними и их родителями (законными представителями) дополнительной ИРР по вопросам сдачи ГИА.	Комплект документов (заверенных в установленном порядке) из ОО о наличии обучающихся с ОВЗ и необходимых для них условий в ППЭ.	в течение учебного года
16	Проведение опросов обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам проведения ГИА в 2021-2022 учебном году.	Наличие опросных материалов и информации о результатах опроса в школе в текущем учебном году.	ноябрь, январь, апрель
17	Проведение других мероприятий по ИРР в школе.	Наличие документов и материалов, подтверждающих проведение материалов.	в течение учебного года