Приложение1

к приказу № 294 от 04.10.2022

ДОРОЖНАЯ КАРТА

по подготовке государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в МБОУ «СОШ № 82» г. Кемерово в 2022-2023 учебном году

Информация об итогах ГИА - 2022

В предыдущем 2021-2022 учебном году количество выпускников 9-х классов составляло 87 человек, 11-х – 28. Допущены к ГИА в 9 классе – 100% выпускников, в 11- 100% выпускников. Получили аттестаты – 100% выпускников.

В 11 классе походили процедуру ЕГЭ 28 выпускников, 100% выпускников успешно сдали ЕГЭ по обязательным предметам (русский язык), 96% - по предметам по выбору (1 выпускник не набрал минимальный пороговый балл ЕГЭ по физике).

Средний балл по предметам ЕГЭ:

Русский язык – 68, Математика П – 57, Физика – 41, Химия –51, История –58, Обществознание –65, Биология – 48, Литература – 54, Информатика и ИКТ – 59.

Цели на 2022-2023 уч.год:

1. повышение качества реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (на основе независимых оценочных процедур – ВПР, ОГЭ, ЕГЭ);
2. формирование системы работы по профессиональной ориентации обучающихся;
3. создание условий для повышения профессионализма педагогических работников как инструмента достижения высокого качества образования;
4. обеспечение эффективности проведения оценочных процедур в ОУ.

В 2022-2023 учебном году количество учащихся 9 классов – 81, из них 4 ребёнка с ОВЗ, количество учащихся 11-х классов – 24.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Мероприятие с указанием целевого показателя | | Ответственные исполнители | Сроки реализации | Форма представления результата, ссылка |
| **Анализ проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2022году** | | | | |  |
| **1.** | **Проведение статистического анализа и подготовка аналитических материалов по итогам ГИА-9 и ГИА-11 в 2022 году в МБОУ «СОШ № 82»** | Зам.директора по УВР | | июль – август  2022 года |  |
| 1.1. | Сбор и обработка результатов проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего, среднего общего образования | Зам.директора по УВР | | август  2022 года | Отчёт об итогах ГИА, [Результаты ЕГЭ 2022.xlsx](Результаты%20ЕГЭ%202022.xlsx)  [..\..\ЭКЗАМЕНЫ 2022\РЕЗУЛЬТАТЫ\ОТЧЁТЫ\Отчет от ОУ. Итоги ГИА- 9 в 2022г.xls](../../ЭКЗАМЕНЫ%202022/РЕЗУЛЬТАТЫ/ОТЧЁТЫ/Отчет%20от%20ОУ.%20%20Итоги%20ГИА-%209%20в%202022г.xls) |
| 1.2. | Мониторинг основных результатов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего, среднего общего образования:   * по участникам ГИА в разрезе учебных предметов; * по доле участников, справившихся с заданиями и преодолевших минимальный порог, установленный Рособрнадзором; Министерством образования и науки Кемеровской области-Кузбасса | Зам.директора по УВР | | июнь – август  2022 года | Отчёт об итогах ГИА,  [Результаты ЕГЭ 2022.xlsx](file:///C:\Users\школа\Desktop\ЭКЗАМЕНЫ%202022-2023\на%20сайт%20ЕГЭ\Результаты%20ЕГЭ%202022.xlsx)  [..\..\ЭКЗАМЕНЫ 2022\РЕЗУЛЬТАТЫ\ОТЧЁТЫ\Отчет от ОУ. Итоги ГИА- 9 в 2022г.xls](file:///C:\Users\школа\Desktop\ЭКЗАМЕНЫ%202022\РЕЗУЛЬТАТЫ\ОТЧЁТЫ\Отчет%20от%20ОУ.%20%20Итоги%20ГИА-%209%20в%202022г.xls) |
| 1.3. | Заполнение форм статистического и аналитического отчета по итогам ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ в 2022 году | Зам.директора по УВР | | Июнь 2022 года | Отчёт об итогах ГИА, [Результаты ЕГЭ 2022.xlsx](file:///C:\Users\школа\Desktop\ЭКЗАМЕНЫ%202022-2023\на%20сайт%20ЕГЭ\Результаты%20ЕГЭ%202022.xlsx)  [..\..\ЭКЗАМЕНЫ 2022\РЕЗУЛЬТАТЫ\ОТЧЁТЫ\Отчет от ОУ. Итоги ГИА- 9 в 2022г.xls](file:///C:\Users\школа\Desktop\ЭКЗАМЕНЫ%202022\РЕЗУЛЬТАТЫ\ОТЧЁТЫ\Отчет%20от%20ОУ.%20%20Итоги%20ГИА-%209%20в%202022г.xls) |
| 1.4. | Проведение самодиагностики уровня организации проведения ГИА в МБОУ« СОШ № 82» | Зам.директора по УВР | | июль – август 2022 гола |  |
| **2.** | **Подготовка аналитических отчетов МБОУ «СОШ № 82»** | Зам.директора по УВР | | август  2022 года |  |
| 2.1 | Подготовка аналитических отчетов МБОУ «СОШ № 82» | Зам.директора по УВР | | август  2022года | Справка о распределении выпускников, [Распределение выпускников 11кл 2022.docx](Распределение%20выпускников%2011кл%202022.docx)  [..\..\поступление выпускников\2022\ОБЩАЯ распределение выпускников 9кл.docx2022 год.docx](../../поступление%20выпускников/2022/ОБЩАЯ%20распределение%20выпускников%209кл.docx2022%20год.docx) |
| 2.2. | Использование статистических, аналитических материалов в работе учителями-предметниками при подготовке обучающихся к ГИА-9 и ГИА-11 | Зам.директора по УВР | | в течение учебного года | Протоколы заседания Штабов по повышению качества образования |
| **3.** | **Представление итогов проведения ГИА-9 и ГИА-11 с анализом проблем и постановкой задач на конференциях, семинарах** | Директор МБОУ «СОШ № 82» | | август - ноябрь  2022 года |  |
| 3.1. | Обсуждение на педагогическом августовском совете вопроса по повышению качества образования с учетом результатов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2022 году | Директор Зам.директора | | август  2022 года | Протокол педсовета |
| **Меры по повышению качества преподавания учебных предметов** | | | | |  |
| **1.** | **Организация работы с обучающимися, испытывающими трудности в обучении** |  | |  |  |
| 1.1. | Реализация обучения на основе построения индивидуальной образовательной траектории, выявление и корректировака типичных и индивидуальных затруднений у обучающихся | Зам. директора по УВР  Учителя-предметники | | По отдельному графику | Индивидуальный учебный план, индивидуальное расписание отдельных учащихся |
| 1.2. | Осуществление психолого-педагогического сопровождения обучающихся и их родителей (законных представителей) | Зам. директора по УВР  Педагог-психолог | | По отдельному графику | План работы психолога |
| **2.** | **Участие педагогов школы в курсах повышения квалификации учителей по общеобразовательным предметам, по которым проводятся ГИА-9 и ГИА-11** | КРИПКиПРО | | в течение учебного года |  |
| 2.1. | Участие педагогов школы в постоянно действующих практико- ориентированных семинарах, веб-семинарах, консультациях для педагогических работников в соответствии с планом образовательных услуг **КРИПКиПРО, НМЦ** | Зам.директора по УВР | | в течение учебного года по плану КРИПКиПРО, НМЦ |  |
| 2.2. | Участие в муниципальном тестировании для учителей | в течение учебного года по плану КРИПКиПРО, НМЦ |  |
| **3.** | **Участие в проведении процедуры независимой оценки качества образования** | Зам.директора по УВР | |  |  |
| 3.1. | Участие в апробациях различных моделей проведения ГИА |  | | в течение учебного года | Справка о результатах |
| 3.2. | Участие в проведении диагностического тестирования обучающихся 9, 11-х классов по русскому языку, математике и предметам по выбору. Анализ результатов |  | | в течение учебного года | Справка о результатах |
| 3.3. | Участие в региональных контрольных работах |  | | в течение учебного года | Справка о результатах |
| **Нормативно-правовое обеспечение ГИА-9 и ГИА-11** | | | | |  |
| **1.** | **Ознакомление участников образовательных отношений с нормативно- правовыми актами по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (ГИА-9), среднего общего образования (ГИА-11) . Приведение школьной нормативной правовой документации в соответствие с федеральными, региональными, муниципальными нормативными правовыми актами** | | Директор, заместитель директора по УВР | в течение учебного года | Протоколы родительских собраний  Протоколы кл.часов |
| **2.** | **Ознакомление участников образовательных отношений с методическими рекомендациями, инструкциями по подготовке и проведению ГИА-9 и ГИА-11 в Кемеровской области в 2023 году** | | Заместитель директора по УВР | в течение учебного года | Листы ознакомления |
| **Финансовое обеспечение ГИА-9 и ГИА-11** | | | | |  |
| **1.** | **Обеспечение условий для функционирования:** | |  |  |  |
| 1.1. | пунктов проведения ОГЭ:   * основной этап проведения государственной итоговой аттестации; * дополнительный этап | | Директор | май - июнь 2023 года |  |
| **Обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА** | | | | |  |
|  | **Организация участия в обучении лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 и ГИА-11** | |  |  |  |
| 1.2. | Организация участия в совещаниях, семинарах, видеоконференциях для:   * руководителей ППЭ; * организаторов ППЭ; * технических специалистов ППЭ; * членов ГЭК; * общественных наблюдателей. | | Заместитель директора по УВР | В течение учебного года |  |
| **Организационное сопровождение ГИА-9 и ГИА-11** | | | | |  |
| **1.** | **Организация участи в ГИА-9 в осенний период** | | ЗУВР | сентябрь 2022 |  |
| 1.1. | Проведение ГИА | | ЗУВР | сентябрь 2022 |  |
| 2. | **Проведение государственной итоговой аттестации** | |  |  |  |
| **2.1** | **Проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования** | |  |  |  |
| 2.1.1 | Формирование баз данных: | |  |  |  |
| 2.1.1.1 | Внесение сведений о ОУ, о выпускниках текущего года | | Заместитель директора по УВР | ноябрь 2022 |  |
| 2.1.2 | Внесение сведений о ППЭ, включая информацию об аудиторном фонде | | ноябрь 2022 |  |
|  | Внесение сведений об участниках проведения итогового сочинения (изложения) | | ноябрь 2022 года |  |
| 2.1.3. | Формирование баз данных: | |  |  |
| 2.1.3.1. | Внесение сведений об участниках ГИА всех категорий с указанием перечня общеобразовательных предметов выбранных для сдачи ГИА, сведения о форме ГИА | | ноябрь 2022 года |  |
| 2.1.3.2. | Отнесение участника итогового сочинения (изложения) к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов или инвалидов | | ноябрь 2022 года  январь 2023 года  апрель 2021 года |  |
| 2.1.3.3. | Отнесение участника ГИА к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов или инвалидов | | в течение 2 дней со дня получения сведений |  |
| 2.1.3.4 | Внесение сведений о работниках ППЭ (руководители, организаторы, ассистенты, общественные наблюдатели) | | март 2023 года,  май 2023 года |  |
| 2.1.3.5 | Внесение сведений о наличии допуска к прохождению ГИА | | в течение 2 дней со дня принятия решения |  |
| **На всех этапах проведения экзаменов** | | | | |  |
| 2.1.3.7. | Распределение участников проведения итогового сочинения (изложения), ГИА и работников, а также общественных наблюдателей по помещениям, выделенным для проведения итогового сочинения (изложения), ГИА | | Заместитель директора по УВР | за две недели до даты проведения сочинения и до этапа ГИА |  |
| 2.2. | **Проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования** | |  |  |  |
| 2.2.1. | Формирование баз данных: | | Заместитель директора по УВР |  |  |
| 2.2.2.1. | - сведений об ОУ, о выпускниках текущего года | | февраль 2023 года |  |
| 2.2.2.2. | - сведений о ППЭ, включая информацию об аудиторном фонде | | февраль 2023 года |  |
| 2.2.2.3. | - сведений об участниках ГИА всех категорий с указанием перечня общеобразовательных предметов, выбранных для сдачи ГИА, сведения о форме ГИА | | январь 2023года  (в зависимости от сроков регистрации) |  |
| 2.2.2.4. | Отнесение участника ГИА к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов или инвалидов | | в течение 2 дней со дня получения сведений |  |
| 2.2.2.5. | Внесение сведений о работниках ППЭ (руководители,  организаторы, ассистенты, общественные наблюдатели) | | март, июль, август  2023 года |  |
| 2.2.2.6. | Внесение сведений о наличии допуска к прохождению ГИА | |  | в течение 2 дней со дня принятия решения |  |
| **На всех этапах проведения экзаменов** | | |  |  |  |
| 2.2.2.7. | Организация ознакомления участников ГИА-9 с результатами | |  | в день получения протоколов |  |
| 2.5.13. | Организация приема заявлений на апелляцию участников ГИА-9 | |  | в течение 2 дней после объявления результата |  |
| **3.** | **Сбор предварительной информации о планируемом количестве участников ГИА-9 и ГИА-11 в 2023году** | | ЗУВР |  |  |
| 3.1. | Сбор предварительной информации о планируемом количестве участников ГИА из числа:   * выпускников ОО текущего учебного года; * выпускников прошлых лет; * лиц, не прошедших ГИА в прошлом году; * лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов и детей-инвалидов | | Заместитель директора по УВР | октябрь – ноябрь  2022 года |  |
| **4.** | **Внесение данных в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования в соответствии с требованиями Правил формирования и ведения федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего**  **образования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 г.**  **№ 755** | | Заместитель директора по УВР | по отдельному плану-графику в соответствии с графиком Рособрнадзора |  |
| 4.1. | Внесение данных в региональную информационную систему проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования:   * об образовательной организацияи; * о ППЭ и аудиторном фонде; * об участниках ГИА; * о перечне учебных предметов, выбранных для сдачи ГИА; * о руководителях ППЭ; * об организаторах ГИА в ППЭ; * об ассистентах в аудиториях ППЭ для оказания необходимой технической помощи участникам из числа детей с ограниченными возможностями здоровья; | | Заместитель директора по УВР | по отдельному плану-графику |  |
| **5.** | **Участие в формировании состава предметных комиссий (ПК)** | | ЗУВР |  |  |
| 5.1. | Подача информации по персональному составу членов предметных комиссий | | ЗУВР | ноябрь  2022 |  |
| **6.** | **Организация и проведение итогового сочинения**  **(изложения) для учащихся 11кл, итогового собеседования для учащихся 9кл в основной и дополнительные сроки** | | Заместитель директора по УВР |  |  |
| 6.1. | Внесение сведений в РИС об участниках | |  | ноябрь 2022 |  |
| 6.2. | Проведение итогового сочинения (изложения) | |  | декабрь 2022, февраль,май 2023 |  |
| 6.2.1. | Обработка экзаменационных работ участников сочинения  (изложения) | |  | декабрь 2022, февраль 2023, май 2023 |  |
| 6.3 | Проведение итогового собеседования по русскому языку | |  | Февраль, май 2023 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **9.** | **Проверка готовности систем видеонаблюдения в ППЭ** | ЗУВР, зам АХЧ, технический специалист | март – май  2023 года |  |
| **10.** | **Создание условий в ППЭ для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов** |  |  |  |
| 10.1. | Создание специальных условий в ППЭ для участия в ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ:   * выпускников с ОВЗ (в соответствии с заболеванием). | Заместитель директора по УВР | февраль - май  2023 года |  |
| 10.2. | Формирование списков участников ГИА с ограниченными возможностями здоровья | февраль  2023 года |  |
| 10.3. | Формирование списков участников ГИА с ограниченными возможностями здоровья, которым необходима специализированная рассадка или организация пункта на дому | февраль  2023 года |  |
| 10.4. | Определение ассистентов для лиц с ОВЗ для проведения ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ | март – апрель  2023 года |  |
| **11.** | **Формирование списков общественных наблюдателей. Организация работы общественных наблюдателей** |  | февраль – май  2023 года |  |
| 11.1. | Участие в семинарах, вебинарах для кандидатов в общественные наблюдатели «Роль общественного наблюдения в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования» | Заместитель директора по УВР | февраль  2023 года |  |
| 11.2. | Организация участия общественных наблюдателей, в том числе онлайн- наблюдателей в дистанционном обучении | апрель - май 2023  года |  |
| **12.** | **Техническое дооснащение ППЭ** | Заместитель директора по АХЧ | февраль - апрель  2023 года |  |
| 12.1. | Приобретение расходных материалов и канцелярских товаров |  |
| **Мероприятия по информационному сопровождению ГИА** | | | |  |
| **1.** | **Организация работы по информированию о процедурах проведения ГИА-9 и ГИА-11 всех участников экзаменов, их родителей (законных представителей), ведение официального сайта МБОУ «СОШ № 82»** | ответственный за ведение школьного сайта |  |  |
| 1.2. | Ведение раздела по вопросам проведения ГИА на официальном сайте школы | Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение школьного сайта | постоянно |  |
| 1.3. | Размещение на сайте информации: | весь период |  |
| 1.4. | - о сроках проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования | март 2023 года |  |
| 1.4.1. | - о сроках и местах регистрации на сдачу государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования | декабрь 2022 года |  |
| 1.4.2. | - о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций | март 2023 года |  |
| 1.4.3. | - о местах расположении ППЭ | март 2023 года |  |
| 1.4.4. | о сроках, местах и порядке информирования о результатах государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования | март 2023 года |  |
| 1.7. | Организация и проведение информационно- разъяснительной работы (классные часы, ученические собрания,) с выпускниками ОО, выпускниками прошлых лет, планирующими проходить государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего, среднего общего образования, родителями (законными представителями) «Особенности проведения ГИА в 2023 году», в том числе:   * о сроках и месте подачи заявления для участия в ГИА; * о выборе учебных предметов для сдачи ГИА; * о запрете на наличие средств связи, электронно- вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации; * о запрете на вынос из аудиторий и ППЭ экзаменационных материалов на бумажном или электронном носителях, их фотографирование; * о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций; * о правилах оформления и заполнения бланков ответов на задания; * о правилах поведения на экзамене, во время пути в ППЭ и обратно и др. | Заместитель директора по УВР | декабрь 2022 года  – май 2023 года |  |
| 1.8. | Информирование обучающихся, их родителей (законных представителей) о Порядке проведения ГИА в 2023 году через:   * информационные плакаты; * родительские собрания; | Заместитель директора по УВР | январь – май  2023 года |  |
| 1.9. | Организация изучения нормативных правовых документов и распорядительных актов, регламентирующих порядок организации и проведения ГИА, с различными категориями участников образовательного процесса | Заместитель директора по УВР | январь – май  2023 года |  |
| 1.10. | Ознакомление с информационными буклетами, памятками для участников ГИА, педагогов, родителей (законных представителей) | Кл.рук-ли | январь – февраль  2023 года |  |
| 1.11. | Размещение на стенде «Государственная итоговая аттестация» информационных плакатов, брошюр- рекомендаций, памяток в течение года | ЗУВР | в течение года |  |
| 1.12. | Участие в едином классном часе для обучающихся выпускных классов, в том числе в режиме видеоконференции (ГУ ОЦМКО) | Заместитель директора по УВР | декабрь 2022 года,  апрель 2023 года |  |
| 1.13. | Проведение консультационной поддержки обучающихся, родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ГИА в 2023 | Заместитель директора по УВР | в течение года |  |
| **2.** | **Организация работы «горячей линии» по вопросам ГИА-9 и ГИА-11** |  |  |  |
| 2.1. | Организация и сопровождение работы телефона «горячей линии» по вопросам государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования | Заместитель директора по УВР | постоянно |  |
| **3.** | **Оформление информационного стенда по процедуре проведения ГИА-9 и ГИА- 11 в 2023 году. Организация контроля за оформлением информационных стендов в учебных кабинетах по процедуре проведения ГИА-9 и ГИА- 11 в 2023 году, размещением соответствующей информации на сайте школы** | Зам.директора по УВР | декабрь 2022 года  - март 2023 года |  |
| 3.1 | Своевременное обновление информации по процедуре проведения ГИА-9 и ГИА- 11 в 2023 году на информационном стенде и сайте школы. | Зам.директора по УВР | декабрь 2022 года  - март 2023 года |  |
| 3.2. | Проверка оформления информационных стендов в учебных кабинетах | Зам.директора по УВР | декабрь 2022 года  - март 2021 года |  |
| **4.** | **Проведение родительских собраний по вопросам проведения ГИА-9 и ГИА-11** |  |  |  |
| 4.1. | Участие в региональных родительских собраний, в том числе в режиме видеоконференции | Зам.директора по УВР  Кл. рук-ли | декабрь 2022 г  январь, март 2023 |  |
| 4.2. | Проведение школьных родительских собраний по вопросам проведения ГИА в 2022-2023 учебном году | ЗУВР  Кл.рук-ли | в течение года |  |
| **5.** | **Организация сопровождения участников ГИА-9 и ГИА- 11 в образовательных организациях по вопросам психологической готовности к экзаменам** | ДОиН, МОУО, ОО | в течение года по отдельному плану |  |
| 5.1. | Проведение работ в школе в соответствии с разработанными и утвержденными планами мероприятий по психолого- педагогическому сопровождению и подготовке обучающихся выпускных классов к ГИА | Педагог -психолог | в течение года |  |
| 5.2. | Участие обучающихся, родителей (законных представителей), учителей-предметников в семинарах, тренингах, консультированиях, классных часах, родительских собраниях психологом школы, специалистами Центров психолого-медико-социального сопровождения, КРЦППМС  «Здоровье и развитие личности» | Зам. директора по ВР  Педагог -психолог | в течение года |  |
| 5.3. | Участие педагога –психолога школы в семинарах, тематических консультациях, круглых столах, тренингах, практических семинарах, мастер-классах, методических объединениях для специалистов психолого-педагогического сопровождения | Психолог, соц.педагог | в течение года |  |
| **Контроль за организацией и проведением ГИА-9 и ГИА-11** | | | |  |
| **1.** | **Контроль за организацией и проведением информационно-разъяснительной работы по вопросам подготовки и проведения ГИА-9 и ГИА-11 с их участниками и лицами, привлекаемыми к их проведению** |  |  |  |
| 1.1. | Осуществление проверок:   * состояние сайта по вопросам своевременного размещения информации о сроках и особенностях проведения ГИА в 2022 году; * оформления информационных стендов; * уровня информированности участников ГИА; * готовности пунктов проведения экзаменов к ГИА на соответствие требованиям, предъявляемым законодательством | Директор школы | Декабрь 2022-март 2023 |  |
| 1.2. | Контроль за выполнением федеральных и региональных нормативных правовых актов и инструктивных методических документов | Директор школы | апрель – сентябрь  2023 года |  |