Утверждаю

Директор МБОУ Гаютинской СШ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Колюхов А.Н.

**МБОУ Гаютинская СШ**

**План мероприятий по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения)**

**в 2023-2024 уч. году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Включить в учебный план школы элективный курс, направленный на подготовку обучающихся к написанию творческих работ | август | Администрация школы |
| 2 | Анализ типичных ошибок, допущенных в итоговом сочинении выпускниками 2022/23 уч. г. | сентябрь | учитель литературы |
| 3 | Изучить нормативные и методические документы по процедуре подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) | сентябрь– ноябрь | отв. за ГИА  учитель литературы |
| 4 | Познакомить обучающихся с процедурой проведения итогового сочинения и критериями оценки работ. Проинформировать о датах проведения итогового сочинения в 2023/24 уч. г. | сентябрь | отв. за ГИА  учитель литературы |
| 5 | Проинформировать обучающихся о разделах и тематических направлениях итогового сочинения в 2023/24 уч. г. | сентябрь | учитель литературы |
| 6 | Составить списки примерных тем по разделам и открытым тематическим направлениям итогового сочинения в 2023/24 уч. г. | сентябрь-октябрь | учитель литературы |
| 7 | Составить примерные списки опорной литературы по каждому из тематических направлений | сентябрь-октябрь | учитель литературы |
| 8 | Организовать выставку литературы, использование которой возможно при подготовке к сочинению (аргументация) | сентябрь-октябрь | учитель литературы,  библиотекарь |
| 9 | Познакомить старшеклассников с компьютерной программой «Антиплагиат» | октябрь | отв. за ГИА  учитель литературы |
| 10 | Выстроить оценочную деятельность по критериям | сентябрь-ноябрь | учитель литературы |
| 11 | Организовать психологическое сопровождение процедуры подготовки и написания итогового сочинения (изложения): беседы, классные часы, тренинги | сентябрь-ноябрь | классный руководитель |
| 12 | Провести родительские собрания по процедуре проведения итогового сочинения (изложения). Ознакомить под подпись учеников и родителей с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) | ноябрь | классный руководитель |
| 13 | Провести пробное сочинение (изложение) для выпускников 11-х классов | ноябрь | учитель литературы |
| 14 | Проанализировать результаты тренировочного итогового сочинения (изложения). Составить список пробелов, которые выявила тренировочная работа | ноябрь | учитель литературы |
| 15 | Собрать заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) и согласия на обработку информации | ноябрь | отв. за ГИА |
| 16 | Сформировать списки сотрудников образовательной организации, которые будут участвовать в проведении итогового сочинения (изложения), утвердить приказом директора. Ознакомить с документом под подпись сотрудников, которых привлекают к работе на итоговом сочинении (изложении) | Ноябрь | администрация школы |
| 17 | Сформировать списки сотрудников образовательной организации, которые будут участвовать в проверке итогового сочинения (изложения), утвердить приказом директора. Ознакомить с документом под подпись сотрудников, которых привлекают к проверке итогового сочинения (изложения) | ноябрь | администрация школы |
| 18 | Познакомить педагогов с методическими рекомендациями по организации, подготовке и проведению итогового сочинения (изложения). | ноябрь | отв. за ГИА |
| 19 | Выделить нужное количество кабинетов под проведение итогового сочинения (изложения) | декабрь | отв. за ГИА |
| 20 | Внести изменения в расписание занятий в день проведения итогового сочинения (изложения) | декабрь | отв. за расписание |
| 21 | Проконтролировать, подготовлены ли орфографические словари для итогового сочинения (орфографические и толковые словари для проведения итогового изложения) | декабрь | отв. за ГИА  учитель литературы |
| 22 | Проверить наличие материального оснащения, которое необходимо для проведения итогового сочинения:  – часов в кабинетах;  – листов для черновиков;  – инструкций для членов комиссии;  – инструкций для участников итогового сочинения (изложения);  – места для хранения личных вещей участников итогового сочинения (изложения) | декабрь | отв. за ГИА |
| 23 | Проверить печать/получение бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм | декабрь | отв. за ГИА |
| 24 | Проверить работоспособность технических средств и средств видеонаблюдения в кабинетах проведения итогового сочинения (изложения) | декабрь | технический специалист |
| 25 | Проконтролировать начало входа участников итогового сочинения и изложения с 9:00 | в день проведения итогового сочинения | отв. за ГИА |
| 26 | Проверить получение членами комиссии по проведению итогового сочинения необходимых материалов:  – инструкций для участников итогового сочинения и изложения;  – бланков итогового сочинения и изложения;  – листов бумаги для черновиков;  – отчетных форм для проведения итогового сочинения и изложения | в день проведения итогового сочинения | отв. за ГИА |
| 27 | Проконтролировать получение техническим специалистом тем сочинения и текстов изложения в 9:45 | в день проведения итогового сочинения | отв. за ГИА |
| 28 | По окончании итогового сочинения проконтролировать сдачу материалов членами комиссии руководителю ОО | в день проведения итогового сочинения | отв. за ГИА |