

ПЛАН

подготовки к проведению государственной итоговой аттестации в МОУ «СОШ №5» выпускников 2024-2025 учебного года

	Содержание мероприятия	Срок выполнен	Ответств. за выполнение	Примечание Документация
1.Организационные вопросы.				
1	Планирование работы по подготовке и проведению ГИА выпускников 9 и 11 классов	июнь-август	Администрация школы Руководители МО	Административное совещание с приглашением руководителей МО
2	Создание пакета нормативно-правовых документов, обеспечивающих проведение ГИА выпускников 9,11 кл., в т.ч. по ЕГЭ, ОГЭ	в течение года	Зам. дир. по УВР, отв. за ГИА	Пакет документов. Изучение документов к итоговой аттестации обучающихся по уровням: федеральный, региональный, муниципальный. Оформление накопительных папок
3	Оформление учителями-предметниками уголков с наглядными материалами, дидактическими и информационными, по предметам учебного плана в рамках подготовки к ГИА выпускников 9,11 классов	ноябрь, декабрь	Руководители МО	Функционирование постоянно действующих уголков по подготовке обучающихся 9,11 классов ГИА
4	Составление РИС 9,11 классов	октябрь	оператор РИС	
5	Собеседование с обучающимися 9,11 классов об экзаменах по выбору ГИА, о выборе путей продолжения образования	сентябрь декабрь	Классные руководители	Письменный опрос
6	Предварительное изучение запросов обучающихся (выбор предмета, форма экзамена)	сентябрь, декабрь	Зам. дир. по УВР, отв. за ГИА	Анализ анкетирования
7	Проверка классных журналов 9,11 классов по выполнению программ	по оконч. четверти	Зам. дир. по УВР	Информационная справка
8	Составление списка выпускников, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	декабрь, январь	Зам. дир. по УВР, отв. за ГИА	
9	Заполнение заявлений для участия в ЕГЭ, ОГЭ	январь февраль	Зам. дир. по УВР, отв. за ГИА	
10	Подготовка и проведение итогового выпускного сочинения (11 класс)	ноябрь-декабрь	Зам. дир. по УВР, отв. за ГИА	
11	Оформление стенда для родителей и обучающихся «Готовься к экзаменам»	ноябрь	Зам. дир. по УВР, отв. за ГИА	
12	Подготовка папки с документацией по ГИА (с нормативными документами и по классам)	до 1.02	Зам. дир. по УВР, отв. за ГИА	
13	Составление и утверждение графика консультаций по подготовке к экзаменам	до 11.01	Зам. дир. по УВР, отв. за ГИА	
14	Психологическое сопровождение ГИА (обучающиеся, родители, учителя)	в течение года	психолог	
15	Подготовка школьной документации (журналы, личные дела)	до 23.05	Зам. директора Кл.рук-ли	
16	Подготовка школы к ГИА	до 25.05.	Зав. хозяйством	
17	Проведение инструктажа по соблюдению санитарно-гигиенического режима и	до 23.05	Мед. работник психолог	

	недопущению перегрузок обучающихся при проведении ГИА			
18	Подготовка и проведение праздника «Последнего звонка»	25.05	Зам. дир. по ВР	
19	Проведение торжественного вечера вручения аттестатов: - Об основном общем образовании - О среднем общем образовании	22.06 24.06	Директор Зам. дир. по УВР, ВР	
20	Проведение ГИА. Обеспечение соблюдения правил ТБ, методического сопровождения ГИА	июнь	Директор Зам. директора	Протокол педсовета и информационная справка
21	Формирование отчетов о результатах ГИА (ЕГЭ, ОГЭ)	июнь	Зам. дир. по УВР, отв. за ГИА	Протоколы ГИА, статистические данные
22	Анализ результатов проведения государственной итоговой аттестации	июнь ноябрь	Зам. дир. по УВР, отв. за ГИА	Протокол педсовета, информационная справка
23	Проведение выпускного вечера	июнь	Зам. дир. по ВР	
2. Работа с педагогическим коллективом.				
1	Текстовый и графический анализ результатов ГИА обучающихся 9,11 классов в 2024-2025уч.г. (ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ)	июнь	Зам. дир. по УВР, отв. за ГИА	Информационная справка
2	Внутренняя дифференциация в обучении, систематизации и сопутствующем повторении учебного материала (ВШК)	сентябрь-май	Зам. директора по УВР	Информационные справки, индивидуальная работа, совещание
3	Анализ уровня качества обучения и уровня обученности обучающихся (9,11 класс) по итогам четвертей, учебного года	ноябрь, декабрь, март, май	Зам. дир. по УВР, отв. за ГИА	Мониторинг, диагностика
4	Изучение сборника аналитических (статистических) материалов по итогам участия выпускников области в ЕГЭ, ОГЭ	в течение года	Зам. дир. по УВР, отв. за ГИА	
5	Обсуждение результатов ГИА выпускников за прошедший год на заседании педагогич совета	ноябрь	директор школы	
6	Обсуждение на заседаниях ШМО результатов ГИА, коррекция плана работы ШМО с обучающимися выпускных классов	сентябрь, октябрь	Зам. директора Руководители ШМО	
7	Подготовка стендов «Готовься к экзаменам» в учебных кабинетах	декабрь, январь	Зам. директора учителя-предм	
8	Ознакомление учителей с нормативно-правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА	январь-май	Зам. дир. по УВР, отв. за ГИА	
9	Проведение семинарских занятий с учителями-предметниками по подготовке обучающихся к ГИА (ОГЭ, ЕГЭ)	октябрь-апрель	Зам. директора	
10	Проведение педсовета «О допуске обучающихся к ГИА»	май	Директор Зам. директора	
11	Доведение графиков проведения консультаций для обучающихся	до 15.05	Зам. директора	
12	Контроль работы учителей по подготовке к ГИА выпускников - целенаправленное посещение обобщающих уроков - проверка выполнения государственной программы и ее практической части - проведение предэкзаменационных проверочных работ в 9х, 11-х классах	в течение года в течение года май апрель декабрь март	Зам. директора	

	4. собеседование с учителями по организации сопутствующего повторения учебного материала 5. проверка готовности учебных кабинетов к проведению экзаменов	декабрь апрель май		
13	Проведение тренингов с учителями по снятию стрессов во время ГИА	май-июнь	Педагог-психолог	
14	Подготовка документации (медицинские документы, выписка из протокола педсовета) по проведению ГИА в форме ГВЭ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	январь, февраль	Зам дир. по УВР, отв. за ГИА	
15	Организация повторения изученного программного материала 9,11 класс по предметам математика, русский язык, химия, литература, физика, история, иностранный язык, ИВТ, обществознание, география с использованием КИМ текущего года	апрель-май	Зам. директора	
16	Оформление классных журналов и личных дел обучающихся	июнь	Классн. руков. Зам. директора	
17	Оформление документов об окончании основной общей и средней общей школы	июнь	Классные руководители Зам. директора	
18	Педсовет о завершении ГИА, вручение документов об образовании и окончании основной и средней общей школы	июнь	Директор классные руководители	Протокол педсовета, приказ по школе
3. Работа с родителями (законными представителями).				
1	Проведение родительских собраний в 9х, 11х классах	декабрь, январь-февраль апрель	Директор Зам. директора	
2	Проведение индивидуальных собеседований с родителями, дети которых требуют особого внимания	2 полугодие	Зам. директора по ВР, психолог	
3	Создание группы родительского актива по проведению выпускного вечера	до 1.04	Зам. директора по ВР	
4	Доведение до сведения родителей расписания экзаменов (ЕГЭ, ОГЭ)	до 01.05.	Зам. директора Кл. рук-ли	
4. Работа с обучающимися				
1	Знакомство с нормативно-правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА 2025 года	в течение года	Зам. дир. по УВР, отв. за ГИА	
3	Заполнение заявлений для участия в ГИА (11 класс – ЕГЭ, 9 класс – ОГЭ, ГВЭ)	январь -11 февраль-9		
3	Проведение репетиционных мониторинговых работ в 9х, 11х классах, итогового сочинения - 11 класс	декабрь февраль март	Зам. директора	
4	Доведение до сведения обучающихся расписания экзаменов (ЕГЭ, ОГЭ)	до 01.05	Зам. директора Кл. рук-ли	
5	Проведение тренингов с обучающимися по снятию стрессов в период подготовки и проведения ГИА	январь-июнь	Педагог-психолог	