

Утверждаю:

Директор КОГОбУ СШ пгт Подосиновец

/Логиновский Н.В./

Приказ № 81-од от 30.08.2024

## ***План***

***по вопросам подготовки и проведения  
государственной итоговой аттестации  
в КОГОбУ СШ пгт Подосиновец  
Кировской области***

**2024-2025**

**Цель:**

- обеспечение качественной подготовки учащихся к ГИА.

**Задачи:**

- своевременное информирование участников УВП (учителей, учащихся, родителей) об изменениях в нормативной базе ГИА,
- усиление практической направленности преподавания,
- системное использование в учебном процессе тестового контроля знаний,
- вариативность методической практики подготовки к ГИА.

**Структура управления подготовкой к ГИА.**

| <b>Работа с учащимися</b>           | <b>Работа с кадрами</b>  | <b>Работа с родителями</b>      |
|-------------------------------------|--------------------------|---------------------------------|
| Традиционная урочная система        | Совещание при директоре  | Общешкольная конференция        |
| Система индивидуальных консультаций | Педагогический совет     | Родительские собрания           |
| Система групповых консультаций      | Методический совет       | Индивидуальное консультирование |
| Классные собрания                   | МО учителей-предметников | ИНТЕРНЕТ<br>САЙТ                |

**Психологическое сопровождение подготовки к ГИА.**

| <b>Учащиеся</b>              | <b>Учителя</b>              | <b>Родители</b>                       |
|------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|
| диагностика                  | психологическое просвещение | индивидуальные консультации           |
| психологические консультации |                             | выступления на родительских собраниях |

**Направления индивидуальной работы учителей в организации подготовки учащихся к ГИА:**

- в рамках учебного плана,
- в рамках вариативной части программы,
- во внеурочной и внеклассной работе, в том числе в каникулярное время.

## План-график подготовки к ГИА

| №  | Основные мероприятия  | Срок исполнения | Ответственные исполнители   |
|--|---|-----------------|---|
| <b>Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение</b> |   |                 |   |
| 1.1  | Планирование работы по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 и 11 классов (ЕГЭ, ГВЭ и ОГЭ)  | Август          | Заместитель директора по УВР, ответственный за ГИА, учителя-предметники |
| 1.2  | Формирование банка нормативных и инструктивно-методических материалов, отражающих организацию и проведение итоговой аттестации школьников 9, 11 классов по всем предметам учебного плана в 2024-2025 учебном году. Изучение корректив, внесенных в инструктивно-методические материалы, регламентирующие организацию и проведение ЕГЭ в 2024-2025 году, целей и задач проведения ЕГЭ. | В течение года  | Директор школы, заместитель директора по УВР, ответственный за ГИА      |
| 1.3  | Регулирование процедурных   | В течение года  | Директор школы  |

|                        |  |                  |   |
|------------------------|--|------------------|---|
|                        | вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе   |                  |   |
| 1.4                    | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО:<br>- изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;<br>- изучение технологии проведения ОГЭ, ГВЭ и ЕГЭ | Январь-апрель    | Заместитель директора по УВР, ответственный за ГИА                        |
| 1.5                    | Сбор уточненных данных о выборе экзаменов выпускниками в форме ЕГЭ, ГВЭ и ОГЭ.   | Январь - февраль | Заместитель директора по УВР, ответственный за ГИА, классные руководители |
| 1.6                    | Сбор данных о выборе экзаменов выпускниками прошлых лет в форме ЕГЭ и ГВЭ.   | Февраль          | Заместитель директора по УВР, ответственный за ГИА                        |
| 1.7                    | Формирование базы данных по предметам, выбранных учащимися.  | Февраль          | Заместитель директора по УВР, ответственный за ГИА                        |
| <b>Раздел 2. Кадры</b> |  |                  |   |
| 2.1                    | Создание журнала инструктажа с участниками ГИА   | Октябрь          | ответственный за ГИА  |

|     |   |                 |   |
|-----|---|-----------------|---|
| 2.2 | Работа с классными руководителями: контроль успеваемости и посещаемости учащихся; рекомендации по психологическим особенностям.   | В течение года  | Классные руководители   |
| 2.3 | Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ, ГВЭ и ОГЭ в 2023-2024 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов 2025 года; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2024-2025 году | Октябрь, апрель | Руководители МО<br>Заместитель директора по УВР, ответственный за ГИА |
| 2.4 | Участие учителей школы, работающих в 9,11-х классах, в работе семинаров по вопросу подготовки к ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ   | Сентябрь-май    | Учителя-предметники   |
| 2.5 | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной   | Январь - июнь   | Заместитель директора по УВР, ответственный за ГИА                    |

|  |   |                               |   |
|--|---|-------------------------------|---|
|  | <p>(итоговой) аттестации:<br/> - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации, в т. ч. в форме ОГЭ;<br/> - о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации;<br/> - анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2025-2026 гг;</p> |                               |   |
| 2.6  | <p>Оформление учителями – предметниками уголков с наглядными (съёмными) материалами, дидактическими и информационными, по предметам учебного плана в рамках подготовки к итоговой аттестации выпускников 9,11 классов</p>   | Октябрь-апрель                | Учителя-предметники   |
| <b>Раздел 3. Организация. Управление. Контроль</b> |   |                               |   |
| 3.1  | <p>Сбор информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации в форме</p>   | Октябрь, до 1 февраля(1марта) | Заместитель директора по УВР, ответственный за ГИА, классные руководители |

|     |   |   |  |
|-----|---|---|--|
|     | ОГЭ, ГВЭ и ЕГЭ<br>через<br>анкетирование<br>выпускников 9, 11-<br>х классов   |   |  |
| 3.2 | <p>Подготовка выпускников 9-х классов к государственной (итоговой) аттестации в форме ОГЭ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение собраний учащихся;</li> <li>- изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации;</li> <li>- практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;</li> <li>- организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;</li> </ul> | Октябрь,<br>декабрь,<br>февраль, апрель | Заместитель директора по УВР, ответственный за ГИА, классные руководители, учителя-предметники |
| 3.3 | Сбор копий паспортов учащихся 9-х и 11-классов.   | Ноябрь-декабрь                          | Классные руководители  |

|      |   |  |   |
|------|---|--|---|
| 3.4  | Подготовка базы данных по ОУ на бумажном и электронном носителе.  | Декабрь  | Зам директора по УВР,<br>Ответственный за ГИА                                 |
| 3.5  | Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников   | До 31 декабря  | Заместитель директора по УВР,<br>ответственный за ГИА                         |
| 3.6  | Проведение административных контрольных работ (пробных экзаменов) в форме ЕГЭ, ГВЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся. | Октябрь,<br>декабрь, март,<br>апрель<br>4 раза в год | Заместитель директора по УВР,<br>ответственный за ГИА,<br>учитель по предмету |
| 3.7  | Контроль своевременного прохождения рабочих программ  | 1 раз в четверть                                     | Заместитель директора по УВР  |
| 3.8  | Контроль деятельности учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА  | В течение года                                       | Заместитель директора по УВР,<br>ответственный за ГИА                         |
| 3.9  | Подача заявлений обучающихся 9-х и 11-х классов на экзамены по выбору   | До 1 февраля,<br>до 1 марта                          | Заместитель директора по УВР,<br>ответственный за ГИА                         |
| 3.10 | Подготовка документов обучающихся 9, 11-х классов,  | Сентябрь-декабрь                                     | Учителя-предметники,<br>руководители МО                                       |

|      |   |           |  |
|------|---|-----------|--|
|      | подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.   |           | и РМО, классные руководители                       |
| 3.11 | Мониторинг успеваемости по предметам, выбираемых на экзамен в форме ЕГЭ, ГВЭ и ОГЭ. Контроль подготовки к ЕГЭ, ГВЭ и ОГЭ. | Март      | Руководители МО                                    |
| 3.12 | Подготовка и выдача уведомлений ГИА для выпускников, допущенных к ГИА   | До 15 мая | Заместитель директора по УВР, ответственный за ГИА |
| 3.13 | Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены  | Май, июнь | Директор   |
| 3.14 | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ГИА  | Июнь      | Заместитель директора по УВР, ответственный за ГИА |
| 3.15 | Подготовка приказа о результатах ГИА в 9, 11 классах  | Июнь      | Директор   |
| 3.16 | Оформление документов на учащихся, подтверждающих награждение медалями и похвальными листами                              | Май-июнь  | Классные руководители, директор, делопроизводитель |
| 3.17 | Работа с документацией:<br>- сводные ведомости  | Июнь      | Классные руководители, директор, делопроизводитель |

|   |   |                 |   |
|---|---|-----------------|---|
|   | - книга выдачи аттестатов<br>- личные дела  |                 |   |
| 3.18  | Проведение ЕГЭ, ГВЭ и ОГЭ по расписанию, утвержденному Министерством образования и науки РФ   | Май-июнь        | Руководитель ППЭ                                  |
| <b>Раздел 4. Информационное обеспечение</b> |   |                 |   |
| 4.1   | Итоги проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников в 2023-2024 учебном году.  | Август          | Заместитель директора по УВР                      |
| 4.2   | Оформление информационных стендов (в кабинетах и коридоре школы) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11-х классов в 2024-2025 учебном году | Октябрь, апрель | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники |
| 4.3   | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации   | В течение года  | Ответственный за ГИА                              |

|     |   |                      |   |
|-----|---|----------------------|---|
|     | выпускников 9, 11-х классов   |                      |   |
| 4.4 | Проведение родительских собраний:<br>- нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2025 году;<br>- подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации | октябрь, апрель, май | Заместитель директора по УВР, ответственный за ГИА, классные руководители |
| 4.5 | Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, ГВЭ, размещение необходимой информации на сайте школы  | октябрь-май          | Ответственный за ГИА, Инженер-электроник                                  |
| 4.6 | Ознакомление учащихся и их родителей с расписанием экзаменов  | По мере поступления  | Заместитель директора по УВР  |
| 4.7 | Оформление документов об окончании основной, средней школы  | Июнь, сентябрь       | Администрация   |

|     |   |                      |  |
|-----|---|----------------------|--|
| 4.8 | Формирование отчетов по результатам ГИА в 2024-2025 учебном году  | Июнь, июль, сентябрь | Заместитель директора по УВР, ответственный за ГИА |
| 4.9 | Анализ результатов проведения государственной итоговой аттестации | Июнь, июль, сентябрь | Заместитель директора по УВР, ответственный за ГИА |