

Утверждаю:  
Директор КОГОБУ СШ пгт Подосиновец  
/Логиновский Н.В./  
Приказ 72-од от 31.08.2023

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

**2023-2024**

**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 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, 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 2023-2024 учебном году. Изучение корректив, внесенных в инструктивно-методические материалы, регламентирующие организацию и проведение ЕГЭ в 2023-2024 году, целей и задач проведения ЕГЭ. | В течение года   | Директор школы, заместитель директора по УВР,     |
| 1.3  | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе  | В течение года   | Директор школы                                    |
| 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                      |
| 1.5  | Сбор уточненных данных о выборе экзаменов выпускниками в форме ЕГЭ, ГВЭ и ОГЭ.  | Январь - февраль | Заместитель директора по УВР                      |

|                        |  |                 |   |
|------------------------|--|-----------------|---|
| 1.6                    | Сбор данных о выборе экзаменов выпускниками прошлых лет в форме ЕГЭ и ГВЭ.   | Февраль         | Заместитель директора по УВР                        |
| 1.7                    | Формирование базы данных по предметам, выбранных учащимися.  | Февраль         | Заместитель директора по УВР                        |
| <b>Раздел 2. Кадры</b> |  |                 |   |
| 2.1                    | Создание журнала инструктажа с участниками ГИА   | Октябрь         | Заместитель директора по УВР                        |
| 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:<br>- анализ результатов ЕГЭ, ГВЭ и ОГЭ в 2022-2023 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников,<br>- изучение проектов КИМов 2024 года;<br>- изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2023-2024 году | Октябрь, апрель | Руководители МО<br><br>Заместитель директора по УВР |
| 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 (итоговой) аттестации:<br>- утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации, в т. ч. в форме ОГЭ;<br>- о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации;                | Апрель-июнь     | Заместитель директора по УВР                        |

|  |   |                                   |  |
|--|---|-----------------------------------|--|
|  | - анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2024-2025 гг;   |                                   |  |
| 2.6  | 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  | Октябрь-ноябрь                    | Учителя-предметники  |
| <b>Раздел 3. Организация. Управление. Контроль</b> |   |                                   |  |
| 3.1  | Сбор информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации в форме ОГЭ,ГВЭ и ЕГЭ через анкетирование выпускников 9, 11-х классов  | Октябрь, до 1 февраля             | Заместитель директора по УВР, классные руководители                      |
| 3.2  | Подготовка выпускников 9-х классов к государственной (итоговой) аттестации в форме ОГЭ:<br>- проведение собраний учащихся;<br>- изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации;<br>- практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;<br>- организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий; | Октябрь, декабрь, февраль, апрель | Заместитель директора по УВР, 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   |

|      |   |  |   |
|------|---|--|---|
| 3.5  | Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников   | До 31 декабря                                | Заместитель директора по УВР                            |
| 3.6  | Проведение административных контрольных работ (пробных экзаменов) в форме ЕГЭ, ГВЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся.<br>Участие 9-х классов в пробном независимом тестировании | Октябрь, декабрь, апрель<br><br>3 раза в год | Заместитель директора по УВР<br><br>Учитель по предмету |
| 3.7  | Контроль своевременного прохождения рабочих программ  | 1 раз в триместр                             | Заместитель директора по УВР                            |
| 3.8  | Контроль деятельности учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА  | В течение года                               | Заместитель директора по УВР                            |
| 3.9  | Подача заявлений обучающихся 9-х и 11-х классов на экзамены по выбору   | до 1 марта                                   | Заместитель директора по УВР                            |
| 3.10 | Подготовка документов обучающихся 9, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.  | До марта                                     | Учителя-предметники, руководители МО и РМО              |
| 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                            |
| 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                            |
| 3.15 | Подготовка приказа о результатах ГИА в 9, 11 классах  | Июнь   | Директор  |
| 3.16 | Оформление документов на учащихся, подтверждающих   | Май-июнь                                     | Классные руководители,                                  |

|   |  |                     |   |
|---|--|---------------------|---|
|   | награждение медалями и похвальными листами   |                     | директор, делопроизводитель                         |
| 3.17  | Работа с документацией:<br>- сводные ведомости<br>- книга выдачи аттестатов<br>- личные дела   | Июнь                | Классные руководители, директор, делопроизводитель  |
| 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 2023-2024 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 выпускников 9, 11-х классов  | В течение года      | Заместитель директора по УВР                        |
| 4.4   | Проведение родительских собраний:<br>- нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2024 году;<br>- подготовка учащихся к итоговой аттестации,<br>- проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации | Ноябрь, апрель, май | Заместитель директора по УВР, классные руководители |

|     |  |                      |                              |
|-----|--|----------------------|------------------------------|
| 4.5 | Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, ГВЭ, размещение необходимой информации на сайте школы | Февраль-май          | Заместитель директора по УВР |
| 4.6 | Ознакомление учащихся и их родителей с расписанием экзаменов   | По мере поступления  | Заместитель директора по УВР |
|     | Оформление документов об окончании основной, средней школы   | Июнь, сентябрь       | Администрация                |
| 4.7 | Формирование отчетов по результатам ГИА в 2023-2024 учебном году   | Июнь, июль, сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| 4.8 | Анализ результатов проведения государственной итоговой аттестации  | Июнь, июль, сентябрь | Заместитель директора по УВР |