

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СОШ № 43» г. Чебоксары

Л.Л. Петрова
Приказ № 176 от 30 августа 2024 года



**План мероприятий по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего и среднего общего образования
в МБОУ «СОШ № 43» г. Чебоксары
в 2024- 2025 учебном году**

Цели: 1. Грамотная организация работы школы по подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников.

2. Формирование базы данных по данному направлению:

- потребности учащихся и их учебные и психологические возможности и способности;
- методическое обеспечение подготовки;
- психологическое обеспечение подготовки.

3. Обеспечение учащихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

Направления деятельности школы:

- работа с нормативно-правовой базой;
- анализ ГИА за предыдущий год с задачами на следующий учебный год;
- обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА;
- организационное и информационное сопровождение ГИА-9 и ГИА-11 (работа с учениками, работа с родителями, работа с учителями)

| № | Мероприятие | Сроки реализации | Ответственные |
|---|--|-------------------------|-----------------------|
| 1. Нормативно-правовое обеспечение ГИА | | | |
| 1.1. | Подготовка нормативных правовых актов уровня по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего (далее - ГИА-9) и среднего общего (далее - ГИА-11) образования в 2025 году | в течение учебного года | Заместитель директора |

| | | | |
|--|--|-------------------------|-----------------------|
| 1.2. | Информирование образовательных организаций об изменениях в нормативно-правовой базе проведения ГИА | в течение учебного года | Заместитель директора |
| 1.3 | Оказание методической (консультативной) помощи по вопросам проведения ГИА | постоянно | Заместитель директора |
| 2. Анализ проведения ГИА-11 в 2023-2024 учебном году | | | |
| 2.1. Проведение статистического анализа, мониторинга и подготовка аналитических материалов по итогам ГИА-9 и ГИА-11 в 2024 году | | | |
| 2.1.1. | Сбор и обработка результатов проведения ГИА-2024 | июнь-сентябрь | Заместитель директора |
| 2.1.2. | Мониторинг основных результатов ГИА по образовательным программам среднего общего образования: > по участникам ГИА в разрезе каждого учебного предмета, ОО; > по доле участников, справившихся с заданиями и преодолевших минимальный порог > по среднему баллу; > по количеству выпускников, завершивших обучение со справкой | июнь-сентябрь | Заместитель директора |
| 2.1.3. | Проведение статистического анализа проведения ГИА-9 и ГИА-11. | сентябрь-октябрь | Заместитель директора |
| 2.1.4. | Мониторинг индивидуальных образовательных и трудовых траекторий выпускников 9 и 11 классов общеобразовательных организаций города Чебоксары 2024 года | сентябрь-октябрь | Заместитель директора |
| 2.1.5. | Сбор и обработка данных численности выпускников 9 и 11 классов 2024-2025 учебного года | октябрь | Заместитель директора |
| 2.1.6. | Сбор и обработка данных численности выпускников 2024 г., не получивших аттестат об основном и среднем образовании | октябрь | Заместитель директора |
| 2.1.7. | Мониторинг участников ЕГЭ-2024, претендентов на 100 баллов по предметам | июнь-июль | Заместитель директора |
| 2.2. Представление итогов проведения ГИА с анализом проблем и постановкой задач на 2024-2025 учебный год | | | |

| | | | |
|--|---|----------------------------------|--|
| 2.2.1 | Утверждение плана работы школы по подготовке и проведению ЕГЭ, ОГЭ в 2024 г. Назначение ответственного по школе: - за подготовку и проведение ЕГЭ, ОГЭ; - за ведение базы данных; - консультантов по предметам для подготовки учащихся к ЕГЭ, ОГЭ; - за создание базы данных информационных материалов по ЕГЭ, ОГЭ | август | Заместитель директора |
| 2.2.2 | Проведение педагогического совета по вопросу подготовки к ЕГЭ, ОГЭ: - анализ результатов ОГЭ, ЕГЭ за 2023 год; - поступление учащихся в вузы, ссузы; - принятие плана работы по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ | август - сентябрь | Директор школы, заместитель директора |
| 2.2.3 | Заседание ШМО учителей «Анализ и организация научно-методической работы по подготовке учащихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации» | август- сентябрь | Руководители ШМО |
| 2.2.4. | Совещания с заместителями директоров, курирующими вопросы государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования по вопросам организации и проведения ГИА в 2024 году (участие) | в течение учебного года | Заместитель директора |
| 3. Меры по повышению качества преподавания учебных предметов | | | |
| 3.1. Повышение профессиональной компетентности учителей по общеобразовательным предметам, по которым проводятся ГИА-9 | | | |
| 3.1.1. | Участие в городском мероприятии «Формирование системы работы образовательной организации качества подготовки учащихся на уровне начального, основного и среднего общего образования» | ноябрь | Заместитель директора |
| 3.1.2 | Участие в практико-ориентированных семинаров «Технологии подготовки обучающихся к ГИА» | в течение года | Заместитель директора |
| 3.1.3. | Участие в практико-ориентированных семинарах «Технологии подготовки обучающихся к ГИА» | в течение учебного года | Заместитель директора, руководители ШМО, учителя предметники |
| 3.1.4. | Городская тематическая неделя «Мы готовимся к ГИА-2024» (участие) | март | Заместитель директора, руководители ШМО, учителя предметники |

| | | | |
|---|--|-------------------------|---|
| 3.1.5. | Профориентационное сопровождение обучающихся и их родителей (законных представителей) с целью повышения индивидуальной мотивации к успешной подготовке к экзаменам | в течение учебного года | Заместитель директора, педагог-психолог |
| 3.1.6. | Организация групповых и индивидуальных занятий учителями-предметниками по текущему итоговому повторению, ликвидации пробелов в знаниях обучающихся при подготовке к ГИА | в течение учебного года | Заместитель директора, руководители ШМО, учителя предметники |
| 3.1.7. | Проведение диагностических и тренировочных экзаменационных работ различной сложности с анализом и исправлением допущенных ошибок | в течение учебного года | Заместитель директора, руководители ШМО, учителя предметники |
| 3.1.8. | Работа учителей-предметников с демоверсиями работ, отслеживание изменений в контрольно-измерительных материалах | в течение учебного года | Учителя-предметники |
| 3.1.9. | Реализация программы наставничества для молодых специалистов, обеспечивающих подготовку выпускников | в течение учебного года | Заместитель директора |
| 3.2.0 | Организация индивидуальных занятий по русскому языку и математике со слабоуспевающими учащимися выпускных 9, 11 классов Анкетирования по предварительному выбору учащихся 9, 11 классов для сдачи | сентябрь, октябрь | Заместитель директора, классные руководители, учителя-предметники |
| 3.2. Проведение процедуры апробаций | | | |
| 3.2.1. | Участие в проведении Всероссийских, региональных апробаций | в течение учебного года | Заместитель директора |
| 4. Обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА | | | |
| 4.1. | Совещание со специалистами, ответственными за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) в 11 классе в образовательной организации | ноябрь | Заместитель директора |
| 4.2. | Совещание со специалистами, ответственными за организацию и проведение итогового собеседования по русскому языку в 9 классе в образовательной организации | январь | Заместитель директора |

| | | | |
|--|--|---------------------------------------|-----------------------|
| 4.3. | Организация участия лиц, привлекаемых к проведению ГИА в пунктах проведения экзаменов (далее - ППЭ), во всероссийских и региональных тренировочных мероприятиях | в течение учебного года по плану ЦНОТ | Заместитель директора |
| 4.3. | Организация участия лиц, привлекаемых к проведению ГИА в пунктах проведения экзаменов (далее - ППЭ), в обучающих семинарах, в дистанционном обучении на портале еси.гивiezГги | в течение учебного года по плану ЦНОТ | Заместитель директора |
| 5. Организационное сопровождение ГИА-9 и ГИА-11 | | | |
| 5.1.1. | Внесение в РИС на 2024-2025 учебный год информации по проведению ГИА-11: <ul style="list-style-type: none"> - о выпускниках текущего года; - об аудиторном фонде; - о пунктах проведения экзаменов; - об участниках итогового сочинения (изложения); - об участниках ГИА с указанием перечня предметов, выбранных для сдачи ГИА; - сведения о форме ГИА; - о работниках ППЭ (члены ГЭК, руководители ППЭ, технические специалисты); - организаторы в аудитории, организаторы вне аудитории) | в соответствии с графиком ЦМиРО | Заместитель директора |
| 5.1.2. | Внесение в РИС на 2024-2025 учебный год информации по проведению ГИА-9: <ul style="list-style-type: none"> - о выпускниках текущего года; - об аудиторном фонде; - о пунктах проведения экзаменов; - об участниках итогового сочинения (изложения); - об участниках ГИА с указанием перечня предметов, выбранных для сдачи ГИА; - сведения о форме ГИА; - о работниках ППЭ (члены ГЭК, руководители ППЭ, технические специалисты); - организаторы в аудитории, организаторы вне аудитории) | в соответствии с графиком ЦМиРО | Заместитель директора |

| | | | |
|--|--|---------------------------------|-----------------------|
| 5.1.3. | Формирование списков участников ГИА-9 и ГИА-11: - с ограниченными возможностями здоровья, детей- инвалидов, инвалидов; - с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов, которым необходима специализированная рассадка; - с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов, которым необходима организация ППЭ на дому | в соответствии с графиком ЦМиРО | Заместитель директора |
| 5.1.4 | Предоставление в ЦМиРО лиц с ОВЗ для проведения ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ | в соответствии с графиком ЦМиРО | Заместитель директора |
| 5.1.5 | Организация проведения итогового сочинения (изложения) в 11 классах в основной и дополнительный сроки. | по графику | Заместитель директора |
| 5.1.6 | Организация проведения итогового устного собеседования по русскому языку в 9 классах в основной и дополнительный сроки. | по графику | Заместитель директора |
| 6. Мероприятия по информационному сопровождению ГИА | | | |
| 6.1 | Оформление стенда «ОГЭ, ЕГЭ – 2025», подготовка, размещение, обновление информации о процедурах проведения итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения), ГИА-9 и ГИА-11 на сайте | сентябрь-ноябрь | Заместитель директора |

| | | | |
|------|--|-------------------------|---|
| 6.2 | <p>Организация работы с участниками ГИА-9, ГИА- 11 и их родителями (законными представителями) по разъяснению вопросов проведения ГИА: ознакомление с нормативно-правовыми, распорядительными документами, инструктивными материалами федерального, регионального, муниципального и школьного уровней, регламентирующими процедуру проведения ГИА, включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> - места, сроки и порядок подачи заявления на участие в итоговом сочинении (изложении)/итоговом собеседовании по русскому языку; порядок проведения итогового сочинения (изложения)/итогового собеседования по русскому языку; - места, сроки и порядок подачи заявления на участие в ГИА-9 и ГИА-11; - сроки проведения ГИА-9 и ГИА-11; порядок проведения ГИА-9 и ГИА-11 (продолжительность экзаменов; наличие в ППЭ системы видеонаблюдения; разрешенные и запрещенные средства на экзаменах; завершение экзамена по уважительной причине, удаление с экзамена, изменение и аннулирование результата); - сроки и места ознакомления с результатами ГИА; - сроки, места и порядок подачи апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами; - минимальное количество баллов, необходимое для получения аттестата и для поступления в образовательную организацию высшего образования <p>Проведение родительского собрания выпускников и их родителей по вопросу подготовки к ОГЭ, ЕГЭ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знакомство с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (под подпись). - информирование о проведении ЕГЭ-2025, ОГЭ- 2025 | ноябрь, февраль | Заместитель директора |
| 6. 4 | <p>Информационная поддержка ГИА через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - официальный сайт управления образования; - официальный сайт АУ «Центр мониторинга и развития образования» города Чебоксары; - средства массовой информации (муниципальные СМИ); - сайты образовательной организации | в течение учебного года | Заместитель директора, руководителя ШМО |

| | | | |
|--|---|-------------------------|-----------------------|
| 6.3. | Проведение родительских собраний по вопросам проведения ГИА | в течение учебного года | Заместитель директора |
| 7. Контроль за работой образовательных организаций по подготовке и проведению ГИА | | | |
| 7.1. | Внутришкольный контроль по подготовке к ГИА в соответствии с планом школы | в течение учебного года | Заместитель директора |
| 7.2. | Проведение: - систематических тренировочных занятий по заполнению бланков ОГЭ, ЕГЭ; - пробных экзаменов в форме ОГЭ, ЕГЭ | в течение учебного года | Заместитель директора |
| 7.3. | Мониторинг посещаемости занятий учащимися, наличия информационных уголков в классах, организации подготовки к ГИА на уроках и индивидуальных занятиях | в течение учебного года | Заместитель директора |
| 7.4. | Проведение «Дня методиста» по методическому аудиту: - реализация планов по подготовке к ГИА и наличия стендов по подготовке к ГИА; - организация и проведение итогового сочинения (изложения) в 11 классах; - организация и проведение итогового собеседования по русскому языку в 9 классах | По графику | |
| 8. Психолого-педагогическое сопровождение участников ГИА и их родителей (законных представителей) | | | |
| 8.1. | Консультации педагога-психолога с обучающимися и их родителями (законными представителями) по выработке стрессоустойчивости в ходе | в течение учебного | Педагог-психолог |
| 8.2. | Психологические тренинги с обучающимися для снятия тревожности при подготовке к экзаменам и успешному прохождению ГИА | в течение учебного | Педагог-психолог |

