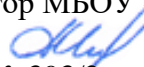


Утверждаю.
Директор МБОУ «Гимназия №80»

А.А.Миронов
Приказ № 393/2-осн от 23.09.2024 г.

**План работы
по подготовке к итоговой аттестации
в 2024-2025 учебном году**

Цели:

1. Эффективная организация работы гимназии по подготовке выпускников 9, 11-х классов к итоговой аттестации.
2. Формирование базы данных по данному направлению.
3. Обеспечение учащихся, их родителей (законных представителей) и педагогов своевременной информацией.

<i>№</i>	<i>мероприятия</i>	<i>сроки</i>	<i>ответственные</i>	<i>результат</i>
1.	Анализ результатов ГИА – 2024	Август-октябрь	Администрация, учителя-предметники	Выявление проблем и типичных ошибок по предметам, размещение информации на сайте гимназии, планирование работы на основе выявленных проблем на 2024-2025 учебный год
2.	Совещание при директоре «Утверждение плана работы по подготовке к итоговой аттестации»	20.09.24 – 01.10.24	Директор, зам. директора по УВР	План работы
3.	Назначение ответственного за работу с информационной системой ГИА	20.09.24 – 01.10.24	Директор	Приказ
4.	Планирование работы на основе выявленных проблем школьными МО.	20.09.24 – 01.10.24	Руководители школьных МО	План МО
5.	Изучение нормативных документов по Порядку проведения ГИА выпускников 9,11 классов	по мере поступления информации в ОУ	Директор, зам. директора по УВР	Повышение информативной компетентности
6.	Информирование родителей о нормативных документах по итоговой аттестации учащихся	по мере поступления информации в ОУ	Классные руководители, родители, администрация	Протоколы общешкольных и классных родительских собраний
7.	Информирование учащихся о проведении итоговой аттестации	по мере поступления информации в ОУ	Администрация, учащиеся	Размещение информации на информационном

				стенде, посвященном итоговой аттестации
8.	Информирование учащихся об изменениях в КИМ по предметам.	по мере поступления информации в ОУ	Администрация, учащиеся	Размещение информации на предметных информационных стендах, сайте гимназии в разделе «Экзамены»
9.	Консультации по подготовке к ГИА	октябрь-июнь	Администрация, учителя-предметники	Расписание консультаций, проведение занятий согласно расписанию, размещение информации на информационном стенде, сайте гимназии
10.	Определение «группы риска» для учащихся, сдающих ГИА	октябрь	Администрация, учителя-предметники	Индивидуальные планы по ликвидации пробелов.
11.	Посещение уроков (контроль качества преподавания предметов), контроль за выполнением программ	в течение года	Администрация	Выявление проблем при подготовке к итоговой аттестации; своевременная корректировка программ.
12.	Формирование сведений по выбору экзаменов, заполнение анкет	ноябрь	Администрация	Перечень предметов, выбранных для сдачи выпускниками
13.	Проведение пробного итогового сочинения в 11-х классах	октябрь	Администрация	Выявление проблем при написании сочинения у выпускников, их ликвидация
14.	Проведение диагностических работ в формате ЕГЭ, ОГЭ	октябрь-апрель	Администрация, учителя-предметники	Выявление пробелов, отработка процедуры сдачи ГИА
15.	Участие в тренировочном тестировании (на добровольной основе)	октябрь - апрель	Администрация	Проведение тестирования
16.	Проведение семинаров по подготовке к ЕГЭ на базе АлтГУ для учащихся и педагогов	октябрь - апрель	Администрация	Повышение качества подготовки к ЕГЭ
17.	Проведение семинара для классных руководителей 11-х классов «Психологическая готовность выпускников к ГИА»	ноябрь	Классные руководители 11-х классов	Повышение психологической готовности выпускников
18.	Проведение семинара для	ноябрь	Классные	Повышение

	классных руководителей 9-х классов «Психологическая готовность выпускников к ГИА»		руководители 9-х классов	психологической готовности выпускников
19.	Информирование родителей о результатах диагностических работ и тренировочного ЕГЭ, ОГЭ	ноябрь-май	Администрация, классные руководители, учителя-предметники	Проведение собеседований и родительских собраний
20.	Психологический тренинг для родителей по подготовке к ГИА	апрель	Администрация, психолог	Повышение положительной мотивации к сдаче ГИА
21.	Проведение итогового сочинения	декабрь, февраль	Администрация	Допуск учащихся к ГИА
22.	Информирование всех участников образовательного процесса о расписании ГИА, продолжительности экзаменов, перечне дополнительных устройств и материалов, разрешенных к использованию на ГИА	по мере поступления информации в ОУ	Администрация	Размещение информации на стенде, сайте учреждения, проведение родительских собраний
23.	Работа с РИС ГИА-11, внесение изменений по выбору экзаменов	декабрь-январь	Отв. за формирование базы ЕГЭ	РИС ГИА ЕГЭ
24.	Подготовка ППЭ - 9111	февраль-май	Руководитель ППЭ	Готовность ППЭ к проведению экзаменов
25.	Проведение тренировочных ЕГЭ, ОГЭ. Участие в ВПР.	в течение года	Учителя - предметники, администрация	Отработка процедуры проведения экзамена, выявление пробелов в знаниях учащихся
26.	Проведение единого дня ГИА в гимназии	январь	Администрация, учителя-предметники	Повышение информативной компетентности родителей, выпускников по вопросам проведения ГИА.
27.	Проведение пробного итогового сочинения для учащихся 10-х классов	март	Администрация	Выявление проблем при написании сочинения у учащихся 10-х классов, их ликвидация
28.	Оформление документов для сдачи экзаменов в форме ГВЭ, в щадящем режиме (9 класс)	до 01 марта	Администрация учреждения	Пакет документов для сдачи экзаменов в форме ГВЭ или щадящем режиме

29.	Формирование РИС ГИА ОГЭ	до 01 марта	Ответственный за формирование базы	РИС ГИА ОГЭ
30.	Контроль за обучением учащихся, входящих в группу «риска»	раз в месяц	Администрация, учителя-предметники	
31.	Участие в семинарах, вебинарах по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ	в течение года	Учителя - предметники	Повышение профессиональной компетентности педагогов по вопросам проведения и подготовки к ГИА.
32.	Информирование учащихся и родителей о порядке подачи апелляций, возможности сдачи ЕГЭ, ОГЭ в резервные дни и дополнительные сроки по уважительной причине, об ответственности за нарушение правил поведения на ЕГЭ, ОГЭ.	по мере поступления информации в ОУ	Администрация	Листы - ознакомления с нормативной базой учащихся, родителей
33.	Изучение нормативных документов о процедуре проведения ЕГЭ, ОГЭ	по мере поступления информации в ОУ	Администрация	Информирование участников образовательного процесса с нормативной базой ЕГЭ, ОГЭ
34.	Проведение итогового сочинения	май	Администрация	
35.	Проведение педагогических советов по допуску к итоговой аттестации выпускников	май	Администрация	Протокол педагогического совета
36.	Подготовка приказов о допуске к итоговой аттестации выпускников, сопровождении на ЕГЭ, ОГЭ	май - июнь	Администрация	Информирование участников образовательного процесса, определение ответственных лиц за доставку выпускников в ППЭ
37.	Информирование комитета по образованию о явке учащихся на ЕГЭ, предоставление (при наличии) документов об отсутствии на экзамене по уважительной причине	в день проведения экзамена	Администрация	Отчет о явке, справки (при наличии)
38.	Информирование выпускников, родителей о	в день объявления официальных	Администрация	Размещение информации на стенде

	результатах ЕГЭ	результатов		
39.	Принятие апелляций выпускников о несогласии с выставленными баллами	В течение 3-х дней после официального объявления результатов	Администрация	Передача апелляций в конфликтную комиссию
40.	Организация работы психолога по консультированию выпускников, их родителей (законных представителей) по вопросам психологической поддержки выпускников.	В течение учебного года	Администрация, педагог-психолог	Психологическая поддержка выпускников, снятие эмоциональной напряженности.
41.	Проведение совещаний и консультаций для организаторов ППЭ-9111	В течение учебного года	Скрипникова А.Н	Подготовка к процедуре проведения итоговой аттестации организаторов ППЭ.