

ПЛАН

мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации
в 2024-2025 учебном году

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Выход
<i>Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение</i>				
1.1	Анализ результатов ГИА в 2023-2024 учебном году	До октября	Согрина И.В.	Написание справки с рекомендациями
1.2	Изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА	В течение года	Согрина И.В.	Пополнение папок «ГИА», размещение на сайте школы, составление плана работы ШМО
1.3	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения ГИА	В течение года	Табачук Н.В.	Издание приказов по школе
1.4	Изучение инструкций и методических материалов (демоверсий, спецификации, кодификаторов) по образовательным программам ООО и СОО	До ноября	Согрина И.В. Руководители ШМО	Заседание ШМО
1.5	Изучение технологии проведения ГИА	До февраля	Согрина И.В.	Заполнение документации
<i>Раздел 2 Кадры</i>				
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний	До января	Согрина И.В. Руководители ШМО	Пополнение копилки методическим материалом ГИА учителями-предметниками
2.2	Участие педагогов-предметников в информационно-методических семинарах/вебинарах/курсах	По плану КГАУ ДПО «Камчатский ИРО» и др.	Руководители ШМО	Повышение квалификации (удостоверения/сертификаты)
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопроса о допуске учащихся 9 и 11 классов к ГИА	май	Педагогический коллектив	Оформление протокола заседания
<i>Раздел 3. Организация. Управление. Контроль</i>				
3.1	Составление базы данных участников ГИА	октябрь	Согрина И.В.	Пополнение папки «ГИА»
3.2	Ознакомление учащихся, родителей с особенностями ГИА	В течение года	Согрина И.В. Классные руководители	Проведение родительских собраний, классных часов
3.3	Организация психологической подготовки и сопровождения обучающихся при подготовке к ГИА	В течение года	Педагог-психолог (при наличии), классные руководители	Проведение родительских собраний, классных часов, тренингов
3.3	Обеспечение участия учащихся 8-11 классов в мониторинговых обследованиях качества знаний в Камчатском крае	По приказу	Согрина И.В.	Анализ результатов работ с рекомендациями

				для учителей-предметников
3.4	Проведение тренировочных работ в системе СтатГрад	октябрь-апрель	Согрина И.В. Учителя-предметники	Анализ результатов работ с рекомендациями для учителей-предметников
3.5	Участие в краевом проекте (диагностические работы) в 11 классе	по плану КЦИОКО	Согрина И.В. Учителя-предметники	Анализ результатов работ с рекомендациями для учителей-предметников
3.6	Контроль за подготовкой учащихся к ГИА (своевременном прохождением рабочих программ)	1 раз в четверть	Согрина И.В.	Проверка СГО
3.7	Организация и проведение итогового собеседования по русскому языку в 9 классе	По приказу	Согрина И.В. Чиркова Е.В. Лапшина Е.С.	Анализ результатов (справка)
3.8	Организация и написание итогового сочинения по русскому языку в 11 классе	По приказу	Согрина И.В. Чиркова Е.В. Лапшина Е.С.	Анализ результатов (справка)
3.9	Подготовка и обновление документов (списков) выпускников в базе данных, выбор экзаменов	декабрь-март	Согрина И.В.	Заполнение документации
3.10	Тренировка учащихся в заполнении бланков ГИА	В течение года	Согрина И.В.	Проведение собрания
3.11	Участие в тренировочном экзамене в форме ОГЭ и ЕГЭ	По графику УО АММР	Согрина И.В.	Анализ результатов (справка)
3.12	Сверка и выдача уведомлений выпускникам, допущенных к ГИА	май	Согрина И.В.	Пополнение папки «ГИА»
3.13	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май-июнь (основной срок) <i>дополнительные сроки</i>	Табачук Н.В. Согрина И.В. Классные руководители	Издание приказов по школе
3.14	Ознакомление выпускников и родителей (законных представителей) с результатами ГИА	май-июнь (основной срок) <i>дополнительные сроки</i>	Согрина И.В.	Оформление протоколов
<i>Раздел 4. Информационное обеспечение</i>				
4.1	Оформление информационного стенда «ГИА-25»	В течение года	Согрина И.В.	Обновление информации
4.2	Организация и проведение информационно-разъяснительной работы по вопросам подготовки и проведения ГИА среди выпускников, родителей, учителей-предметников	В течение года	Согрина И.В.	Родительские собрания, классные часы, протоколы, работа с сайтом ФИПИ
4.3	Размещение информации об учебных организациях (СПО, ВО), целевом обучении	В течение года	Чиркова Е.В.	Обновление информации
4.4	Формирование отчётов по результатам ГИА	До августа	Согрина И.В.	Пополнение папки «ГИА».

Ответственный за выполнения плана заместитель директора по УВР  Согрина И.В.