

УТВЕРЖДЕН  
Приказом по школе  
от 30.08.2023 года № 46  
Директор ОО Арутюнян Е.Р.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**  
**по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации**  
**по образовательным программам основного общего и среднего образования**  
**в МКОУ СОШ с. Лазарево Уржумского района Кировской области**  
**в 2023 - 2024 учебном году**

№ п/п	Мероприятия	Нормативные и инструктивные документы	Срок исполнения	Организаторы и ответственные
<b>I. Анализ итогов проведения ГИА-11 (ЕГЭ), ГИА-9 (ОГЭ) в 2023 году</b>				
1.1	Заседание ШМО «Анализ результатов ГИА 9, 11 класс по предметам за прошедший учебный год и задачи на новый год»	Анализ результатов ГИА-9,11 за прошедший учебный год	Август	Зам. директора по УВР руководители ШМО
1.2	Представление заявки на участие в ГИА	Заявка	Согласно плану работы	Зам. директора по УВР
1.3	Утверждение плана подготовки к ГИА 9, 11 класс в текущем учебном году.	План	Август	Зам. директора по УВР
1.4	Утверждение списка организаторов в пунктах проведения экзаменов (ППЭ)	Приказ по школе	Ноябрь	Директор школы
<b>II. Организация работы по формированию распределенных информационных баз данных</b>				
2.1	Формирование банка данных выпускников 9, 11 классов.	По плану	Октябрь-февраль	Зам. директора по УВР
2.2	Корректировка банка данных выпускников 9, 11 классов.	По плану согласно изменениям списка учащихся ОУ	Март	Зам. директора по УВР

№ п/п	Мероприятия	Нормативные и инструктивные документы	Срок исполнения	Организаторы и ответственные
2.3	Организация и проведение ГИА в 9, 11 классе.	Согласно приказам МКУ УО Уржумского района	Весь период	Зам. директора по УВР
2.4	Собеседования с классными руководителями, организация работы с родителями выпускников 9 и 11 классов	Протоколы родительских собраний	Октябрь - апрель	Зам. директора по УВР классные руководители 9, 11 классов
<b>III. Мероприятия по организации подготовки учителей-предметников</b>				
3.1	Посещение семинаров, вебинаров по теме «Подготовка выпускников к ГИА»	По плану РМК, ИРО	В течение года	Директор школы, Зам. директора по УВР
3.2	Посещение информационно-методических совещаний учителями-предметниками «Государственная (итоговая) аттестация выпускников 9 и 11 классов»	Согласно годовому плану РМК	В течение года	Учителя-предметники
3.3.	Посещение семинаров-практикумов для учителей-предметников по подготовке выполнения тестовых работ в новой форме ГИА в 9, 11 классах.	Согласно плану РМК	В течение года	Учителя-предметники
3.4	Организация контроля посещаемости и успеваемости учащихся 9, 11 классов.	Согласно плану ВШК	В течение года	Зам. директора по УВР Классный руководитель
3.5	Пробные экзамены по материалам ГИА – 9, 11 класс	Согласно плану работы	декабрь - апрель	Учителя - предметники
3.6	Мониторинг уровня знаний учащихся 9, 11 классов	Согласно плану ВШК	В течение года	Зам. директора по УВР
3.7	Выявление причин и оказание индивидуальной методической помощи учителям-предметникам, продемонстрировавшим низкие результаты ГИА-9 и ГИА-11	План работы ШМО	Сентябрь 2021 года-апрель 2022 г	Зам директора по УВР, руководители ШМО, учителя-предметники
3.8	Анализ пробных работ в форме ГИА	Справка по итогам контрольных работ	ноябрь - апрель	Зам. директора по УВР, учителя предметники
3.9	Выбор УМК по всем предметным областям на следующий учебный год соответственно действующему ФПУ	ФПУ	ноябрь-декабрь	учителя-предметники, зам директора по УВР
3.10	Изучение методических рекомендаций для педагогических работников ОУ по особенностям подготовки к ГИА текущего учебного года по каждому учебному предмету	методические рекомендации ФИПИ	сентябрь-октябрь	Директор школы, зам. директора по УВР, учителя-предметники

№ п/п	Мероприятия	Нормативные и инструктивные документы	Срок исполнения	Организаторы и ответственные
3.11	Участие в региональных мониторинговых работах по обязательным учебным предметам в 9-х и 11 –х классах	По запросу	по плану МО КО	Директор школы, зам. директора по УВР
<b>IV. Нормативно-правовое обеспечение проведения ГИА</b>				
4.1	Подготовка нормативно-правовых актов по организации и проведению ГИА -11, ГИА - 9 в школе		в течение года	Директор школы
4.2	Издание приказа по школе об утверждении лица, ответственного за занесение сведений в РИС в школе		октябрь	Директор школы
<b>V. Организация мероприятий по обеспечению информирования о проведении ГИА в 9, 11 классах</b>				
5.1	Проведение информационно-разъяснительной работы среди учащихся, родителей, педагогов по особенностям проведения ГИА (информационные плакаты, родительские собрания, классные родительские собрания, инструктажи)	Нормативно-правовая база ОГЭ-9, ЕГЭ-11	В течение всего периода	Директор школы зам. директора по УВР, классные руководители 9,11 классов
5.2	Подготовка и проведение совещаний, педагогических советов по тематике ГИА – 9 , 11 класс	Нормативно-правовая база ОГЭ-9, ЕГЭ-11	В течение года	Зам. директора по УВР
5.3	Размещение информации по вопросам проведения ГИА 9, 11 классов на сайтах (порталах) и в социальных сетях школы - о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА, местах регистрации на сдачу ЕГЭ (для выпускников прошлых лет) - о сроках проведения ГИА - о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрении апелляций - о местах расположения ППЭ, о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА	В соответствии с требованиями Порядка	В течение всего периода	Зам. директора по УВР
5.4	Обеспечение информационной и справочной литературой по ГИА – 9 класс, 11 класс	Методические пособия	В течение года	Зам. директора по УВР библиотекарь школы
5.5	Информирование о работе «горячих» телефонных линий для участников ГИА и их родителей (законных представителей)	Справочная информация	В течение всего периода	Директор школы зам. директора по УВР
5.6	Участие во Всероссийских акциях, посвященных организации и проведению ГИА		По графику Рособнадзора	зам.директора по УР

№ п/п	Мероприятия	Нормативные и инструктивные документы	Срок исполнения	Организаторы и ответственные
<b>VI. Мероприятия по организации и проведению ГИА - 9, 11</b>				
6.1	Ознакомление с нормативно–правовыми и инструктивными документами федерального и регионального уровня по вопросам проведения ГИА	Нормативно-правовая база ОГЭ, ЕГЭ	В течение года	Зам. директора по УВР
6.2	Организация и проведение итогового сочинения (изложения) : - регистрация участников итогового сочинения (изложения) - внесение сведений в РИС ГИА -11 об участниках, местах проведения - обеспечение защиты информации об участниках итогового сочинения (изложения), содержащегося в РИС ГИА-11	Методические рекомендации	Ноябрь декабрь в соответствии с графиком в течение всего периода ГИА	Директор, зам. директора по УВР, учителя-предметники Ответственный за занесение данных в систему РИС
6.3	Ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с результатами итогового сочинения (изложения)	Протокол	Декабрь-январь	Директор, зам. директора по УВР
6.4	Проведение итогового сочинения (изложения)	Темы итогового сочинения	Первая среда декабря	Директор, зам. директора по УВР, учителя предметники
6.5	Уничтожение материалов итогового сочинения (изложения)	Протокол	По истечении срока хранения	Директор, зам. директора по УР, члены комиссии
6.6	Организация и проведение пробного итогового собеседования по русскому языку в 9-ом классе в текущем учебном году	Материалы пробного собеседования	Ноябрь - декабрь	Директор ОО, зам. директора по УВР, учителя-предметники
6.7	Организация проведения итогового собеседования по русскому языку в 9-ом классе - регистрация участников итогового собеседования по русскому языку - внесение сведений в РИС ГИА -9 об участниках, местах проведения - обеспечение защиты информации об участниках итогового сочинения (изложения), содержащегося в РИС ГИА – 9 - формирование комиссий для проведения итогового собеседования	Методические рекомендации	Ноябрь  январь  в течение всего периода январь	Директор, зам. директора по УВР, учителя предметники  Ответственный за занесение данных в систему РИС

№ п/п	Мероприятия	Нормативные и инструктивные документы	Срок исполнения	Организаторы и ответственные
6.8	Проведение итогового собеседования, ознакомление участников итогового собеседования с результатами	Материалы итогового собеседования	вторая среда февраля или доп. даты	Зам. директора по УВР
6.9	Доведение до сведения исполнителей и участников инструкций по проведению ГИА	Нормативно-правовая база ОГЭ	по мере поступления	Зам. директора по УВР
6.10	Организация и проведение ГИА для детей с ОВЗ (при необходимости)	Материалы ГИА	по отд. расписанию	Директор, зам. директора по УВР, учителя предметники
6.11	Оформление стенда «Государственная Итоговая Аттестация»	Материалы по мере поступления новой информации	весь период	Зам. директора по УВР
6.12	Подготовка графика консультаций для учащихся	Планы учителей предметников	октябрь	Зам. директора по УВР Учителя-предметники
6.13	Ознакомление с основными источниками, демонстрационными версиями по подготовке к ГИА	тематические сайты	в течение года	Учителя-предметники
6.14	Работа с демоверсиями ГИА	Демонстрационные версии	Сентябрь - май	Учителя-предметники
6.15	Организация участия в ГИА 9, 11 класса по расписанию: - в мае - июне; - в дополнительные сроки.	Приказ по школе	Май – июнь дополнительные даты	Зам. директора по УВР классные руководители
6.16	Организация получения и выдачи аттестатов 9 класс, 11 класс	Согласно графику выдачи аттестатов	Июнь-июль	Директор школы, зам. директора по УВР, классные руководители 9, 11 классов

Подготовлено: зам.директора по УВР \_\_\_\_\_ Калинина Н.В.