

УТВЕРЖДЕН
 Приказом директора
 МБОУ СОШ № 1 г. Нижний Ломов
 имени Тархова С.Ф.
 от 30.08.2023 № 212

**План
 мероприятий МБОУ СОШ №1 г. Нижний Ломов имени Тархова С.Ф.
 по подготовке обучающихся 9-х, 11-х классов к ГИА**

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.	Обсуждение нормативно-правовой базы проведения ГИА на предметных методических объединениях, классных часах, родительских собраниях	Октябрь-май	Зам. директора по УР, руководители МО
2.	Решение процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации	В течение года	Зам. директора по УР
3.	Изучение методических материалов на заседаниях МО: демоверсий, спецификаций, кодификаторов, инструктивно-методических писем; технологии проведения ГИА.	В течение года	Руководители МО
4.	Планирование мероприятий по проведению государственной итоговой аттестации выпускников	Январь	Зам. директора по УР Сухорукова А.И. Попова С.В.
5.	Рассмотрение вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации выпускников на педагогических советах, совещаниях при директоре	В течение года	Зам. директора по УР: Сухорукова А.И. Попова С.В.
Работа с кадрами			
1.	Анализ результатов ОГЭ и ЕГЭ и обсуждение результатов на заседаниях ШМО	Июнь-сентябрь	Руководители ШМО
2.	Участие учителей в работе семинаров районного и областного уровней по вопросам подготовки к	В течение	Зам. директора по УР:

	ГИА.	года	Сухорукова А.И. Попова С.В.
Организация. Управление. Мониторинг			
1.	Мониторинг участия обучающихся 9, 11 классов в ОГЭ и ЕГЭ в 2024 году	Сентябрь -февраль	Зам. директора по УР, кл. руководители
2.	Ознакомление выпускников с нормативно-правовой документацией ГИА	В течение года	Зам. директора по УР: Сухорукова А.И. Попова С.В.
3.	Ознакомление обучающихся 11 классов с нормативно-правовой документацией по итоговому сочинению. Формирование базы данных	Октябрь-ноябрь	Зам. директора по УР: Сухорукова А.И.
4.	Проведение родительских собраний по вопросам проведения ГИА.	Ноябрь, январь, апрель	Классные руководители
5.	Организация работы с обучающимися 9-х, 11-х классов по вопросу выбора экзаменов	Октябрь-январь	Зам. директора по УР, кл. руководители
6.	Мониторинг базы данных выпускников	Январь-февраль	Зам. директора по УР
7.	Мониторинг своевременного прохождения образовательных программ	1 раз в четверть	Зам. директора по УР
8.	Проведение практических занятий по оформлению бланков ЕГЭ и ОГЭ	В течение года	Учителя-предметники
9.	Ознакомление обучающихся 9-х классов с нормативно-правовой документацией по итоговому собеседованию. Формирование базы данных	Декабрь, январь	Зам. директора по УР Попова С.В.
10.	Организация репетиционных тестирований для выпускников 9-х, 11-х классов в формате ОГЭ и ЕГЭ	Март	Зам. директора по УР: Сухорукова А.И. Попова С.В.
11.	Подготовка списков обучающихся, подлежащих аттестации в особых условиях	Январь-май	Зам. директора по УР
12.	Ознакомление с расписанием проведения ГИА	До 10 мая	Зам. директора по УР
13.	Проведение консультаций для родителей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	Апрель-май	Зам. директора по УР, педагог-психолог

14.	Разработка рекомендаций для родителей и учителей по психологической подготовке к ГИА	Январь-май	Педагог-психолог
15.	Проведение инструктивно-методических совещаний с педагогами по вопросам организации ГИА	Май-июнь	Зам. директора по УР
16.	Организация сопровождения выпускников на экзамены	Май-июнь	Зам. директора по УР
17.	Организация работы с родителями обучающихся, получивших неудовлетворительные отметки на ГИА	Июнь-июль	Зам. директора по УР
Информационное обеспечение			
1.	Постоянное обновление информационного стенда и сайта по подготовке и проведению ГИА	В течение года	Зам. директора по УР
2.	Проведение разъяснительной работы среди обучающихся и их родителей о формах проведения ГИА	В течение года	Зам. директора по УР, кл. руководители
3.	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база ОГЭ и ЕГЭ, - подготовка обучающихся к экзаменам, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для сдачи экзаменов	Октябрь-апрель	Зам. директора по УР: Сухорукова А.И. Попова С.В.
4.	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ОГЭ и ЕГЭ, размещение информации на сайте школы	В течение года	Зам. директора по УР
5.	Формирование отчетов по результатам ОГЭ и ЕГЭ	Июнь	Зам. директора по УР
6.	Проведение информационно-разъяснительной работы с родителями выпускников, находящихся на индивидуальном обучении, инвалидов	Апрель-май	Зам. директора по УР
Нормативные документы и аналитические материалы			
1.	Ознакомление обучающихся с инструкцией по ГИА	Ноябрь-январь	Кл. руководители
2.	Подготовка базы данных на электронном носителе, сбор копий паспортов обучающихся 9-х, 11-х классов	Декабрь-январь	Кл. руководители
3.	Сбор заявлений выпускников о выборе экзаменов	Январь-февраль	Зам. директора по УР
4.	Составление и утверждение графика консультаций по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ	Февраль	Зам. директора по УР
5.	Справки о результатах проведения пробного ОГЭ и ЕГЭ	Март-апрель	Зам. директора по УР

6.	Оформление листа ознакомления выпускников с памяткой о правилах проведения ГИА	Январь-февраль	Кл. руководители
7.	Подготовка приказа о проведении итогового собеседования в 11-м классе	ноябрь	Зам. директора по УР Сухорукова А.И.
8.	Подготовка приказа о проведении итогового собеседования в 9-х классах	январь	Зам. директора по УР Попова С.В.
9.	Подготовка приказа о допуске обучающихся 9-х, 11-х классов к ГИА	май	Зам. директора по УР
10.	Подведение итогов мониторинга результатов ЕГЭ, ОГЭ	Июнь-июль	Зам. директора по УР
11.	Формирование отчетов по результатам ЕГЭ, ОГЭ	Июнь-июль	Зам. директора по УР