



Утверждено
Приказом директора
МБОУ «Покровская СОШ»
№ 232 от 31.10.2023 г

План – график подготовки к ГИА на 2023-2024 учебный год

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
|-------|---|--------------------|---|
| 1. | Проведение статистического анализа и подготовка аналитических материалов по итогам ГИА-11 и ГИА-9 в 2023г. | Август | Заместитель директора по УВР |
| 2. | Обсуждение на педагогическом совете результатов ГИА 2023 г. (статистика участия, результаты в сравнении с региональными показателями, основные проблемы) | Август | Заместитель директора по УВР |
| 3. | Утверждение плана работы по подготовке и проведению ГИА-11 и ГИА-9 в 2024 г. Назначение ответственного за подготовку и проведение ГИА-11 и ГИА-9; за ведение базы данных. | Сентябрь - октябрь | Заместитель директора по УВР |
| 4. | Проведение классного часа в 9,11 классах "Ознакомление с итогами ГИА 2023г." | Сентябрь | Классные руководители |
| 5. | Сбор предварительной информации о выборе предметов учащимися для сдачи в рамках ГИА-11 и ГИА-9 | Октябрь | Заместитель директора по УВР |
| 6. | Предварительное анкетирование учащихся 9,11 классов по выбору итоговых экзаменов | Ноябрь | Заместитель директора по ВР |
| 7. | Организация и проведение итогового сочинения для учащихся 11 классов | Декабрь | Заместитель директора по УВР |
| 8. | Участие в компьютерном и диагностическом тестировании на сайтах ege.edu.ru, и др. учащихся 9,11 классов | В течение года | Учителя - предметники |
| 9. | Информирование педагогического состава о новых нормативных документах и изменениях о порядке проведения ГИА-11 и ГИА-9 | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 10. | Рассмотрение вопроса подготовки к ГИА (анализ типичных ошибок учащихся при сдаче итогового экзамена) на заседании МО | Январь, март | Заместитель директора по УВР, учителя - предметники |
| 11. | Создание информационного поля для обучающихся 9 и 11 кл: – ознакомление с нормативной документацией; – разъяснительная работа по технологии проведения экзаменов; – распространение печатной информации, содержащей сведения об аттестации для | В течение года | Заместитель директора по УВР, учителя - предметники |

| | | | |
|-----|--|---------------------|---|
| | выпускников; – оформление информационных уголков в кабинетах; – ознакомление с Порядком проведения ГИА-11 и ГИА-9 | | |
| 12. | Психолого-педагогическое сопровождение подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации | В течение года | Педагог - психолог |
| 13. | Ознакомление обучающихся и их родителей с порядком проведения государственной итоговой аттестации | В течение года | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| 14. | Размещение на сайте школы материалов по ГИА-11 и ГИА-9 | Сентябрь-май | Заместитель директора по УВР |
| 15. | Оформление и обновление материалов информационного стенда «Государственная итоговая аттестация» для учащихся и их родителей | Сентябрь - май | Заместитель директора по УВР |
| 16. | Анализ текущей успеваемости обучающихся 9, 11 классов | Четверть, полугодие | Заместитель директора по УВР |
| 17. | Проведение классно-обобщающего контроля в 9, 11 классах | План ВШК | Заместитель директора по УВР |
| 18. | Работа с обучающимися 9,11 классов по осуществлению ими осознанного выбора предметов для государственной итоговой аттестации и форм проведения экзаменов | До 01.02.2024 | Заместитель директора по ВР |
| 19. | Формирование списков выпускников 9,11 классов, участвующих в прохождении государственной итоговой аттестации | До 01.02.2024 | Заместитель директора по УВР |
| 20. | Сбор заявлений учащихся об участии в итоговой аттестации в форме ЕГЭ и ГИА-9 | До 01.02.2024 | Заместитель директора по УВР |
| 21. | Организация внесения сведений в федеральную и региональную информационную систему (ФИС, РИС) | По графику | Заместитель директора по УВР |
| 22. | Проведение пробных экзаменов в формате ГИА-11 и ГИА-9 | Март – апрель | Заместитель директора по УВР |
| 23. | Проведение практических занятий по технологии сдачи ГИА-11 и ГИА-9 | Май | Заместитель директора по УВР |
| 24. | Проведение практических занятий с учащимися по заполнению бланков ЕГЭ и ОГЭ | Декабрь- май | Заместитель директора по УВР |
| 25. | Организация дополнительных консультаций по предметам, выбранным обучающимися для государственной итоговой аттестации | Февраль – июнь | Учителя - предметники |
| 26. | Утверждение сроков, порядка организации | Апрель | Заместитель |

| | | | |
|-----|---|---------------|------------------------------|
| | и проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов за курс основной, средней школы: - утверждение перечня предметов для внесения в аттестаты об основном, среднем общем образовании; | | директора по УВР |
| 27. | Инструктаж педагогического коллектива по вопросам подготовки, организации и проведения государственной итоговой аттестации в текущем учебном году | Апрель – май | Заместитель директора по УВР |
| 28. | Персональный допуск обучающихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации за курс основной и средней школы | 22-26.05 | Заместитель директора по УВР |
| 29. | Информирование обучающихся и их родителей о допуске к итоговым экзаменам и о проведении государственной итоговой аттестации в особых условиях | 22-26.05 | Заместитель директора по УВР |
| 30. | Организация и проведение государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов, включая дополнительную (для заболевших) и повторную аттестацию | До 28.07 | Заместитель директора по УВР |
| 31. | Подведение итогов аттестации выпускников 9-х классов | До 23.06 | Заместитель директора по УВР |
| 32. | Подведение итогов аттестации выпускников 11 классов | До 30.06 | Директор |
| 33. | Торжественное вручение аттестатов об основном общем образовании выпускникам 9, 11 классов | До 26.06 | Администрация |
| 34. | Оформление личных дел учащихся 9, 11 классов и классных журналов. Оформление списков выбытия. Сдача личных дел и журналов в архив. | До 03.07 | Заместитель директора по УВР |
| 35. | Сбор и передача аналитической информации о результатах проведения экзаменов | По требованию | Заместитель директора по УВР |