**План подготовки к ГИА (государственной итоговой аттестации) выпускников IX (ОГЭ) и XI (ЕГЭ) классов на 2024-2025 учебный год**

утвержден приказом директора №02-03/105 ОД от 22.08.2024г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мероприятие | Сроки | Ответственные и участники | Результат  |
| Анализ результатов ЕГЭ, ОГЭ 2024 года по учреждению, анализ по предметам | Август-октябрь | Администрация учреждения, руководители школьных методических объединений, учителя-предметники | Выявление проблем и типичных ошибок по предметам, включение в планы работы МО, в план ВСОКО вопросы по ГИА |
| Планирование работы на основе выявленных проблем | август-сентябрь | Администрация учреждения, руководители школьных методических объединений, учителя-предметники | План работы по подготовке к ГИА 2025 |
| Подготовка приказа о назначении ответственных за формирование базы ЕГЭ, ОГЭ | сентябрь | Администрация учреждения | Приказ №02-03/105 ОД от 22.08.2024г. |
| Информирование родителей о нормативных документах по итоговой аттестации учащихся | По мере поступления документов | Администрация учреждения, классные руководители | Осведомленность родителей по вопросам итоговой аттестации  |
| Информирование учащихся о проведении итоговой аттестации | По мере поступления документов | Администрация учреждения, классные руководители | Размещение информации на информационном стенде, посвященном итоговой аттестации |
| Информирование учащихся об изменениях в КИМах по предметам, об итоговом сочинении в качестве допуска к ГИА | октябрь  | Администрация учреждения, классные руководители, учителя предметники | Размещение информации на информационном стенде школы  |
| Определение группы «риска» для учащихся, сдающих ЕГЭ, ОГЭ | октябрь | Администрация учреждения, учителя-предметники | Контроль учета посещаемости консультаций учащихся «группы риска». |
| Формирование сведений по выбору экзаменов, заполнение заявлений по ОГЭ, ЕГЭ | Октябрь-ноябрь | Администрация учреждения | Регистрация на экзамен, предварительный выбор предметов. |
| Консультации по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ | октябрь-май | Администрация учреждения, учителя-предметники | Расписание консультаций, проведение занятий согласно расписанию |
| Проведение пробного итогового сочинения в 11х классах, пробного итогового собеседования в 9-х | Октябрь-декабрь | Администрация учреждения, учителя-предметники | Выявление проблем при написании сочинения у выпускников 11х классов и ликвидация данных проблем, выявление проблем у учащихся 9-х классов |
| Проведение диагностических работ в формате ЕГЭ, ОГЭ | ноябрь-декабрь,февраль, март, апрель | Администрация учреждения, учителя-предметники | Выявление пробелов, отработка процедуры сдачи ЕГЭ, ОГЭ |
| Участие в тренировочном тестировании (на добровольной основе) | ноябрь-декабрь | Администрация учреждения | Проведение тестирования |
| Участие в семинарах, вебинарах по подготовке к ЕГЭ на базе вузов | октябрь-апрель | Учителя-предметники, учащиеся 11х | Повышение качества подготовки к ЕГЭ |
| Информирование родителей о результатах диагностических работ и тренировочного ЕГЭ, ОГЭ | ноябрь-декабрь | Администрация учреждения | Проведение собеседований и родительских собраний |
| Участие во встречах свыпускниками прошлого года, успешно сдавшими ЕГЭ (100 –балльники) | ноябрь-февраль | Администрация учреждения, учащиеся 11х | Повышение положительной мотивации к сдаче ЕГЭ |
| Информирование всех участников образовательного процесса о расписании ЕГЭ, ОГЭ, продолжительности экзаменов, перечне дополнительных устройств и материалов, разрешенных к использованию на ЕГЭ, ОГЭ | По мере поступления документов | Администрация учреждения  | Размещение информации на стенде, сайте учреждения,проведение родительских собраний |
| Проведение итогового сочинения в 11 х классах | декабрь, февраль | Администрация учреждения, учителя-предметники, учащиеся 11х классов | Допуск учащихся к итоговой аттестации |
| Проведение итогового собеседования в 9х классах | апрель | Администрация учреждения, учителя-предметники, учащиеся 9х классов | Допуск учащихся к итоговой аттестации |
| Формирование базы ЕГЭ  | октябрь-январь | Ответственный за формирование базы ЕГЭ | База ЕГЭ |
| Проведение Дня ЕГЭ, ОГЭ | январь | Администрация учреждения | Повышение информационной компетентности родителей, выпускников по вопросам проведения итоговой аттестации |
| Оформление уголков в классах «Как подготовиться к экзамену». | январь-май | Учителя – предметники  | Информирование учащихся о специфике сдачи предмета  |
| Работа с базой ЕГЭ, внесение изменений по выбору экзаменов | январь | Ответственный за формирование базы ЕГЭ | База ЕГЭ  |
| Проведение тренировочных ЕГЭ | февраль,апрель | Учителя – предметники,администрация учреждения | Отработка процедуры проведения экзамена, заполнение бланков, выявление пробелов в знаниях учащихся |
| Формирование пакета документов на досрочную сдачу ЕГЭ | январь | Администрация учреждения | Пакет документов (ходатайство администрации, выписка из решения педагогического совета, справка (основание) для досрочной сдачи ЕГЭ (ОГЭ), заявление на досрочную аттестацию) |
| Оформление документов для сдачи экзаменов в форме ГВЭ | январь-февраль | Администрация учреждения | Список учащихся |
| Формирование базы ОГЭ, сбор заявлений с выбором экзаменов | октябрь-январь  | Ответственный за формирование базы | База ОГЭ  |
| Контроль за обучением учащихся, входящих в группу «риска» | раз в месяц | Администрация учреждения, учителя-предметники | Корректировка индивидуальных планов подготовки учащихся «группы риска»  |
| Посещение уроков, контроль за выполнением программ  | в течение года | Администрация учреждения | Своевременная корректировка программ, выявление проблем при подготовке к итоговой аттестации |
| Участие в семинарах, вебинарах по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ  | в течение года | Учителя - предметники | Осведомленность учителей по вопросам итоговой аттестации |
| 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 поведение на ЕГЭ, ОГЭ. | апрель-май | Администрация учреждения | Листы - ознакомления с нормативной базой учащихся, родителей |
| Изучение нормативных документов о процедуре проведения ЕГЭ, ОГЭ  | по мере поступления документов  | Администрация учреждения | Информирование участников образовательного процесса с нормативной базой ЕГЭ, ОГЭ |
| Проверка ведения классных журналов 9 и 11 классов, выполнение программ к итоговой аттестации  | Май | Администрация учреждения | Обоснованность допуска к итоговой аттестации  |
| Проведение педагогических советов по допуску к итоговой аттестации выпускников | май | Администрация учреждения | Протокол педагогического совета |
| Подготовка приказов о допуске к итоговой аттестации выпускников, сопровождении на ЕГЭ, ОГЭ  | май  | Администрация учреждения | Информирование участников образовательного процесса, определение ответственных лиц за доставку выпускников в ППЭ |
| Информирование комитета по образованию о явке учащихся на ЕГЭ, ОГЭ предоставление (при наличии) документов об отсутствии на экзамене по уважительной причине | в день проведения экзамена | Администрация учреждения | Отчет о явке, справки ( при наличии) |
| Информирование выпускников, родителей о результатах ЕГЭ, ОГЭ  | в день объявления официальных результатов | Администрация учреждения | Размещение информации на стенде |
| Принятие апелляций выпускников о несогласии с выставленными баллами | В течение 3-х дней после официального объявления результатов | Администрация учреждения | Передача апелляций в конфликтную комиссию |