

«Утверждаю»  
 Директор МАОУ гимназия №69  
 г. Краснодара  
 \_\_\_\_\_ С.Ф.Сеничева  
 «30» августа 2023 г.

**План мероприятий по подготовке и проведению  
 государственной итоговой аттестации учащихся в 2023 – 2024 учебном году.**

№ п/п	Мероприятия	Содержание деятельности	Ответственный	Срок исполнения	Условия успешного выполнения, результат
<b>1. Анализ результатов государственной итоговой аттестации выпускников 2022– 2023 учебного года</b>					
1.	Проведение заседаний методических объединений:	Анализ результатов государственной (итоговой) аттестации в 2023 г. Проблемы преподавания отдельных элементов содержания предметных курсов в рамках подготовки к ЕГЭ в 2023 году	Таранова О.В., заместитель директора	август	Материал к заседанию педагогического совета
2.	Анализ результатов государственной (итоговой) аттестации выпускников 11 классов	-анализ образовательной ситуации по результатам ГИА текущего года; -контроль динамики результатов; -анализ результатов ЕГЭ по русскому языку и математике, предметам по выбору на педсовете.	Таранова О.В., заместитель директора	август	Мониторинг, наличие результатов и объективная их обработка, диагностика Педагогический совет № 1 от 30.08.2023
<b>2. Мероприятия по информационному обеспечению государственной итоговой аттестации в 2023 – 2024 учебном году</b>					
1.	Организация работы консультационного пункта по подготовке и проведению ГИА – 2024 МАОУ гимназия №69	Оказание информационной помощи выпускникам 11 классов по вопросам государственной итоговой аттестации	Таранова О.В., заместитель директора	Постоянно	Своевременное ознакомление участников образовательного процесса. Совещание при директоре
2.	Разработка и утверждение плана информационно-	Предупреждение нарушений при подготовке и проведении ГИА, широкое	Администрация	До 1 ноября	Приказ, своевременное ознакомление участни-

	разъяснительной работы о порядке проведения ГИА в 2023/2024 уч. году, дорожной карты	информирование всех участников образовательного процесса.			ков образовательного процесса, планы, размещение на сайте школы
3.	Изучение и накопление нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023/2024 учебном году	Мобильное обновление банка учебно-методической и нормативно-правовой информации по итоговой аттестации, а также по процедуре проведения ЕГЭ и ОГЭ	Таранова О.В., заместитель директора	По мере поступления	Своевременное поступление и размещение информации, оформление накопительных папок
4.	Создание и обеспечение доступа к справочным, информационным и учебно-тренировочным материалам.	Оформление: - стендов, настенных плакатов; - графиков консультаций в кабинетах учителей предметников для выпускников, сдающих ЕГЭ и ОГЭ; Выделение рабочих мест: - в библиотеке и кабинете информатики для подготовки к ЕГЭ и ОГЭ и обращения к Интернет-ресурсам.	Таранова О.В., заместитель директора, учителя - предметники, учитель информатики, зав.библиотекой	До 1 октября постоянно	Обращение участников образовательного процесса к информационно – справочным и учебно-тренировочным заданиям, работа в кабинете ЦОС с информационными ресурсами
5.	Разработка и внедрение различных памяток и буклетов, презентаций, схем для учащихся и родителей	-индивидуальная помощь выпускникам при подготовке к ЕГЭ и ОГЭ; - памятка по организации учебного труда и самостоятельной работы при подготовке к итоговой аттестации -рекомендации психолога	Таранова О.В., заместитель директора, педагог-психолог	До 1 декабря, постоянно	Наличие буклетов у учащихся и их родителей
6.	Оформление стендов по ГИА	-рекомендации, ссылки на нормативно-правовые документы, информационное разъяснение, агитационная работа -знакомство с КИМами по предметам -изучение особенностей ОГЭ и ЕГЭ	Таранова О.В., заместитель директора , учителя – предметники, классные руководители	До 1 октября, постоянно	Оформленные стенды, постоянное пополнение и обновление информации, информация к заседанию МО
7.	Оформление выставочных стендов в библиотеке	-пособиями, -демо-версиями по предметам, -информационно-методические материалы и нормативно-правовые документы по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ	Толоконникова Е.А., педагог-библиотекарь	До 1 октября, постоянно	Оформленные стенды, постоянное пополнение и обновление информации, инф. к совещанию при директоре

8.	Информирование учащихся родителей и заинтересованных лиц по вопросам организации и проведения ЕГЭ	Размещение информации, локальных актов школы, нормативной документации	Администрация	Постоянно, по мере поступления, обновления	Официальный сайт школы, официальные аккаунты в соцсетях, информационная рассылка через мессенджеры
<b>3. Мероприятия в рамках ВСОКО</b>					
1.	Участие в проведении диагностических работ, ВПР	Выявление сильных и слабоуспевающих учащихся для планирования индивидуальной работы;	Таранова О,В, заместители директора, руководители МО	По отдельному графику	Производственное совещание
2.	Контроль за организацией повторения учебного материала на уроках русского языка и математики в 11 классах при подготовке к государственной итоговой аттестации	Система подготовки к государственной итоговой аттестации учащихся 9 классов	Таранова О,В, заместители директора, руководители МО	Октябрь	Справка, производственное совещание, заседание МО
3.	Контроль преподавания курсов в 11 классах (компонент образовательного учреждения)	Контроль КТП, соответствие записей в классный журналы, посещаемость занятий, система работы с учащимися по плану ВСОКО	Таранова О.В., заместитель директора	Октябрь	Совещание при директоре
4.	Контроль организации проведения консультаций по предметам.	Посещение консультаций с последующим анализом; Отслеживание уровня посещаемости дополнительных занятий	Таранова О.В., заместитель директора	Октябрь, ноябрь	Производственное совещание
5.	Контроль посещаемости занятий учащимися.	Работа учителей и классных руководителей по вопросу контроля посещаемости уроков и дополнительных занятий низкомотивированными учащимися по плану ВСОКО	Администрация	Постоянно	Совещание при директоре
6.	Контроль работы учителей математики и русского языка (обязательные предметы) по подготовке к итоговой аттестации	Проверить готовность учащихся выпускных классов к итоговой аттестации (по плану ВСОКО)	Администрация, рук. МО	Февраль, март	Диагностика, заседания МО

	выпускников 11 классов				
7.	Контроль работы учителей - предметников по подготовке к итоговой аттестации выпускников 11 классов (предметы по выбору)	Проверить готовность учащихся выпускных классов к итоговой аттестации (по плану ВСОКО)	Администрация, рук. МО	Февраль, март	Диагностика, заседания МО
8.	Контроль работы классных руководителей и учителей - предметников по подготовке учащихся к итоговой аттестации (информационно-разъяснительная работа)	Информационно-разъяснительная деятельность классных руководителей и учителей - предметников по подготовке учащихся к итоговой аттестации	Администрация	Февраль - апрель	Совещание при директоре, педагогический совет
9.	Анализ работы по преодолению неуспеваемости и повышению уровня и качества предметной обученности	Состояние работы с учащимися, требующими индивидуального подхода в обучении и воспитании	Администрация	По итогам учебных периодов	Информация, заседания МО, совещания при директоре.
10.	Контроль ведения документации строгой отчетности	Работа педагогического коллектива школы, направленная на соблюдение единых норм, требований при оформлении школьной документации и документации строгой отчетности (по плану ВШК)	Таранова О.В, заместители директора, руководители МО	Ежемесячно	Справки, приказы, совещания при директоре, заседания МО
11.	Класно - обобщающий контроль 11 класса	Организация повторения изученного материала, состояние текущей успеваемости, дифференциация и индивидуализация домашних заданий с целью предупреждения перегрузки учащихся в период подготовки к итоговой атте-	Администрация, педагог - психолог, (отв. Таранова О.В., заместитель директора)	Апрель - май	Справка, совещание при директоре, заседания МО

		станции учащихся (по плану ВСОКО)			
12.	Контроль за ходом подготовки к итоговой аттестации	Работа администрации и педагогического коллектива школы по предупреждению неуспеваемости учащихся с целью подготовки к государственной итоговой аттестации (по плану ВШК)	Таранова О.В., заместитель директора	Март - май	Совещание при директоре, справка, диагностики, заседания МО, педагогический совет
13.	Контроль организации проведения консультаций по предметам.	Подготовка к государственной итоговой аттестации выпускников	Руководители ШМО	Март	Заседания МО
14.	Подготовка к итоговой аттестации учащихся	Выполнение требований и нормативных положений по проведению итоговой аттестации учащихся. Работа психолога с выпускниками (по плану ВШК)	Администрация	май	Совещание при директоре
15.	Контроль успеваемости выпускников	Анализ успеваемости учащихся 9, 11 класса по итогам промежуточной аттестации. Анализ предварительной аттестации учащихся по итогам года	Таранова О.В., заместитель директора, классные руководители	По итогам учебных четвертей	Мониторинг, заседания педагогического совета., индивидуальная работа с учащимися, родительские собрания
<b>4. Работа с педагогическим коллективом</b>					
1.	Заседание педагогического совета	Особенности государственной итоговой аттестации выпускников в	Администрация, педагог - психолог,	март	Протокол заседания педагогического совета

		2023/2024 уч. году. Эффективность образовательного процесса как основа роста качества образования	(заместитель директора)		
2.	Изучение учителями-предметниками нормативных документов по государственной (итоговой) аттестации выпускников в 2023/2024 уч. году	-оперативное рассмотрение нормативных документов; -ознакомление с особенностями проведения государственной итоговой аттестации выпускников в 2023 году	Таранова О.В., заместитель директора	Октябрь, по мере необходимости	Протоколы информационных оперативных совещаний, ознакомление с приказами., совещания при директоре
3.	Курсовая переподготовка и повышение квалификации учителей-предметников.	Повышение квалификации учителей-предметников.	БоброваА.В., заместитель директора	В течение года	Готовность учителей-предметников к работе в выпускных классах, заседания МО
4.	Формирование базы педагогических кадров	Формирование базы педагогических кадров, работающих в качестве экспертов и организаторов на ЕГЭ и ОГЭ по предметам.	Таранова О.В., заместитель директора	В течение года	Списки, паспортные данные, обучение
5.	Изучение КИМов по предметам, которые сдаются в форме и по материалам ЕГЭ учителями-предметниками.	информационное обеспечение деятельности учителей-предметников, знакомство с новинками в области ЕГЭ и ОГЭ	Таранова О.В., заместитель директора, учителя предметники руководители МО	Ноябрь, по мере необходимости	Своевременный доступ к Интернету; -эффективное использование методических рекомендаций:
6.	Работа МО учителей - предметников	-Утверждение планов работы учителей по самообразованию, новое в программах, региональный компонент содержания образования. Рассмотрение календарно-тематического планирования по предметам учебного плана; -Обсуждение результатов ДР, ВПР, НОКО, НИКО	БоброваА.В., заместитель директора	Сентябрь  ежемесячно	Протоколы МО, диагностика, материал к совещанию при директоре, педагогическому совету. Мониторинг, заседания МО, справки, совещания при директоре
7.	Стимулирование педагогиче-	Определение стимулов педагогов,	СФ.Сеничева, ди-	Сентябрь, ян-	

	ских работников	позволяющих эффективно влиять на подготовку к ЕГЭ и ОГЭ	ректор	варь	совещания при директоре
<b>5. Работа с учащимися</b>					
1.	Формирование и корректировка базы данных о выпускниках	Сбор и обработка паспортных данных обучающихся 11 классов и предварительных данных о сдаваемых предметах по выбору; -корректировка базы данных по мере изменения информации.	Таранова О.В., заместитель директора	Ноябрь, в течение года	Наличие необходимых документов у обучающихся, формирование РБД, ученические собрания
2.	Проведение классных часов выпускников 2024 года на знание нормативной базы по ЕГЭ и ОГЭ	Выявление мотивов для выбора предметов для сдачи экзаменов в форме ЕГЭ	Таранова О.В., заместитель директора	До 1 января	Материал к родительскому собранию, производственному совещанию
3.	Формирование и корректировка банка данных слабоуспевающих учащихся	Создание банка данных о слабоуспевающих учащихся с целью контроля над динамикой успеваемости каждого учащегося.	Таранова О.В., заместитель директора	Ноябрь, по мере необходимости	Организация дополнительных консультаций, журнал учета занятий
4.	Изучение выпускниками 11 классов нормативных документов по государственной (итоговой) аттестации.	-оперативное рассмотрение нормативных документов; -ознакомление с особенностями проведения ЕГЭ	Таранова О.В., заместитель директора	Ноябрь, по мере необходимости	протоколы инструктажей с выпускниками.
5.	Организация работы с мотивированными учащимися по повышению качества обученности	Систематическая работа по повышению качества обученности учащихся по русскому языку и математике, предметам по выбору	Учителя - предметники	Ноябрь, постоянно	Систематическое заполнение диагностических карт, родительские собрания, заседания МО
6.	Разработка планов ликвидации пробелов у каждого учащегося	Внедрение систематической работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся по русскому языку и математике, предметам по выбору, ведение диагностических карт	Учителя - предметники	Ноябрь, постоянно	Систематическое заполнение диагностических карт, родительские собрания, заседания МО
7.	Организация работы обучающихся с демо-версиями вариантов КИМов	-своевременное изучение учащимися инструкций по выполнению работ и знакомство с их содержанием;	Учителя - предметники	Ноябрь, постоянно	Наличие правильно составленного планирования индивидуальных

		- отработка умения выполнять задания из КИМов.			занятий, скорректированного с учетом выполнения отдельных заданий, заседания МО
8.	Пробные экзаменационные работы	Контроль готовности учащихся выпускных классов к государственной итоговой аттестации	Администрация	Апрель, май	Приказ, диагностика, справки, родительские собрания, заседания МО
9.	Психолого – педагогическое сопровождение подготовки выпускников 11 классов к итоговой аттестации.	Оказание консультативной помощи, коррекционно – диагностическая работа	Педагог-психолог	В течение года	Диагностика, беседы, наблюдения, тест-карты, буклеты, ученические и родительские собрания
10.	Работа библиотеки	Работа школьной библиотеки: организация подготовки к государственной итоговой аттестации	Толоконникова Е.А., педагог-библиотекарь	В течение года	Методические материалы, информационные стенды.

#### **6. Работа с родительской общественностью**

1.	Работа с родителями учащихся выпускных классов	Родительские собрания: - Ознакомление родителей 11-х классов с порядком проведения государственной итоговой аттестации в форме и материалам ЕГЭ	Сеничева С.Ф., директор, Таранова О.В., заместитель директора, классные руководители	ноябрь	- протоколы родительских собраний; индивидуальная работа
2.	Изучение родителями выпускников нормативных документов по государственной итоговой аттестации	-оперативное рассмотрение нормативных документов; -ознакомление с особенностями проведения ЕГЭ	Сеничева С.Ф., директор, Таранова О.В., заместитель директора	По мере необходимости	- протоколы инструктажей и родительских собраний; индивидуальная работа
3.	Индивидуальная работа	Индивидуальная работа с родителями учащихся 11-х классов, слабоуспевающими по математике и русскому языку	Сеничева С.Ф., директор, Таранова О.В., заместитель директора, учителя -	Ноябрь, по мере необходимости	Повышение уровня мотивации



			предметники		
<b>7. Оргтехническое обеспечение государственной итоговой аттестации выпускников.</b>					
1.	Организация работы по подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников в 2023/2024 уч году	Назначение ответственного администратора ЕГЭ по школе, оператора РБД, распределение полномочий. Участие в работе совещаний муниципального уровня	Сеничева С.Ф., директор	Сентябрь	Приказ, производственное совещание
2.	Особый режим государственной итоговой аттестации выпускников (ОВЗ)	Подготовка списка выпускников, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Таранова О.В., заместитель директора, классные руководители	По мере необходимости, до 1 марта	Пакет необходимых документов
3.	Подготовка локальных актов школы по организованному окончанию учебного года и проведению государственной итоговой аттестации выпускников.	Утверждение: -комиссии по оформлению документов об образовании и по проверке объективности выставления итоговых оценок выпускникам и правильности заполнения бланков аттестатов; -приказ об окончании учебного года; -приказы о направлении учащихся в пункты ППЭ и ОУ-ППЭ	Сеничева С.Ф., директор, Таранова О.В., заместитель директора	До 10 мая, по мере необходимости	Приказы, проведение инструктажей, заседания педагогического совета школы
4.	Обеспечение общественной безопасности	Приказы: -«Обеспечение общественной и антитеррористической безопасности в период государственной итоговой аттестации выпускников»	Сеничева С.Ф. директор, Таранова О.В., заместитель директора	До 10 мая	Приказы, проведение инструктажей, заседания педагогического совета школы
5.	Допуск учащихся 11 классов к итоговой аттестации	Заседание педагогического совета по вопросам допуска выпускников школы к итоговой аттестации	Сеничева С.Ф., директор, Таранова О.В., заместитель директора	До 24 мая	Протокол педагогического совета, приказ
6.	Завершение итоговой аттестации	-Педагогические советы об отчислении учащихся 11 классов в связи с окончанием школы, подведение итогов аттестации, выдача документов об образовании;	Сеничева С.Ф. директор, Таранова О.В., заместитель директора	Июнь	Протоколы заседания педагогических советов, анализ итоговой аттестации учащихся, анализ документации

		<ul style="list-style-type: none"><li>-Анализ итоговой аттестации учащихся, обозначение целей и задач работы по подготовке к аттестации учащихся в следующем году;</li><li>-Оформление книги приказов, классных журналов и личных дел на основании результатов итоговой аттестации и в соответствии с делопроизводством</li><li>- Сдача классных журналов и личных дел в архив</li></ul>			строгой отчетности, справки, приказы, алфавитные книги
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--------------------------------------------------------

Директор МАОУ гимназия №69

С.Ф.Сеничева