

Утвержден  
приказом директора  
МБОУ СОШ № 106  
от 01.09.2023 № 307

**План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации учащихся 11-х классов МБОУ СОШ № 106 на 2023-2024 учебный год.**

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	выход
<b>Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение</b>				
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения итогового сочинения, государственной итоговой аттестации в 2023-2024 учебном году	сентябрь-май	заместитель директора по УМР, классные руководители	на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения итогового сочинения, государственной итоговой аттестации.	в течение года	Директор, Заместитель директора по УМР	Издание системы приказов по школе
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ГИА в форме ЕГЭ и ГВЭ; итогового сочинения	октябрь-апрель	заместитель директора по УМР. Руководители МО	Заседания МО(протоколы)
<b>Раздел 2. Кадры</b>				

2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ в 2022-2023 учебном году - изучение проектов КИМов на 2023-2024 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации	Октябрь - май	руководители МО заместитель директора по УВР	Заседания МО учителей предметников (протоколы)
2.2	Участие учителей лицея, работающих в 11-х классах, в работе семинаров городского и окружного уровня по вопросу подготовки к ГИА.	сентябрь-май	учителя-предметники	План работы КНМЦ
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2021-2022 гг;	апрель-июнь, август	Заместитель директора по УМР	Протоколы педагогических советов
<b>Раздел 3. Организация. Управление. Контроль</b>				
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ через анкетирование выпускников 11-х классов	ноябрь	классные руководители	Банк данных выпускников
3.2	Подготовка выпускников 11-х классов к итоговому сочинению и ГИА-2023. Проведение анкетирования выпускников по вопросам ознакомления с процедурой проведения итогового сочинения и ЕГЭ.	Сентябрь-декабрь, в течение года	Заместитель директора по УМР, классные руководители, учителя-предметники	- проведение собраний учащихся и родителей; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;

				- организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования РБД на 2024 год.	до 1 февраля	заместитель директора по УМР	Создание базы данных по выпускникам
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	1 раз в месяц	заместитель директора по УМР	справки
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	заместитель директора по УМР	справки
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	заместитель директора по УМР	Совещание при директоре
3.7	Подача заявлений обучающихся 11-х классов на участие в написании итогового сочинения, на экзамены по выбору	до 15 ноября, 1 февраля	Заместитель директора по УМР	База данных
3.8	Подготовка списка обучающихся 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	январь-апрель	Заместитель директора по УМР	
3.9	Составление расписания проведения классных часов для выпускников	до 1 октября	Заместитель директора по УМР	График классных часов
3.10	Подготовка и выдача индивидуальной информации по ЕГЭ (справочный материал, памятки).	до 10 мая	Заместитель директора по УМР	
3.11	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	май, июнь	Заместитель директора по УМР	Расписание ЕГЭ
3.12	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ЕГЭ	июнь	Заместитель директора по УМР	

3.13	Подготовка приказов о результатах ГИА в 11 классах	июнь	Директор, секретарь	
3.14	Выдача аттестатов .	июнь	Заместитель директора по УМР	
<b>Раздел 4. Информационное обеспечение</b>				
4.1	Оформление информационных стендов в кабинетах с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников, рекомендаций и советов 11-х классов в 2023-2024 учебном году	Октябрь - май	заместитель директора по УМР	Совещания, справки
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 11-х классов	в течение года	заместитель директора по УМР	Совещания при директоре
4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2024 году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период ГИА	сентябрь-май	заместитель директора по УМР, классные руководители	Протоколы родительских собраний
4.4	Информирование обучающихся и родителей о порталах информационной поддержки ЕГЭ, размещение информации на сайте лица.	сентябрь-май	заместитель директора по УМР	Протоколы собраний
4.5	Проведение индивидуальных консультаций для родителей по разъяснению нормативных документов	В течение учебного года	заместитель директора по УМР	Журнал посещений
4.6.	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2023-2024 учебном году	июнь	заместитель директора по УМР	

Заместитель директора по УМР

А. К. Василенко