

Утверждаю  
Директор МБОУ «СОШ №2» а. Асоколай

С.Р.Богус

от \_\_\_\_\_ 2022 года

План  
работы МБОУ «СОШ №2» а. Асоколай  
по подготовке и проведению  
государственной итоговой аттестации (ГИА)  
учащихся 9 и 11 классов

## **Цель:**

Создание оптимальных условий для качественной подготовки обучающихся 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации.

## **Задачи:**

1. Осуществить организацию, подготовку и проведение государственной итоговой аттестации в форме и по материалам ГИА в 2023 году в соответствии с требованиями федеральных и региональных нормативных документов, регламентирующих проведение ГИА.
2. Обеспечить качественную подготовку выпускников 9 и 11 классов к сдаче государственной итоговой аттестации в 2023 году по всем образовательным предметам.
3. Обеспечить нормативно-правовую подготовку обучающихся по процедуре проведения государственной итоговой аттестации.
4. Предоставить возможность обучающимся использовать для подготовки к экзаменам Интернет-ресурсы и материалы образовательных сайтов.
5. Организовать диагностические процедуры и мониторинговые исследования с целью определения степени готовности обучающихся к государственной итоговой аттестации.
6. Определить степень тревожности обучающихся и провести занятия по снятию психологической напряженности, формированию навыков саморегуляции и самоконтроля.

## **Участники образовательного процесса, задействованные в подготовке к ГИА:**

- Администрация
- Классные руководители 9, 11 классов
- Учащиеся 9, 11 классов
- Родители (законные представители) выпускников
- Учителя-предметники
- Библиотека

## **Принципы реализации:**

Подготовка ведется последовательно; работает команда специалистов, готовящая обучающихся по различным направлениям - информационно, предметно, психологически. отслеживаются изменения нормативно-правовой базы; накапливаются учебно-методические материалы по вопросам ГИА; осуществляется индивидуальный подход к каждому обучающемуся.

## **Основные направления деятельности:**

Нормативное, инструктивное и ресурсное обеспечение

### ***1 Подготовка пакета нормативных и распорядительных документов;***

### ***2. Информационно-методическое обеспечение***

- Разъяснение обучающимся нормативно-правовых и инструктивных документов по процедуре государственной итоговой аттестации, их прав и обязанностей;
- Информационная работа с родителями по вопросам ГИА.

### ***3. Психолого-педагогическое сопровождение процесса подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации***

- Проведение совместных родительских собраний с выпускниками и родителями;
- Проведение классных часов

### ***4. Профориентационная деятельность***

- Профдиагностика и профконсультирование;
- Информирование об особенностях вступительных испытаний в ВУЗы и ССУЗы в 2023 году

### ***5. Организация обучения выпускников***

- Организация консультаций в каникулярное время.
- Проведение индивидуальных и групповых консультаций (с обучающимися разного уровня подготовки) по русскому языку, математике и другим, наиболее востребованным выпускниками, предметам учебного плана.

Формы проведения занятий: лекции, семинары, практикумы, лабораторные и творческие работы, конференции, консультации.

***6. Диагностические процедуры и мониторинговые исследования***

- Организация участия обучающихся в 9 и 11 классов в пробных, репетиционных и диагностических работах;
- Проведение внутришкольных контрольных срезов по текстам администрации;
- Организация в ОУ интерактивного тестирования в режиме on-line.
- Проведение контрольных срезов по всем предметам инвариантной части учебного плана для допуска обучающихся к государственной итоговой аттестации.

**Ожидаемые результаты:**

1. Изменение в методах преподавания (переход на блочно-модульную систему подготовки; раннее начало подготовки к государственной итоговой аттестации - с 7-8 класса; регулярный внутренний контроль знаний обучающихся).
2. Повышение мотивации школьников к учебной деятельности.
3. Психологическая готовность обучающихся к государственной итоговой аттестации.
4. Успешная сдача ГИА каждым выпускником.

| №  | Содержание деятельности   | Срок                    | Ответственный                                 | Примечание, отметка о выполнении |
|--|---|-------------------------|---|----------------------------------|
| <b>РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ КОЛЛЕКТИВОМ</b> |   |                         |   |                                  |
| 1  | Анализ результатов государственной итоговой аттестации (далее ГИА) выпускников 9, 11 классов 2022 года  | Август                  | Руководители МО<br>Зам. директора по УВР      |                                  |
| 2  | Проведение инструктивных совещаний с учителями, классными руководителями по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников 2023 года, изучение нормативных документов  | В течение учебного года | Зам. директора по УВР                         |                                  |
| 3  | Проведение заседаний МО по вопросам:<br>- планирование работы с учетом анализа результатов государственной итоговой аттестации 2022,<br>- ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими проведение итоговой аттестации выпускников | В течение учебного года | Руководители МО                               |                                  |
| 4  | Посещение и анализ уроков с целью контроля за ходом подготовки к государственной итоговой аттестации  | В течение учебного года | Администрация школы                           |                                  |
| 5  | Подготовка учителей к проведению государственной итоговой аттестации обучающихся: участие в семинарах, совещаниях, обучение на курсах   | В течение учебного года | Зам. директора по УВР                         |                                  |
| 6  | Проверка электронного журнала с целью контроля за объективностью выставления отметок, прохождением программного материала, выполнением практической части программы   | Декабрь<br>Апрель-май   | Зам. директора по УВР                         |                                  |
| 7  | Организация индивидуальных и групповых дополнительных занятий с выпускниками 9, 11 классов в связи с подготовкой к государственной итоговой аттестации по русскому языку, математике и предметам по выбору  | В течение учебного года | Зам. директора по УВР,<br>учителя-предметники |                                  |
| 8  | Участие в семинарах для председателей и членов предметных комиссий  | Март                    | Руководители МО<br>Учителя-предметники        |                                  |
| <b>РАБОТА С УЧАСТНИКАМИ ГИА</b>            |   |                         |   |                                  |
| 1  | Информирование выпускников 9, 11 классов о порядке подготовки и проведения  | По мере поступления     | Зам. директора по УВР,                        |                                  |

|    |  |                        |  |  |
|----|--|------------------------|--|--|
|    | государственной итоговой аттестации в 2022-2023 учебном году   | нормативных документов | классные руководители                        |  |
| 2  | Работа с выпускниками 9, 11 классов по подготовке к осуществлению ими осознанного выбора предметов для итоговой аттестации в 2022-2023 учебном году  | Сентябрь-ноябрь        | Зам. директора по УВР, классные руководители |  |
| 3  | Формирование банка паспортных данных выпускников 9,11 классов  | Ноябрь-январь          | Зам. директора по УВР, классные руководители |  |
| 4  | Выявление учащихся 9,11 классов, имеющих медицинские показания для прохождения государственной итоговой аттестации в особых условиях   | Сентябрь-октябрь       | Зам. директора по УВР, классные руководители |  |
| 5  | Осуществление мониторинга выбора обучающимися предметов для сдачи экзаменов в 2022-2023 учебном году   | Сентябрь-ноябрь        | Зам. директора по УВР, классные руководители |  |
| 6  | Ознакомление обучающихся с содержанием сборников материалов для подготовки к ЕГЭ и ОГЭ, демоверсиями по предметам ЕГЭ и ОГЭ  | Октябрь-ноябрь         | Учителя-предметники                          |  |
| 7  | Организация индивидуальных, групповых занятий, консультаций по подготовке к экзаменам  | В течение года         | Зам. директора по УВР, учителя-предметники   |  |
| 8  | Выявление обучающихся, имеющих трудности в обучении. Оказание им своевременной помощи, в том числе психологической поддержки   | В течение года         | Учителя-предметники, педагог-психолог        |  |
| 9  | Психологическая поддержка выпускников. Проведение бесед педагогом-психологом   | В течение года         | Педагог-психолог                             |  |
| 10 | Анализ объективности выставления полугодовых и годовых оценок в выпускных классах  | Январь, май            | Зам. директора по УВР                        |  |
| 11 | Проведение предэкзаменационного тестирования по предметам  | Март-апрель            | Зам. директора по УВР. учителя-предметники   |  |
| 12 | Ознакомление с возможностями использования информационных ресурсов в подготовке к ГИА (открытый банк заданий ГИА, видеоконсультации ФИПИ по предметам, портал ЕГЭ и ГИА-9, телефоны «горячей линии») | В течение года         | Зам. директора по УВР, учителя-предметники   |  |
| 13 | Ознакомление с вопросами организации процедуры и содержания итогового сочинения и итогового собеседования в 2022-2023 учебном году   | Ноябрь, январь         | Зам. директора по УВР                        |  |
| 14 | Разъяснение целей и порядка использования видеонаблюдения, металлоискателей и устройств подавления сигналов подвижной связи в ППЭ  | Февраль-март           | Зам. директора по УВР                        |  |

|    |   |                         |                       |  |
|----|---|-------------------------|-----------------------|--|
| 15 | Сбор заявлений обучающихся 9 и 11 классов для прохождения ГИА   | Февраль - март          | Классные руководители |  |
| 16 | Обсуждение вопроса «Государственная итоговая аттестация в 2022-2023 уч. г.» на заседании педагогического совета:<br>– нормативно-правовая база;<br>– методические нормы и требования по подготовке выпускников к государственной итоговой аттестации;<br>– утверждение форм сдачи экзаменов в 9 классе. | январь, март            | Зам. директора по УВР |  |
| 17 | Создание и систематическое обновление уголков по подготовке к ГИА в учебных кабинетах   | В течение учебного года | Классные руководители |  |

#### РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ

|   |   |                               |  |  |
|---|---|-------------------------------|--|--|
| 1 | Информирование родителей о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов в 2022-2023 учебном году          | В течение года                | Зам. директора по УВР, классные руководители |  |
| 2 | Ознакомление родителей с изменениями содержания КИМов по предметам в связи с подготовкой к ЕГЭ и ОГЭ  | В течение года                | Учителя-предметники                          |  |
| 3 | Систематическое информирование родителей об уровне подготовки обучающихся к экзаменам:<br>- на родительских собраниях,<br>- в личных беседах  | В течение года                | Зам. директора по УВР, классные руководители |  |
| 4 | Проведение родительских собраний по вопросу организации государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов 2022-2023 учебного года | Сентябрь, январь, апрель, май | Зам. директора по УВР, классные руководители |  |
| 5 | Индивидуальные беседы с родителями (законными представителями) обучающихся, слабо мотивированных на учёбу                                     | Октябрь-апрель                | Зам. директора по УВР, классные руководители |  |
| 6 | Участие во всероссийской акции «Единый день сдачи ЕГЭ родителями»   | Февраль                       | Зам. директора по УВР                        |  |
| 7 | Беседа с родителями выпускников «Как я могу помочь своему ребенку справиться с тревожностью при прохождении ГИА?»                             | Май                           | Психолог школы                               |  |

|                                |  |                           |   |  |
|--------------------------------|--|---------------------------|---|--|
| 8                              | Проведение родительских собраний по психологической поддержке выпускников с приглашением специалистов  | Май                       | Классные руководители   |  |
| 9                              | Знакомство с работой телефонов «горячей» линии по вопросам проведения ГИА  | Май                       | Классные руководители   |  |
| <b>АДМИНИСТРАТИВНАЯ РАБОТА</b> |  |                           |   |  |
| 1                              | Составление учебного плана школы. Распределение школьного компонента для подготовки к экзаменам и проведение дополнительных занятий со слабоуспевающими обучающимися   | Август                    | Зам. директора по УВР   |  |
| 2                              | Направление учителей на семинары, конференции, открытые мероприятия по вопросам подготовки к ГИА   | В течение учебного года   | Зам. директора по УВР   |  |
| 3                              | Класно-обобщающий контроль в 9 – 11 классах по темам:<br>9 класс – «Учебно-воспитательный процесс в 9-х классах (предпрофильная подготовка)»<br>10 класс – «Изучение эффективности преподавания профильных предметов в 10-х классах»<br>11 класс – «Организация работы по подготовке к ЕГЭ, состояние итогового повторения, профориентация выпускников, оформление документации» | Февраль<br>Ноябрь<br>Март | Зам. директора по УВР   |  |
| 4                              | Мониторинг посещаемости учебных занятий, консультаций, факультативов, курсов внеурочной деятельности, курсов внеурочной деятельности, элективных курсов и курсов по выбору   | В течение учебного года   | Зам. директора по УВР   |  |
| 5                              | Контроль за посещаемостью занятий обучающимися «группы риска»  | В течение учебного года   | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники |  |
| 6                              | Входной мониторинг знаний обучающихся с анализом полученных результатов  | Сентябрь                  | Зам. директора по УВР, учителя-предметники                        |  |
| 7                              | Мониторинг знаний учащихся по итогам I полугодия (административные контрольные работы по всем предметам учебного плана).   | Декабрь                   | Зам. директора по УВР, учителя-предметники                        |  |
| 8                              | Анализ результатов I полугодия   | Январь                    | Зам. директора по УВР,  |  |

|    |   |   |   |  |
|----|---|---|---|--|
|    |   |   | учителя-предметники                           |  |
| 9  | Анализ результатов итогового сочинения (изложения)  | Декабрь   | Зам. директора по УВР,<br>учителя-предметники |  |
| 10 | Оформление стенда «ГИА-2023», размещение информации на сайте школы  | Октябрь-июнь  | Зам. директора по УВР                         |  |
| 11 | Формирование нормативно-правовой базы для проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9,11 классов   | В течение учебного года   | Зам. директора по УВР                         |  |
| 12 | Участие в проектах по апробации программных комплексов и процедур усовершенствования ГИА-9 и ГИА-11   | В течение учебного года   | Зам. директора по УВР,<br>учителя-предметники |  |
| 13 | Пополнение перечня учебной литературы и материалов к итоговой аттестации  | В течение учебного года   | Руководители МО                               |  |
| 14 | Коррекция базы данных выпускников. Подготовка списков обучающихся   | ноябрь – февраль  | Секретарь,<br>классные руководители           |  |
| 15 | Проверка электронного журнала 9,11 классов по выполнению требований к оформлению и заполнению и объективности выставления отметок, по выполнению программ   | 1 раз в месяц   | Зам. директора по УВР                         |  |
| 16 | Обсуждение вопросов на совещании при директоре:<br>– О посещении занятий учащимися «группы риска»;<br>– Об индивидуальной работе учителей русского языка и математики по ликвидации пробелов в знаниях учащихся;<br>– Индивидуальная работа учителей с обучающимися, выбравшими экзамены по выбору;<br>– Об итогах классно-обобщающего контроля в 9,11 классах;<br>– Об итогах пробного тестирования по русскому языку, математике и профильным предметам;<br>– О подготовке к ГИА;<br>– О посещаемости занятий обучающимися 9,11 классов;<br>– О готовности документации к ГИА | Сентябрь<br>Раз в четверть<br>Март, май<br>По плану ВШК<br><br>Март<br>ноябрь,<br>февраль,<br>апрель<br>Раз в месяц<br>Апрель | Зам. директора по УВР                         |  |



|    |   |               |                                     |  |
|----|---|---------------|-------------------------------------|--|
| 17 | Проведение итогового сочинения (изложения) выпускников 11 класса  | Декабрь       | Зам. директора по УВР               |  |
| 18 | Проведение пробного итогового собеседования по русскому языку в 9 классе<br>Проведение пробных экзаменов в 9, 11 классах  | Декабрь       | Зам. директора по УВР               |  |
| 19 | Оформление личных дел выпускников 9, 11 классов   | Февраль       | Зам. директора по УВР               |  |
|    |   | ноябрь-апрель | Зам. директора по УВР               |  |
| 20 | Обсуждение вопросов на заседании Педагогического совета:<br>– Анализ результатов ГИА 2021 года  | Июнь          | Секретарь,<br>классные руководители |  |
|    | – о допуске обучающихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации<br>– о результатах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9,11 классов  | Август<br>Май | Директор школы                      |  |
| 21 | Издание приказов:<br>Об утверждении расписания консультаций в 9, 11 классах в 2022-2023 уч. г.  | Июнь          |                                     |  |
|    | Об утверждении плана подготовки и проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9,11 классов<br>Об организованном завершении 2022-2023 уч. г. О создании комиссии по заполнению аттестатов; Об утверждении расписания экзаменов;<br>О допуске обучающихся 9, 11 классов к итоговой аттестации;<br>О выдаче аттестатов об основном общем образовании;<br>О выдаче аттестатов о среднем общем образовании. | сентябрь-июнь | Директор школы                      |  |
| 22 | Обработка данных ЕГЭ. Формирование отчетов<br>Оформление протокола классного родительского собрания в параллели 9 и 11-х классов и листа ознакомления родителей с нормативными документами по ГИА   | Июнь          | Зам. директора по УВР               |  |
| 23 | Выдача уведомлений на ЕГЭ-2023  | октябрь-март  | Классные руководители               |  |
| 24 | Подготовка раздаточных материалов для выпускников «Памятка для участника экзамена»  | Май           | Зам. директора по УВР               |  |
|    |   | Май           | Классные руководители               |  |

|    |   |                        |   |  |
|----|---|------------------------|---|--|
| 25 | Создание в библиотеке и систематическое пополнение информационного стенда и информационных папок «Абитуриент – 2023»                      | Ноябрь - май           | Библиотекарь                                    |  |
| 26 | Подготовка списков обучающихся 9 и 11 классов, сдающих экзамены по выбору   | Февраль - март         | Классные руководители                           |  |
| 27 | Предварительный сбор данных о выбранных выпускниками экзаменах. Анализ полученных результатов   | Декабрь                | Зам. директора по УВР,<br>классные руководители |  |
| 28 | Проведение статистического анализа и подготовка аналитических материалов по итогам ГИА-9 и ГИА-11 в 2023 году в муниципальном образовании | Июль-август<br>2023 г. | Директор,<br>зам. директора по УВР              |  |

