

План мероприятий по подготовке к ГИА на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Нормативное и ресурсное обеспечение		
1.1	Изучение нормативно-правой базы проведения ГИА в 2024-2025 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	Октябрь-май	Зам. директора учителя предметники
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения ГИА	В течение года	Директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов	Январь - апрель	Зам. директора Классные руководители
2.	Кадры		
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний; - анализ результатов ЕГЭ и ГИА в 2023-2024 учебном году; - изучение КИМов 2024 год; (Демо) - изучение нормативно-правой базы проведения ГИА, расписание экзаменов	Октябрь, апрель	Учителя предметники
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9 классах, в работе семинаров районного уровня по вопросу подготовки к ГИА, ЕГЭ	Сентябрь-май	Учителя предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение ГИА - утверждение выбора учащихся экзаменов ГИА; - о допуске учащихся к ГИА; - анализ результатов ГИА и определение задач на 2025 год	Ноябрь-декабрь	Зам. директора Классные руководители
3.	Организация. Управление. Контроль		
3.1	Сбор информации о выборе предметов для прохождения ГИА через анкетирование	до 1 марта	Классные руководители
3.2	Подготовка выпускников 9-х классов к ГИА - проведение собраний учащихся; - изучение нормативно- правовой базы; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Зам. директора классные руководители учителя предметники
3.3	Подготовка и обновление документации для формирования электронной базы выпускников	декабрь	Зам. директора классные руководители
3.4	Проведение репетиционных экзаменов по обязательным предметам и по выбору	Ноябрь- декабрь, март	Учителя предметники

3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Зам. директора
3.6	Контроль за деятельностью учителей по подготовке ГИА	В течение года	Зам. директора
3.7	Подача заявлений обучающихся 9 классы	До 1 февраля	Классные руководители
3.8	Подготовка списка обучающихся 9 классов, в том числе по состоянию здоровья	До 1 февраля	Классные руководители
3.9	Составление расписания проведения консультаций выпускникам	До 10 мая	Зам. директора
3.10	Подготовка и выдача пропусков на ГИА	До 15 мая	Зам. директора
3.11	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Директор школы
3.12	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ГИА	июнь	Зам. директора классные руководители
3.13	Подготовка приказа о результатах ГИА 9 классы	июнь	Директор школы
4.	Информационное обеспечение		
4.1	Оформление информационных стендов ГИА	Октябрь, апрель	Зам. директора
4.2	Проведение разъяснительной работы среди выпускников ГИА	В течение года	Классные руководители
4.3	Проведение родительских собраний - подготовка учащихся к ГИА; - Профориентационная работа с выпускниками	Ноябрь, февраль	Классные руководители Зам. директора
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ	Февраль, май	Зам. директора
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА	июнь	Зам. директора учителя предметники