

Утверждено
Приказом директора
МКОУ СО школы с. Кошуки
от 01. 09. 2023 г. № 160

ПЛАН
организационных мероприятий по подготовке
и проведению государственной итоговой аттестации выпускников 11 класса
в 2023-2024 учебном году

Вид деятельности	Мероприятия	Сроки	Ответственные
I. Подготовительный этап			
Организационно-методическая работа	1. Совещание при директоре «Утверждение плана – графика подготовки ОУ к ЕГЭ»	сентябрь	Директор Зам. директора по УВР
	2. Подготовка графика проведения консультаций	сентябрь	Зам. директора по УВР
	3. Формирование РБД	сентябрь-июнь	Зам. директора по УВР
	4. Создание перечня учебной литературы и материалов по подготовке к ЕГЭ, в том числе интернет-ресурсов	сентябрь октябрь	Педагоги, библиотекарь
	5. Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, учащимися, родителями о целях и технологиях проведения ЕГЭ	октябрь	Зам. директора по УВР
	6. Производственное совещание «Подготовка и распространение методических пособий (образцов тестов) по ЕГЭ»	ноябрь	Зам. директора по УВР
	7. Подготовка раздаточных материалов – памяток для участвующих в ЕГЭ выпускников	декабрь	Зам. директора по УВР, классные руководители
	8. Подготовка информационных стендов «ЕГЭ» для учащихся, родителей в коридоре ОУ и в кабинетах.	октябрь	Зам. директора по УВР, учителя-предметники.
	9. Производственное совещание «Разработка и согласование транспортной схемы для подвоза учащихся к месту проведения ЕГЭ»	март	Директор
	10. Подготовка списков учащихся, сдающих экзамены по выбору в форме и их утверждение»	апрель	Зам. директора по УВР; Кл. руководитель
	11. Выдача уведомлений выпускникам, допущенных к сдаче ЕГЭ	май-июнь	Зам. директора по УВР
Нормативные документы	1. Приказ «О назначении ответственного за информационный обмен в ОУ»	сентябрь	Директор
	2. Приказ «О назначении ответственного за ГИА в ОУ»	сентябрь	Директор
	3. Приказы «О проведении ДКР по русскому языку, математике, предметов по выбору (школьный, муниципальный, областной)	В течение года	Директор

Работа с учащимися	4. Приказ «Об организации итогового сочинения (изложения)»	ноябрь	Директор
	5. Приказ «О допуске учащихся к ГИА»	май	Директор
	6. Создание ведомости учета ознакомления с инструкцией по ЕГЭ	ноябрь	Зам. директора по УВР; Кл. рук-ль
	7. Справка о результатах проведения пробных ЕГЭ.	март	Зам. директора по УВР
	8. Подготовка базы данных по ОУ на бумажном и электронном носителе	Ноябрь-июнь	Зам. директора по УВР
	9. Оформление протоколов совещаний при директоре, завуче, родительских собраний	ноябрь	Зам. директора по УВР; Кл. руководитель
	10. Сбор данных о выборе экзаменов по выбору выпускников.	Сентябрь-декабрь	Зам. директора по УВР; Кл. руководитель
	11. Приказ «О допуске учащихся 11-го класса к сдаче ЕГЭ»	май	Директор
	1. Знакомство с Порядком проведения итогового сочинения (изложения), ЕГЭ с оформлением протокола	Сентябрь	Зам. директора по УВР
	2. Знакомство с другими нормативными документами	Сентябрь-май	Зам. директора по УВР
	3. Информирование по вопросам подготовки к итоговому сочинению (изложению) ЕГЭ: - инструкция по подготовке; - правила поведения ; - время регистрации на ЕГЭ и проведения ЕГЭ; - КИМы, спецификация работы; - официальные сайты; - знакомство с процедурой апелляции.	Октябрь май	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
	4. Ознакомление выпускников с памяткой о правилах проведения ЕГЭ.	октябрь	Зам. директора по УВР
	5. Анкетирование учащихся «Выбор экзаменов по выбору учащихся в форме ЕГЭ»	октябрь	Зам. директора по УВР
	6. Работа по тренировке заполнения бланков ЕГЭ. Разбор типичных ошибок в заполнении бланков.	октябрь - май	Зам. директора по УВР; Учителя-предметники
	7. Организация работы с «сильной» группой учащихся --- Психолого-педагогическая диагностика - выявление интересов и наклонностей, профессиональных предпочтений обучающихся. Анкетирование на предмет выбора предметов на ГИА. Проведение диагностических работ; их анализ Графиков индивидуальных консультаций Использование возможностей Интернет-ресурсов, в т.ч. социальных сетей (виртуальное консультирование, выполнение работ в режиме онлайн и др.) Обеспечение участия в предметных олимпиадах, конкурсах различного уровня.	сентябрь - май	Зам. директора по УВР; Учителя – предметники; Кл. руководители
	8. Индивидуальный учет результатов освоения «группой риска» образовательных программ Выявление группы риска . Разработка индивидуальных планов учащихся по подготовке к государственной итоговой аттестации. Диагностические работы и их анализ. График индивидуальных консультаций. Индивидуальные дневники.	сентябрь - май	Зам. директора по УВР; Учителя – предметники; Кл. руководители

	<p>Работа по тренировке заполнения бланков ЕГЭ Психолого – педагогическая поддержка: тренинговые занятия, индивидуальные консультации обучающихся, родителей по подготовке к ГИА с целью успешного преодоления пробелов в знаниях.</p> <p>Работа общественных советов (совета профилактики; совета ОУ) Использование возможностей Интернет-ресурсов, в т.ч. социальных сетей (виртуальное консультирование, выполнение работ в режиме онлайн и др.)</p>		
Работа с родителями	9. Изучение индивидуальных особенностей учащихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки. Психологическая подготовка к ЕГЭ	Ноябрь - май	Зам. директора по УВР; классные руководители, учителя – предметники
	10. Работа с заданиями различной сложности в тестовой форме	Сентябрь - май	Учителя – предметники
	11. Организация работы учащихся в системе СтатГрад, других системах.	Сентябрь - май	Зам. директора по УВР;
	12. Рекомендации по подготовке к ЕГЭ	Сентябрь - май	Зам. директора по УВР; Кл. руководитель; Учитель
	13. Оповещение учащихся о способе их доставки к месту проведения ЕГЭ	май	Зам. директора по УВР
Работа с педагогическим коллективом	1. Знакомство с нормативными документами.	Октябрь - май	Зам. директора по УВР
	2. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам ЕГЭ	Сентябрь - май	Директор; Зам. директора по УВР; Учителя – предметники; кл. руководитель
	3. Проведение родительских собраний, посвященных вопросам подготовки учащихся к ЕГЭ: «Ознакомление с «Порядком проведения ЕГЭ» с оформлением протокола и заполнением листов ознакомления. «Подготовка к ЕГЭ: условия, которые необходимо создать дома». «Психологические особенности подготовки к ЕГЭ». «О порядке подготовки и проведения ЕГЭ». «Результаты пробных ЕГЭ, сочинения».	сентябрь - май	Зам. директора по УВР; Классный руководитель; Учителя – предметники
	4. Работа в системе дневник.ру (информирование родителей)	сентябрь - май	Классный руководитель; Учителя – предметники
Работа с педагогическим коллективом	1. Знакомство с Положением о проведении ЕГЭ и другими нормативными документами	Октябрь - май	Зам. директора по УВР
	2. Семинар «Подготовка учащихся к ЕГЭ: условия, которые необходимо создать в школе»	декабрь	Зам. директора по УВР
	3. Семинар «Педагогические условия обеспечения качества проведения итоговой аттестации в форме ЕГЭ»	ноябрь	Зам. директора по УВР

	4. Собеседование с учителями-предметниками по вопросам: - алгоритм выполнения заданий учащимися; - алгоритм написания сочинения; - спецификация экзаменационной работы по предмету.	октябрь	администрация
	5. Работа с классным руководителем по изучению индивидуальных особенностей учащихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к экзамену в форме ЕГЭ	ноябрь	Зам. директора по УВР
	6. Информирование педагогов, классных руководителей по вопросам подготовки учащихся к ЕГЭ	сентябрь - май	Зам. директора по УВР
	7. Контроль подготовки к ЕГЭ: - наличия у педагогов-предметников планов подготовки к ЕГЭ, в том числе с группой риска - наличия в кабинетах уголков - посещаемость консультаций выпускниками - качество преподавания уроков	Сентябрь - май	Директор; Зам. директора по УВР
	8. Производственное совещание «Психологическое сопровождение ЕГЭ в школе»	февраль	Зам. директора по УВР
	9. Производственные совещания при завуче.	Октябрь-май (1 раз в месяц)	Зам. директора по УВР
	10. Повышение квалификации педагогов по вопросам подготовки и проведения ЕГЭ.	Октябрь - май	Ответственный за аттестацию

II Организационный этап

Организационно-методическая работа	1. Содействие организации итоговой аттестации выпускников школы: - инструктаж с учащимися по технике безопасности при доставке и проведении испытаний; - организация подвоза к месту проведения ЕГЭ в установленные сроки; - соблюдение учащимися правил во время проведения ЕГЭ.	Июнь Июнь Июнь	Ответственный за ТБ Директор
	2. Ознакомление с результатами ЕГЭ.	Декабрь, июнь	Учителя-предметники
	3. Подача апелляций (по желанию учащихся)	июнь	Выпускники, учителя-предметники

III Аналитический этап

Организационно-методическая работа	1. Совещание при директоре «Анализ результатов ЕГЭ»	Июнь	Директор; Зам. директора по УВР
	2. Совещание при директоре «Итоги сдачи ЕГЭ» (качество организации деятельности ОУ по подготовке и проведению ЕГЭ)	Сентябрь	Директор; Зам. директора по УВР
Нормативные документы	1. Подготовка справки о результатах ЕГЭ	Июнь	Зам. директора по УВР
	2. Сводный аналитический отчет по результатам ЕГЭ	Июнь	Зам. директора по УВР
	3. Планирование работы на следующий учебный год	Июнь	Директор; Зам. директора по УВР, учителя - предметники