



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ СОШ №44  
Л.В. Воробьева  
Приказ № 159  
от 29 августа 2024г.

**ПЛАН**  
**организационных мероприятий по подготовке**  
**к итоговой аттестации в 2025 году**

### **Пояснительная записка**

**Целью работы** школы по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ является создание организационно-процессуальных и педагогических условий, обеспечивающих успешное участие обучающихся и педагогов школы в государственной итоговой аттестации. Для реализации цели на этапе планирования этой работы был составлен план организационных мероприятий по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ в 2025 году.

Задачи:

- обеспечить условия подготовки и проведения ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ;
- активизировать работу по развитию внутришкольной системы оценки качества общего образования;
- создать условия для повышения эффективности подготовки выпускников к государственной итоговой аттестации.

### **Основные направления работы**

- администрации
  - Проведение тематических собраний с обучающимися и родителями.
  - Проведение индивидуальных консультаций с обучающимися.
  - Подготовка графика консультаций с обучающимися (по предметам).
  - Формирование и диагностика базы данных выпускных классов.
  - Направление учителей-предметников на семинары по подготовке к итоговой аттестации в форме ЕГЭ и ОГЭ.
  - Подготовка и обновление тематического стенда «Итоговая аттестация»
  - Ознакомление обучающимися, родителей (законных представителей) с нормативными документами по итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ.
- учителей- предметников
  - Изучение и анализ КИМов итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ.
  - Подбор материалов по подготовке обучающихся к итоговой аттестации.
  - Проведение консультаций по предмету.
  - Обучение обучающимися 9-х и 11-х классов по заполнению бланков ответов ОГЭ и ЕГЭ.
  - Подготовка и обновление стенда «Готовимся к экзамену» по предмету.
  - Обучение на вебинарах, семинарах по подготовке и проведению итоговой аттестации в форме ЕГЭ и ОГЭ.
  - Работа с Интернет-ресурсами по подготовке к итоговой аттестации.
- классных руководителей 9-х и 11-х классов
  - Мониторинг обучающихся по распределению предметов по итоговой аттестации.

- Контроль за посещаемостью обучающимися консультаций по подготовке к итоговой аттестации.
- Проведение индивидуальных консультаций с обучающимися и их родителями (лицами, их заменяющими).

**В 2024-2025 учебном году необходимо:**

- обеспечить проведение диагностических контрольных работ и репетиционных экзаменов в выпускных и предвыпускных классах;
- выстроить систему диагностики учебных достижений обучающихся, освоения стандарта общего образования на всех ступенях образования в течение всего учебного года;
- при оценке освоения обучающимися образовательных программ использовать различные технологии, средства, контрольно-измерительные материалы;
- анализировать результаты диагностических контрольных работ;
- обеспечить мониторинг индивидуальной работы с обучающимися по устранению учебных дефицитов, выявленных в ходе диагностических контрольных работ и репетиционного тестирования, системы индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ;
- организовать индивидуальную работу с выпускниками;
- продолжить работу с РБД Свердловской области;
- своевременно информировать родителей о качестве учебных достижений обучающихся;
- обеспечить мотивацию учителей на повышение квалификации, внедрение современных педагогических технологий в педагогической практике, направленных на обучение синтезу информации (задания, требующие сгруппировать, соотнести, модифицировать, обобщить, придумать), оценке информации (доказать, сравнить, сделать вывод, аргументировать, ранжировать), использованию знаний для анализа событий, процессов и т.д.

**ПЛАН**  
**мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации**  
**на 2024-2025 учебный год**

| <b>№</b> | <b>Мероприятия (содержание деятельности)</b>                                                                                                                                                      | <b>Срок</b>                          | <b>Ответственные</b>                                   |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1.       | Составление плана подготовки и проведения ИА выпускников                                                                                                                                          | Август- сентябрь                     | Зам. директора по УВР                                  |
| 2.       | Проработка нормативных документов по ИА выпускников                                                                                                                                               | В течении года                       | Администрация ОУ,<br>классные руководители             |
| 3.       | Курсовая подготовка учителей- предметников, работающих в 9, 11-ых классах                                                                                                                         | В течение года                       | Зам. директора по УВР                                  |
| 4.       | Ознакомление обучающихся 9,11 классов с нормативно-правовой базой ИА                                                                                                                              | Сентябрь-май                         | Зам. директора по УВР<br>Кл.руководители               |
| 5.       | Проведение родительских собраний обучающихся 9,11 классов по ознакомлению с нормативно- правовой базой ИА                                                                                         | Сентябрь-май                         | Зам. директора по УВР Кл.<br>руководители 9,11 классов |
| 6.       | Организация (оформление) уголков с рекомендациями учителей – предметников по ИА, подготовка информационного стенда об особенностях организации и проведения ИА, размещение информации на сайте ОУ | Сентябрь-июнь                        | Зам. директора по УВР<br>Учителя-предметники           |
| 7.       | Работа с нормативными документами по организации и проведению ЕГЭ, ОГЭ                                                                                                                            | По мере поступления из<br>МП СО, ИРО | заместитель директора по<br>УВР                        |
| 8.       | Проведение диагностических контрольных работ                                                                                                                                                      | По плану                             | Зам.директора по УВР<br>Учителя-предметники            |
| 9.       | Формирование групп риска обучающихся для                                                                                                                                                          | Сентябрь-декабрь                     | Учителя-предметники                                    |

|     |                                                                                                                |                                                     |                                                                                |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
|     | индивидуальной работы, в том числе по устранению учебных дефицитов                                             |                                                     |                                                                                |
| 10. | Организация в ОУ системы индивидуальных консультаций со слабоуспевающими обучающимися                          | В течение года                                      | учителя-предметники                                                            |
| 11. | Проведение репетиционных экзаменов                                                                             | По плану                                            | Зам.директора по УВР                                                           |
| 12. | Пополнение банка КИМов для проведения тренировочных и диагностических контрольных работ                        | В течение года                                      | руководители методических объединений                                          |
| 13. | Работа с обучающимися по определению предметов экзаменов по выбору                                             | Сентябрь - январь                                   | Учителя-предметники, классные руководители 9,11 классов, зам. директора по УВР |
| 14. | Прием заявлений на участие в ЕГЭ, ОГЭ                                                                          | По плану                                            | Зам. директора по УВР                                                          |
| 15. | Предоставление сведений в региональную информационную систему обеспечения проведения (далее-РБД) ГИА-9, ГИА-11 | в соответствии с Порядком проведения ГИА-9 и ГИА-11 | Павлова Е.В.                                                                   |
| 16. | Организация и проведение итогового сочинения (изложения):                                                      | В соответствии с расписанием                        | Воробьева Л.В., директор; учителя русского языка и литературы                  |
| 17. | Участие учителей (по приказу УО) в работе экспертных комиссий                                                  | По графику                                          | Воробьева Л.В.                                                                 |
| 18. | Выявление обучающихся, нуждающихся в сдаче ГИА в форме ГВЭ                                                     | В течение года                                      | Опалева М.А., кл.руководители                                                  |

|     |                                                                                                                |                            |                                                    |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------|
| 19. | Оформление заявок на бланки документов (аттестаты, свидетельства, похвальные листы, грамоты)                   | Ноябрь- февраль            | Директор Воробьева Л.В.                            |
| 20. | Подготовка документов для аккредитации общественных наблюдателей за проведением ЕГЭ, ОГЭ                       | Январь -апрель             | Зам. директора по УВР                              |
| 21. | Представление документов на выпускников, проходящих ИА в форме ГВЭ                                             | Январь-апрель              | Зам. директора по УВР                              |
| 22. | Ознакомление всех участников ИА с расписанием ГИА                                                              | Ноябрь -май                | Зам.директора по УВР<br>Кл. руководители           |
| 23. | Организация дежурства учителей в период экзаменов, назначение ответственных за подготовку кабинетов к экзамену | Май                        | Администрация ОУ                                   |
| 24. | Педсовет об уровне реализации образовательных программ и допуске обучающихся 9,11 классов к экзаменам          | Май                        | Администрация ОУ                                   |
| 25. | Приказ о допуске обучающихся 9,11 классов к экзаменам                                                          | Май                        | Воробьева Л.В.                                     |
| 26. | Проверка готовности ОУ к ИА                                                                                    | Май                        | Специалисты УО                                     |
| 27. | Проведение консультаций по подготовке к экзаменам                                                              | В течение года             | Учителя предметники                                |
| 28. | Ознакомление обучающихся с баллами                                                                             | Май-июль (по графику РЦОИ) | Зам. директора по УВР.,<br>классные руководители   |
| 29. | Педсовет о награждении обучающихся 9-11 классов похвальными грамотами                                          | Май-июнь                   | Администрация ОУ                                   |
| 30. | Работа с документами, аттестатами, книгами строгой отчетности, грамотами, личными делами обучающихся           | Июнь-июль                  | Кл. руководители<br>Воробьева Л.В.<br>Документовед |
| 31. | Представление статистической информации о результатах ИА в 9, 11 классах                                       | Июль                       | Зам. директора по УВР                              |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |                                           |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------|
| 32. | Подготовка и проведение выпускного вечера. Выдача аттестатов                                                                                                                                                                                                                                         | Июнь-июль | Администрация ОУ<br>Классные руководители |
| 33. | Подготовка аналитической записки о состоянии качества результата образования в 2024-2025 учебном году» (на основании показателей областной базы данных обучающихся, завершивших в 2025 году освоение программы основного общего и среднего общего образования и протоколов ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ выпускников | Июнь-июль | Зам. директора по УВР                     |
| 37. | Обсуждение на августовском педагогическом совете вопроса о состоянии качества результата образования.                                                                                                                                                                                                | Август    | заместитель директора по УВР              |