

Приложение  
к приказу  
**С/П/Д**  
УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ СОШ № 43  
  
А.А. Антуганова

**План**  
**Мероприятий по подготовке и проведению**  
**государственной итоговой аттестации выпускников 11-х классов**  
**МАОУ СОШ № 43 г. Краснодара в форме и по материалам ЕГЭ**  
**в 2023-2024 учебном году**

№	Мероприятия	сроки	ответственные
1	<b>Нормативно-правовое сопровождение</b> Формирование и пополнение пакета документов по нормативно-правовому обеспечению организации государственной итоговой аттестации	в течение года	Зам. директора Стрельникова И.Н.
2	Приведение школьной базы нормативно-правовых и распорядительных документов в соответствии с требованиями федеральных, региональных, муниципальных документов	в течение 2-х недель после введения в действие документов	Зам. директора Стрельникова И.Н.
3	Подготовка распорядительных документов по школе	в течение года	Зам. директора Стрельникова И.Н.
4	Подготовка материалов по проведению информационно-разъяснительной работы с участниками ГИА и лицами, привлекаемыми к проведению ГИА	октябрь 2023 – май 2024	Зам. директора Стрельникова И.Н. кл.руководители, учителя-предметники

### Организационное сопровождение

1	Планирование мероприятий по проведению ГИА в текущем учебном году	сентябрь	Зам. директора Стрельникова И.Н.
2	Проведение совещаний по вопросам подготовки и проведения ЕГЭ - председатель МО - учителя-предметники	ноябрь, декабрь, февраль, март	Зам. директора Стрельникова И.Н.
3	Рассмотрение вопросов, отражающих проведение ГИА на педсоветах, совещаниях при директоре	в течение учебного года	Зам. директора Стрельникова И.Н.
4	Анализ результатов государственной аттестации по материалам и в форме ЕГЭ	август	Зам. директора Стрельникова И.Н.
5	Организация и проведение информационно-разъяснительной работы с участниками ГИА	в течение учебного года	Зам. директора Стрельникова И.Н., кл.руководители
6	Проведение родительских собраний по вопросам ГИА	ноябрь, январь, апрель, май	Зам. директора Стрельникова И.Н., кл.руководители
7	Проведение классных часов по вопросам ГИА	ноябрь, январь, апрель, май	кл.руководители
8	Ознакомление учителей с нормативными документами о порядке проведения ГИА	ноябрь, январь, апрель, май сентябрь-май	кл.руководители Зам. директора
9	Организация проведения информационно-разъяснительной работы с выпускниками с ограниченными возможностями здоровья	октябрь-апрель	Зам. директора Стрельникова И.Н., кл.руководители
10	Знакомство участников ГИА с новыми нормативными документами, изменениями в процедуре проведения ЕГЭ	по мере появления новых документов	Зам. директора Стрельникова И.Н., кл.руководители
11	Организация консультационных часов для родителей, для выпускников по подготовке к ЕГЭ	октябрь-май	Зам. директора Стрельникова И.Н.

12	Организация работы горячей линии по вопросам ЕГЭ	в течение года	Зам. директора Стрельникова И.Н.
13	Организация творческих конкурсов среди выпускников на знание правил ГИА	декабрь-март	Зам. директора Стрельникова И.Н.
14	Подготовка базы данных на выпускников	октябрь	Зам. директора Стрельникова И.Н.
15	Уточнение базы данных и внесение в неё изменений	январь, февраль	Зам. директора Стрельникова И.Н.
16	Организация консультаций учителями-предметниками для родителей по вопросам подготовки к ЕГЭ	октябрь-май	Стрельникова И.Н. Учителя-предметники
17	Составление плана работы со слабоуспевающими по математике и русскому языку	октябрь	Учителя-предметники, зам. директора Стрельникова И.Н.
18	Проведение педагогического совета по вопросу допуска учащихся 11 класса к ЕГЭ	май	директор Антуганова Г.А.
<b>Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации выпускников</b>			
1	- организация внутрешкольного контроля по предметам ЕГЭ - использование возможностей учебного плана для организации индивидуальной работы со слабоуспевающими учащимися - анализ работы учителей-предметников при подготовке учащихся к ЕГЭ - организация работы с родителями выпускников по подготовке и проведению ЕГЭ	в течение учебного года	Антуганова Г.А. Стрельникова И.Н.
2	Контроль за подготовкой к написанию сочинения (изложения)	октябрь-декабрь	Зам. директора Стрельникова И.Н., учителя русского

			языка и литературы Щепановская Б.О. Москаленко А.С.
3	Проведение пробного сочинения, пробных экзаменов по основным предметам и предметам по выбору на базе школы	декабрь-март	Зам. директора Стрельникова И.Н.
<b>Методическое сопровождение</b>			
1	Курсовая подготовка учителей-предметников, работающих в 11-х классах по предметам ЕГЭ - организация разбора заданий демоверсий на м/о учителей-предметников - анализ ошибок учащихся и пути их устранения	весь период	Зам. директора Стрельникова И.Н.
2	Участие учителей-предметников в методических семинарах и научно-практических конференциях по подготовке к ЕГЭ на окружном и муниципальном уровне	весь период	Зам. директора Стрельникова И.Н.
3	Проведение инструктажа для организаторов ЕГЭ	в течение учебного года	Зам. директора Стрельникова И.Н.
<b>Психолого-педагогическое сопровождение</b>			
1	Диагностика причин неуспеваемости учащихся	декабрь, март, апрель	Психолог Иноземцева Н.С.
2	Организация тренинговых занятий с выпускниками по стрессоустойчивости	в течение учебного года	Психолог Класные руководители
3	Организация консультирования классных руководителей 11 классов, учителей-предметников и родителей по вопросам повышения стрессоустойчивости выпускников	по индивидуальному графику	Психолог Иноземцева Н.С.
<b>Информационное сопровождение</b>			
1	Обновление стенда «Единый государственный	В течение года	Зам. директора

	экзамен»		
2	Обновление стендов «Готовимся к ЕГЭ» в предметных кабинетах	октябрь	Стрельникова И.Н. учителя-предметники
3	Обновление информации на сайте школы по вопросам подготовки к ЕГЭ	постоянно	Зам. директора Стрельникова И.Н.
4	Пополнение методической копилки учителей-предметников материалами, способствующими качественному проведению подготовки к ЕГЭ	Весь период	Председатели МО Зав. библиотекой Малышко О.В.

Зам. директора



И.Н.Стрельникова