УТВЕРЖДЕН

приказом директора МАОУ
«СОШ № 61» г. Чебоксары
от 28.08.2023г. №157-У

План
по организации и проведению государственной итоговой аттестации в МАОУ «СОШ № 61» г. Чебоксары на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Проведение педагогического совета школы «Анализ результатов ГИА-9 и ГИА-11 в 2023 году. Определение проблем, постановка задач на 2023-2024учебный год».	Август	Директор школы, заместитель директора, курирующий подготовку и проведение ГИА
2.	Утверждение плана работы по организации и проведению ГИА на 2023-2024 уч. г. Назначение ответственных по школе: - за подготовку и проведение ГИА; - за ведение базы данных; - консультантов по предметам для подготовки учащихся к ГИА; - за создание базы данных информационных материалов по ГИА на сайте школы.	Август	Директор школы, заместитель директора
3.	Заседание ШМО учителей – предметников «Анализ итогов ГИА -2023 и организация работы по подготовке учащихся 9, 11 классов к ГИА- 2024»	Сентябрь	Заместитель директора, руководители ШМО
4.	Организация работы учителей-предметников по подготовке выпускников к ГИА (подготовка справочных, информационных и учебно-тренировочных материалов, оформление стендов, составление графика консультаций, обучение заполнению бланков ответов).	В течение года	Заместитель директора , руководители ШМО
5.	Участие учителей-предметников в городских методических мероприятиях по подготовке к ГИА	В течение года	Руководители ШМО
6.	Организация консультаций, платных образовательных услуг для выпускников по подготовке к ГИА	Сентябрь-октябрь	Учителя – предметники, заместитель директора
7.	Организация индивидуальных занятий по обязательным предметам и предметам по выбору со слабоуспевающими обучающимися выпускных классов	Систематически	Зам. директора , учителя-предметники
8.	Подготовка и проведение пробных тренировочных тестирований по предметам	4 раза в год	Учителя-предметники

9.	Информирование выпускников и их родителей о результатах пробных тренировочных тестирований по предметам	По итогам проведения работ	Классные руководители 9,11-х классов
10.	Сбор копий документов личности выпускников.	Ноябрь-11кл. Декабрь-9кл.	Классные руководители
11.	Подготовка списков выпускников по копиям документов личности для формирования электронной базы данных выпускников	Ноябрь-декабрь	Заместитель директора, кл.руководители
12.	Подготовка и проведение итогового сочинения (изложения) по литературе в 11-х классах	Ноябрь, декабрь	Заместитель директора. учителя русского языка и литературы
13.	Подготовка и проведение устного собеседования по русскому языку в 9-х классах	Январь, февраль	Заместитель директора, учителя русского языка и литературы
14.	Заполнение базы данных обязательных экзаменов и выбранных предметов для сдачи в форме ЕГЭ	Январь	Заместитель директора
15.	Заполнение базы данных обязательных экзаменов и выбранных предметов для сдачи в форме ОГЭ	Февраль	Заместитель директора
16.	Формирование базы данных учителей-организаторов для проведения ГИА- 2024	Февраль	Заместитель директора
17.	Информирование выпускников, их родителей, учителей с основными нормативными документами по проведению ГИА	1 раз в четверть	Заместитель директора, классные руководители 9, 11кл.,
18.	Проведение родительских собраний по вопросу подготовки к ГИА, ознакомление с нормативными документами по проведению ГИА 2024.	1 раз в четверть	Заместитель .директора, классные руководители
19.	Классные часы и уроки по повышению информационной безопасности выпускников при организации и проведении ГИА	в течение года	Классные руководители 9, 11кл., учителя права и обществознания
20.	Беседы педагога – психолога: -для родителей «Как поддержать выпускника во время выпускных экзаменов?»; - для выпускников «Как справиться со стрессом на экзамене?»	Апрель-май	Педагог-психолог
21.	Оформление и пополнение информационного стенда «Готовимся к экзаменам», баннера «ГИА» на сайте школы	по мере поступления материалов	Заместитель директора
22.	Собеседование с выпускниками: уточнение состава участников ГИА-2024 и выбранных предметов для сдачи экзаменов в форме ОГЭ, ЕГЭ	Январь-февраль	Заместитель директора , классные руководители
23.	Корректировка списков, прохождение обучения	Март-апрель	Заместитель

	учителей, привлекаемых к проведению ГИА- 2024		директора
24.	Проведение педагогического совета по допуску выпускников к итоговой аттестации	Май	Директор, зам. директора
25.	Составление списков выпускников на обязательные экзамены и экзамены по выбору	май	Зам.директора. классные руководители
26.	Организация сопровождения и явки выпускников на ГИА, издание приказов о сопровождении	Май-июнь	Зам. директора, классные руководители
27.	Получение протоколов экзаменов школой, ознакомление с протоколами экзаменов выпускников и их родителей	Май-июнь	Зам. директора, классные руководители
28.	Организация проведения апелляций по итогам сдачи ГИА	Июнь	Зам. директора, учителя-предметники
29.	Организация участия выпускников в ГИА в резервные сроки.	Июнь	Зам. директора , классные руководители
30.	Предварительный анализ результатов ГИА -2024	Июнь	Зам. директора
31.	Проведение родительского лектория «Организационные вопросы государственной итоговой аттестации»: - о порядке окончания учебного года; - об учёте результатов ГИА при выставлении итоговых отметок; - о порядке проведения ГИА-2024г., запретах при проведении ГИА, правах и обязанностях участников ГИА; - о минимальном количестве баллов, необходимых для получения аттестата; - об организации приёма и рассмотрения апелляций по результатам ГИА; - ознакомление с результатами ГИА в 2023 г.; - о правилах приёма в вузы и ссузы. .	Октябрь Декабрь Февраль Апрель	Заместитель директора, классные руководители