



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 97
ИМЕНИ ВИКТОРА ИВАНОВИЧА ЛИХОНОСОВА**
Прикубанский внутригородской округ г. Краснодара
ул. Конгрессная, 27/2 тел. 991-16-45

ПРИКАЗ

от 14.11.2024

№22/5-у

**Об утверждении планов мероприятий по подготовке и проведению
государственной итоговой аттестации
в МБОУ СОШ № 97 в 2024-2025 учебном году**

В целях подготовки учащихся 9-х, 11(12)-х классов к участию в государственной итоговой аттестации в 2025 году,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

- план подготовки, организации и проведения ГИА выпускников 9-х, 11(12)-х классов на 2024-2025 учебный год (приложение 1);
- план работы со слабоуспевающими выпускниками при подготовке к обязательным экзаменам по русскому языку и математике в 2025 году (приложение 2);

2. Заместителю директора Кобылянко Н.Н.:

2.1.Руководствоваться в работе по подготовке учащихся к ГИА:

- 2.1.1. Федеральными, региональными, муниципальными нормативными и распорядительными документами, утвержденными планами;
- 2.1.2. Своевременно информировать учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, учителей школы о процедуре подготовки и участия в ГИА, знакомить с методическими материалами и нормативными актами;
- 2.1.3. Использовать для информационно-разъяснительной работы информационные ресурсы школы: сайт, стенд по ГИА.
- 2.1.4. Ежемесячно проводить ученические (классные), родительские собрания по вопросам подготовки к ГИА.
- 2.1.5. Ежемесячно проводить собрания учителей по подготовке к ГИА.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.Ю. Хасанова

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ СОШ № 97

_____ Н.Ю. Хасанова

ПЛАН
подготовки, организации и проведения государственной итоговой аттестации
выпускников МБОУ СОШ № 97 на 2024-2025 учебный год.

НОЯБРЬ-АПРЕЛЬ

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по общим вопросам			
1	Обновление информационного стенда и сайта.	по мере опубликования документов, определяющих организацию и проведение ГИА в 2025 году	заместитель директора
2	Контроль за проведением дополнительных занятий по подготовке учащихся к ГИА.	в течение месяца	заместитель директора
3	Участие в ВПР.	по графику УО	директор, заместитель директора
4	Индивидуальный мониторинг результатов обучения каждого учащегося (повышение и понижение успеваемости)	по итогам контрольных и проверочных работ	заместитель директора, учителя-предметники
6	Проверка классных журналов выпускных классов. Прохождение программного материала.	2 половина месяца	заместитель директора
7	Корректировка базы данных выпускников, проходящих государственную итоговую аттестацию.	по мере необходимости	заместитель директора
8	Контроль за прохождением курсовой переподготовки учителей, работающих в выпускных классах	по отдельному графику	заместитель директора
9	Контроль за участием педагогов в работе предметных семинаров для учителей.	по отдельному графику	заместитель директора
Работа с учителями			
1	Посещение и анализ уроков с целью выявления форм и качества подготовки к ГИА.	в течение месяца	директор, заместитель директора
2	Организация взаимопосещения уроков.	в течение года	заместитель директора, руководители ШМО
3	Организация оказания методической помощи учителям, не обеспечивающим оптимальный уровень подготовки учащихся;	по мере необходимости	заместитель директора
4	Обобщение, изучение и распространение опыта учителей, устойчиво обеспечивающих базовый уровень образования.	по мере необходимости	Руководители ШМО

Работа с учащимися			
1	Проведение дополнительных занятий по русскому языку и математике.	по графику (2 раза в неделю)	учителя-предметники
2	Проведение факультативных занятий по русскому языку и математике	по расписанию (1 раз в неделю)	учителя-предметники
3	Организация и проведение индивидуальных и групповых консультаций со слабоуспевающими учащимися по подготовке к ГИА.	в течение месяца (по плану учителя)	учителя-предметники
4	Информирование учащихся об уровне подготовки к ГИА по предметам.	постоянно	директор, заместитель директора, классный руководитель, учителя-предметники
5	Контроль за посещаемостью учащихся уроков, дополнительных занятий.	ежедневно	директор, заместитель директора, классный руководитель
6	Организация и проведение профилактических мероприятий с учащимися, часто пропускающими занятия без уважительной причины.	по мере необходимости	директор, заместитель директора
7	Проведение психологических тренингов и индивидуальных консультаций.	в течение месяца	педагог-психолог
8	Проведение классных собраний по вопросам ознакомления с распорядительными документами (приказы), нормативными документами (инструкции, рекомендации), определяющими условия и порядок проведения государственной итоговой аттестации выпускников.	по мере опубликования документов, определяющих организацию и проведение ГИА в 2024 году	директор, заместитель директора, классный руководитель

Работа с родителями			
1	Информирование родителей об уровне подготовки выпускников к ГИА по предметам.	1 раз в месяц	классный руководитель
2	Информирование родителей о количестве пропущенных уроков и дополнительных занятий их детьми.	1 раз в неделю	классный руководитель
3	Проведение родительских собраний по вопросам ознакомления с распорядительными документами (приказы), нормативными документами (инструкции, рекомендации), определяющими условия и порядок проведения государственной итоговой аттестации выпускников.	по мере опубликования документов, определяющих организацию и проведение ГИА в 2025 году	директор, заместитель директора, классный руководитель
4	Индивидуальные консультации родителей учащихся по вопросам организации и проведения ГИА в 2024 году	в течение месяца	директор, заместитель директора
5	Проведение психологических тренингов и индивидуальных консультаций.	в течение месяца	педагог-психолог

МАЙ

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по общим вопросам			
1	Обновление информационного стенда и сайта.	по мере опубликования документов, определяющих	заместитель директора

		организацию и проведение ГИА в 2025 году	
2	Контроль за проведением дополнительных занятий по подготовке учащихся к ГИА.	в течение месяца	заместитель директора
3	Проведение совещаний по вопросам подготовки учащихся к ГИА.	по мере необходимости	директор, заместитель директора
4	Корректировка базы данных выпускников, проходящих государственную итоговую аттестацию в форме и по материалам ГИА	по мере необходимости	заместитель директора
5	Проведение пробного ГИА в школе.	1 половина месяца	Зам. директора по УВР
6	Проверка классных журналов выпускных классов. Прохождение программного материала.	2 половина месяца	заместитель директора
7	Проведение педагогического совета по вопросу о допуске учащихся к итоговой аттестации	2 половина месяца	директор, заместитель директора
Работа с учителями			
1	Посещение и анализ уроков с целью выявления форм и качества подготовки к ГИА.	в течение месяца	директор, заместитель директора
2	Совещания учителей-предметников	по необходимости	Зам. директора по УВР
Работа с учащимися			
1	Организация и проведение индивидуальных и групповых консультаций со слабоуспевающими учащимися по подготовке к ГИА.	в течение месяца (по плану учителя)	учителя-предметники
2	Проведение дополнительных занятий по русскому языку и математике.	по графику (1 раз в неделю)	учителя-предметники
3	Проведение факультативных занятий по русскому языку и математике.	по расписанию (1 раз в неделю)	учителя-предметники
4	Информирование учащихся об уровне подготовки к ГИА по предметам.	постоянно	директор, заместитель директора, классный руководитель, учителя-предметники
5	Контроль за посещаемостью учащихся уроков, дополнительных занятий.	ежедневно	директор, заместитель директора, классный руководитель,
6	Организация и проведение профилактических мероприятий с учащимися, часто пропускающими занятия без уважительной причины.	по мере необходимости	директор, заместитель директора по ВР
7	Инструктаж выпускников о порядке организации и проведения итоговой аттестации	2 половина месяца	заместитель директора, классный руководитель, учителя-предметники
8	Проведение классных собраний по вопросам ознакомления с распорядительными документами (приказы), нормативными документами (инструкции, рекомендации), определяющими условия и порядок проведения государственной итоговой аттестации выпускников	по мере опубликования документов, определяющих организацию и проведение ГИА в 2025 году	директор, заместитель директора, классный руководитель
Работа с родителями			
1	Информирование родителей об уровне подготовки выпускников к ГИА по предметам.	1 раз в месяц	классный руководитель
2	Информирование родителей о количестве	1 раз в неделю	классный

	пропущенных уроков и дополнительных занятий их детьми.		руководитель
3	Проведение родительских собраний по вопросам ознакомления с распорядительными документами (приказы), нормативными документами (инструкции, рекомендации), определяющими условия и порядок проведения государственной итоговой аттестации выпускников	по мере опубликования документов, определяющих организацию и проведение ГИА в 2025 году	директор, заместитель директора, классный руководитель
4	Индивидуальные консультации родителей учащихся по вопросам организации и проведения ГИА в 2025 году	в течение месяца	директор, заместитель директора,
5	Проведение психологических тренингов и индивидуальных консультаций.	в течение месяца	педагог-психолог

ИЮНЬ

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по общим вопросам			
1	Обновление информационного стенда и сайта.	по мере опубликования документов, определяющих организацию и проведение ГИА в 2025 году	заместитель директора,
2	Проведение совещаний по итогам проведения ГИА	по итогам сдачи каждого предмета	директор, заместитель директора
3	Проведение итогового педагогического совета по вопросу окончания школы	2 половина месяца	директор, заместитель директора
Работа с учителями			
1	Совещания учителей предметников при заместителе директора	по итогам сдачи каждого предмета	заместитель директора
Работа с учащимися			
1	Информирование о результатах сдачи ГИА	по итогам сдачи каждого предмета	заместитель директора, классный руководитель
2	Проведение психологических тренингов и индивидуальных консультаций.	в течение месяца	педагог-психолог
Работа с родителями			
1	Информирование о результатах сдачи ГИА	по итогам сдачи каждого предмета	заместитель директора, классный руководитель

Заместитель директора

Н.Н. Кобылянко

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ СОШ № 97

_____ Н.Ю. Хасанова

**ПЛАН РАБОТЫ
со слабоуспевающими выпускниками
при подготовке к ГИА в 2025 году**

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Анализ кадрового потенциала учителей.	Октябрь, январь	заместитель директора
2	Мониторинг результатов краевых ВПР	В течение 1 дня после проведения ВПР	заместитель директора, учителя-предметники
3	Разработка планов по ликвидации пробелов в знаниях учащихся и индивидуальных планов работы со слабоуспевающими учащимися	В течение 3 дней после проведения ВПР	учителя-предметники
4	Организация и проведение дополнительных занятий по подготовке выпускников к обязательным экзаменам по русскому языку и математике с целью предупреждения пробелов в знаниях учащихся	3 раза в неделю (по отдельному графику)	заместитель директора, учителя-предметники
5	Индивидуальный мониторинг результатов обучения каждого учащегося (повышение и понижение успеваемости)	ежемесячно (по результатам оценочных процедур)	заместитель директора учителя-предметники
6	Организация методической помощи учителям: - не обеспечивающим оптимальный уровень подготовки учащихся; - молодым специалистам - учителям, первый год работающим в школе	в течение учебного года	заместитель директора, руководитель ШМО
7	Обобщение, изучение и распространение опыта учителей, устойчиво обеспечивающих базовый уровень образования.	в течение учебного года	руководитель ШМО
8	Создание банка информации для анализа: - типологии пробелов в знаниях учащихся, - типологии профессиональных проблем педагогов.	ежемесячно	руководитель ШМО
9	Разработка текущих проверочных работ, тестовых работ, с учетом наиболее распространенных ошибок, допускаемых учащимися.	ежемесячно (обновлять)	учителя-предметники
10	Формирование и обновление списков учебно-методической литературы в помощь учителю и учащимся при подготовке к ГИА.	регулярно (по мере поступления литературы)	библиотекарь
11	Участие в работе семинаров, совещаний, курсов по вопросам проведения государственной итоговой аттестации выпускников	по мере их проведения	директор, зам. директора, руководители ШМО, учителя предметники
12	Контроль за своевременным и эффективным использованием учебно-методической литературы, компьютерных технологий, ТСО, наглядных	в течение учебного года	заместитель директора, библиотекарь

	пособий.		
13	Своевременное информирование родителей несовершеннолетних учащихся об уровне их подготовки к обязательным экзаменам и посещении дополнительных занятий	Ежемесячно (уведомления)	заместитель директора, классные руководители, учителя предметники
14	Контроль за посещаемостью учащимися учебных и дополнительных занятий	в течение учебного года	заместитель директора
15	Изучение и принятие к действию распорядительных документов (постановления, приказы, письма), нормативных документов (положения, инструкции, рекомендации) УО, Минпрос РФ, МОНиМП КК, ДО.	в течение учебного года	заместитель директора, руководитель ШМО
16	Оказание психологической поддержки учащимся школы, педагогам и родителям.	в течение учебного года	заместитель директора, руководитель ШМО, психолог

Заместитель директора

Н.Н. Кобылянко