

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
Тюкалинского муниципального района Омской области «Гимназия г.Тюкалинска»

Утверждаю
Директор
МОБУ Гимназия г. Тюкалинска
М.С. Тарасова
Приказ № 315 от 31. 08. 2023г.

План мероприятий, направленных на обеспечение объективности проведения основного периода ГИА в 2023-2024 учебном году



№ п/п	Перечень мероприятий	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1. Анализ проведения ГИА в 2022 - 2023 учебном году				
1.1.	Анализ организации, проведения и результатов итоговой аттестации обучающихся в 2022-2023 учебном году. Обсуждение на педагогическом совете вопроса о состоянии качества образования: - выводов о результатах ГИА-2023 (в части качества результата образования); - уровнях решения поставленных задач и достижения целей (планируемого результата); - характеристики основных направлений и выявленных проблем	август – сентябрь	Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР	
1.2.	Анализ результатов ГИА в прошлом учебном году на заседаниях предметных кафедр (на основании показателей базы данных учащихся, завершивших в 2023 году освоение программы основного общего и среднего общего образования, участников ОГЭ и ЕГЭ, протоколов ОГЭ и ЕГЭ)	в течение года	руководители предметных кафедр	
1.3.	Сравнительный анализ результатов государственной итоговой аттестации учащихся гимназии с городскими, муниципальными показателями	сентябрь	Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР	
1.4.	Проведение анализа планов работы учителей - предметников по повышению качества подготовки выпускников к государственной итоговой аттестации	октябрь-ноябрь	Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР, руководители предметных кафедр	

№ п/п	Перечень мероприятий	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
2. Нормативно-правовое обеспечение подготовки к проведению государственной итоговой аттестации				
2.1.	Формирование плана мероприятий по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основную образовательную программу основного общего образования и основную образовательную программу среднего общего образования	сентябрь	Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР	
2.2.	Исполнение нормативно-правовых, распорядительных документов Минобразования РФ, Федеральной службы по контролю и надзору в сфере образования, приказов, положений, инструктивных материалов, Министерства образования Омской области, Института развития образования Омской области, Комитета по образованию АТМР, регламентирующих проведение ГИА выпускников	в течение года	Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР	
2.3.	<p>Издание приказов, регламентирующих подготовку к проведению государственной итоговой аттестации учащихся</p> <ul style="list-style-type: none"> -о назначении заместителя директора, ответственного за подготовку и проведение ГИА; -об утверждении плана мероприятий по подготовке к ГИА обучающихся; -об утверждении плана мероприятий по подготовке к проведению итогового сочинения в 11 классе; -об утверждении плана мероприятий по подготовке к проведению итогового собеседования в 9 классе; -о назначении ответственных за формирование и внесение сведений в региональную базу данных участников ГИА; -о проведении входных контрольных работ по русскому языку и математике; -об организации и проведении итогового сочинения; -об организации и проведении итогового собеседования; -о допуске выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации; -о допуске выпускников 11-х классов к государственной итоговой аттестации; -о проведении репетиционных экзаменов в форме и по материалам ОГЭ и ЕГЭ; -о проведении муниципальных диагностических работ, направленных на проработку типичных проблем в освоении учебных предметов; -о назначении ответственных за выдачу аттестатов, справок по результатам государственной итоговой аттестации; -об организационно-технологическом обеспечении ГИА учащихся по учебным предметам и др. 	в течение года	Тарасова М.С., директор	

№ п/п	Перечень мероприятий	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
2.4.	Внесение изменений в локальные акты гимназии, размещение материалов об изменениях по процедуре ГИА на сайте гимназии	по мере поступления изменений	Администрация, Сугоняк А.С., модератор школьного сайта	
3. Финансовое обеспечение ГИА-9				
3.1.	Формирование сметы расходов на проведение ГИА-9	декабрь	Тарасова М.С., директор	
4. Организационно-технологическое, методическое обеспечение ГИА				
4.1.	Проведение инструктивно-методических совещаний, консультаций для учителей предметников, классных руководителей по нормативно-правовым, организационным, учебно-методическим аспектам подготовки и проведения ГИА	в течение года	Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР	
4.2.	Проведение инструктивно-методического совещания с родителями 7-8 классов (наблюдателями на ГИА) по вопросам подготовки и проведения ГИА	в течение года	Администрация	
4.3.	Получение от КУ РИАЦ Порядка организационно-технологического обеспечения подготовки и проведения ГИА	по графику	Тарасова М.С., директор	
4.4.	Направление учителей-предметников на курсы повышения квалификации и методические семинары	в течение года	Администрация	
4.5.	Изучение и использование в работе инструктивных материалов по проведению государственной итоговой аттестации обучающихся	в течение года	руководители предметных кафедр	
4.6.	Организация участия в обучающих семинарах работников пункта проведения экзаменов	в течение года	Администрация	
4.7.	Организация семинаров «Актуальные вопросы организации и проведения итогового сочинения и итогового собеседования»	по графику	Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР	
4.8.	Организация обучающих семинаров, тренингов, инструктажей со специалистами, участниками итогового сочинения в 11 классе и итогового собеседования в 9 классе	по графику	Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР	
4.9.	Организация участия учителей-предметников в диагностике профессиональных затруднений. Мониторинги предметной компетентности педагогов. Организация работы консультационных площадок для учителей – предметников. Обсуждение проблемных тем по подготовке к ГИА и обмен опытом по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	в течение года	Администрация, руководители предметных кафедр	
4.10.	Организация и проведение входных контрольных работ по предметам	сентябрь	Романчук О.В., Щемлева М.Н.,	

№ п/п	Перечень мероприятий	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
			заместители директора по УВР	
4.11.	Организация и проведение тренировочных работ по подготовке обучающихся к итоговому сочинению в 11 классе и итоговому собеседованию в 9 классе	по графику	Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР	
4.12.	Организация и проведение муниципальных диагностических работ, направленных на проработку типичных проблем в освоении учебных предметов	по графику	Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР, руководители школьных предметных кафедр	
4.13.	Разработка и реализация индивидуальных образовательных маршрутов учащихся с разными образовательными возможностями по подготовке к ГИА	в течение года	руководители предметных кафедр	
4.14.	Обеспечение групповой и индивидуально-консультационной работы для учащихся, показавших низкие результаты по итогам входного контроля	в течение года	Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР	
4.15.	Организация и проведение репетиционных экзаменов в форме и по материалам ОГЭ и ЕГЭ	в течение года	Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР, руководители предметных кафедр	
4.16.	Организация и проведение диагностических работ по учебным предметам в форме и по материалам ОГЭ и ЕГЭ	в течение года	Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР, руководители предметных кафедр	
4.17.	Обеспечение проведения ОГЭ и ЕГЭ, определение ответственных за явку участников ГИА на экзамены	в соответствии с приказами	классные руководители 9, 11 классов	
4.18.	Участие в семинаре-совещании для руководителей ППЭ, организаторов в ППЭ по подготовке к ГИА	по графику	руководитель ППЭ для 9 класса	
4.19.	Получение и выдача уведомлений участникам ГИА о регистрации на экзамены	по графику	Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР	
4.20.	Участие ответственных лиц в проведении ВКС по вопросам организации ГИА в 2022-2023 учебном году	в соответствии с графиком	Щемлева М.Н., заместитель	

№ п/п	Перечень мероприятий	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
			директора по УВР	
4.21.	Обеспечение участия учителей в методических семинарах, вебинарах, ВКС по учебным предметам по подготовке школьников к ГИА. Организация и проведение мониторинга по выявлению причин неуспешности, затруднения обучающихся при выполнении заданий ГИА. Участие педагогов в подготовительных курсах различной предметной направленности и различной продолжительности по вопросам разработки и оценивания заданий ГИА	в течение года	Администрация	
4.22.	Формирование «групп риска» (могут не получить аттестат) для организации индивидуальной работы с обучающимися	сентябрь-октябрь	Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР, учителя- предметники	
4.23.	Мониторинг (на основе результатов диагностических контрольных работ, репетиционного тестирования) индивидуальной работы с учащимися «групп риска»	в течение учебного года	Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР, учителя- предметники	
4.24.	Организация работы с обучающимися с высокими учебными возможностями по математике и русскому языку, предметам по выбору	в течение учебного года	Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР, учителя- предметники	
4.25.	Организация участия обучающихся выпускных классов в ВКС с целью углубления и систематизации знаний при подготовке к ГИА. Организация консультаций с руководителями предметных кафедр и специалистами, работающими в сети по преподаванию учебных предметов ГИА	в соответствии с графиком	Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР	
4.26.	Направление выпускников на тренинги и консультации по подготовке к ЕГЭ по разным предметам на базе высших учебных заведений города Омска	в течение года	Администрация	
4.27.	Обеспечение участия учителей-предметников в проведении семинаров, мастер-классов, индивидуальных и групповых консультаций, презентаций из опыта работы по подготовке обучающихся к ГИА	по плану работы	Администрация	
4.28.	Проведение групповых и индивидуальных консультаций, репетиционных испытаний для обучающихся в целях их успешной подготовки к ГИА	в течение учебного года	Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР	

№ п/п	Перечень мероприятий	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
4.29.	Доведение до сведения участников ГИА информации о порядке, сроках и месте приёма апелляций, поданных в конфликтную комиссию о нарушениях установленного порядка проведения ЕГЭ и о несогласии с выставленными баллами	по плану работы	Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР	
4.30.	Обеспечение участия учителей-предметников в работе ассоциаций учителей предметников и муниципальных методических объединений	по плану работы	руководители предметных кафедр, учителя- предметники	
4.31.	Распространение опыта учителей-предметников, показывающих стабильные результаты по ГИА. Трансляция эффективных педагогических практик	в течение учебного года	Администрация	
4.32.	Качество подготовки и проведения занятий, направленных на достижение планируемых результатов	в течение учебного года	Администрация, Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР	
4.33.	Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей	в течение года	Администрация, Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР	
4.34.	Анализ соответствия в журналах 10-11- х классов отметок за 1-е и 2-е полугодия среднему баллу текущих отметок у обучающихся, претендующих на получение медали «За особые успехи в обучении» и аттестат особого образца	декабрь, май	Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР, классные руководители	
5. Информационное обеспечение проведения ГИА				
5.1.	Организация и проведение родительских, ученических собраний с целью ознакомления с нормативно-правовыми документами, регламентирующими организацию и проведение итоговой аттестации в 2023–2024 учебном году	в течение года	Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР, классные руководители 9 , 11 классов	
5.2.	Размещение официальных документов, регламентирующих организацию и проведение ГИА на сайте гимназии: -о сроках и месте регистрации заявлений на сдачу ГИА-9 и ГИА - 11; -о сроках проведения ГИА; -о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций;	в течение года	Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР, Сугоняк А.С., модератор	

№ п/п	Перечень мероприятий	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
	-о местах расположения пунктов проведения экзаменов (далее - ППЭ) для 9 и 11 классов; -о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА и др.		школьного сайта	
5.3.	Организация работы «Горячей линии» по вопросам проведения ГИА	в течение года	Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР	
5.4.	Взаимодействие со средствами массовой информации по вопросу организации и проведения ГИА в текущем учебном году	в течение года	Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР	
5.5.	Оформление и поддержание в актуальном состоянии информационных стендов по вопросам проведения ГИА «Выпускнику 2024», «Готовимся к ГИА», «Изменения в КИМах»	в течение года	Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР, классные руководители 9, 11 классов, учителя- предметники	
5.6.	Организация участия в мероприятиях по ГИА, организованных по инициативе Комитета по образованию Администрации ТМР	в соответствии с приказами	Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР	
5.7.	Проведение информационно-разъяснительной работы с участниками ГИА и их родителями	по обращениям	Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР, классные руководители 9, 11 классов	
5.8	Проведение родительских собраний в рамках областного родительского собрания, участие родителей в проведении акции «Единый день сдачи ЕГЭ родителями»	по графику	Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР, классные руководители 9, 11 классов, учителя- предметники	
Подготовка информации по запросам Комитета по образованию ТМР				

№ п/п	Перечень мероприятий	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
5.9.	Определение: -списка кандидатур учителей для включения в состав экспертов предметных комиссий по учебным предметам; -списка участников ГИА в досрочный период; -персонального состава организаторов в пунктах проведения экзамена; -персонального состава лиц, ответственных за хранение экзаменационных материалов; -персонального состава лиц для аккредитации в качестве общественных наблюдателей за процедурой проведения ГИА; -списка обучающихся, нуждающихся в создании особых условий в ППЭ и др.	в соответствии с запросами	Администрация	
6. Психолого-педагогическое сопровождение участников ГИА				
6.1.	Разработка плана психолого-педагогического сопровождения выпускников с учетом их личностных, психологических особенностей	сентябрь	Романчук О.В., психолог	
6.2.	Проведение диагностики и выявление выпускников «группы риска», прогнозируемых как неуспешных при прохождении ГИА	до 01.10.2023	Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР	
6.3.	Разработка и реализация мероприятий, направленных на успешное прохождение ГИА выпускниками из категории «группы риска»	в течение года	Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР	
6.4.	Проведение бесед, консультаций, тренингов для выпускников 9-х и 11-го классов по вопросам психологической готовности к экзаменам	в течение года	Романчук О.В., психолог	
6.5.	Проведение консультаций, тренингов и др. для родителей (законных представителей) по вопросам психологической готовности выпускников классов к экзаменам	в течение года	Романчук О.В., психолог	
6.6.	Оформление и поддержание в актуальном состоянии информационного стенда с рекомендациями по психологической подготовке к ГИА	в течение года	Романчук О.В., психолог	
6.7.	Составление памяток-рекомендаций для выпускников 9-х и 11 –го классов, их родителей (законных представителей) по вопросам подготовки к ГИА	в течение года	Романчук О.В., психолог	
7. Организационное сопровождение проведения ГИА-9				
7.1.	Обеспечение участия выпускников, не получивших аттестат об основном общем образовании, в ГИА в дополнительный период (сентябрь)	сентябрь	Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР	
Формирование и ведение региональной информационной системы обеспечения проведения ГИА				

№ п/п	Перечень мероприятий	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
7.2.	Формирование сведений для внесения в региональную информационную систему обеспечения проведения ГИА: -информации об образовательной организации; -информации о ППЭ, аудиториях; -информации об учащих, участниках ГИА; -информации о сдаваемых учебных предметах; -информации о работниках пункта проведения ГИА-9; -информации о распределении участников ГИА по ППЭ; -информации об общественных наблюдателях	в течение года (по запросу муниципального координатора)	Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР	
7.3.	Формирование предварительной информации о планируемом количестве участников ГИА-9 и ГИА -11, выборе учебных предметов	октябрь	Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР, классные руководители 9, 11 классов,	
Осуществление межведомственного взаимодействия при проведении ГИА-9				
7.4.	Обеспечение охраны правопорядка в пункте проведения экзаменов	май - июнь	Тарасова М.С., директор	
7.5.	Обеспечение медицинского сопровождения участников ГИА-9 в пункте проведения экзаменов	май - июнь	Тарасова М.С., директор	
7.6.	Взаимодействие с организациями по обеспечению бесперебойной подачи интернет, электроэнергии в пункт проведения экзаменов	май - июнь	Тарасова М.С., директор	
Организация и проведение мероприятий по соблюдению информационной безопасности при проведении ГИА				
7.7.	Организация и координация работы по соблюдению информационной безопасности при проведении ГИА	май - июнь	руководитель ППЭ для 9 класса	
7.8.	Соблюдение информационной безопасности при получении, выдаче и хранении экзаменационных материалов ГИА	май - июнь	руководитель ППЭ для 9 класса	
7.9.	Формирование персонального состава лиц, ответственных за соблюдение информационной безопасности при организации работ с экзаменационными материалами ГИА	май - июнь	руководитель ППЭ для 9 класса	
Создание условий в ППЭ для прохождения ГИА обучающимися с ОВЗ, детьми-инвалидами, инвалидами				

№ п/п	Перечень мероприятий	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
7.10.	Сбор информации о планируемом количестве участников ГИА из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов и детей-инвалидов	январь – март	Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР	
7.11.	Сбор заявлений на проведение ГИА в форме ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов и детей-инвалидов	до 01.02.2024	Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР	
7.12.	Сбор информации об условиях, необходимых для проведения экзаменов в пунктах проведения ОГЭ, ЕГЭ и ГВЭ для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов, детей-инвалидов	январь – март 2024	Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР	
7.13.	Создание условий в ППЭ для прохождения ГИА-9 обучающимися с ОВЗ, детьми - инвалидами, инвалидами в соответствии с законодательством РФ	в период проведения ГИА	Тарасова М.С., директор	
Обеспечение общественного наблюдения за ходом проведения ГИА-9				
7.14.	Информирование общественности о порядке организации общественного наблюдения за ходом проведения ГИА	в течение года	Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР	
7.15.	Сбор заявлений на аккредитацию общественных наблюдателей. Формирование списка общественных наблюдателей для осуществления наблюдения за ходом проведения ГИА - 9	апрель - май	Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР	
7.16.	Ознакомление общественных наблюдателей с их правами и обязанностями, предоставление общественным наблюдателям нормативно-правовых документов, методических материалов, регламентирующих проведение ГИА-9	апрель - май	Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР	
Определение организационно-территориальной схемы проведения ГИА				
7.17.	Ознакомление учащихся с местом регистрации заявлений на сдачу ГИА	по графику	Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР	
7.18.	-определение количества аудиторий в пункте проведения экзаменов; -распределение участников ГИА-9 по ППЭ; -определение мест ознакомления с результатами ГИА.	по графику	Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР	
Проведение мероприятий по ознакомлению участников ГИА с результатами				
7.19.	Своевременное получение протоколов ОГЭ и ЕГЭ и ознакомление выпускников с результатами экзаменов при прохождении ГИА	май - июнь	Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР	
8. Контрольно-аналитические мероприятия за организацией и проведением ГИА				

№ п/п	Перечень мероприятий	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
8.1.	Анализ выполнения плана мероприятий по подготовке к проведению ГИА	январь, май	Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР	
8.2.	Проверка официального сайта школы на предмет размещения актуальной информации по организации подготовки к проведению ГИА	до 31.12.2023 до 01.04.2024	Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР, Сугоняк А.С., модератор школьного сайта	
8.3.	Составление аналитической справки по итогам входных контрольных работ	сентябрь	Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР	
8.4.	Составление аналитической справки по итогам проведения диагностических работ в форме и по материалам ОГЭ и ЕГЭ	по графику	Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР, руководители предметных кафедр	
8.5.	Составление аналитической справки по итогам диагностических работ по учебным предметам в форме и по материалам ОГЭ и ЕГЭ	по графику	Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР, руководители предметных кафедр	
8.6.	Составление аналитической справки по итогам муниципальных диагностических работ, направленных на проработку типичных проблем в освоении учебных предметов	по графику	Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР, руководители предметных кафедр	
8.7.	Самообследование исполнения нормативно-правовых, распорядительных документов Минобразования РФ, Федеральной службы по контролю и надзору в сфере образования, Министерства образования Омской области, Института развития образования Омской области, приказов, положений, инструктивных материалов Комитета по образованию Администрации ТМР, регламентирующих проведение государственной итоговой аттестации учащихся, освоивших основную образовательную программу основного общего образования и среднего общего образования	март	Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР	

№ п/п	Перечень мероприятий	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
8.8.	Самоанализ готовности ППЭ к проведению ГИА	март	руководитель ППЭ для 9 класса	
8.9.	Организация контроля прохождением программ по учебным предметам	в течение года	Щемлева М.Н., заместитель директора по УВР	
8.10.	Осуществление контроля за проведением информационно-разъяснительной работы по вопросам подготовки и проведения ГИА с участниками ГИА и лицами, привлекаемыми к проведению ГИА, за оформлением информационных стендов	октябрь март	Тарасова М.С., директор	
8.11.	Контроль подготовки и проведения итогового сочинения и итогового собеседования	по графику	Тарасова М.С., директор	
8.12.	Контроль оформления информационных стендов в гимназии по процедуре проведения ГИА, с размещением информации на сайте гимназии	в течение года	Тарасова М.С., директор	
8.13.	Проведение собеседований с и заместителями директора по УВР и руководителями предметных кафедр по выполнению планов по повышению качества подготовки выпускников к государственной итоговой аттестации	по итогам каждой четверти и полугодия	Тарасова М.С., директор	