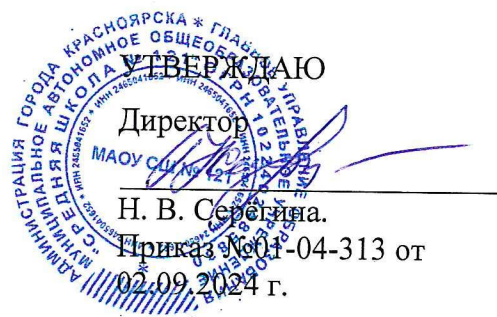


ПРИНЯТО

педагогическим советом
МАОУ СШ № 121
Протокол № 10 от
30.08.2024г.



РЕГЛАМЕНТ организации подготовки и проведения ГИА в МАОУ СШ №121

1. Общие положения.

- 1.1. Регламент организации подготовки и проведения ГИА выпускниками школы разработан для выполнения технического задания (*Приложение 1*).
- 1.2. Регламент направлен на оптимизацию и скоординированность действий всех участников образовательного процесса по подготовке выпускников к ГИА.
- 1.3. Организация подготовки и проведения ГИА осуществляется школьной управленческой командой, в состав которой входят члены администрации, учителя – предметники, руководители ШМО.
- 1.4. Деятельность команды является открытой и гласной для всех участников образовательного процесса: педагогов, учащихся, родителей (законных представителей) детей, общественности.
- 1.5. Работу школьной команды организует заместитель директора по учебно-воспитательной работе
- 1.6. При организации подготовки и проведения ГИА деятельность коллектива и управленческой школьной команды опирается на нормативные документы РФ, нормативными документами администрации города Красноярск, ТО и инструкции, методические рекомендации всех уровней по ОГЭ и ЕГЭ.

2. Подготовительный этап

- 2.1. Проводится педагогический совет по результатам сдачи ОГЭ/ЕГЭ выпускниками школы 2024 г.
- 2.2. Приказом директора на основании решения педагогического совета создается школьная управленческая команда по организации подготовки и проведения ОГЭ/ЕГЭ выпускниками школы.
- 2.3. Школьная команда разрабатывает план-график подготовки и проведения ОГЭ/ЕГЭ, распределяет функциональные обязанности, определяет формы информирования участников образовательного процесса о своей деятельности.

3. Аналитический этап

- 3.1. Предметом анализа на данном этапе являются:
 - анализ результатов ОГЭ/ЕГЭ 2024 г, в том числе поэлементный по предметам ОГЭ/ЕГЭ;
 - анализ усвоения базового уровня учебного материала по предметам ОГЭ/ЕГЭ;
 - анализ информационной работы по ОГЭ/ЕГЭ;
 - анализ методического и психолого-педагогического сопровождения подготовки учащихся школы к ОГЭ/ЕГЭ.
- 3.2. Поэлементный анализ выполнения заданий ОГЭ/ЕГЭ по предметам проводится на заседаниях ШМО, которые организуются руководителем соответствующего ШМО.

3.3. Анализ подготовки к ОГЭ/ЕГЭ учителей, учащихся, родителей проводится на совещании при директоре.

3.4. Сравнительный анализ результатов промежуточной и итоговой аттестации выпускников и результатов ОГЭ/ЕГЭ проводится на заседаниях методического совета школы.

3.5. Анализ низкого качества усвоения базового уровня учебного материала по предметам ОГЭ/ЕГЭ и причин неуспешности выпускников в ЕГЭ проводится на школьном проблемном семинаре.

3.6. Организация и проведение всех видов анализа осуществляется членами школьной управленческой команды.

3.7. Результаты всей аналитической деятельности оформляются в виде диаграмм, графиков, таблиц, заданий.

4. Организационный этап по подготовке к ГИА

4.1. Школьной командой разрабатывается программа деятельности и конкретный план-график организации подготовки и проведения ОГЭ/ЕГЭ с указанием ответственных, сроков исполнения и предполагаемых результатов.

4.2. Оформляются информационные стенды, проводятся беседы, собрания, Круглые столы по ОГЭ/ЕГЭ для учащихся и их родителей (законных представителей).

4.3. Выявляются затруднения и проблемы учителей предметников в организации учебного процесса, и организуется их ПК.

4.4. Для учащихся с низким качеством освоения базового учебного материала разрабатываются ИОП и график индивидуальных и групповых занятий, консультаций.

4.5. В учебном процессе уделяется больше внимания формированию умения работать с тестами, проводится текущий и промежуточный контроль в формате «малого» ОГЭ/ЕГЭ.

4.6. Проводятся 2 «пробных, тренировочных экзамена» по КИМ в формате ОГЭ/ЕГЭ.

5. Этап проведения ГИА

5.1. Администрацией, учителями-предметниками, классным руководителем 9, 11 классов выявляются потребности выпускников школы проведения итоговой аттестации, и оформляется соответствующая документация.

5.2. Администрацией заполняются и выдаются выпускникам, принимающим участие в ГИА, уведомления.

5.3. Разрабатывается и утверждается маршрут движения к пункту сдачи ОГЭ/ЕГЭ, назначаются сопровождающие.

5.4. В установленное время организуется сопровождение учащихся к пункту сдачи ОГЭ/ЕГЭ и обратно.

6. Заключительный этап.

6.1. Администрация информирует о результатах ГИА выпускников школы, педагогов, родителей и общественность.

6.2. Администрация получает результаты экзаменов и выдает их выпускникам школы.

6.3. Школьная управленческая команда организует аналитическую деятельность результатов ОГЭ/ЕГЭ и представляет результаты анализа администрации школы.

6.4. Администрация школы представляет результаты ОГЭ/ЕГЭ школьному Управляющему совету.

ПЛАН-ГРАФИК
подготовки и проведения ГИА МАОУ СПШ №121
на 2024-2025 учебный год



Приложение 1

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Педагог по итогам ГИА 2024 г. Сравнительный анализ результатов ОГЭ/ЕГЭ 2022-2023/2023-2024 уч. г.	Август	Заместители директора по УВР
2	Приказ о назначении ответственного за проведение ГИА в школе.	Сентябрь	Директор
3	Разработка плана-графика мероприятий по подготовке и проведению ГИА МАОУ СПШ №121 на 2024-2025 учебный год.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
4	Обсуждение результатов ГИА и проведение полемического анализа выполнения заданий КИМ ГИА на ШМО.	Сентябрь Октябрь	Руководители ШМО
5	Мониторинг успеваемости и посещаемости учебных занятий обучающихся 9-х и 11-х классов.	Постоянно	Зам. директора по УВР, социальные педагоги, кл. руководители
6	Информирование обучающихся и родителей о ГИА. Создание списка литературы, интернет-ресурсов в помощь обучающимся (стенд, сайт). Обновление информации в течение учебного года.	Октябрь, Февраль	Заместитель директора по УВР
7	Выявление потребностей в ПК учителей-предметников по ОГЭ/ЕГЭ.	Октябрь	ШМО
9	Индивидуальные консультации с учителями-предметниками по ОГЭ и ЕГЭ.	В течение года	Заместитель директора по УВР
10	Сбор заявлений и согласий на написание сочинения (изложения), согласование с родителями. Подготовка материалов тренировочных работ для написания пробного сочинения. Проведение пробного сочинения.	Ноябрь	Зам. директора по УВР, кл. руководитель
11	Заполнение РБД.	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
12	Разработка рекомендаций для обучающихся 9-х и 11-х классов по психологической подготовке к ГИА.	Декабрь	Педагог-психолог
13	Проведение итогового сочинения (изложения) в 11 классе.	Декабрь	Зам. директора по УВР
14	Совещание «Анализ результатов итогового сочинения».	Декабрь	Зам. директора по УВР, учитель рус. языка
15	Подготовка материалов тренировочных работ в формате ОГЭ и ЕГЭ для предметов по выбору.	Январь	Зам. директора по УВР, руководители ШМО

16	Формирование пакета документов, обучающихся 9-х и 11-х классов для сдачи ГИА досрочно.	Январь	Зам. директора по УВР
17	Изучение на заседаниях ШМО изменений демонстрационных версий КИМов по предметам, в оценке выполнения работ по предметам, алгоритмов действий экспертов, требований к выполнению заданий.	В течение года	Руководители ШМО
18	Знакомство учителей с нормативными документами по проведению ГИА и их изменениями в 2023 году. Изучение усовершенствованных инструкций и критериев оценивания заданий ОГЭ и ЕГЭ.	Январь	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО
19	Проведение индивидуальных и групповых консультаций для обучающихся по подготовке к ГИА.	В течение года	Педагог-психолог
20	Знакомство обучающихся 9-х и 11-х классов со структурой и содержанием КИМов ГИА.	Январь	Учителя-предметники
21	Разработка ИОП для обучающихся 11 класса с низким уровнем базового учебного материала.	Январь	ППК школы
22	Проведение диагностического собеседования с обучающимися в 9х классов по русскому языку.	Февраль	Зам.директора по УВР
23	Подготовка документации, организация и проведение «тренировочных» ЕГЭ и ОГЭ.	По плану	Зам. директора по УВР
24	Организация работы по результатам проведения тренировочных работ по ГИА (предметы по выбору).	Январь-Май	Руководители ШМО
25	Проведение индивидуальных и групповых консультаций для родителей детей, сдающих выпускные экзамены, по вопросам подготовки к ГИА.	Январь-Май	Педагог-психолог
26	Заполнение базы КИАСУО и РБД. Проверка персональных данных и своевременность внесения участников ГИА.	В течение года	Заместитель директора по УВР
27	Проведение заседания педагогического совета по допуску к ГИА в досрочный период.	Февраль	Заместитель директора по УВР
28	Инструктажи обучающихся по вопросам проведения ГИА. Получение подписей об ознакомлении со сроками и порядком, причинами удаления, аннулирования результатов, порядок подачи апелляции.	Февраль	Зам. директора по УВР, кл. руководители
29	Подготовка приказа по процедуре передачи передачи сочинения (изложения) в 11 классе. Организация передачи сочинения (изложения) обучающимися 11 класса.	Февраль, Май	Зам. директора по УВР, команда школы
30	Родительские собрания по вопросам проведения ГИА. Получение подписей об ознакомлении со сроками и порядком, причинами удаления, аннулирования результатов, порядок подачи апелляции.	Октябрь Февраль	Зам. директора по УВР, класный руководитель 11 класса
31	Подготовка документации, организация и проведение собеседования с обучающимися в 9х классов по русскому языку.	Февраль	Зам. директора по УВР
32	Обучение участников ГИА заполнению бланков регистрации и бланков ответов ОГЭ и ЕГЭ.	Март	Зам. директора по УВР, кл. руководители
33	Инструктаж учителей о действиях в период досрочного проведения ГИА, обучающихся и их родителей - по правам и обязанностям в рамках досрочной сдачи ГИА. Организация досрочной сдачи ГИА. Знакомство детей и родителей с результатами детей в рамках досрочной сдачи ГИА.	Март	Зам. директора по УВР
34	Контроль подготовки обучающихся к ГИА по предметам на уроках, включения в урок заданий, необходимых для формирования навыков для сдачи ГИА по выбранному предмету.	Март-Май	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
35	Проведение тренинга по психологической подготовке к сдаче ОГЭ и ЕГЭ.	Март	Педагог-психолог

36	Консультации, обучение учителей в качестве организаторов ОГЭ и ЕГЭ.	Апрель- Май	Заместитель директора по УВР
37	Определение педагогов для участия в процедуре ЕГЭ (организаторы, технические специалисты, сопровождающие). Подготовка проекта приказа по ГИА.	Апрель	Заместитель директора по УВР
38	Проведение заседания педагогического совета по допуску к ЕГЭ и ОГЭ в основной период.	Май	Заместитель директора по УВР
39	Информирование обучающихся о местах расположения пунктов приема экзаменов (ППЭ), на базе которых пройдет ГИА, об организации сопровождения на ГИА.	апрель- май	Зам. директора по УВР, кл. руководители
40	Подготовка распорядительной документации на этапе подготовки к проведению ГИА 2025 г. Приказы, пропуска, маршрут следования до ППЭ.	Май- Июнь	Заместитель директора по УВР
41	Организация сдачи ГИА в основной период.	Май- Июнь	Зам. директора по УВР
42	Знакомство с результатами ГИА, условиями подачи апелляции.	После экзамена	Зам. директора по УВР, кл. руководители
43	Организация мероприятий по получению, учету, хранению и заполнению документов государственного образца.	Июнь	Зам. директора по УВР, кл. руководители
44	Организация работы по выдачи выпускникам школы свидетельств по результатам ГИА, аттестатов.	Июнь	Заместитель директора по УВР
45	Педагог по итогам ГИА 2025 г. Аналитический отчет по результатам экзаменов. Сравнительный анализ результатов ГИА 2023-2024/2024-2025 учебного года.	Июнь	Заместитель директора по УВР, школьная команда в составе руководителей МО
46	Заседание по итогам ГИА. Информирование участников образовательного процесса школы и их законных представителей школы о результатах выпускников школы по ГИА. План дальнейшей деятельности по повышению качества образования.	Июнь- июль	Заместитель директора по УВР
47	Информирование ТО о результатах итоговой аттестации выпускников школы.	Июнь- июль	Зам. директора по УВР