

Утверждаю
директор школы
_____ А. А. Пятков
Введено в действие приказом
№54 от 29.08.2022 1.08.2024 г.

План
подготовки к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 11 класса
в форме ЕГЭ в 2024 – 2025 учебном году

№ п/п	Содержание мероприятий	Сроки выполнения	Ответственный
1. Организационные вопросы			
1	Издание приказа о назначении ответственного за подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестации учащихся 11 класса в форме ЕГЭ.	Сентябрь	Директор школы
2	Систематизация нормативных документов о проведении государственной (итоговой) аттестации выпускников 11 классов в форме ЕГЭ.	Постоянно	Зам. директора по УВР
3	Изучение нормативных документов о проведении государственной (итоговой) аттестации обучающихся 11 классов в форме ЕГЭ на совещаниях различного уровня.	В течение года	Зам. директора по УВР
4	Размещение нормативных документов о проведении государственной (итоговой) аттестации обучающихся 11 классов в форме ЕГЭ, плана подготовки к ЕГЭ на сайте школы.	В течение года	Ответственный по работе с сайтом
5	Информирование учащихся 11 класса об особенностях проведения итоговой аттестации в форме ЕГЭ.	В течение года на классных часах, линейках	Зам. директора по УВР кл. руководитель
6	Осуществление контроля качества обучения учащихся 11 класса через проведение и последующий анализ контрольных работ, тестовых заданий различного уровня, посещение уроков, дополнительных занятий по предметам.	В соответствии с планом внутришкольного контроля	Зам. директора по УВР, руководители МО, учителя – предметники
7	Осуществление контроля за выполнением программного материала по предметам учебного плана.	В конце каждой четверти	Зам. директора по УВР
8	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости выпускников 11 класса.	Постоянно	Зам. директора по УВР, зам. по ВР
9	Осуществление контроля ведения классного журнала 11 класса.	В течение учебного года	Зам. директора по УВР
10	Составление списка групп учащихся, сдающих экзамены по выбору. Предоставление данных для формирования региональной базы данных для проведения государственной (итоговой) аттестации в форме ЕГЭ.	По запросу	Зам. директора по УВР
11	Корректировка базы данных по заявлениям учащихся по выбору сдаваемых предметов.	Первого числа каждого месяца	Зам. директора по УВР
12	Проверка наличия необходимой литературы для экзаменов в библиотеке.	Октябрь	Зам. директора по УВР

13	Пополнение библиотеки методической и информационной литературой по подготовке к ЕГЭ.	Октябрь-май	Зав. библиотекой
14	Оформление и регулярное обновление стенда «Единый государственный экзамен. Итоговая аттестация» для предоставления актуальной информации выпускникам, педагогам, родителям.	В течение учебного года	Зам. директора по УВР
15	Подготовка документации по ЕГЭ.	Сентябрь-май	Зам. директора по УВР.
2. Работа с педагогическим коллективом			
1	Сбор копий документов личности выпускников.	Сентябрь	Классный руководитель
2	Ознакомление учителей с «Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
3	Оформление стендов в кабинетах по подготовке к ЕГЭ.	Октябрь	Учителя-предметники
4	Целенаправленное посещение обобщающих уроков.	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, руководители МО
5	Посещение дополнительных занятий по подготовке к ЕГЭ.	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, руководители МО
6	Проведение методического занятия по обобщению опыта работы учителей - предметников по подготовке учащихся к сдаче экзаменов в форме ЕГЭ.	Ноябрь 2023 года	Зам. директора по УВР
7	Предоставление информации учителей-предметников о ходе подготовки к ЕГЭ на заседаниях педагогического совета, на совещаниях при директоре, заместителях директора.	В течение учебного года	Учителя-предметники, руководители МО
8	Регулярное использование контрольно- измерительных материалов для итоговой аттестации в форме ЕГЭ учителями- предметниками на уроках.	В течение учебного года	Учителя – предметники
9	Приобретение новейших печатных и электронных пособий для подготовки к итоговой аттестации в форме ЕГЭ.	В течение учебного года	Администрация школы, учителя-предметники
10	Использование материалов сайтов ФИПИ.РУ. при подготовке к итоговой аттестации.	В течение учебного года	Учителя-предметники
11	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учащихся 11 класса.	В течение учебного года	Зам. директора по ВР
3. Работа с обучающимися			
1	Проведение дифференцированных дополнительных занятий по русскому языку, математике, обществознанию, биологии и физике.	В соответствии с графиком дополнительных занятий	Учителя - предметники
2	Проведение индивидуальных консультаций для учащихся по предметам.	Ежедневно	Учителя-предметники
3	Психолого-педагогическое сопровождение выпускников 11 класса: а) индивидуальные консультации для учащихся по результатам психодиагностики;	В течение учебного года	Педагог - психолог

	б) проведение лекций на родительских собраниях в 11 классе.		
4	Информирование учащихся о порядке проведения ЕГЭ в 2024 году.	Сентябрь, декабрь	Зам. директора по УВР
4. Работа с родителями			
1	Ознакомление родителей учащихся 11 класса с Положением об итоговой аттестации в форме ЕГЭ на родительском собрании. Информирование родителей о целях, особенностях, проблемах подготовки и проведения ЕГЭ.	октябрь 2024 года, декабрь 2024 года март 2025 года	Зам. директора по УВР, кл. руководитель
2	Регулярное информирование родителей о ходе подготовки учащихся к итоговой аттестации в форме ЕГЭ, о степени их готовности к ЕГЭ.	В течение учебного года	Классный руководитель, учителя-предметники
3	Регулярное информирование родителей учащихся, получающих неудовлетворительные оценки на контрольно - диагностических работах по математике, русскому языку и другим предметам.	В течение учебного года	Классный руководитель