

**Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Барнаульская общеобразовательная школа-интернат № 6»**

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора школы-интерната №  
от « » августа 2024г.

**План работы по подготовке к ГИА в 2024 - 2025 учебном году**

| Цели:  |  |                            |  |
|--|--|----------------------------|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация работы по подготовке к ГИА в форме ГВЭ/ЕГЭ.</li> <li>2. Формирование базы данных по данному направлению:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- потребности обучающихся, учет психофизиологических особенностей;</li> <li>- методическое и психологическое обеспечение подготовки к ГИА.</li> </ul> </li> <li>3. Обеспечение учащихся, их родителей и педагогов своевременной информацией.</li> <li>4. Направления деятельности школы-интерната:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- работа с нормативно-правовой базой;</li> <li>- работа с обучающимися;</li> <li>- работа с родителями;</li> <li>- работа с педагогами.</li> </ul> </li> </ol> |  |                            |  |
| № п/п  | Содержание   | Сроки                      | Ответственные                              |
| 1  | Утверждение плана работы школы-интерната по подготовке к проведению ГИА в форме ГВЭ/ЕГЭ.<br>Назначение ответственного по школе:<br>- за подготовку, организацию и проведение мероприятий по допуску к ГИА;<br>- за создание базы данных информационных материалов по допуску к ГИА (ГВЭ/ЕГЭ) | сентябрь                   | Шарапова Е. В.                             |
| 2  | Заседания МО по вопросу подготовки к ГИА   | по планам МО               | Руководители МО                            |
| 3  | Психолого-педагогическое сопровождение подготовки обучающихся к ГИА  | в течение года             | Галахова Л. П.                             |
| 4  | Работа с обучающимися 11 классов по подготовке к осуществлению выбора предметов для ГИА и форм проведения ГИА  | до 1 февраля 2025          | Учителя-предметники, классные руководители |
| 5  | Организация консультаций для обучающихся по подготовке к допуску к ГИА   | в течение года, по запросу | Шейкина Т. Л.                              |
| 6  | Подготовка документов для формирования электронной базы данных выпускников   | октябрь                    | классный руководитель                      |
| 7  | Организация работы учителей-предметников по подготовке выпускников к допуску к ГИА (подготовка справочных, информационных и учебно-тренировочных материалов, оформление стендов, обучение заполнению бланков ответов)  | в течение года             | руководители МО                            |
| 8  | Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке учащихся к ГИА. Посещение уроков с целью   | по плану ВШК               | Шейкина Т.Л.                               |

|    |   |                       |                                       |
|----|---|-----------------------|---------------------------------------|
|    | мониторинга системы повторения учебного материала   |                       |                                       |
| 9  | Проведение мониторинга знаний учащихся по математике, русскому языку по КИМаМ прошлых лет   | ноябрь-декабрь        | учителя-предметники                   |
| 10 | Организация и проведение итогового сочинения (изложения)  | декабрь               | Шейкина Т.Л.                          |
| 11 | Проведение бесед с выпускниками:<br>- цели, содержание и особенности подготовки и проведения ГВЭ/ЕГЭ;<br>- знакомство с инструкцией по подготовке к ГВЭ/ЕГЭ |                       |                                       |
| 12 | Размещение информации по ГИА на сайте школы   | в течение года        | Шейкина Т.Л.                          |
| 13 | Подготовка и обновление справочных, информационных и учебно-тренировочных материалов по ГИА   | в течение года        | учителя-предметники                   |
| 14 | Проведение родительского собрания по вопросу подготовки к ГИА   | январь-февраль        | классные руководители                 |
| 15 | Организация и проведение итогового собеседования  | февраль               | Шейкина Т.Л.                          |
| 16 | Подготовка и обновление списков для формирования электронной базы данных выпускников  | январь                | Шейкина Т.Л.                          |
| 17 | Прием заявлений учащихся 11 классов на допуск к ГИА   | в установленные сроки | Шейкина Т.Л.                          |
| 18 | Проведение собрания выпускников и родителей:<br>- о порядке окончания учебного года;<br>- ознакомление с нормативными документами по ГИА                    | апрель                | Шейкина Т.Л.<br>классный руководитель |
| 19 | Проведение педагогического совета по допуску выпускников к итоговой аттестации  | май                   | Шейкина Т.Л.                          |
| 20 | Организация явки выпускников на ГИА   | май-июнь              | Шейкина Т.Л.                          |
| 21 | Организация проведения апелляций: выдача бланков заявлений выпускникам, сбор заявлений и сдача их в конфликтную комиссию                                    | июнь                  | Шейкина Т.Л.                          |
| 22 | Оформление личных дел выпускников   | май-июнь              | классные руководители                 |
| 23 | Проведение педсовета по предварительному анализу результатов ГИА, выпуску обучающихся   | июнь                  | Шейкина Т.Л.                          |