Утвержден
приказом директора
АНОО «Пушкинская школа»
от 01.09.2025 № 1-о

План мероприятий по подготовке
к государственной итоговой аттестации учащихся 11-х классов
АНОО «Пушкинская школа»на 2025-2026 учебный год.

№ п/п	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Результат
	1. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения итогового сочинения, государственной итоговой аттестации в 2024-2025 учебном году.	По мере публикации	Заместитель директора, классный руководитель	На совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, - родительских собраниях
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения итогового сочинения, государственной итоговой аттестации.	Октябрь-ноябрь, май, июнь	Директор, Заместитель директора	Издание системы приказов
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ГИА в форме ЕГЭ и ГВЭ; итогового сочинения.	Август, ноябрь, март	Заместитель директора, Руководители МО	Заседания МО (протоколы)

	2. Кадры			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - изучение проектов КИМов на 2024-2025 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации.	Август, ноябрь, апрель	Руководители МО, Заместитель директора	Заседания МО учителей предметников (протоколы)
2.2	Участие учителей школы, работающих в 11-ом классе, в работе семинаров городского и окружного уровня по вопросу подготовки к ГИА.	Сентябрь-май	Учителя-предметники	План работы ДО
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; - о выпуске учащихся 11-го класса; - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на новый учебный год.	Май, июнь, август	Заместитель директора	Протоколы педагогических советов
	3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации вформе ЕГЭ через анкетирование выпускников 11-го класса.	Ноябрь	Классный руководитель	Банк данных выпускников
3.2	Подготовка выпускников 11-го класса к итоговому сочинению и ГИА-2025, к участию в ЕГЭ в ППЭ. Проведение анкетирования выпускников по вопросам ознакомления с процедурой проведения итогового сочинения и ЕГЭ.	Сентябрь-май Ноябрь-май	Заместитель директора, классный руководитель, учителя-предметники	Протоколы классных часов для учащихся. Практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков. Организация диагностических работ

3.3	Подготовка и обновление РБД согласно перечню необходимых документов на 2025 год.	До 1 февраля	Заместитель директора	Создание базы данных по выпускникам
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся.	Март, апрель	Заместитель директора	Справки
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ.	1 раз в полугодие	Заместитель директора	Справки
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классного руководителя по подготовке к ГИА.	По графику посещения уроков в 11 классе	Заместитель директора	Совещание при директоре
3.7	Прием заявлений обучающихся 11-го класса на участие в написании итогового сочинения, на экзамены в форме ЕГЭ.	До 15 ноября, до 1 февраля	Заместитель директора	База данных
3.8	Подготовка списка обучающихся 11-го класса, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	Октябрь, январь, март	Заместитель директора	Справка ПМПК
3.9	Подготовка справочного материала о местах сдачи ЕГЭ в ППЭ. (справочный материал, памятки).	До 10 мая	Заместитель директора	Памятка «Места сдачи ЕГЭ»
3.10	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	Май, июнь	Заместитель директора	Расписание ЕГЭ
3.11	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ЕГЭ, подачи апелляции.	Июнь	Заместитель директора	Приказы об ознакомлении с результатами ЕГЭ, заполнение бланков апелляции
3.12	Подготовка приказов о допуске и выпуске учащихся 11-классов, сводной ведомости отметок для заполнения Аттестатов.	Май, июнь	Заместитель директора	Приказы

3.13	Выдача аттестатов.	Июнь	Заместитель директора	Книга выдачи аттестатов
	4. Информационное обеспечение			
4.1	Оформление информационных стендов в кабинетах с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников, рекомендаций и советов 11-го класса в 2024-2025 учебном году.	Октябрь-февраль	Заместитель директора	Протоколы совещания, справки
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 11-го класса, об особенностях ГИА текущего года.	Октябрь, январь, апрель	Заместитель директора	Совещания при директоре, производственные совещания
4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2025 году; - подготовка и проведение итогового сочинения, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период ГИА, ответственность за выбор предметов; - процедура проведения ЕГЭ в ППЭ, правила поведения, порядок подачи апелляции.	Сентябрь-май	Заместитель директора, классный руководитель	Протоколы родительских собраний
4.4	Информирование обучающихся и родителей о информационных ресурсах поддержки ЕГЭ, размещение информации на сайте школы.	Сентябрь. По мере обновления информации	Заместитель директора	Мониторинг страниц сайта
4.5	Проведение индивидуальных консультаций для родителей по разъяснению нормативных документов.	Каждая третья пятница, телефон горячей линии	Заместитель директора	Журнал посещений

Заместитель директора О.Н. Турищева