



Российская Федерация
Чукотский автономный округ
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования села Марково»

689530, Чукотский автономный округ, Анадырский район, с. Марково, ул. Берзина, 19
тел./факс (8-427-32) 91-2-67; E-mail: moysmarkovo@mail.ru

П Р И К А З

От 31.05.2024 г.

№ 04/161-од

Об утверждении плана мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на 2024-2025 учебный год

В соответствии со ст.59 федерального закона от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 г. № 232/551, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 г. № 233/552, в целях обеспечения организованного проведения государственной итоговой аттестации в 2025 г.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на 2024-2025 учебный год согласно Приложению №1 к настоящему приказу.
2. Заместителю директора по учебно-методической работе директора Уланкиной О.А. и заместителю директора по учебной работе и информационным технологиям Спиридоновой В.Ю.:

- 2.1. обеспечить исполнение Плана мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на 2024-2025 учебный год.
 - 2.2. обеспечить информирование всех участников образовательной деятельности о нормативно-правовой основе государственной итоговой аттестации в 2025 году и об основных мероприятиях по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в 2024-2025 учебном году.
 - 2.3. размещать актуальную информацию о государственной итоговой аттестации на сайте школы и тематических стендах.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель **Директор МБОУ**

организации **«Центр образования с. Марково»**

(должность)

(подпись)

А.В.Алтухова

(расшифровка подписи)

Ознакомлен(а)

« »

2024 г.

подпись работника

Приложение № 1
к приказу № 04/161-од от 31.05.2024 г.
«Об утверждении плана мероприятий
по подготовке и проведению ГИА по
образовательным программам
основного общего и среднего общего
образования на 2024-2025 учебный
год»

ПЛАН

мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на 2024-2025 учебный год

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Работа с педагогическим коллективом			
1	Анализ результатов государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11-х классов в 2023-2024 учебном году.	сентябрь	Руководители МО Зам. директора по УМР
2	Информация о трудоустройстве выпускников 2024 года.	сентябрь	Кл. руководители
3	Оформление информационных стендов в учебных кабинетах с материалом для подготовки к итоговой аттестации.	октябрь, апрель	Учителя- предметники
4	Ознакомление педагогического коллектива с нормативными документами, локальными актами и методическими рекомендациями «О проведении государственной итоговой аттестации в 2025 году».	в течение учебного года	Зам. директора по УМР
5	Составление графика индивидуальных занятий и консультаций с выпускниками.	сентябрь, февраль	Учителя- предметники
6	Методические рекомендации по предметам для итоговой аттестации.	один раз в четверть	Руководители МО
7	Анализ выполнения программы и её практической части по предметам.	май	Руководители МО
8	Предварительные итоги успеваемости выпускников 9, 11 классов.	декабрь, апрель	Зам. директора по УМР
9	Анализ успеваемости выпускников 9, 11 классов по итогам полугодий.	январь	Зам. директора по УМР
10	Объективность выставления полугодических и годовых оценок в выпускных классах.	январь	Зам. директора по УМР
11	Формирование банка данных о выборе выпускниками предметов для сдачи государственной аттестации.	сентябрь- февраль	Классные руководители
12	Формирование банка паспортных данных выпускников 9, 11-х классов.	ноябрь	Кл. руководители
13	Определение списка выпускников 11-х классов, претендующих на получение медали «За особые успехи в учении».	ноябрь	Кл. руководители
14	Определение списка выпускников 9-х классов,	октябрь	Кл. руководители

	претендующих на получение аттестата с отличием.		
15	Проведение репетиционных тестирований по предметам.	в течение учебного года	Зам. директора по УМР
16	Заседания методических объединений с обсуждением вопросов по подготовке, организации и проведению ГИА.	согласно планам работы МО	Руководители МО
2. Административная работа			
17	Создание банка данных о выпускниках 9,11 классов 2025 года.	октябрь, февраль	Зам. директора по УР и ИТ
18	Формирование нормативно-правовой базы для проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов: - Положения, приказы, рекомендации по проведению итоговой аттестации Министерства просвещения РФ, ДОиН, УСП, школы; - Разработка и утверждение локальных актов общеобразовательного учреждения для подготовки и проведения итоговой аттестации. - Заполнение базы РБД.	в течение учебного года	Зам. директора по УМР Зам. директора по УР и ИТ Директор школы
19	Оформление стенда «Информация о ЕГЭ», «Готовимся к ГИА», размещение информации на сайте школы.	в течение года	Зам.директора по УР и ИТ
20	Проверка классных журналов 9,11-х классов по выполнению требований к их оформлению и заполнению, контролю объективности выставления оценок.	в течение учебного года	Зам директора по УМР Зам. директора по УР и ИТ
21	Педсоветы: -«Анализ результатов государственной итоговой аттестации 2024 года»; - «Ознакомление с Порядками проведения ГИА по образовательным программам основного и среднего общего образования» -«О допуске учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации».	сентябрь февраль май	Зам. директора по УМР
22	Издание приказов по организации и проведению ГИА в 2025 году.	в течение учебного года	Директор школы
23	Проведение диагностических работ, пробных экзаменов	в течение учебного года	Зам. директора по УМР, Зам. директора по УР и ИТ
24	Классно-обобщающий контроль в 9,11 классах	март, апрель	Зам. директора по УМР
3. Работа с родителями и учащимися			
25	Ученические и родительские собрания по ознакомлению с Порядками проведения ГИА по образовательным программам основного и среднего общего образования.	февраль	Зам.директора по УМР
26	Работа с обучающимися 9, 11-х классов по подготовке к осуществлению ими сознательного выбора предметов для итоговой аттестации и форм	сентябрь-февраль	Кл. руководители Учителя-предметники

	проведения экзамена.		
27	Прием заявлений от обучающихся о выборе предметов для сдачи государственных экзаменов.	ноябрь-декабрь	Кл. руководители
28	Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о допуске к итоговым экзаменам выпускников 9, 11-х классов.	май	Кл. руководители
29	Ознакомление обучающихся 9, 11-х классов и их родителей (законных представителей) с Порядками проведения ГИА по образовательным программам основного и среднего общего образования.	февраль	Зам. директора по УВР, Кл. руководители
30	Оформление информационного стенда и странички на сайте школы, посвященных государственной итоговой аттестации для выпускников 2025 года:	ноябрь – июнь	Зам. директора по УР и ИТ
31	Контроль посещаемости и обучения школьников 9, 11-х классов.	в течение учебного года	Кл. руководители
32	Индивидуальное собеседование с учащимися и их родителями (законными представителями) по вопросам успеваемости по предметам и посещаемости учебных занятий обучающимися 9, 11 классов.	в течение учебного года	Кл. руководители
33	Участие в диагностических работах, пробных экзаменах.	в течение учебного года	Зам. директора по УМР, Зам. директора по УР и ИТ