

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 167
Центрального района Санкт-Петербурга**

Утверждаю
Директор _____ С.М. Бегельдиева
Приказ № 29.08.2025 № 108.

**План мероприятий
по проведению государственной итоговой аттестации
в 2025/2026 учебном году в ГБОУ школе № 167
Центрального района Санкт-Петербурга**

№ п/п	Проведение организационных (информационных, практических, психологических, аналитических) мероприятий	Разработка регламентирующих актов, инструкций, приказов	Ответственные	Отметка о выполнении
Сентябрь				
1.	Анализ итогов государственной (итоговой) аттестации за 2022/2023 учебный год.		Администрация	
2.	Планирование работы предметных ШМО по подготовке к государственной (итоговой) аттестации с учётом уровня ЗУН обучающихся по итогам экзаменов.	Протоколы	Зам. директора по УВР Руководители ШМО	
3.	Информирование участников образовательного процесса о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9-х, 11-х классов в форме ОГЭ и ЕГЭ в текущем учебном году Проведение родительских собраний и ученических собраний с целью знакомства с: а) Положением о государственной итоговой аттестации обучающихся 9-х, 11-х классов общеобразовательных учреждений РФ б) Положением о похвальной грамоте «За особые успехи в изучении отдельных предметов» в) Проект Порядка проведения итоговой аттестации в 9-х и 11-х классах.	Оформление протокола родительского собрания	Зам. директора по УВР Классные руководители	
4.	Корректировка электронных баз обучающихся 9-х, 11-х классов.		Зам. директора по УВР	
5.	Корректировка первичной заявки на выбор обучающихся 9-х, 11-х классов предметов для экзаменов.	Список обучающихся с выбором предметов	Зам. директора по УВР	
6.	Совещание при директоре «Изучение участниками образовательного процесса Положения, регламентирующего организацию предпрофильной подготовки».		Директор	
7.	Проведение диагностических работ в формате ГИА по русскому языку и математике в 9-х классах.	Протоколы диагностических работ	Зам. директора по УВР Руководители ШМО	
8.	Подготовка к промежуточной аттестации по литературе в 11-х классах	В течение года	Зам. директора по УВР Учителя - предметники	
Октябрь				
1.	Формирование электронной базы обучающихся 9-х-х, 11-х классов с отметкой о выборе предметов для экзаменов	Работа с документами регионального, муниципального уровней, регламентирующих проведение государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9-х, 11-х классов в независимой форме	Зам. директора по УВР	

2.	Изучение регламентов проведения экзаменов.	Утверждение перечня профильных предметов для проведения государственной итоговой аттестации обучающихся 9-х, 11-х классов в 2025/2026 учебном году.	Зам. директора по УВР	
3.	Изучение перечня видов работ по подготовке к государственной (итоговой) аттестации.	Определение видов работ по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9-х, 11-х классов в независимой форме.	Директор Зам. директора по УВР	
4.	Создание банка ГИА	Подготовка приказов о государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в 2022 году.	Зам. директора по УВР Кл.руководители 9-х классов, 11-х классов	
5.	Проведение диагностических работ по русскому языку в формате ГИА по математике в 9-х и 11-х классах. Проведение родительских собраний и ученических собраний с целью знакомства с диагностическими работами по русскому языку и математике и корректировка подготовки обучающихся к экзаменам	Протоколы результатов диагностических работ.	Зам. директора по УВР Руководители ШМО	
Ноябрь				
1.	Проведение диагностических работ по математике, русскому языку в 9-х классах.	Приказ о проведении диагностических работ. Оформление справок по итогам диагностических работ.	Зам. директора по УВР Кл.руководители Организаторы	
2.	Изучение демонстрационных версий.		Учителя-предметники	
3.	Проведение совещания по вопросам: информирование подготовки к проведению государственной итоговой аттестации обучающихся 9-х, 11-х классов, к итоговому сочинению (изложению).	Протокол совещания	Зам. директора по УВР	
4.	Составление (уточнение) списков учащихся 9-х, 11-х классов с указанием выбранных предметов для сдачи экзаменов.		Заместитель директора по УВР Кл.руководители	
5.	Проверка классных журналов 9-х, 11-х классов Цель: выполнение учебных программ, практической части программного материала, объективность выставления оценок.	Справка о проверке журналов	Зам. директора по УВР	

6.	Организация работы библиотечной службы: обеспечение обучающихся необходимой литературой для подготовки к экзаменам.		Зав. библиотекой	
7.	Проведение индивидуальных консультаций психолога.		Педагог-психолог	
8.	Совещание при директоре «Работа классных руководителей 9-х, 11-х классов по обеспечению информирования обучающихся и родителей о ГИА»		Директор Классные руководители	
9.	Подписание документов участников ГИА и их родителей: уведомления, выверки		Зам. директора по УВР	
Декабрь				
1.	Формирование электронных баз для проведения ГИА		Зам. директора по УВР	
2.	Проведение итогового сочинение как допуск до ЕГЭ-2025			
3.	Проведение административных зачетных работ за 1 полугодие в формате ЕГЭ	Справка по итогам контрольных работ	Зам. директора по УВР	
4.	Первичное анкетирование Ознакомление с психологическими особенностями подготовки к экзаменам в новой форме в 9-х классе; о порядке подготовки и проведения экзамена в 9-х классе в новой форме (нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене и т.д.)	Справка по результатам анкетирования	Психолог Зам. директора по УВР	
5.	Утверждение списка организаторов для ГИА.		Директор Зам. директора по УВР	
6.	Проведение диагностических работ по предметам по выбору в формате ЕГЭ 11 класс	Приказ о проведении диагностических работ. Оформление справок по итогам диагностических работ.	Зам. директора по УВР Кл.руководители Организаторы	
7.	Анализ итогового сочинения. Ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с результатами сочинения.		Зам. директора по УВР. Учитель русского языка и литературы	
8.	Заседание «Изучение методических рекомендаций по КИМа»	Протокол заседания	Зам. директора по УВР	
Январь				
1.	Уточнение списков учащихся 9-х-х, 11-х классов с указанием выбранных предметов для сдачи экзаменов.	Предварительное заявление	Зам. директора по УВР	
2.	Оформление информационных стендов «Государственная итоговая аттестация в 2024 году». «Предпрофильная подготовка и профильное обучение»		Зам. директора по УВР	

3.	Диагностика участников государственной итоговой аттестации 2025/2026 учебного года (обучающиеся, учителя-предметники)	Справки диагностики Анкета для учителей-предметников по изучению уровня готовности обучающихся к проведению государственной итоговой аттестации в независимой форме, отношения общественности к проведению экзаменов в независимой форме и в форме ЕГЭ.	Зам. директора по УВР	
Февраль				
1.	Корректировка выбора предметов 9-х классами.		Зам. директора по УВР	
2.	Проведение повторного итогового сочинение как допуск к ЕГЭ-2022, если есть незачет у обучающихся 11-х классов			
3.	Проведение индивидуальных консультаций, лекций «Режим для выпускника во время подготовки и проведения экзаменов»	Рекомендации	Педагог-психолог	
4.	Проведение индивидуальных собеседований с родителями. Ознакомление с порядком проведения итоговой аттестации в 9-х классах (под подпись) и с выбором экзаменов своих детей на родительском собрании		Кл. руководители	
5.	Проведение диагностической работы по математике в формате ОГЭ для обучающихся 9-х классов.		Зам. директора по УВР Руководитель ШМО	
6.	Участие в проведении репетиционных экзаменов для обучающихся 9-х, 11-х классов.			
7.	Обучение обучающихся 9-х, 11-х классов правилам заполнения бланков регистрации.		Кл.руководители	
Март				
1.	Проведение диагностической работы по математике в формате ЕГЭ для обучающихся 11-х классов.		Администрация	
2.	Планирование профильных классов на следующий учебный год.		Администрация	
3.	Утверждение на заседании педагогического совета перечня экзаменов (обязательных и по выбору) для сдачи итоговой аттестации выпускников.		Директор Зам. директора по УВР	
Апрель				
1.	Оформление информационного стенда для родителей и учащихся школы «Экзамены: рекомендации, советы, расписание».		Зам. директора по УВР Кл.руководители	
2.	Инструктаж по соблюдению санитарно-гигиенического режима и недопущению перегрузок обучающихся при проведении государственной (итоговой) аттестации выпускников.		Медработник	

3.	Сбор информации о недопущенных к ГИА. Проведение педагогического совета по допуску к ГИА		Зам. директора по УВР	
	Проведение анкетирования.	Анкета для родителей по изучению уровня готовности обучающихся к проведению государственной итоговой аттестации в независимой форме, отношения общественности к проведению экзаменов в независимой форме и в форме ЕГЭ.	Зам. директора по УВР Педагог-психолог	
4.	Проведение диагностической работы по предметам по выбору в формате ЕГЭ для обучающихся 9-х классов.			
5.	Инструктаж по обеспечению техники безопасности при проведении государственной итоговой аттестации участников ГИА.		Зам. директора по УВР	
6.	Проведение заседания методических объединений учителей-предметников школы по результатам репетиционных экзаменов	Справки, протоколы	Зам. директора по УВР Руководители ШМО	
Май				
1.	Оформление пропусков на ГИА до 10.05.2025 г.	Заполнение пропусков	Зам. директора по УВР	
2.	Организация ГИА по предметам по выбору (формирование списков участников ГИА, организаторов)	Списки		
3.	Проведение педагогического совета школы.	Протокол педагогического совета	Директор Зам. дир.по УВР	
4.	Анализ предварительного выбора обучающимися 9-х, 11-х классов дальнейшей формы обучения, трудоустройства.	Список трудоустройства	Зам. директора по УВР	
Июнь				
1.	Подготовка документов, подтверждающих награждение Похвальными грамотами	Протокол педагогического совета	Зам. директора по УВР Кл.руководители	
2.	Оформление личных дел, подготовка ведомостей для выписки аттестатов.		Кл.руководители	
3.	Выдача бланков аттестатов, Похвальных грамот.		Администрация	
4.	Подготовка и проведение торжественного акта вручения документов об уровне образования (аттестатов)		Администрация	
5.	Организация проведения апелляции: выдача бланка заявлений участникам ГИА, информирование о времени и месте подачи апелляции.		Зам. директора по УВР	
6.	Выдача протоколов апелляции и результатов экзаменов, проводимых в резервные сроки.		Зам. директора по УВР	
7.	Проведение педагогического совета «Предварительный анализ результатов ГИА-2025».		Директор	