

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар  
лицей № 48 имени Александра Васильевича Суворова  
Красноармейская ул., д. 2, Краснодар , 350063, тел./факс (861) 268-52-44,  
e-mail: school48@kubannet.ru

## П Р И К А З

02.09.2024

№ 33-о

г. Краснодар

### Об организации подготовки к ГИА выпускников 11-х классов в 2024/25 учебном году и назначении ответственного за сопровождение подготовки к ГИА

С целью выполнения Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», повышения качества подготовки выпускников 11-х классов к ГИА, организационно-технологического и информационного сопровождения при подготовке к государственной итоговой аттестации п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственным координатором в МАОУ лицее № 48 по подготовке к ГИА выпускников 11-х классов в 2024/25 учебном году заместителя директора Фоменко Н.В.
2. Утвердить План контроля подготовки к ГИА в 2024/25 учебном году (приложение №1).
3. Утвердить Дорожную карту подготовки и проведения государственной итоговой аттестации в 2024/25 учебном году (приложение № 2).
4. Заместителю директора Фоменко Н.В.:
  - 4.1. Обеспечить организационное руководство по выполнению Дорожной карты и Плана.
  - 4.2. Провести работу с участниками ГИА по нормативному, организационному, организационно-технологическому, информационному обеспечению.
  - 4.3. Проконтролировать работу учителей и классных руководителей по подготовке к ГИА в соответствии с Дорожной картой и Планом.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ лицея № 48

Е.Н.Мизенко

С приказом ознакомлена:

Фоменко Н.В.

Приложение № 1  
к приказу  
МАОУ лицей № 48  
от 02.09.2024 г. № 33-о

**План контроля подготовки к ГИА в 2024/25 учебном году**

| Мероприятие   | Цель контроля   | Срок             |
|---|---|------------------|
| Посещение заседаний школьных методических объединений   | Проконтролировать, как на заседаниях профобъединений учителя знакомятся с изменениями в КИМ ГИА   | Сентябрь–октябрь |
| Собеседование/анкетирование обучающихся выпускных классов   | Проконтролировать, как педагоги рассказали выпускникам об изменениях, которые произошли в КИМ ГИА   | Октябрь–ноябрь   |
| Посещение уроков в выпускных классах  | Проконтролировать, как педагоги включают в уроки типовые задания КИМ ГИА, объясняют ученикам критерии оценивания, разбирают типичные ошибки     | Октябрь–декабрь  |
| Посещение уроков в выпускных классах, собеседование с педагогами и обучающимися, проведение пробного сочинения (изложения) в 11-х классах                               | Проконтролировать качество работы педагогов по подготовке учащихся 11-х классов к написанию итогового сочинения                                 | Октябрь–ноябрь   |
| Проведение родительских собраний  | Ознакомить родителей с нормативной базой ГИА-2025, в том числе о проведении итогового сочинения (изложения) в 11-х классах                      | Ноябрь           |
| Итоговое сочинение (изложение) по русскому языку в 11-х классах   | Проанализировать результаты итогового сочинения (изложения), выявить типичные ошибки и скорректировать план работы по подготовке к ГИА          | Декабрь          |
| Контроль промежуточных результатов мониторинга предметных образовательных результатов: рубежный срез знаний у учащихся выпускных классов по русскому языку и математике | Определить дефициты в подготовке к ГИА-2025, чтобы скорректировать подготовку к экзаменам, выявить учеников группы риска                        | Декабрь          |
| Посещение уроков в 11-х классах, собеседование с педагогами и учащимися, проведение пробного Сочинения  | Проконтролировать качество подготовки учащихся 11-х классов к итоговому сочинению, изучить работу педагогов по подготовке учащихся 11-х классов | Сентябрь–ноябрь  |

|   |   |                    |
|---|---|--------------------|
|   | к итоговому сочинению   |                    |
| Посещение уроков тематического или обобщающего контроля в выпускных классах   | Проконтролировать, как педагоги организуют тренировочные работы по модели КИМ ГИА   | Январь–<br>февраль |
| Итоговое сочинение в 11-х классах   | Проанализировать результаты итогового сочинения, выявить типичные ошибки и скорректировать план работы по подготовке к ГИА  | Январь             |
| Посещение уроков рефлексии после проведения тренировочных и диагностических процедур  | Проконтролировать, как педагоги провели опрос выпускников по затруднениям, которые вызывают у них новые задания, и как учителя объясняют механизмы и приемы их выполнения                               | Январь–<br>апрель  |
| Посещение уроков в выпускных классах  | Проконтролировать, как педагоги организуют тренировочные работы по обновленным заданиям КИМ ГИА, как работают с учениками группы риска  | Март               |
| Проведение родительских собраний  | Довести до сведения родителей прогнозируемые результаты ГИА, познакомить с новой нормативной базой по ГИА-2025  | Сентябрь<br>-Май   |
| Итоговые тренировочные работы в выпускных классах   | Проконтролировать, как педагоги организовали и провели итоговые тренировочные работы по модели КИМ ГИА в условиях, приближенных к реальному экзамену. Оценить динамику подготовки учеников группы риска | Март               |
| Контроль проведения индивидуальных консультаций для родителей выпускников группы риска  | Проконтролировать, как педагоги проводят индивидуальные консультации для родителей выпускников группы риска, что родителям сообщили прогнозируемые результаты ГИА после итоговой тренировочной работы   | Апрель             |
| Контроль промежуточных результатов мониторинга предметных образовательных результатов: итоговый срез знаний у учащихся выпускных классов по русскому языку и математике | Определить дефициты в подготовке к ГИА-2025, чтобы скорректировать подготовку к экзаменам   | Апрель–май         |
| Посещение уроков, факультативных (или дополнительных) занятий в выпускных классах   | Проконтролировать, как педагоги помогают выпускникам решить трудности с выполнением   | Апрель–май         |

|  |   |          |
|--|---|----------|
|  | отдельных заданий КИМ ГИА   |          |
| Определение ответственных за консультации и сопровождение учащихся в ППЭ | Определение ответственных за проведение предэкзаменационных консультаций к ГИА и сопровождение учащихся в пункты приема экзаменов | Май–июнь |

Директор МАОУ лицей № 48

Е.Н.Мизенко

Приложение № 2  
к приказу  
МАОУ лицей № 48  
от 02.09.2024 г. №33-о

**Дорожная карта  
подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным  
программам основного общего и среднего общего образования  
на 2024/25 учебный год**

| № п/п  | Наименование деятельности   | Сроки                                | Ответственные                                     |
|--|---|--------------------------------------|---|
| <b>1. Анализ проведения ГИА в 2024 году</b>  |   |                                      |   |
| 1.   | Проведение анализа результатов ГИА-11 в 2024 году.  | август                               | Заместитель директора                             |
| 2.   | Рассмотрение итогов ГИА-11 на школьных методических объединениях, методическом совете и обсуждение подготовки к ЕГЭ в 2025 году.  | август-октябрь                       | Заместитель директора                             |
| 3.   | Подготовка аналитических материалов по итогам ГИА в 2024 году.  | август                               | Заместитель директора                             |
| 4.   | Представление итогов проведения ГИА с анализом проблем и постановкой задач на заседаниях педагогических советов, совещаниях при директоре, при завуче.  | август-декабрь                       | Заместитель директора                             |
| 5.   | Анализ результатов ГИА выпускников 2024 года, получивших аттестаты о среднем общем образовании и медаль «За особые успехи в учении».  | июль                                 | Заместитель директора                             |
| 6.   | Размещение на сайте школы анализ результатов ГИА 2024 года.   | август                               | Заместитель директора                             |
| <b>2. Меры по повышению качества реализации образовательных программ среднего общего образования</b> |   |                                      |   |
| 1.   | Обсуждение результатов процедур оценки качества общего образования, ЕГЭ-2024, диагностических процедур в 10-ом классе. Анализ подготовки, определение задач на учебный год.                                 | Сентябрь-октябрь                     | Заместитель директора<br>учителя -<br>предметники |
| 2.   | Оказание методической и консультационной поддержки учителям-предметникам, пост курсовое сопровождение, участие в вебинарах, посвященных ГИА 2025. Устранение выявленных дефицитов в преподавании предметов. | в течение учебного года              | Заместитель директора                             |
| 3.   | Проведение методических объединений, мастер-классов, семинаров, совещаний с обсуждением проблемных тем по подготовке к ГИА-11, обмен опытом по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.                      | В течение года по отдельному графику | Заместитель директора<br>руководители ШМО         |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| 4.   | Мониторинг промежуточных результатов подготовки выпускников, претендующих на получение аттестата особого образца и медали «За особые успехи в учении».  | декабрь<br>апрель   | Заместитель<br>директора<br>классные<br>руководители<br>11 классов                  |
| 5.   | Организация работы с одаренными обучающимися.   | В течение<br>учебного года  | Заместитель<br>директора  |
| <b>3. Нормативно-правовое обеспечение ГИА-11</b> |   |   |   |
| 1.   | Приказ о назначении ответственного за организацию подготовки к ГИА в 2025 году.   | сентябрь  | Директор  |
| 2.   | Подготовка локальных актов (приказов, методических рекомендаций) школьного уровня по организации и проведению ГИА-11 в 2025 году о:<br>- проведении итогового сочинения (изложения);<br>- «Об обеспечении информационной безопасности при проведении сочинения (изложения) на территории школы»;<br>- «О проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2025 году»;<br>- «Об организации информационно-разъяснительной работы при проведении ГИА-11 в 2024/25 учебном году»;<br>- «О работе телефонов «горячей линии»;<br>- «О проведении основного и единого государственного экзамена в мае-июне 2025 года». | декабрь, февраль,<br>май<br><br>ноябрь, январь, май<br><br>май-июнь | Заместитель<br>директора  |
| 2.   | Проведение информационно-разъяснительной работы с участниками ГИА-11 и лицами, привлекаемыми к проведению ГИА-11:<br>- оформление школьного и предметных информационных стендов;<br>- проведение классных часов с выпускниками;<br>- проведение родительских собраний;<br>- оформление информационных блоков в школьной библиотеке;<br>- организация работы сайта и телефонов «горячей линии»;<br>- психологическое сопровождению родителей (законных представителей) участников ГИА-11, учителей-предметников, членов предметных комиссий.   | сентябрь-май  | Заместитель<br>директора<br>учителя-предметники<br>библиотекарь<br>педагог-психолог |
| 3.   | Ознакомление с методическими рекомендациями по подготовке к:<br>- итоговому сочинению (изложению) в 11 классе,<br>- экзамену по математике на 2-х уровнях;<br>- экзаменам по учебным предметам по выбору.   | октябрь-ноябрь  | Заместитель<br>директора  |
| 4.   | Организация работы по изучению методических рекомендаций при подготовке к ГИА-2025.   | весь период   | Заместитель<br>директора  |

#### 4. Организационное сопровождение ГИА-11

|     |   |                         |  |
|-----|---|-------------------------|--|
| 1.  | Подготовка необходимых распорядительных документов ОО: создание рабочей группы, о работе «горячей линии»; о проведении информационно – разъяснительной работы, об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников (в форме ЕГЭ, ГВЭ); о повышении качества подготовки к ГИА; об информационной безопасности при проведении ГИА; о проведении сочинения, как допуска к ГИА-11 | в течение учебного года | Заместитель директора  |
| 2.  | Сбор предварительной информации о планируемом количестве участников ГИА-11 в 2025 году из числа:<br>- выпускников ОУ текущего года;<br>-лиц с ОВЗ, инвалидов и детей-инвалидов.   | до 1 декабря            | Заместитель директора  |
| 3.  | Предоставление информации для формирования РИС ГИА-11 в 2025 году.  | с октября до 1 февраля  | Заместитель директора  |
| 4.  | Организация проведения итогового сочинения (изложения) в основной и дополнительные сроки.   | ноябрь 2024-май 2025    | Заместитель директора  |
| 5.  | Создание базы данных для проведения ЕГЭ<br>Уточнение списка обучающихся с выбором предметов ЕГЭ   | ноябрь - февраль        | Заместитель директора<br>классные руководители<br>11 классов |
| 6.  | Организация формирования базы данных выпускников:<br>-уточнение сведений о выпускниках, выбор предметов для сдачи ГИА;<br>-внесение сведений об участниках ГИА и изменений в информации о выпускнике по результатам сверки, изменение выбора предметов для сдачи ГИА.   | до 1 февраля до 1 марта | Заместитель директора<br>классные руководители<br>11 классов |
| 7.  | Мониторинг движения выпускников 11 классов, выбывших и прибывших в РИС ГИА-11.  | ежемесячно              | Заместитель директора  |
| 8.  | Организация информационно – разъяснительной работы со всеми педагогическими работниками школы, выпускниками и родителями об особенностях проведения ГИА в 2025 году.  | в течение учебного года | Заместитель директора  |
| 9.  | Создание подборки нормативно – правовых актов и инструктивных материалов федерального, регионального, муниципального уровней.   | по мере поступления     | Заместитель директора  |
| 10. | Сбор и формирование сведений о гражданах в качестве общественных наблюдателей ГИА-11.   | апрель – май            | Заместитель директора  |
| 11. | Организация психологического сопровождения ГИА в школе.   | в течение учебного года | педагог-психолог   |
| 12. | Проведение анкетирования с обучающимися 11 классов.   | ноябрь, февраль         | Заместитель директора  |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| 13.   | Выявление предварительной численности выпускников, претендующих на награждение медалью «За особые успехи в учении»   | апрель – май   | Директор<br>Заместитель<br>директора                               |
| <b>5. Мероприятия по информационному сопровождению ГИА-11</b> |  |  |  |
| 1.  | <p>Организация работы по информированию о процедурах проведения ГИА-11 всех участников экзаменов, родителей (законных представителей), ведение сайта школы, в т.ч.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- объявление сроков и мест подачи заявлений на сдачу ГИА-11, места регистрации на сдачу ЕГЭ (досрочный, основной этап);</li> <li>-объявление сроков проведения ГИА-11;</li> <li>- объявление сроков, мест и порядка подачи и рассмотрения апелляций (досрочный этап);</li> <li>объявление о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-11 (досрочный этап);</li> <li>-объявление сроков, мест и порядка подачи и рассмотрения апелляций (основной этап);</li> <li>-объявление о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-11 (основной этап).</li> </ul> | <p>сентябрь<br/>май</p> <p>декабря<br/>до 20 января</p> <p>февраля</p> <p>апрель</p> | Заместитель<br>директора   |
| 2.  | Участие и проведение родительских собраний, классных часов с обучающимися, семинаров для учителей, привлекаемых к проведению ГИА о порядке проведения ГИА в 2024 году.   | сентябрь - май   | Заместитель<br>директора<br>классные<br>руководители<br>11 классов |
| 3.  | Проведение разъяснительной работы с выпускниками с ограниченными возможностями здоровья и их родителями по вопросам проведения итогового сочинения (изложения) и сдачи экзаменов.  | ноябрь,<br>апрель  | Заместитель<br>директора   |
| 4.  | Организация работы «Горячей линии» по вопросам ГИА-11 в ОО.  | сентябрь- июнь   | Заместитель<br>директора   |
| 5.  | Участие в краевых родительских собраниях об особенностях проведения ГИА-11 в 2025 году в режиме видеоконференций.  | ноябрь-<br>май   | Заместитель<br>директора<br>классные<br>руководители<br>11 классов |
| 6.  | Проведение классных часов по вопросам подготовки и проведения ГИА-11 в 2025 году.  | в течение года   | классные<br>руководители   |
| 7.  | Проведение родительских собраний по вопросам подготовки и проведения ГИА-11 в 2025 году.   | сентябрь-<br>май   | Заместитель<br>директора<br>классные<br>руководители<br>11 классов |
| 8.  | <p>Организация совещаний с педагогическими работниками по вопросам подготовки и проведения ГИА-11 в 2025 году:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. «Формирование РИС ГИА обеспечения проведения ГИА-11»;</li> <li>2. «Результаты ГИА-2025, организация</li> </ol>  | октябрь  | Заместитель<br>директора   |



|     |  |  |                       |
|-----|--|--|-----------------------|
|     | <p>проведения ГИА-11 в 2025 году»;</p> <p>3. «Подготовка ОУ к проведению итогового сочинения (изложения). Правила заполнения бланков сочинения (изложения);</p> <p>4. «Проведение тренировочных мероприятий по отработке технологии печати КИМ в аудиториях ППЭ и сканирования экзаменационных материалов в ППЭ в 2025 году».</p> <p>5. «О проведении дополнительной информационно-разъяснительной работы с участниками ЕГЭ в связи с завершением сроков подачи заявлений»;</p> <p>6. «Об организации подготовки специалистов, привлекаемых к работе в ППЭ на ГИА-11 в 2025 году»;</p> <p>7. «О проведении основного этапа государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования».</p>  | <p>ноябрь</p> <p>ноябрь</p> <p>январь</p> <p>февраль-март</p> <p>март</p> <p>апрель</p>  |                       |
| 9.  | Организация сопровождения участников ГИА-11 по вопросам психологической готовности к экзаменам.  | весь период  | педагог-психолог      |
| 10. | <p>Организация работы по информированию о процедурах проведения:</p> <p><b>ГИА-11</b> всех участников, их родителей (законных представителей), ведение сайта ОО в т.ч.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о сроках и местах регистрации для участия в написании итогового сочинения (изложения);</li> <li>- о сроках проведения итогового сочинения (изложения);</li> <li>- о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения);</li> <li>- о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ЕГЭ по предметам, места на сдачу ЕГЭ (досрочный и основной период);</li> <li>- о сроках проведения ГИА;</li> <li>- о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций;</li> <li>- о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА.</li> </ul> | <p>до 2 октября 2024</p> <p>до 19 октября 2024</p> <p>до 3 ноября 2024</p> <p>до 1 декабря 2024</p> <p>до 30 декабря 2024</p> <p>до 20 февраля 2025</p> <p>до 20 апреля 2025</p> | Заместитель директора |

|   |  |                         |  |
|---|--|-------------------------|--|
| 11.   | Информирование участников ГИА о нормативно-правовых и инструктивных документах федерального, регионального и муниципального уровней, инструкций по проведению ГИА- 11 (через сайт ОО).   | в течение учебного года | Заместитель директора                          |
| 12.   | Информирование обучающихся, родителей об изменениях в КИМах ГИА 2025 года по сравнению с ГИА 2024 года и о работе с демоверсиями ФИПИ 2025 года.   | постоянно               | учителя-предметники                            |
| 13.   | Работа с родителями, имеющих детей с ограниченными возможностями здоровья, детей - инвалидов: проведение индивидуально-групповых бесед, консультаций.  | октябрь                 | Заместитель директора<br>классные руководители |
| 14.   | Проведение анкетирования обучающихся и родителей по вопросам проведения ГИА в 2024 году:<br>- о выборе предметов для сдачи;<br>- о психологической готовности к ГИА;<br>- об ответственности за нарушение порядка проведения ГИА;<br>- о дополнительных материалах при сдаче ГИА;<br>- о сроках и порядке подачи и рассмотрения апелляций;<br>- о сроках, местах и порядке получения информации о результатах. | март-апрель             | Заместитель директора                          |
| <b>6. Мероприятия с обучающимися и родителями по повышению качества подготовки к ГИА-11</b> |  |                         |  |
| 1.  | Составление графика проведения дополнительных занятий по подготовке к ГИА-11.  | сентябрь                | Заместитель директора                          |
| 2.  | Внесение корректировок в планы по подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников 11-х классов по русскому языку и математике.  | по мере необходимости   | Заместитель директора                          |
| 3.  | Проведение диагностических работ по подготовке выпускников к ГИА.  | по отдельному графику   | Заместитель директора                          |
| 4.  | Проведение анализа результатов проведения диагностических работ, всероссийских проверочных работ. Выявление проблем и их решение.  | по отдельному графику   | Заместитель директора<br>учителя - предметники |
| 5.  | Организация и проведение дополнительных групповых и индивидуальных занятий, консультаций:<br>- с неуспевающими;<br>- с одаренными выпускниками.  | по отдельному графику   | Заместитель директора<br>учителя - предметники |
| 6.  | Организация индивидуальных консультаций по подготовке ГИА по математике, русскому языку и предметам по выбору.   | ноябрь– май             | Заместитель директора<br>учителя - предметники |
| 7.  | Проведение занятий по обучению учащихся заполнению бланков регистрации и бланков записи № 1,2, дополнительного бланка записи.  | в течение учебного года | Заместитель директора<br>учителя -             |

|  |   |                           |  |
|--|---|---------------------------|--|
|  |   |                           | предметники                                    |
| 8.   | Информирование родителей слабоуспевающих выпускников о результатах их обученности по предметам, посещениях ими консультаций и дополнительных занятий. | еженедельно               | Заместитель директора<br>учителя-предметники   |
| 9.   | Доведение до сведения родителей (законных представителей) под роспись результатов ДР и пробных экзаменов по предметам.                                | ежемесячно                | учителя-предметники,<br>классные руководители  |
| 10.  | Индивидуальные беседы с родителями слабоуспевающих обучающихся.   | 1 раз в четверть          | Заместитель директора<br>классные руководители |
| <b>7. Контроль организации и проведения ГИА-11</b> |   |                           |  |
| 1.   | Контроль работы за использованием учителями-предметниками демоверсий ФИПИ 2024-2025 в работе при подготовке обучающихся к ГИА-11.                     | ноябрь-май                | Заместитель директора                          |
| 2.   | Проверка знаний учащихся порядка, прав и обязанностей при проведении ГИА (беседы с выпускниками, тестирование).                                       | в течение года            | Заместитель директора                          |
| 3.   | Мониторинг качества образования в школе, контроль качественной успеваемости выпускников 11 классов.   | в течение года            | Заместитель директора                          |
| 4.   | Контроль за преподаванием предметов (русский язык, математика, предметы по выбору).   | в течение года            | Заместитель директора                          |
| 5.   | Контроль за эффективным проведением дополнительных занятий со слабоуспевающими учащимися.   | в течение года            | Заместитель директора                          |
| 6.   | Контроль посещения консультаций по сдаваемым учебным предметам обучающимися 11 классов.   | в течение года            | Заместитель директора<br>классные руководители |
| 7.   | Осуществление контроля проведения итогового сочинения (изложения) и итогового собеседования, как допуска к ГИА.                                       | декабрь<br>февраль<br>май | Заместитель директора                          |
| 8.   | Контроль за содержанием и своевременным обновлением сайта ОО (раздел ГИА).  | постоянно                 | Заместитель директора                          |

Директор МАОУ лицей №48

Е.Н.Мизенко