

**План работы  
по подготовке обучающихся 9, 11 классов МБОУ «Гимназия №2» г. Грозного  
к государственной итоговой аттестации по основным образовательным  
программам основного общего и среднего общего образования  
в 2025-2026 учебном году**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные и исполнители</b>
<b>1. Организационно-аналитические мероприятия</b>			
1.1.	Изучение и подготовка нормативно-правовой базы по организации и проведению ГИА	В течение учебного года	Заместитель директора по КО
1.2.	Проведение статистического анализа по итогам ГИА-9 и ГИА-11 в 2025 году и обсуждение итогов на августовском педагогическом совете	Август 2025	Заместитель директора по КО
1.3.	Проведение оперативных совещаний, семинаров с заместителями и учителями-предметниками в период подготовки и проведения ГИА-2026	По мере необходимости	Директор
1.4.	Формирование списков учителей, нуждающихся в повышении квалификации и методическом сопровождении посредством закрепления методистов, наставников, тьюторов и разработки индивидуальных образовательных маршрутов	Август 2025	Заместитель директора по МР
<b>2. Меры и мероприятия по повышению качества преподавания учебных предметов</b>			
2.1.	Участие в проведении муниципальных пробных экзаменов по русскому языку, математике и др.	по графику ДО Мэрии г. Грозного	Заместитель директора по КО
2.2.	Мониторинг качества преподавания в 9, 11 классах	март-май	Директор Заместитель директора по КО
2.3.	Проведение внутришкольных диагностических мероприятий по русскому языку, математике и предметам по выбору	в течение года	Директор Заместитель директора по КО
2.4.	Анализ результатов муниципальных пробных экзаменов и внутришкольных диагностических мероприятий	по мере проведения	Заместитель директора по КО
2.5.	Вынесение на педагогические советы вопроса объективности оценивания	в течение учебного года	Директор Заместитель

	образовательных результатов обучающихся		директора по КО
2.6.	Проведение инструктивно-методических семинаров с учителями, преподающими в 9, 11 классах	в течение учебного года	Заместитель директора по МР
2.7.	Выявление эффективного опыта работы педагогов и их привлечение к работе по подготовке обучающихся к ГИА	в течение учебного года	Заместитель директора по МР
2.8.	Оказание методической помощи, информационно – разъяснительная работа и взаимодействие с педагогическими работниками и родителями (законными представителями) обучающихся	в течение учебного года	Заместитель директора по МР, классные руководители 9, 11 классов
2.9.	Участие в региональных и муниципальных семинарах по вопросам подготовки обучающихся к ГИА	в течение учебного года	Заместитель директора по МР
<b>3. Организационное сопровождение ГИА-9 и ГИА-11</b>			
3.1.	Формирование базы: – участников проведения итогового сочинения (изложения); – участников ГИА всех категорий с указанием перечня общеобразовательных предметов, выбранных для сдачи ГИА, и информации о форме ГИА	в соответствии с графиком, утвержденным ФГБУ «ФЦТ»	Заместитель директора по ИКТ, классные руководители 9, 11 классов
3.2.	Организация и проведение итогового сочинения: - в основной срок; - в дополнительные сроки;	в соответствии с графиком, утвержденным ФГБУ «ФЦТ»	Заместитель директора по КО, заместитель директора по ИКТ, классный руководитель 11 класса
3.3.	Организация и проведение итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах: - в основной срок; - в дополнительные сроки	в соответствии с графиком, утвержденным ФГБУ «ФЦТ»	Заместитель директора по КО, заместитель директора по ИКТ, классные руководители 9 классов
<b>4. Мероприятия по информационному сопровождению ГИА-9 и ГИА-11</b>			
4.1.	Проведение родительских собраний, посвященных подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации	в течение учебного года	Школьный координатор ГИА классные руководители 9, 11 классов

4.2.	Размещение на сайте гимназии информации о нормативно-правовых актах федерального, регионального уровней, регулирующих организацию и проведение ГИА-2026, и материалов по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации	в течение учебного года	Заместитель директора по ИКТ
4.3.	Информирование о работе телефона «горячей линии» по вопросам государственной итоговой аттестации	в течение учебного года	Заместитель директора по ИКТ
4.4.	Оформление информационных стендов по процедуре проведения ГИА	в течение учебного года	Заместитель директора по КО учителя-предметники
4.5.	Психологическое сопровождение родителей (законных представителей) и участников ГИА	в течение учебного года	Педагог-психолог