

**Документ подписан  
электронной подписью**

Сертификат 2faed3a88f9381b33c6134086c66b31aead6d23  
Владелец **Сидоров Евгений Петрович**  
Действителен с 09.02.2022 по 09.05.2023

Утвержден приказом  
№ 110 от 02.09.2022

**ПЛАН – ГРАФИК  
подготовки к ГИА ГБОУ гимназии № 157 Санкт-Петербурга  
в 2022-2023 учебном году**

| №                               | МЕРОПРИЯТИЯ  | СРОКИ                       | ОТВЕТСТВЕННЫЕ                              |
|---------------------------------|--|-----------------------------|--|
| <b>1 этап. Подготовительный</b> |  |                             |  |
| 1                               | Совещание при директоре «Утверждение плана – графика подготовки к ГИА». Приказ по школе о назначении ответственных за подготовку к ГИА в ОУ, формирование базы данных выпускников, назначение ответственных за информационно-техническое сопровождение ГИА – 2022-2023 | Сентябрь<br>Октябрь<br>2022 | Директор гимназии                          |
| 2                               | Стартовый контроль. Диагностические работы. Система СтатГрад.  | Сентябрь<br>Октябрь         | Зам.директора по УВР, учителя предметники. |
| 3.                              | Составление заявок для обучения на курсах учителей - предметников.   | Сентябрь                    | Зам. директора по УВР                      |
| 4.                              | Сбор предварительной информации о выборе предметов для сдачи в рамках ГИА  | Октябрь                     | Зам. директора по УВР                      |
| 5.                              | Создание базы данных для обеспечения ГИА (коррекция в течение года), сбор копии паспортов учащихся 9,11-х классов  | Октябрь                     | Зам. директора по УВР<br>делопроизводитель |
| 6.                              | Оформление информационного стенда по подготовке и сдаче ГИА для выпускников и родителей (обновление информации при необходимости в течение всего учебного года)  | Октябрь                     | Заместитель директора по УВР               |
| 7                               | Проведение родительского собрания «Организации ГИА»  | Согласно графику            | Кл. руководители, зам. директора по УВР    |
| 8                               | Регулярное и своевременное обновление информации о проведении ГИА на официальной сайте ГБОУ гимназии № 157 Санкт-Петербурга  | В течение года              | Отв. за информатизацию                     |
| 9                               | Составление списков учителей предметников, задействованных в организации работы ППЭ  | Октябрь                     | Заместитель директора по УВР               |
| 10                              | Психологическая подготовка к проведению ГИА  | В течение года              | Кл. руководители, психолог                 |
| 11                              | Проведение совещания при директоре по информированию учителей о новых нормативных документах и изменениях о порядке проведения ГИА   | Октябрь-май                 | Директор гимназии                          |
| 12                              | Ознакомление учащихся с возможными вариантами заданий различного уровня сложности, отработка навыков их выполнения, обучение заполнению бланков ответов  | Октябрь- Май                | Учителя - предметники                      |
| 13                              | Проведение разъяснительной работы о целях и технологии проведения ГИА, регулярное информирование уч-ся 11-х,9-х  | В течение года              | Кл. руководители, учителя-                 |

|                               |   |                            |   |
|-------------------------------|---|----------------------------|---|
|                               | классов об изменениях в нормативной базе и порядке проведения ГИА   |                            | предметники<br>Заместитель<br>директора по УВР                                  |
| 14                            | Изучение нормативно-правовых документов по проведению ГИА   | В течение года             | Заместитель<br>директора по УВР   |
| 15                            | Проведение итогового сочинения в 11 классе  | Декабрь                    | Заместитель<br>директора по УВР   |
| 16.                           | Организация индивидуальных консультаций для родителей и учащихся по вопросам ГИА  | Октябрь-май<br>по субботам | Заместитель<br>директора по УВР   |
| 17.                           | Создание перечня учебной литературы и систематизация материалов по подготовке к ГИА   | Октябрь                    | Зав. библиотекой  |
| 18                            | Анализ посещаемости и успеваемости учащихся 9, 11-х классов   | Ежемесячно                 | Кл. руководители,<br>учителя-<br>предметники,<br>заместитель<br>директора по ВР |
| 19                            | Подготовка материалов и проведение пробных ГИА  | По графику                 | Заместитель<br>директора по УВР,<br>учителя -<br>предметники                    |
| 20                            | Проведение итогового собеседования в 9 классе   | февраль                    | Заместитель<br>директора по УВР   |
| 21.                           | Информирование родителей о результатах пробных экзаменов  | Октябрь - Май              | Кл. руководители  |
| 22.                           | Проведение заседаний ШМО по анализу результатов тренировочных работ ГИА   | Январь-март                | Заместитель<br>директора по УВР   |
| 23                            | Сбор заявлений учащихся на проведение ГИА по выбранным предметам  | Декабрь                    | заместитель<br>директора по УВР   |
| 24.                           | Выверка базы по протоколам участия учащихся ОУ в ГИА<br>закрытие базы 01.02.2023  | Январь                     | Заместитель<br>директора по УВР<br>делопроизводитель                            |
| 25.                           | Проведение практического занятия «Типичные ошибки при заполнении бланков ГИА»   | Март                       | Классные<br>руководители  |
| 26.                           | Организация работы с родителями обучающихся, которые могут быть не допущены к ГИА.  | В течение<br>учебного года | Зам.директора по<br>УВР, кл.<br>руководители,<br>учителя -<br>предметники       |
| 27.                           | Обучение организаторов ППЭ  | Май                        | Заместитель<br>директора по УВР   |
| 28.                           | Педагогический совет по допуску учащихся 9,11-х классов к ГИА   | Май                        | Директор  |
| 29.                           | Выдача пропусков на экзамен   | Май                        | Заместитель<br>директора по УВР   |
| 30                            | Оповещение выпускников о местах проведения ГИА  | Май                        | Заместитель<br>директора по УВР   |
| <b>2 этап. Проведение ГИА</b> |   |                            |   |
| 1.                            | Организация ГИА выпускников школы:<br><ul style="list-style-type: none"><li>• проведение ГИА в установленные сроки;</li></ul> | май- июнь                  | Заместитель<br>директора по УВР   |

|  |   |                  |   |
|--|---|------------------|---|
|  | • информирование о результатах ГИА  |                  |   |
| <b>3 этап. Анализ и выработка предложений по подготовке к ГИА.</b> |   |                  |   |
| 1.   | Обработка результатов сдачи ГИА   | Июнь<br>2023     | Председатели МО,<br>учителя-<br>предметники |
| 2.   | Формирование отчётов  | 2023             | Заместитель<br>директора по УВР             |
| 3.   | Сводный аналитический отчёт и предложения по совершенствованию процедуры подготовки ОУ к проведению ГИА                         | Сентябрь<br>2023 | Заместитель<br>директора по УВР             |
| 4.   | Проведение совещания с зам. директора, классными руководителями и учителями - предметники по итогам сдачи ГИА в районе и городе | Сентябрь<br>2023 | Директор школы<br>.                         |