**ПРИКАЗ**

04.09.2024 г. № 209

п. Сосновый Бор

**Об организации подготовки к ГИА выпускников 9-х и 11-х классов в 2024/25 учебном году**

С целью выполнения Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», повышения качества подготовки выпускников 9-х и 11-х классов к ГИА, организационно-технологического и информационного сопровождения при подготовке к государственной итоговой аттестации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным координатором в МКОУ Сосновоборская СШ по подготовке к ГИА выпускников 9-х и 11-х классов в 2024/25 учебном году заместителя директора по УР Лапшову С.Н.

2. Утвердить Дорожную карту подготовки к ГИА (приложение № 1) и План контроля подготовки к ГИА в 2024/25 учебном году (приложение № 2).

3. Заместителю директора по УР Лапшовой С.Н.:

3.1. Обеспечить организационное руководство по выполнению Дорожной карты и Плана.

3.2. Провести работу с участниками ГИА по нормативному, организационному, организационно-технологическому, информационному обеспечению.

3.3. Проконтролировать работу учителей и классных руководителей по подготовке к ГИА в соответствии с Дорожной картой и Планом.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Директор: |  | Урлапова Ю.В. |  |  |
|  |  | (Ф. И. О.) |  | (подпись) |

С приказом ознакомлен(ы):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заместитель директора по УР |  | С.Н.Лапшова |  |  |  | 04.09.2024 г. |
|  |  | (Ф. И. О.) |  | (подпись) |  | (дата) |

Приложение 1   
к приказу МКОУ Сосновоборская СШ   
от 04.09.2024 № 209

**Дорожная карта (план мероприятий)**  
**подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования обучающихся МБОУ Сосновоборская СШ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **1. Нормативно-правовое обеспечение** | | | |
| 1.1. | Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию и проведение ГИА по программам основного общего и среднего общего образования, за ведение информационной базы участников ГИА | Сентябрь | Директор; заместитель директора по УР Лапшова С.Н. |
| 1.2. | Издание приказов о подготовке и проведении итогового сочинения в 2024/25 учебном году | Октябрь | Директор; заместитель директора по УР Лапшова С.Н. |
| 1.3. | Издание приказов о подготовке и проведении итогового собеседования в 2024/25 учебном году | Декабрь | Директор; заместитель директора по УР Лапшова С.Н. |
| 1.4. | Издание приказов:   * о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников 9-х и 11-х классов; * о порядке окончания 2024/25 учебного года и проведении государственной итоговой аттестации выпускников 9-х и 11-х классов; * об отчислении и выдаче аттестатов обучающимся 9-х и 11-х классов | Май—июнь | Директор; заместитель директора по УР Лапшова С.Н. |
| 1.5. | Издание приказа о проведении консультаций перед экзаменами, утверждение графика консультаций | Май | Директор; заместитель директора по УР Лапшова С.Н. |
| 1.6. | Издание приказа об утверждении способа доставки учеников 9-х, 11-х классов ОО в ППЭ при проведении государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования в 2025 году, ознакомление учеников и их родителей (законных представителей) с организационной схемой прибытия участников ОГЭ и ЕГЭ в ППЭ и обратно | Май | Директор; заместитель директора по УР Лапшова С.Н. |
| 1.7. | Издание приказа о назначении лиц, сопровождающих учеников в ППЭ при проведении государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования в 2025 году, ознакомление учеников и их родителей (законных представителей) | Май—июнь | Директор; заместитель директора по УР Лапшова С.Н. |
| 1.8. | Издание приказа о подготовке учебных кабинетов к проведению государственной итоговой аттестации (создание комиссии для проверки готовности) | Май | Директор; заместитель директора по УР Лапшова С.Н. |
| **2. Анализ результатов ГИА-2024** | | | |
| 2.1. | Подготовка аналитических отчетов по результатам ГИА-2024 | Август | Заместитель директора по УР Лапшова С.Н. |
| 2.2. | Обсуждение результатов ГИА-2024 на августовском педагогическом совете | Август | Заместитель директора по УР Лапшова С.Н. |
| 2.3. | Проведение заседаний ШМО по итогам ГИА-2024:   * обсуждение результатов ГИА-2024; * планирование работы ШМО по подготовке к ГИА-2025 | Сентябрь | Заместитель директора по УР Лапшова С.Н.;  руководители ШМО |
| 2.4. | Анализ занятости выпускников 2024 года | Сентябрь | Заместитель директора по УР Лапшова С.Н. |
| **3. Мероприятия по повышению качества результатов ГИА-2025** | | | |
| 3.1. | Организация внеурочной деятельности по подготовке к ГИА-2025 с учетом потребностей выпускников | Сентябрь | Заместитель директора по УР Лапшова С.Н. |
| 3.2. | Изучение спецификаций, кодификаторов и демоверсий экзаменационных работ 2025 года | Сентябрь—октябрь | Руководители ШМО; учителя-предметники |
| 3.3. | Выявление обучающихся, имеющих трудности в обучении, оказание им своевременной помощи, в том числе психологической поддержки | В течение учебного года | Классные руководители 9-х и 11-х классов; педагог-психолог Петрова С.Н. |
| 3.4. | Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке обучающихся к ГИА. Посещение уроков с целью мониторинга системы повторения учебного материала | В течение учебного года | Заместитель директора по УР Лапшова С.Н. |
| 3.5. | Организация индивидуальных консультаций для обучающихся и их родителей по вопросам подготовки к ГИА | В течение учебного года | Заместитель директора по УР Лапшова С.Н.; классные руководители; учителя-предметники; педагог-психолог Петрова С.Н. |
| 3.6. | Повышение квалификации учителей-предметников по вопросам подготовки выпускников к ГИА-2025 | Сентябрь—декабрь | Заместитель директора по УР Лапшова С.Н.;  руководители ШМО |
| 3.7. | Организация психологической помощи участникам экзамена:   * выявление детей, имеющих личностные и познавательные трудности при подготовке и сдаче экзаменов; * индивидуальное или групповое консультирование обучающихся; * консультирование родителей; * консультирование педагогов; * проведение родительских собраний («Как помочь подросткам подготовиться к экзаменам?», «Психологические советы по подготовке к экзаменам»); * проведение классных часов с педагогом-психологом «Способы справиться со стрессом и успешно сдать ОГЭ/ЕГЭ» | Октябрь—май | Заместитель директора по УР Лапшова С.Н.;  педагог-психолог Петрова С.Н. |
| **4. Информационное обеспечение ГИА-2025** | | | |
| 4.1. | Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов:   * порядок проведения ГИА; * особенности организации и проведения ГИА-2025; * предметная подготовка к ГИА-2025; * организация и проведение итогового сочинения и итогового собеседования; * психологическая подготовка к ГИА | Сентябрь—октябрь | Заместитель директора по УР Лапшова С.Н.; классные руководители; педагог-психолог Петрова С.Н. |
| 4.2. | Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-х и 11-х классов:   * порядок проведения ГИА; * особенности организации и проведения ГИА-2025; * возможность пересдать ЕГЭ, чтобы улучшить результат на ГИА-11; * предметная подготовка к ГИА-2025; * организация и проведение итогового сочинения и итогового собеседования; * психологическая подготовка к ГИА | Сентябрь—октябрь | Заместитель директора по УР Лапшова С.Н.; классные руководители; педагог-психолог Петрова С.Н. |
| 4.3. | Формирование информационной базы граждан, привлекаемых к ГИА в качестве общественных наблюдателей | Сентябрь | Заместитель директора по УР Лапшова С.Н. |
| 4.4. | Оформление страницы школьного сайта «ГИА-2025» | Октябрь | Заместитель директора по УР Лапшова С.Н. |
| 4.5. | Оформление информационного стенда «ГИА-2025» | Октябрь | Заместитель директора по УР Лапшова С.Н. |
| 4.6. | Информирование учеников 11-х классов и их родителей (законных представителей) о процедуре проведения итогового сочинения (изложения): порядок участия, работа с бланками, проверка и оценивание, ознакомление с результатами и др. | Ноябрь | Заместитель директора по УР Лапшова С.Н.;  классные руководители 11-х классов |
| 4.7. | Информирование учеников 9-х классов и их родителей (законных представителей) о процедуре проведения итогового собеседования: порядок участия, проверка и оценивание, ознакомление с результатами и др. | Декабрь | Заместитель директора по УР Лапшова С.Н.;  классные руководители 9-х классов |
| 4.8. | Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов:   * регистрация на экзамены; * предоставление особых условий при сдаче ГИА при наличии необходимых документов; * правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА; * получение результатов и порядок апелляции; * возможность улучшить результат ЕГЭ на ГИА-11. | Январь | Заместитель директора по УР Лапшова С.Н.;  классные руководители 9-х и 11-х классов |
| 4.9. | Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-х и 11-х классов:   * регистрация на экзамены; * правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА; * получение результатов и порядок апелляции * возможность улучшить результат ЕГЭ на ГИА-11 | Февраль | Заместитель директора по УР Лапшова С.Н.;  классные руководители 9-х и 11-х классов |
| 4.10. | Организация индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) учеников 9-х и 11-х классов по вопросам организации и проведения ГИА | В течение года | Учителя-предметники |
| **5. Организационное сопровождение ГИА-2025** | | | |
| 5.1. | Сбор информации о планируемом количестве участников ГИА-9, ГИА-11 в 2025 году из числа:   * выпускников школы текущего учебного года; * лиц с ОВЗ, инвалидов и детей-инвалидов | Сентябрь—ноябрь | Заместитель директора по УР Лапшова С.Н. |
| 5.2. | Выверка персональных данных учениками 9-х и 11-х классов, необходимых для осуществления регистрации для участия в ГИА | Сентябрь—октябрь | Заместитель директора по УР Лапшова С.Н. |
| 5.3. | Предоставление информации о выборе учениками 9-х и 11-х классов учебных предметов для прохождения ГИА | Октябрь | Заместитель директора по УР Лапшова С.Н. |
| 5.4. | Выверка назначения учеников 11-х классов на итоговое сочинение | Ноябрь | Заместитель директора по УР Лапшова С.Н. |
| 5.5. | Организация обучения учителей, ответственных за проведение итогового сочинения по графику | Ноябрь | Заместитель директора по УР Лапшова С.Н.  учителя русского языка и литературы |
| 5.6. | Формирование предварительных списков учеников 9-х и 11-х классов, желающих пройти ГИА в досрочный период, подготовка пакета документов | Декабрь | Заместитель директора по УР Лапшова С.Н. |
| 5.7. | Организация и проведение итогового сочинения (изложения):   * участие в школьном, муниципальном, региональном этапе Всероссийского конкурса сочинений; * обучение экспертов по оцениванию итогового сочинения; * проведение пробного испытания в формате итогового сочинения; * организация и проведение итогового сочинения (изложения) в основные сроки; * организация и проведение итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки для обучающихся, получивших неудовлетворительный результат | Октябрь—май | Заместитель директора по УР Лапшова С.Н. |
| 5.8. | Организация и проведение итогового собеседования:   * обучение экспертов по оцениванию итогового собеседования в 9-х классах; * подготовка обучающихся к итоговому собеседованию; * проведение пробного испытания в формате итогового собеседования; * организация и проведение итогового собеседования в основные и дополнительные сроки | Декабрь—май | Заместитель директора по УР Лапшова С.Н. |
| 5.9. | Формирование пакета документов учеников 9-х и 11-х классов с ограниченными возможностями здоровья для участия в ГИА | Декабрь | Заместитель директора по УР Лапшова С.Н. |
| 5.10. | Формирование базы данных организаторов ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ | Январь | Заместитель директора по УР Лапшова С.Н. |
| 5.11. | Организация регистрации участников ГИА-9 и ГИА-11 в региональной информационной системе | Январь—март | Заместитель директора по УР Лапшова С.Н. |
| 5.12. | Выверка назначения учеников 9-х и 11-х классов классов на экзамены ГИА | Февраль—март | Заместитель директора по УР Лапшова С.Н. |
| 5.13. | Проведение педагогического совета о допуске к государственной итоговой аттестации учеников 9-х и 11-х классов | Май | Заместитель директора по УР Лапшова С.Н. |
| 5.14. | Организация участия учеников 9-х и 11-х классов в основном периоде ГИА (в соответствии с расписанием) | Май—июнь | Заместитель директора по УР Лапшова С.Н. |
| **6. Контроль качества подготовки к ГИА-2025** | | | |
| 6.1. | Собеседование с учителями-предметниками о ходе подготовки к ГИА | Один раз в месяц по отдельному плану | Заместитель директора по УР Лапшова С.Н. |
| 6.2. | Внутришкольные диагностические работы по предметам учебного плана:   * входной контроль — 9-е и 11-е классы; * промежуточные диагностические работы по предметам учебного плана в формате ОГЭ и ЕГЭ; * тренировочные ОГЭ и ЕГЭ | Сентябрь, ноябрь, февраль, апрель | Заместитель директора по УР Лапшова С.Н. |
| 6.3. | Анализ успеваемости и посещаемости учеников 9-х и 11-х классов | Ноябрь, январь, апрель | Заместитель директора по УР Лапшова С.Н. |
| 6.4. | Анализ посещения индивидуальных консультаций учениками | Февраль | Заместитель директора по УР Лапшова С.Н. |
| 6.5. | Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов, имеющих риск быть не допущенными к прохождению ГИА | Март | Заместитель директора по УР Лапшова С.Н. |
| 6.6. | Методические занятия с учениками по заполнению бланков ЕГЭ, ОГЭ | Февраль—март | Заместитель директора по УР Лапшова С.Н. |
| **7. Проведение ГИА** | | | |
| 7.1. | Контроль явки обучающихся 9-х и 11-х классов на экзамен | В день проведения экзамена | Классные руководители 9-х и 11-х классов |
| 7.2. | Подача апелляций по процедуре проведения экзаменов | В день проведения экзамена | Заместитель директора по УР Лапшова С.Н. |
| 7.3. | Ознакомление обучающихся с результатами экзаменов | После получения результатов в течение рабочего дня | Классные руководители 9-х и 11-х классов |
| 7.4. | Подача апелляций по результатам экзаменов | В течение двух дней со дня объявления результатов | Заместитель директора по УР Лапшова С.Н. |
| 7.5. | Подготовка и представление предложений по совершенствованию подготовки к ГИА в 2025/26 учебном году | Август | Заместитель директора по УР Лапшова С.Н. |

Приложение 2   
к приказу МКОУ Сосновоборская СШ   
от 04.09.2024 № 209

**План контроля подготовки к ГИА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Цель контроля** | **Срок** | **Ответственный** |
| **1. Информационное сопровождение** | | | |
| Посещение заседаний школьных методических объединений | Проконтролировать, как на заседаниях профобъединений учителя знакомятся с Порядками ГИА-9 и ГИА-11 и изменениями в КИМ ГИА | Сентябрь—октябрь | Замдиректора по УР |
| Собеседование/анкетирование учащихся выпускных классов | Проконтролировать, как педагоги рассказали выпускникам об изменениях, которые произошли в КИМ ГИА | Октябрь—ноябрь | Замдиректора по УР |
| Контроль наличия информационных материалов у классных руководителей | Проконтролировать, что классные руководители обеспечены информационными материалами и памятками для выпускников и родителей по проведению ГИА | Октябрь—декабрь | Замдиректора по УР |
| Контроль сайта и стенда по ГИА | Проконтролировать, что на сайте школы и на информационном стенде размещены материалы по ГИА. Убедиться, что стенд ГИА разместили в доступном для выпускников и родителей месте | Октябрь—май | Замдиректора по УР |
| Первое родительское собрание по ГИА | Ознакомить родителей с нормативной базой ГИА-2025, в том числе рассказать о Порядках ГИА-9 и ГИА-11, проведении итогового сочинения (изложения) в 11-х классах и собеседования в 9-х классах | Ноябрь | Замдиректора по УР |
| Второе родительское собрание по ГИА | Довести до сведения родителей прогнозируемые результаты ГИА, рассказать об особенностях процедуры итоговой аттестации, правах и обязанностях учеников, подаче апелляций | Февраль—март | Замдиректора по УР |
| **2. Предметная подготовка** | | | |
| Посещение уроков в выпускных классах | Проконтролировать, как педагоги включают в уроки типовые задания КИМ ГИА, объясняют ученикам критерии оценивания, разбирают типичные ошибки | Октябрь—декабрь | Замдиректора по УР, руководители ШМО |
| Посещение уроков русского языка в выпускных классах, собеседование с педагогами и учащимися | Проконтролировать качество работы педагогов по подготовке учащихся 11-х классов к написанию итогового сочинения и учащихся 9-х классов к собеседованию | Октябрь—ноябрь | Замдиректора по УР, руководители ШМО |
| Посещение внеурочных занятий в выпускных классах | Проконтролировать, как педагоги отрабатывают задания из обновленных КИМ ГИА-2025, разбирают типичные ошибки выпускников прошлых лет | Ноябрь—апрель | Замдиректора по УР |
| 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 | Замдиректора по УР |
| Диагностические работы для учащихся выпускных классов по русскому языку и математике в формате ГИА | Сделать прогноз образовательных результатов учеников на ГИА. Определить дефициты в подготовке к ГИА-2025, чтобы скорректировать подготовку к экзаменам, выявить учеников группы риска | Декабрь | Замдиректора по УР |
| Диагностические работы в формате ГИА для учащихся выпускных классов по предметам по выбору | Определить дефициты в подготовке к ГИА-2025, чтобы скорректировать подготовку к экзаменам, выявить учеников группы риска | Декабрь | Замдиректора по УР |
| Посещение уроков в 9-х классах, собеседование с педагогами и учащимися, проведение пробного собеседования | Проконтролировать качество подготовки учащихся 9-х классов к итоговому собеседованию, изучить работу педагогов по подготовке учащихся 9-х классов к итоговому собеседованию | Декабрь—январь | Замдиректора по УР, руководители ШМО |
| Посещение уроков тематического или обобщающего контроля по русскому языку и математике в выпускных классах | Проконтролировать, как педагоги используют для контроля задания по модели КИМ ГИА | Декабрь—март | Замдиректора по УР,  руководители ШМО |
| Посещение уроков и внеурочных занятий, на которых учителя проводят рефлексию после проведения диагностических работ в формате ГИА | Проконтролировать, как педагоги провели опрос выпускников по затруднениям, которые вызывают у них новые задания, и как учителя объясняют механизмы и приемы их выполнения. Убедиться, что учителя отрабатывают типичные ошибки выпускников | Январь—апрель | Замдиректора по УР |
| Итоговое собеседование в 9-х классах | Проанализировать результаты итогового собеседования, выявить типичные ошибки и скорректировать план работы по подготовке к ГИА | Февраль | Замдиректора по УР |
| Диагностическая работа для учащихся выпускных классов по русскому языку и математике в формате ГИА | Скорректировать прогноз образовательных результатов учеников на ГИА. Определить дефициты в подготовке к ГИА-2025, чтобы скорректировать подготовку к экзаменам | Март | Замдиректора по УР |
| Диагностические работы в формате ГИА для учащихся выпускных классов по предметам по выбору | Скорректировать прогноз образовательных результатов учеников на ГИА. Определить дефициты в подготовке к ГИА-2025, чтобы скорректировать подготовку к экзаменам | Март | Замдиректора по УР |
| **3. Подготовка к процедуре ГИА** | | | |
| Посещение уроков и внеурочных занятий в выпускных классах | Проконтролировать, что учителя разъясняют выпускникам особенности работы с экзаменационными бланками | Октябрь—май | Замдиректора по УР |
| Проведение тренировочного итогового сочинения (изложения) в 11-х классах | Проконтролировать, что учителя подготовили выпускников к процедуре итогового сочинения (изложения) | Ноябрь | Замдиректора по УР |
| Проведение тренировочного итогового собеседования в 9-х классах | Проконтролировать, что учителя подготовили выпускников к процедуре итогового собеседования | Январь | Замдиректора по УР |
| Проведение тренировочных экзаменов по обязательным предметам в 9-х и 11-х классах | Проконтролировать, что выпускники готовы к процедуре, знают особенности проведения экзамена, свои права и обязанности. Выявить дефициты в подготовке к процедуре экзамена | Январь—февраль | Замдиректора по УР |
| Проведение тренировочных экзаменов по предметам по выбору в 9-х и 11-х классах | Проконтролировать, что выпускники готовы к процедуре, знают особенности проведения экзамена, свои права и обязанности. Выявить дефициты в подготовке к процедуре экзамена | Январь—февраль | Замдиректора по УР |
| Проведение итоговых тренировочных экзаменов по обязательным предметам в 9-х и 11-х классах | Проконтролировать, что выпускники готовы к процедуре, знают особенности проведения экзамена, свои права и обязанности. Убедиться, что устранили дефициты в подготовке к процедуре экзамена | Апрель | Замдиректора по УР |
| Проведение итоговых тренировочных экзаменов по предметам по выбору в 9-х и 11-х классах | Проконтролировать, что выпускники готовы к процедуре, знают особенности проведения экзамена, свои права и обязанности. Убедиться, что устранили дефициты в подготовке к процедуре экзамена | Апрель | Замдиректора по УР |
| Посещение уроков и внеурочных занятий, на которых учителя проводят рефлексию после проведения тренировочных экзаменов | Проконтролировать, как педагоги провели опрос выпускников по затруднениям, которые вызывает у них процедура экзамена, как учителя объясняют механизмы и приемы распределения времени на экзаменах, напоминают о необходимости перенесения ответов из черновика в бланк ответов | Январь, апрель | Замдиректора по УР |
| Посещение уроков русского языка и математики в 9-х и 11-х классах | Проконтролировать, как педагоги проводят тренировки по заполнению бланков ОГЭ и ЕГЭ. Убедиться, что педагоги обращают внимание на правила внесения цифр и символов в бланки ответов | Февраль—апрель | Замдиректора по УР |
| **4. Психологическая поддержка** | | | |
| Согласование и корректировка плана психолого-педагогического сопровождения выпускников во время подготовки к ГИА | Проверить и согласовать план психолого-педагогического сопровождения выпускников во время подготовки к ГИА, который подготовит педагог-психолог. Внести предложения по корректировке плана на второе полугодие | Сентябрь, январь | Замдиректора по УР |
| Контроль реализации плана психолого-педагогического сопровождения выпускников во время подготовки к ГИА | Проконтролировать, что педагог-психолог проводит мероприятия в соответствии с планом | Октябрь—май | Замдиректора по УР |
| Посещение мероприятий по психологической поддержке выпускников перед ГИА | Проконтролировать, как педагог-психолог проводит психологические тренинги для учеников и родителей, помогает сформировать положительное отношение к экзаменам и скорректировать нереалистичные ожидания | Октябрь—май | Замдиректора по УР |
| **5. Работа с выпускниками группы риска** | | | |
| Посещение уроков и внеурочных занятий в 9-х и 11-х классах | Проконтролировать, как учителя проводят дифференцированную работу с выпускниками группы риска | Январь—апрель | Замдиректора по УР |
| Контроль проведения индивидуальных консультаций для выпускников группы риска | Проконтролировать, как учителя проводят индивидуальные консультации для выпускников группы риска | Январь—апрель | Замдиректора по УР |
| Контроль проведения индивидуальных консультаций для родителей выпускников группы риска | Проконтролировать, как педагоги проводят индивидуальные консультации для родителей выпускников группы риска. Убедиться, что родителям сообщили прогнозируемые результаты ГИА после тренировочных работ | Январь—апрель | Замдиректора по УР |