

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 9» г.Сафоново Смоленской области
(МБОУ «СОШ № 9» г.Сафоново)
215500 Смоленская область, г.Сафоново, ул. Строителей, д.22
тел.8(48142)4-34-49, e-mail: school_9safonovo@mail.ru, официальный сайт: <https://saf-school9.gosuslugi.ru/>
ОКПО 25768328, ОГРН 1026700947811 ИНН 6726002827, КПП 672601001

«Рассмотрено» Руководитель МС _____/ Н.Н. Фирстова Протокол № 1 от «28» августа 2024г.	«Согласовано» Заместитель директора школы по УВР МБОУ «СОШ № 9» _____/ Т.И. Коржуева «28» августа 2024г.	«Принято» на заседании педагогического совета школы Протокол № 1 от «29» августа 2024г.	«Утверждено» Директор МБОУ «СОШ № 9» _____/ Л.В.Тимашкова Приказ № ____-ОД от «30» августа 2024г.
---	--	--	---

План – график
организационной подготовки обучающихся
к государственной итоговой аттестации (ГИА)
в 2024 – 2025 учебном году

Цель: Создание необходимых оптимальных условий для качественной подготовки обучающихся 9 - 11 классов к государственной итоговой аттестации, в том числе организационно-методической системы подготовки к ГИА, системы психолого-педагогической поддержки выпускников и своевременного информирования всех участников образовательного процесса о ГИА в период подготовки и проведения экзаменов.

Задачи:

- обеспечить качественную подготовку выпускников к сдаче государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования в 2024-2025 учебном году;
- вести целенаправленную информационно – разъяснительную работу по подготовке и проведению ГИА с выпускниками 9 - 11 классов;
- осуществлять взаимодействие с различными службами, принимающими участие в подготовке и проведении ГИА;
- формировать теоретические и практические знания обучающихся по общеобразовательным предметам, необходимых для результативной сдачи ОГЭ;
- организовать диагностические процедуры и мониторинговые исследования с целью определения степени готовности выпускников к государственной итоговой аттестации;
- определить степени тревожности выпускников и организация работы по снятию психологической напряженности.

План подготовки к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ в 2024-2025 учебном году включает в себя:

- организационные вопросы;
- работу с педагогическим коллективом;
- работу с родителями;
- работу с обучающимися.

Все направления плана подготовки к ОГЭ и ЕГЭ взаимосвязаны, работа по ним осуществляется в несколько этапов:

- 1-й этап - организационный (август - октябрь);
- 2-й этап - информационный (ноябрь - январь);
- 3-й этап - практический (октябрь - май);
- 4-й этап - психологическая подготовка к ОГЭ и ЕГЭ (январь - май);
- 5-й этап - аналитический (июнь - август)

1-й этап организационный

Организация подготовки к проведению государственной итоговой аттестации начинается с анализа результатов за прошлый учебный год.

На заседаниях школьных МО учителей – предметников в сентябре рассмотреть следующие вопросы:

1. Включение в планы работы школьных МО вопросов, касающихся подготовки к ОГЭ и ЕГЭ.
2. Создание мобильных групп учителей (проблемных, творческих групп) по проблематике вопросов, касающихся ОГЭ и ЕГЭ.

2-й этап - информационный

В своей деятельности по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ администрация ОУ и коллектив руководствуются нормативно – распорядительными документами федерального, регионального, районного, школьного уровней.

Содержание информационной работы с педагогами:

- на административных совещаниях изучить нормативно – правовые документы различных уровней по организации и проведению ОГЭ, ЕГЭ;

- на заседаниях МО учителей-предметников проанализировать результаты по итогам ОГЭ и ЕГЭ прошлого года, учесть рекомендации по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ в текущем году;
- провести совещания вопросам подготовки к ОГЭ и ЕГЭ;
- направить учителей на семинары, конференции и т.д. по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ

Содержание информационной работы с родителями обучающихся:

При организации работы с родителями приоритетным направлением является обеспечение их информацией о процедуре проведения ОГЭ и ЕГЭ. С этой целью планируется организовывать родительские собрания, создать информационные стенды по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации, на школьном сайте разместить материалы в разделе «Государственная итоговая аттестация».

Содержание информационной работы с обучающимися:

1. Инструктажи обучающихся:
 - правила поведения на экзамене;
 - правила заполнения бланков.
2. Оформление информационного стенда для обучающихся.

3-й этап - практический

Данный этап включает в себя работу учителей-предметников по подготовке обучающихся к ОГЭ и ЕГЭ:

- знакомство обучающихся с процедурой проведения ОГЭ, ЕГЭ;
- знакомство обучающихся со структурой и содержанием КИМов;
- работа по КИМам;
- индивидуализация процесса обучения (разноуровневое обучение);
- обучение обучающихся заполнению бланков;
- развитие навыков самоанализа и самоконтроля.

Диагностика уровня остаточных знаний и степени усвоения программного материала проводится с помощью тренировочно – диагностических контрольных работ в течение всего учебного года.

4-й этап - психологическая подготовка к ОГЭ и ЕГЭ

Формы проведения занятий с психологом: мини - лекции, групповые дискуссии, игровые и медиативные техники, анкетирование, творческие работы, устные или письменные размышления по предложенным темам.

Вопросы для рассмотрения педагогом-психологом:

- как подготовиться к экзаменам;
- поведение на экзамене;
- способы снятия нервно-психического напряжения;
- как противостоять стрессу.

План работы педагога-психолога предусматривает:

- индивидуальные консультации обучающихся 9, 11 классов по профилактике предэкзаменационного стресса, особенностям психологической подготовки к ЕГЭ и ОГЭ;
- индивидуальные развивающие занятия с обучающимися 9-х, 11-х классов по повышению стрессоустойчивости, обучению приемам снижения тревожности, владения своим психоэмоциональным состоянием в стрессовых ситуациях и т.д.;
- индивидуальные консультации родителей по вопросу оказания помощи детям в период государственной итоговой аттестации;
- оформление стендов по данной тематике для обучающихся, родителей и педагогов;
- совещания при директоре по вопросам всесторонней подготовки педагогов, обучающихся и их родителей к итоговой аттестации

5-й этап - аналитический

Данный этап посвящен анализу итогов ОГЭ, ЕГЭ:

- средний балл в сравнении со средним баллом по ОУ (за несколько лет), району, области, РФ;
- мониторинг успеваемости и качества обученности обучающихся 9-х, 11-х классов.

Рекомендации учителям-предметникам по подготовке обучающихся к сдаче русского языка и математики (обязательных предметов) в формате ОГЭ и ЕГЭ

1. Внести изменения в рабочие программы курса по выбору по математике и русскому языку, обязательно включив задания по отработке навыков устного счета и орфографической зоркости, основных формул курса математики.
2. Активно включать в работу текстовые задачи, на проценты, на работу, на движение, на использование арифметической и геометрической прогрессии, вероятности и т.д.
3. Практиковать текущий контроль в форме тестирования на уроке.
4. Тренировать обучающихся на постепенное увеличение объема и сложности заданий, на скорость выполнения заданий, на поиск оптимальных путей решения задач, на формулировки заданий, представленных в материалах ЕГЭ.
5. Использовать при подготовке обучающихся к ОГЭ и ЕГЭ новые формы работы с дидактическим материалом: тренинги, репетиционные экзамены и др.
6. Приучать выпускников к внимательному чтению и неукоснительному выполнению инструкций, использующихся в материалах, к четкому, разборчивому письму.
7. Учить обучающихся заполнять бланки ЕГЭ и ОГЭ.
8. Вести мониторинг успешности усвоения тем, проводить самостоятельные, контрольные и репетиционные работы по предмету в форме и по материалам ОГЭ и ЕГЭ, своевременно знакомить под роспись с результатами обучающихся их родителей.

Контрольно - аналитическая деятельность проводится по следующим направлениям:

→ Контроль уровня качества обученности обучающихся 9 и 11 классов, который осуществляется посредством проведения и последующего анализа контрольных работ, контрольных срезов, тестовых заданий различного уровня, диагностических работ, репетиционного тестирования.

Результаты данных работ обсуждаются на совещаниях и ШМО, используются педагогами для прогнозирования дальнейших действий по улучшению качества преподавания.

→ Контроль качества преподавания предметов школьного учебного плана осуществляется путем посещения уроков, проведения тематических проверок со стороны администрации школы.

По итогам посещения уроков проводятся собеседования с учителями, даются конкретные рекомендации по использованию эффективных методик и технологий преподавания в выпускных классах, способствующих повышению уровня качества знаний обучающихся.

По итогам диагностических работ выявляются обучающиеся, имеющие низкие баллы как следствие недостаточной подготовки обучающихся по предметам и низкой мотивации. С родителями обучающихся и с самими обучающимися проводится работа по разъяснению сложившейся ситуации, планируется деятельность со стороны школы по исправлению ситуации, направленная на недопущение столь низких баллов за работы в период написания последующих работ. Особое внимание при подготовке к ГИА уделяется этой категории обучающихся, чтобы четко и строго отслеживать подготовку каждого обучающегося к ГИА.

→ Контроль выполнения программного материала по предметам школьного учебного плана.

→ Контроль ведения классных журналов, электронного журнала.

→ Контроль успеваемости и посещаемости обучающихся 9 и 11 классов.

Все итоги контрольных процедур описываются в аналитических справках, обсуждаются на заседаниях педагогического коллектива, по их результатам принимаются определенные управленческие решения.

Задачи педагогического коллектива на 2024-2025 учебный год по подготовке обучающихся к ГИА:

- использовать для подготовки обучающихся открытые банки тестовых заданий, расширить возможности использования Интернета;
- совершенствовать методику преподавания с учетом требований итоговой аттестации;
- продолжать контроль в 9 и 11 классах с целью отработки знаний выпускников и оказания своевременной помощи обучающимся, которые показывают низкие результаты «группа риска»;
- обсуждать регулярно результаты проводимых контрольных срезов и намечать пути по ликвидации возникающих у обучающихся затруднений на заседаниях ШМО;
- продолжать планомерную и системную работу по подготовке обучающихся к ГИА (учет данных внутришкольного мониторинга, участие в проектах, связанных с ОГЭ и ЕГЭ, проведение и подробный анализ диагностических работ, организация родительских собраний, использование информационных ресурсов, дистанционных технологий и т.д.).

Организация работы педагогического коллектива по подготовке обучающихся к проведению ОГЭ и ЕГЭ в 2024-2025 учебном году направлена на:

- развитие навыков самоконтроля и самоанализа;
- индивидуализацию процесса обучения;
- работу с КИМами;
- знакомство обучающихся с формой проведения ОГЭ и ЕГЭ;
- обучение учащихся заполнению бланков и т.д.;
- подготовку к итоговому сочинению (изложению), как условие допуска к ЕГЭ;
- подготовку к итоговому собеседованию по русскому языку, как условие допуска к ОГЭ.

Особое внимание при проведении разъяснительной работы с обучающимися 9-х и 11-х классов уделить:

- особенностям проведения ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья;
- выбору профильного или базового уровня математики;
- назначению на ЕГЭ по иностранным языкам: устная и письменная часть;
- предметам по выбору.

Основные вопросы организации и проведения ГИА:

- места, сроки и порядок подачи заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) и ГИА;
- порядок проведения итогового сочинения (изложения) и ГИА;
- выбор предметов на прохождение ГИА, в том числе по математике профильного и базового уровней;
- перечень запрещенных и допустимых средств в пункте проведения экзамена;
- процедуры завершения экзамена по уважительной причине и удаления с экзамена;
- условия допуска к ГИА в резервные дни;
- сроки и места ознакомления с результатами ГИА;
- сроки, места и порядок подачи апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами;
- минимальное количество баллов, необходимое для получения аттестата и для поступления в образовательную организацию высшего образования;
- оказание психологической помощи при необходимости.

**План-график по организации подготовки и проведения
государственной итоговой аттестации (ОГЭ и ЕГЭ) в 9, 11 классах
в 2024 - 2025 учебном году**

№ п/п	Содержание	Срок	Ответственный
Информационное обеспечение обучающихся			
1.	Информирование обучающихся 9 и 11 классов о ГИА (новое в ГИА, предварительный выбор экзаменов, процедура сдачи экзаменов, выставление итоговых отметок)	октябрь	Заместитель директора по УВР Классные руководители
2.	Знакомство с демоверсиями по математике и русскому языку, с тематикой сочинения в 11 классе. Изменения в режиме проведения ГИА в 9 и 11 классах.	октябрь	Учителя - предметники
3.	Знакомство выпускников 9 и 11 классов с нормативными документами по государственной итоговой аттестации.	по мере поступления	Заместитель директора по УВР Классные руководители
4.	Размещение на сайте нормативных и распорядительных документов, регламентирующих проведение ГИА в 2024-2025 учебном году.	октябрь - июнь	Заместитель директора по УВР
5.	Оформление информационных стендов по вопросам проведения ГИА, текущее обновление материалов.	ноябрь - июнь	Заместитель директора по УВР Классные руководители
6.	Информирование о порядке проведения ГИА (сроках и месте подачи заявлений, месте и сроках проведения ГИА, об основаниях для удаления с экзамена, о порядке подачи и рассмотрения апелляции, о результатах ГИА)	январь (11 класс) февраль (9 класс)	Заместитель директора по УВР Классные руководители
7.	Дополнительное информирование выпускников о порядке проведения ГИА.	май	Заместитель директора по УВР
Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся			
1.	→ Ознакомление родителей (законных представителей) и выпускников, принимающих участие в ОГЭ и ЕГЭ, с результатами ОГЭ и ЕГЭ школы за 2023 год в сравнении с районными, региональными и РФ показателями. → Ознакомление с системой оценивания и минимальным количеством первичных баллов для получения аттестата и поступления в ВУЗ. → Использование банка заданий при подготовке к ГИА.	октябрь	Заместитель директора по УВР Классные руководители Учителя - предметники
2.	Индивидуальные консультации для родителей по процедуре проведения ГИА	в течение учебного года	Классные руководители Учителя - предметники
3.	Доведение до сведения родителей (законных представителей) рекомендаций по процедуре проведения и психологической подготовке к ОГЭ и ЕГЭ (памятки для родителей)	январь май	Заместитель директора по УВР Классные руководители Педагог - психолог
4.	Ознакомление с результатами: → итогового сочинения (11 класс); → итогового собеседования по русскому языку (9 класс); → тренировочных и диагностических работ в форме ОГЭ и ЕГЭ по русскому языку и математике, предметам по выбору	в течение учебного года	Заместитель директора по УВР Классные руководители

5.	Планирование работы с родителями (законными представителями) обучающихся «группы риска» по подготовке к ГИА	в течение учебного года	Классные руководители Учителя - предметники
6.	Родительское собрание: 1. Нормативно-правовая база ГИА в 2024-2025 учебном году. 2. Информация учителей – предметников по подготовке выпускников к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ. (Результаты диагностических работ по русскому языку и математике и предметам по выбору). 3. Выступление педагога-психолога «Как помочь обучающимся успешно сдать экзамены».	январь	Заместитель директора по УВР Классные руководители Педагог - психолог
7.	Родительское собрание: 1. Порядок окончания учебного года. 2. Правила подачи и рассмотрения апелляций о нарушении установленного порядка проведения ОГЭ и ЕГЭ, о несогласии с выставленными баллами. 3. Порядок информирования о результатах ОГЭ и ЕГЭ.	апрель	Заместитель директора по УВР Классные руководители Учителя - предметники
Психологическое сопровождение ГИА			
1.	Тренинговые занятия с обучающимися «Психолого – педагогическое сопровождение сдачи экзаменов»	январь - май	Педагог - психолог
2.	Тренинговые занятия с обучающимися «Снятие тревожности и эмоциональной напряженности при сдаче экзаменов»		
3.	Проведение родительских собраний «Психолого – педагогическое сопровождение сдачи экзаменов», «Снятие тревожности и эмоциональной напряженности при сдаче экзаменов»		
Организация работы с обучающимися			
1.	Подробный разбор демоверсий ОГЭ и ЕГЭ 2024, 2025 гг.	октябрь	Заместитель директора по УВР Учителя - предметники
2.	Организация дополнительных занятий для обучающихся с целью отработки решения заданий базового и профильного уровня ЕГЭ по математике, написанию итогового сочинения в 11 классе, подготовке к итоговому собеседованию по русскому языку в 9-х классах, отработки навыков решения заданий ОГЭ.	в течение учебного года	
3.	Контроль за содержанием рабочих программ по учебным предметам с целью определения сроков и форм диагностических работ для подготовки к ГИА.		
4.	Выполнение диагностических и тренировочных работ в формате ОГЭ и ЕГЭ (пробное внутришкольное тестирование).	ноябрь декабрь январь февраль март апрель	Заместитель директора по УВР Учителя - предметники
5.	Участие в компьютерном и дистанционном тестировании на сайтах ege.edu.ru, ed.gov.ru, rustest.ru и др., олимпиадах.	в течение учебного года	Учителя - предметники
6.	Знакомство с правилами заполнения бланков ОГЭ и ЕГЭ в соответствии со спецификой предметов.	октябрь – апрель	Учителя - предметники
7.	Подготовка к итоговому сочинению (изложению) с обучающимися 11 класса	октябрь – ноябрь	Учитель русского языка и литературы
8.	Подготовка к итоговому собеседованию по русскому языку с обучающимися 9 класса	октябрь – январь	Учителя русского языка и литературы

9.	Индивидуальное консультирование обучающихся на курсах и консультациях.	в течение учебного года	Учителя - предметники
10.	Выполнение пробных экзаменов по русскому языку, математике и предметам по выбору в формате ОГЭ и ЕГЭ.	по графику	Заместитель директора по УВР Учителя - предметники
11.	Индивидуальное консультирование по ошибкам, выявленным в процессе проверки диагностических, тестовых работ и пробных экзаменов.	по итогам написания работ	Учителя - предметники
Формирование баз данных			
1. Предоставление информации по подготовке и проведению ГИА			
1.	Предоставление информации на проведение региональных диагностических работ (пробного тестирования) в 9 и 11 классах.	по графику	Заместитель директора по УВР Классные руководители
2.	Предоставление списка выпускников 9 и 11 классов текущего года с указанием предметов по выбору.		
3.	Внесение в базу данных сведений об обучающихся 9 и 11 классов.		
4.	Предоставление листов выверки в РЦОИ.		
2. Организационное обеспечение.			
1.	Анализ результатов экзаменов за 2023-2024 учебный год (статистика участия, сравнение результатов школы с районными, региональными и РФ показателями, определение проблемных тем).	август	Заместитель директора по УВР Учителя - предметники
2.	Мониторинг предварительного выбора экзаменов ГИА	октябрь январь	Заместитель директора по УВР Классные руководители
3.	Ознакомление педагогического коллектива с нормативно – правовой базой ГИА и иной информацией, связанной с процедурой проведения ОГЭ и ЕГЭ и использованием результатов по ГИА за 2024 год.	по мере поступления нормативных документов	Заместитель директора по УВР
4.	Назначение координатора ОГЭ и ЕГЭ, ответственных за подготовку информации об участниках ГИА, ведение электронной базы данных.	октябрь	Директор
5.	Формирование базы данных выпускников 9 и 11 классов.	в соответствии с графиком	Заместитель директора по УВР Классные руководители
6.	Оформление и обновление информации на стенде «Готовимся к ГИА», обновление странички сайта школы «ГИА», классных уголков.	в течение года	Заместитель директора по УВР Классные руководители
7.	Ознакомление с методическими рекомендациями учителей – предметников и обучающихся по подготовке к ГИА. Анализ учебно – методического обеспечения (сборники тестов, электронные образовательные ресурсы).	сентябрь - ноябрь	Заместитель директора по УВР Руководители ШМО Учителя - предметники
8.	Прием заявлений (в письменном виде) выпускников на итоговое сочинение (изложение).	октябрь	Заместитель директора по УВР Классные руководители
9.	Прием заявлений (в письменном виде) выпускников о предметах по выбору, сдаваемых на итоговой аттестации в форме ЕГЭ.	январь	Заместитель директора по УВР Классные руководители
10.	Прием заявлений (в письменном виде) выпускников на итоговое собеседование по русскому языку.	январь	Заместитель директора по УВР

			Классные руководители
11.	Прием заявлений (в письменном виде) выпускников о предметах по выбору, сдаваемых на итоговой аттестации в форме ОГЭ.	февраль	Заместитель директора по УВР Классные руководители
12.	Формирование базы данных: общий список участников ГИА с указанием предметов.	9 классы до 01.03.2025г. 11 классы до 01.02.2025г.	Заместитель директора по УВР Классные руководители
13.	Распечатка уведомлений для обучающихся 9 и 11 классов	до 15.05.2025г.	Заместитель директора по УВР
14.	Ознакомление учителей – предметников, обучающихся и их родителей (законных представителей) с расписанием ОГЭ и ЕГЭ 2025.	апрель	Заместитель директора по УВР
15.	Подготовка расписания проведения консультаций по ГИА выпускников 9 и 11 классов.	10.05.2025г.	Заместитель директора по УВР
16.	Назначение сопровождающих на ГИА.	по расписанию	Директор Заместитель директора по УВР

Организация контроля за соблюдением порядка проведения ГИА

1.	Разработка и обновление локально – нормативной базы по организации и проведению ГИА выпускников 9 и 11 классов. Подготовка пакета нормативно – правовых документов по организации и проведению ГИА классными руководителями и учителями – предметниками.	октябрь - май	Заместитель директора по УВР Классные руководители Учителя - предметники
2.	Посещение уроков 9 и 11 классов с целью оценки уровня подготовленности обучающихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ. Проверка рабочих тетрадей и тетрадей для контрольных и практических работ.	в течение года	Заместитель директора по УВР
3.	Составление и уточнение списка обучающихся, входящих в «группу риска» (по итогам входного контроля, диагностических работ, итогам 1 и 2 полугодия, промежуточной и итоговой аттестации)	сентябрь - май	Заместитель директора по УВР
4.	Контроль за успеваемостью обучающихся и посещаемостью уроков	в течение года	Заместитель директора по УВР Классные руководители
5.	Мониторинг фактического освоения обучающимися 9 и 11 классов программного материала по математике и русскому языку в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП.	по итогам 1 и 2 полугодия	Заместитель директора по УВР Учителя - предметники
6.	Мониторинг выполнения учебного плана, программ.	по итогам 1 и 2 полугодия	Заместитель директора по УВР Руководители ШМО
7.	Проведение мониторинга прогнозируемых неудовлетворительных результатов по математике и русскому языку.	по итогам 1 и 2 полугодия	Заместитель директора по УВР
8.	Формирование списка обучающихся 11 класса - претендентов на награждение медалью «За особые успехи в учении»	январь	Заместитель директора по УВР Классные руководители
9.	Организация обучения организаторов ЕГЭ и экспертов ОГЭ.	март – апрель	Заместитель директора по УВР
10.	Получение протоколов результатов ГИА по предметам (в установленные сроки). Подготовка к передаче ГИА обучающихся, не получивших аттестат.	июнь	Директор Заместитель директора по УВР

11.	Прием апелляций о несогласии с выставленными баллами, полученными на экзаменах в основной период.	июнь	Директор Заместитель директора по УВР
12.	Организация мероприятий по получению, учету, хранению и заполнению документов государственного образца	июнь	Директор Заместитель директора по УВР Классные руководители
13.	Анализ результатов выпускных экзаменов. Оформление журналов. Планирование работы на 2025 – 2026 учебный год.	июнь	Заместитель директора по УВР
14.	Обеспечение участия обучающихся в дополнительном периоде ГИА 2024 года (в соответствии с расписанием и в сроки, устанавливаемые Министерством просвещения РФ).	август - сентябрь	Заместитель директора по УВР
15.	Организация информирования обучающихся о результатах ГИА, полученных на экзаменах в дополнительный период, ознакомление с протоколами результатов ГИА по предметам.		
16.	Прием апелляций о несогласии с выставленными баллами, полученными на экзаменах в дополнительный период.		

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9" Г.
САФОНОВО СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ,** Тимашкова Любовь Владимировна,
директор

30.05.25 09:30 (MSK)

Сертификат FD8056A7FD4D23D31BC33455EAA15DB5