

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ НГО «ООШ №11»
_____ Твердохлебова Ю.А.
« 16 » сентября 2024г

ПЛАН
подготовки обучающихся 9 класса МАОУ НГО «ООШ №11»
к государственной итоговой аттестации (ОГЭ)
на 2024 – 2025 учебный год

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
I. Нормативные документы			
1	Изучение нормативно-правовой базы подготовки и проведения государственной итоговой аттестации в новой форме	сентябрь - май	Администрация школы
2	Подготовка локальной нормативно-правовой базы, регламентирующей проведение ГИА в школе.	Сентябрь - декабрь	Администрация школы
3	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения ГИА через издание системы приказов по школе.	Сентябрь - декабрь	Директор школы
4	Разработка и изучение инструкций и методических материалов.	В течение года	Администрация школы
II. Информационное обеспечение			
1	Доведение инструктивных материалов по проведению ГИА до учителей и обучающихся 9 класса школы	В течение года	Администрация школы
2	Участие в районных совещаниях и семинарах по вопросам ГИА	По плану МО и МП СО, УО	Администрация школы
3	Создание консультационного центра для учащихся и родителей на сайте школы.	В течение года	Администрация школы
4	Оформление информационного стенда по ГИА.	Октябрь-ноябрь	Администрация школы
5	Создание банка учебно-тренировочных материалов для ГИА (ОГЭ)	Сентябрь-январь	Учителя-предметники
6	Информирование участников образовательных отношений о новом Порядком проведения ГИА (ОГЭ) по образовательным программам ООО (Пр.№232/551 от 4 апреля 2023г.)	В течение года	Зам.директора по УВР Классный руководитель
III. Методическая работа			
1	Создание банка методической литературы и материалов по вопросам ГИА, ОГЭ	В течение года	Заместитель директора по УВР
2	Проведение инструктивно-методических совещаний по вопросам ГИА	В течение года	Администрация школы
3	Ознакомление педагогического коллектива с нормативными документами, локальными актами и методическими рекомендациями « О проведении государственной итоговой аттестации в 2024 году»	В течение года	Заместитель директора по УВР
4	Организация консультативной помощи	В течение года	Администрация школы,

	педагогам по психологическим проблемам, связанным с итоговой аттестацией; классным руководителям по проблемам научно-методического сопровождения ГИА.		Социальный педагог Психолог
5	Участие в семинарах и совещаниях, проводимых в школе по вопросам ГИА (ОГЭ)	В течение года	Администрация школы
6	Участие в районных семинарах, МО учителей - предметников	По плану ОО	Администрация школы
7	Организация внутришкольного контроля «Работа учителя на уроках и во внеурочное время по подготовке к ГИА»	По плану школы	Администрация школы
8	Работа МО: «Использование ИКТ-технологий при подготовке к ГИА»	Декабрь, март	Руководитель МО
9	Проведение заседания педагогического совета по вопросам подготовки к ГИА	Январь, март	Заместитель директора по УВР
IV. Психолого-педагогическое сопровождение			
1	Психологическая подготовка к итоговой аттестации. Индивидуальные консультации обучающихся. Анкетирование обучающихся после плановых комплексных проверок	В течение года	Администрация школы, социальный педагог, психолог
2	Анкетирование обучающихся после проведение диагностических КР, тренировочного репетиционного тестирования . Диагностика уровня напряжённости.	В течение года	Администрация школы, психолог
3	Индивидуальная коррекционная, методическая работа с учителями.	В течение года	Администрация школы,
V. Работа с родителями.			
1	Встречи с выпускниками ОУ и их родителями по вопросам итоговой аттестации выпускников в 2024- 2025 уч.году.	сентябрь	Администрация школы
2	Индивидуальное информирование и консультирование родителей по вопросам, связанным с проведением итоговой аттестации.	В течение года	Администрация школы, классный руководитель, учителя-предметники
3	Консультирование и психологическое просвещение родителей учащихся по основным проблемам индивидуальной подготовки.	В течение года	Администрация школы
VI. Работа с обучающимися по подготовке к ГИА			
1	Проведение бесед-разъяснений по темам: -содержание и цели проведения ГИА; -организация и технология проведения ГИА (ОГЭ); -бланковая документация ГИА (ОГЭ); технология заполнения бланков; -знакомство с информацией о проведении ГИА на сайтах Интернета	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
2	Проведение диагностических работ, устного собеседования по русскому языку, репетиционного тестирования для обучающихся 9-го класса. Обсуждение результатов на заседаниях МО	В течение года устное собеседование: По графику	Заместитель директора по УВР
3	Создание и обеспечение доступа к справочным,	В течение года	Администрация школы

	информационными учебно-тренировочным материалам, оформление: -стенд; -настенные плакаты; - размещение материалов на сайте школы; -графики консультаций в кабинетах учителей-предметников; Выделение рабочих мест в библиотеке, в кабинете информатики для обращения к Интернет-ресурсам.		
4	Организация и проведение школьных срез знаний.	По плану ВШК	Администрация школы
5	Проведение контрольных работ в ходе плановых проверок	По плану ВШК	Администрация школы
6	Анализ текущей успеваемости учащихся 9-го класса, в том числе учащихся группы «риска»	В течение года	Заместитель директора по УВР
7	Участие в пробном репетиционном (тренировочном) экзамене по математике	По графику	Заместитель директора по УВР учитель-предметник
VII. Организация контроля за ходом подготовки к итоговой аттестации			
1	Рассмотрение на педсоветах и различных совещаниях вопросов, отражающих проведение итоговой аттестации в новой форме.	Январь, май.	Администрация школы
2	Организация контроля за ходом подготовки выпускников 9-го класса к ГИА (ОГЭ). Проведение классно-обобщающего контроля в 9 классе.	В течение года	Администрация школы
3	Формирование банка данных о выборе выпускниками предметов для сдачи итоговой аттестации (ОГЭ).	Январь-февраль	Администрация школы
4	Контроль за своевременным прохождением программ по предметам, выбранным для сдачи ГИА (ОГЭ).	В течение года	Администрация школы
5	Организация участия выпускников в пробных, репетиционных экзаменах.	По графику	Администрация школы
6	Контроль за деятельностью учителей, классного руководителя по подготовке к итоговой аттестации.	В течение года	Администрация школы
7	Контроль за работой учителей-предметников с детьми группы «риска»	В течение года	Администрация школы
8	Организация контроля за ведением учителями-предметниками документации по отслеживанию результатов проведённых демонстрационных работ (ОГЭ)	В течение года	Администрация школы
9	Организация контроля за проведением учителями – предметниками консультаций и дополнительных занятий.	В течение года	Администрация школы
10	Проведение педагогического совета по итогам ГИА.	Сентябрь, июнь	Администрация школы

