

Утверждаю
директор школы
_____ А. А. Пятков
Введено в действие приказом
№54 от 21.08.2024 г.

План
подготовки к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ
обучающихся 9 класса в 2024 – 2025 учебном году

№ п/п	Содержание мероприятий	Сроки выполнения	Ответственный
1. Организационные вопросы			
1	Издание приказа о назначении ответственного за подготовку и проведение государственной итоговой аттестации обучающихся 9 класса.	Сентябрь	Директор школы
2	Систематизация нормативных документов о проведении государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования.	Постоянно	Зам. директора по УВР
3	Изучение нормативных документов о проведении государственной итоговой аттестации обучающихся 9 класса в форме ОГЭ на совещаниях различного уровня.	1 раз в месяц	Зам. директора по УВР
4	Размещение нормативных документов о проведении государственной итоговой аттестации обучающихся 9 класса в форме ОГЭ, плана подготовки к ГИА на сайте школы. Размещение на сайте информации о порядке проведения ГИА.	1 раз в месяц	Зам. директора по УВР
5	Информирование обучающихся об особенностях проведения итоговой аттестации в форме ОГЭ.	В течение года на классных часах, линейках	Зам. директора по УВР, кл. руководитель
6	Осуществление контроля качества обучения обучающихся 9 класса через проведение и последующий анализ контрольных работ, тестовых заданий различного уровня, посещение уроков, дополнительных занятий по предметам.	В соответствии с планом внутришкольного контроля	Зам. директора по УВР, учителя - предметники
7	Осуществление контроля за выполнением программного материала по предметам.	В конце каждой четверти	Зам. директора по УВР
8	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости выпускников 9 класса.	Постоянно	Зам. директора по УВР, кл. руков.
9	Осуществление контроля ведения классного журнала.	В течение учебного года	Зам. директора по УВР
10	Составление списков групп учащихся, сдающих экзамены по выбору. Предоставление данных для формирования региональной базы данных для проведения государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ.	Октябрь - апрель	Зам. директора по УВР
11	Корректировка базы данных по заявлениям учащихся по выбору сдаваемых предметов.	Первого числа каждого месяца	Зам. директора по УВР
12	Проверка наличия необходимой литературы для экзаменов в библиотеке.	Октябрь	Зам. директора по УВР

13	Пополнение библиотеки методической и информационной литературой по подготовке к ГИА.	Октябрь-май	Зав. библиотекой
14	Оформление и регулярное обновление стенда «Предпрофильная подготовка. Профильное обучение» для предоставления актуальной информации выпускникам, педагогам, родителям.	В течение учебного года	Зам. директора по УВР
15	Подготовка документации по ГИА.	Сентябрь-май	Зам. директора по УВР
2. Работа с педагогическим коллективом			
1	Сбор копий документов личности выпускников.	Сентябрь	Классные руководители
2	Ознакомление учителей с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования	Сентябрь	Зам. директора по УВР
3	Оформление стендов в кабинетах по подготовке к ОГЭ.	Сентябрь	Учителя-предметники
4	Целенаправленное посещение обобщающих уроков.	В течение учебного года	Зам. директора по УВР
5	Посещение дополнительных занятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.	В течение учебного года	Зам. директора по УВР
6	Проведение методического занятия по обобщению опыта работы учителей - предметников по подготовке учащихся к сдаче экзаменов в форме ОГЭ.	Март 2025 года	Зам. директора по УВР
7	Предоставление информации учителей-предметников о ходе подготовки к ОГЭ на заседаниях педагогического совета, на совещаниях при директоре, заместителе директора.	В течение учебного года	Руководители МО
8	Регулярное использование контрольно- измерительных материалов для итоговой аттестации в форме ОГЭ учителями- предметниками на уроках.	В течение учебного года	Руководители МО, учителя - предметники
9	Использование компьютерного класса для подготовки к итоговой аттестации.	В течение учебного года	Учителя-предметники
10	Приобретение новейших печатных и электронных пособий для подготовки к итоговой аттестации в форме ОГЭ.	В течение учебного года	Учителя-предметники
11	Использование материалов сайтов ФИПИ.РУ. при подготовке к итоговой аттестации.	В течение учебного года	Учителя-предметники
3. Работа с обучающимися			
1	Проведение дифференцированных дополнительных занятий по русскому языку, математике.	В соответствии с графиком дополнительных занятий	Учителя - предметники
2	Работа со слабоуспевающими учащимися.	По отдельному плану	Учителя-предметники
3	Проведение индивидуальных консультаций для учащихся по предметам.	Ежедневно	Учителя-предметники
4	Психолого-педагогическое сопровождение выпускников: а) индивидуальные консультации для учащихся по результатам психодиагностики; б) проведение лекций на родительских собраниях в 9-х	В течение учебного года	педагог – психолог

	классах.		
5	Информирование учащихся о порядке проведения ГИА в 2024 году.	В соответствии с графиком проведения классных часов	Зам. директора по УВР, классный руководитель
6	Изучение правил поведения на ОГЭ.	Февраль, апрель	Зам. директора по УВР
7	Анкетирование учащихся об интересах и склонностях при выборе профессии.	Ноябрь, апрель	Зам. директора по ВР, педагог - психолог
4. Работа с родителями			
1	Ознакомление родителей обучающихся 9 класса с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования	В соответствии с графиком проведения родительских собраний	Зам. директора по УВР
2	Регулярное информирование родителей о ходе подготовки учащихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ, о степени их готовности.	В течение учебного года	Классные руководители, учителя-предметники
3	Регулярное информирование родителей учащихся, получающих неудовлетворительные по предметам	В течение учебного года	Классные руководители