

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3 | Проведение обучающих семинаров, совещаний, родительских собраний по подготовке к ГИА учащихся 9 – х классов. | В течение года | Зам. директора поУВР |
| 4 | Создание базы данных выпускников, нормативных и других постановляющих и регламентирующих документов. Сбор копий паспортов участников ГИА – 2024. Корректировка списков участников ГИА по предметам по выбору. | Октябрь | Директор,зам. директора поУВР, классные руководители |
| 5 | Ведение протоколов родительских собраний, классных собраний, бесед с учащимися, совещаний, педсоветов, на которых обсуждались вопросы ОГЭ. | В течение года | Классный руководитель |
| 6 | Составление графика проведения контрольных работ для сдающих ОГЭ , информирование  учащихся о проверочных и диагностических работах, пробных экзаменах. | В течение года | зам. директора поУВР |
| 7 | Реализация графика проведения консультаций для учащихся 9 классов | Октябрь –май | Учителя предметники, |
| 8 | Своевременное оформление приказов  - о направлении учителей на курсы подготовки экспертов, на работу в качестве экспертов или организаторов ОГЭ и ЕГЭ;  - об утверждении расписания проведения ГИА-2024;  - о допуске учащихся 9 классов к сдаче ОГЭ;  - об ответственности лиц, привлекаемых к работе по проведению ГИА-2024. | В течение года | Директор,зам. директора поУВР |
| 9 | Проведение педсовета и выпуск приказа по школе о допуске выпускников к экзаменам, в том числе в формате ОГЭ (на основании заявлений учащихся и их родителей). | Май | Директор,зам. директора поУВР |
| 10 | Ознакомление с утвержденным  расписанием экзаменов с выделением экзаменов в формате ОГЭ. | Апрель | зам. директора поУВР |
| 11 | Оформление папки «ОГЭ» | В течение года | зам. директора поУВР |
| 12 | Оформление наглядной информации (стендов по ГИА) для учащихся, их родителей и учителей. | В течение года | зам. директора поУВР |
| 13 | Оформление страницы сайта школы «Государственная (итоговая) аттестация»:  -планы работ МБОУ по подготовке к ГИА выпускников 9-х классов;  - информация о ходе подготовки к ГИА – 2024;  - информирование о новых документах по вопросам ГИА 2024г;  - систематическое обновление информации  на школьном сайте. | В течение года | зам. директора поУВР |
| 14 | Утверждение плана - графика подготовки к ОГЭ. | Август | Зам. директора поУВР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Работа с учащимися.** | | | |
| 1 | Ознакомление учащихся с Порядком проведения ГИА-2024 (ОГЭ). | Сентябрь | Зам. директора поУВР |
| 2 | Обеспечение школьников достоверной и своевременной информацией о подготовке к государственной (итоговой) аттестации. | В течение года | зам.директора по УВР, учителя-предметники |
| 3 | Консультативная поддержка учащихся по сдаче ОГЭ:  - анализ результатов ГИА прошлых лет, типичные ошибки;  - ознакомление с основными направлениями самостоятельной работы по подготовке к ОГЭ: общие стратегии подготовки, планирование и деление учебного материала, работа с демоверсиями ОГЭ, официальные сайты ОГЭ. | В течение года | Учителя-предметники |
| 4 | Индивидуальная работа по подготовке к ОГЭ по плану на уроках и во внеурочное время. | В течение года | Учителя-предметники |
| 5 | Обучение заполнению бланков, проведение тренировочных работ – на всех учебных предметах в течение года. | В течение года | учителя-предметники |
| 6 | Выявление личных пробелов учащихся в знаниях. | В течение года | учителя-предметники |
| 7 | Административный тестовый контроль за подготовкой к ОГЭ по русскому языку, математике, другим предметам по выбору в формате ОГЭ. | В течение года | зам.директора по УВР |
| 8 | Участие в репетиционных, пробных экзаменах в формате ОГЭ. Компьютерное и дистанционное тестирование. | В течение года | Директор, зам.директора по УВР |
| 9 | Первичное анкетирование: сбор письменных заявлений участников ГИА о выборе экзаменов в форме ОГЭ. | Сентябрь, октябрь | Зам.директора по УВР |
| 10 | Прием заявлений на участие в ОГЭ. | Ноябрь-февраль | Директор, зам.директора по УВР |
| 11 | Уточнение прав и обязанностей участников ОГЭ. Повторное изучение Положения о проведении ОГЭ, расписание ОГЭ. | Апрель | зам. директора по УВР, учителя - предметники |
| **Работа с родителями.** | | | |
| 1 | Родительское собрание по ГИА 2024. | Первая четверть, декабрь, март | зам. директора по УВР, классный руководитель |
| 2 | Систематическое информирование родителей об изменениях и ходе подготовки к ОГЭ. Инструкция по оказанию помощи и контролю при подготовке детей к ОГЭ. | В течение года | Директор, зам.  директора по УВР |
| 3 | Информация для родителей о состоянии подготовки каждого выпускника к итоговой аттестации: посещаемость занятий, консультаций, итоги пробных, проверочных, тестовых, контрольных, диагностических работ, уровень самостоятельной работы и т.д. (индивидуальные собеседования с родителями, родительские собрания, малые педагогические советы) | В течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители 9 классов, учителя - предметники |
| 4 | Обновление информационных стендов в МБОУ для подготовки к ОГЭ. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| **Работа с учителями.** | | | |
| 1 | Ознакомление с нормативно–правовыми документами о подготовке к ОГЭ, итогами опыта работы в прошедшем учебном году и планом работы на текущий год. | В течение года | зам.директора по УВР |
| 2 | Планирование работы по подготовке учащихся к ОГЭ на уроках.  Работа с классными руководителями:  - контроль успеваемости и посещаемости учащихся 9 классов | В течение года | Зам. директора по УВР, зам директора по ВР, |
| 3 | Изучение государственных образовательных стандартов, соответствующих КИМов и школьных учебников, выявление различий объема требуемых знаний, внесение коррективов в план работы. | В течение года | зам.директора по УВР |
| 4 | Изучение критериев и норм оценок за ОГЭ (работа с нормативными документами). | В течение года | Директор, зам.директора по УВР |
| 5 | Определение стратегии работы с каждым учеником по своему предмету. | В течение года | зам.директора по УВР |
| 6 | Планирование индивидуальной работы с учащимися для их подготовке к ОГЭ (выявление пробелов, выделение опорных блоков, распределение времени на подготовку). | В течение года | зам.директора по УВР |
| 7 | Проведение тренингов с учащимися по заполнению бланков ОГЭ. | В течение года | Зам. директора по УВР, учителя - предметники |
| 8 | Организация консультативной помощи учителям-предметникам и классным руководителям. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 9 | Введение в систему ВШК отдельных тем учебных курсов, знания учащихся по которым в прошлом году не соответствовали допустимому уровню. | В течение года | зам.директора по УВР |
| 10 | Подготовка к проведению репетиционных экзаменов с учащимися 9 классов в рамках школы. Анализ проведения и результатов репетиционных экзаменов в 9 классах. | Декабрь, февраль | Зам. директора по УВР |
| 11 | Формирование базы данных организаторов проведения ОГЭ | В течение года | Зам. директора по УВР |
| **Организация предпрофильной подготовки.** | | | |
| 1 | Определение ответственного за проведение предпрофильной подготовки обучающихся | Сентябрь | Директор |
| 2 | Создание и утверждение локальных актов МБОУ, регламентирующих организацию ППП | Август | зам.директора по УВР |
| 3 | Утверждение программ курсов по выбору | Сентябрь | Экспертная комиссия |
| 4 | Проведение информационной работы с педагогами, участвующими в ППП. Изучение учителями примерных учебных пособий, обсуждение вариантов работы сними. | В течение года | Зам.директора по УВР |
| 5 | Проведение педагогической диагностики учащихся, родителей и учителей для определения оптимального выбора курсов ППП и будущего профиля МБОУ | По графику | Зам.директора по УВР |
| **Контроль подготовки к итоговой аттестация** | | | |
| 1 | Организация контроля подготовки к ОГЭ в 9 классе | В течение года | Зам директора по УВР, учителя - предметники |
| 2 | Организация работы с учащимися группы риска и их семьями | В течение года |  |
| 3 | Обеспечение необходимых условий для активного использования на уроках ИКТ | В течение года | Зам директора по УВР |
| 4 | Осуществление дифференцированного подхода на уроках к учащимся группы учебного риска | В течение года | Учителя - предметники |
| 5 | Формы работы учителей – предметников по контролю качества. | В течение года | Зам директора по УВР |
| 6 | Осуществление дифференцированного подхода к учащимся при организации подготовки к ГИА | В течение года | Учителя - предметники |
| 7 | Работа классных руководителей с родителями по вопросу итоговой аттестации учащихся. | В течение года | Зам директора по УВР |
| 8 | Тестирование по русскому языку, математике в 9-х классах с использованием Кимов и бланков ответов. | В течение года | Зам директора по УВР, учителя - предметники |
| 9 | Тестирование по предметам по выбору в 9-х классах с использованием Кимов и бланков ответов. | В течение года | Зам директора по УВР, учителя - предметники |
| 10 | Организация повторения в 9 классах | В течение года | Зам директора по УВР, учителя - предметники |