

Утверждено
Приказом директора
МКОУ СО школы с. Кошуки
от 01. 09. 2023 г. № 160

**План
организационных мероприятий по подготовке и проведению
государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса
в 2023-2024 учебном году.**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
I. Подготовительный этап			
Организационно-методическая работа			
1.	Совещание при завуче «Утверждение плана подготовки к ОГЭ в 9 классе. Знакомство с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»	сентябрь	Зам. директора по УВР
2.	Формирование РБД	сентябрь-июнь	Зам. директора по УВР
3.	Подбор документов, регламентирующих деятельность администрации школы, учителей и учащихся по подготовке и проведению ГИА.	В течение года	Зам. директора по УВР
4.	Создание перечня учебной литературы и материалов по подготовке к ОГЭ	Сентябрь-октябрь	Учителя-предметники, библиотекарь
5.	Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, учащимися, родителями о целях и технологии проведения ГИА	октябрь	Зам. директора по УВР
6.	Подготовка информационных стендов «ГИА-2023» в 9 классе.	декабрь	Учителя-предметники, кл. руководители, зам. директора по УВР
7.	Подготовка графика проведения консультаций	сентябрь	Зам. директора по УВР
8.	Подготовка списков учащихся, сдающих ОГЭ	апрель	Зам. директора по УВР
9.	Составлением списков учащихся 9 класса по выбору предмета.	сентябрь	Зам. директора по УВР
10.	Подготовка и распространение КИМов ОГЭ.	сентябрь-май	Учителя-предметники
Нормативные документы			
1.	Приказ «О назначении ответственного за подготовку к ГИА»	сентябрь	Директор
2.	Приказ «О назначении ответственного за информационный обмен»	сентябрь	Директор
3.	Приказы «Об участии в ДКР по русскому языку и математики»	В течение года	Директор
4.	Приказ «О допуске учащихся 9 класса к ОГЭ»	май	Директор
5.	Приказы «Об участии в ОГЭ»	Май-июнь	Директор
6.	Создание ведомости учета ознакомления с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»	сентябрь	Зам. директора по УВР

7.	Оформление протоколов совещаний при директоре, завуче, родительских, ученических собраний	сентябрь-июнь	секретарь
Работа с учащимися			
1.	Знакомство с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»	сентябрь	Зам. директора по УВР
2.	Знакомство с другими нормативными документами	В течение года	Зам. директора по УВР
3.	Информирование по вопросам подготовки и проведения ОГЭ.	сентябрь-май	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
4.	Анкетирование учащихся «Выбор предметов по выбору учащихся»	октябрь	Зам. директора по УВР
5.	Информирование по вопросам подготовки к ОГЭ: - инструкция по подготовке к ОГЭ; - правила поведения на ОГЭ; - время регистрации на ОГЭ и проведения ОГЭ; - КИМы, спецификация работы; - официальные сайты; - знакомство с процедурой апелляции.	октябрь	Зам. директора по УВР
6.	Работа по тренировке заполнения бланков ОГЭ	сентябрь - май	Учителя-предметники
7.	Участие в тренировочных и диагностических работах в системе СтатГрад, других системах	Сентябрь-май	Учителя-предметники
8.	Организация работы с «сильной» группой учащихся - Психолого-педагогическая диагностика - выявление интересов и склонностей, профессиональных предпочтений обучающихся. - Анкетирование на предмет выбора предметов на ОГЭ. - Проведение диагностических работ; их анализ - Графиков индивидуальных консультаций - Использование возможностей Интернет-ресурсов, в т.ч. социальных сетей (виртуальное консультирование, выполнение работ в режиме онлайн и др.) - Обеспечение участия в предметных олимпиадах, конкурсах различного уровня.	сентябрь - май	Зам. директора по УВР Учителя – предметники; классный руководитель
9.	Индивидуальный учет результатов освоения «группой риска» образовательных программ - Выявление группы риска. - Разработка индивидуальных планов учащихся по подготовке к итоговой аттестации. - Диагностические работы и их анализ. - График индивидуальных консультаций. - Индивидуальные дневники. - Работа по тренировке заполнения бланков ОГЭ - Психолого – педагогическая поддержка: тренинговые занятия, индивидуальные консультации обучающихся, родителей по подготовке к ОГЭ с целью успешного преодоления пробелов в знаниях. - Работа общественных советов (совета профилактики; совета ОУ) - Использование возможностей Интернет-ресурсов, в т.ч. социальных сетей (виртуальное консультирование,	сентябрь - май	Зам. директора по УВР Учителя – предметники; классный руководитель

	выполнение работ в режиме он-лайн и др.)		
10.	Психологическая подготовка к ОГЭ	В течение года	Учителя-предметники, кл. руководители
11.	Работа с КИМаи	В течение года	Учителя-предметники
12.	Приём заявлений обучающихся 9 класса на участие в ОГЭ	До 01.03	Зам. директора по УВР
Работа с родителями			
1.	Знакомство с нормативными документами.	сентябрь - май	Зам. директора по УВР; классный руководитель
2.	Индивидуальное информирование и консультирование родителей по вопросам подготовки учащихся к ОГЭ	сентябрь - май	Учителя – предметники; классный руководитель
3.	Работа в системе дневник.ру (информирование родителей)	сентябрь - май	Классный руководитель; Учителя – предметники
Работа с педагогическим коллективом			
1.	Знакомство с нормативными документами по ОГЭ	В течение года	Зам. директора по УВР
2.	Информирование педагогов, классных руководителей по вопросам подготовки учащихся к ГИА	В течение года	Зам. директора по УВР
3.	Совещание с учителями-предметниками и классным руководителем 9 класса по координации деятельности по подготовке к экзаменам	Сентябрь	Зам. директора по УВР
4.	Разработка индивидуальных планов подготовки к ГИА с учащимися группы риска	Сентябрь	Учителя-предметники
5.	Обучающие семинары для педагогов, впервые готовящих выпускников к ОГЭ (ОУ, ИАЦ)	В течение года	Зам. директора по УВР
6.	Повышение квалификации педагогов по вопросам подготовки к ГИА в форме ОГЭ	Октябрь - май	Администрация ОУ
7.	Работа с классным журналом 9-го класса	До 20.05	Учителя-предметники
8.	Работа педагогов в СДО и др. системах	сентябрь-май	Учителя-предметники
9.	Контроль подготовки к ГИА	Сентябрь-май	Директор, зам. директора по УВР
10.	Работа с классным руководителем по изучению индивидуальных особенностей учащихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки выпускников к экзаменам	октябрь	Зам. директора по УВР
II. Организационный этап			
1.	Проведение итоговой аттестации учащихся 9 класса	Май-июнь	Директор, зам. директора по УВР
2.	Содействие организации ОГЭ выпускников 9-го класса: -инструктаж с учащимися по технике безопасности при доставке (если в другом ОУ) и проведении испытаний; -организация подвоза к месту проведения ОГЭ -соблюдение учащимися правил во время проведения ОГЭ	Июнь	Ответственный за ТБ
3.	Ознакомление с результатами ОГЭ	июнь	Учителя-предметники
4.	Подача апелляций (по желанию учащихся)	июнь	Выпускники, учителя-предметники
III. Аналитический этап			
1.	Совещание при директоре	Июнь	Директор

	«Анализ результатов ГИА в 2022-2023 учебном году»		
2.	Подготовка справки о результатах ГИА	Июнь	Зам. директора по УВР
3.	Сводный аналитический отчет по результатам ГИА	Июнь	Зам. директора по УВР
4.	Планирование работы на следующий учебный год	Июнь	Директор; Зам. директора по УВР, учителя - предметники