

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЕЛЕНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЯСНЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Муниципального общеобразовательного бюджетного
учреждения "Еленовская средняя
общеобразовательная школа" Муниципального
образования Ясненский городской округ

Н.С.Воробей/
Приказ № 109 от 31 августа 2023г.



План мероприятий по подготовке и проведению
государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ учащихся 9 класса
МОБУ «Еленовская СОШ»
2023 – 2024

№ п/п	Мероприятие	Содержание деятельности	Ответственный	Сроки проведения	Документ	Отметка о выполнении
1. Анализ результатов государственной итоговой аттестации выпускников 2022 – 2023 учебного года						
1.1.	Проведение заседаний методических объединений. Анализ результатов государственной итоговой аттестации учащихся 9-х	- анализ результатов государственной (итоговой) аттестации 2023 года; - проблемы преподавания отдельных элементов содержания предметных курсов в рамках подготовки к ОГЭ в 2023 году	заместитель директора	август, 2023 г.	протокол МО анализ, протокол педагогического совета	

	классов.	- анализ образовательной ситуации по результатам ГИА – 2023; - контроль динамики результатов; - анализ результатов ОГЭ по русскому языку и математике, предметам по выбору				
2. Мероприятия по информационному обеспечению государственной итоговой аттестации в 2023 – 2024 учебном году						
2.1.	Организация работы консультаций	- оказание информационной помощи учащимся 9-х классов по вопросам государственной итоговой аттестации	заместитель директора	постоянно	совещание при директоре	
2.2.	Изучение и накопление нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023 – 2024 учебном году.	- мобильное обновление банка учебно – методической и нормативно – правовой информации по итоговой аттестации, а также по процедуре проведения ОГЭ	заместитель директора	по мере поступления	размещение информации, накопительные папки	
2.3.	Создание и обеспечение доступа к справочным, информационным и учебно-тренировочным материалам.	- оформление стендов, методических уголков, графиков консультаций в кабинетах учителей – предметников для выпускников, сдающих ОГЭ; - выделение рабочих мест в библиотеке и кабинете информатики для подготовки к ОГЭ и обращения к Интернет – ресурсам	заместитель директора, учителя – предметники, учитель информатики, библиотек арь	Постоянно	стенды, методические уголки, накопительные папки	
2.4.	Разработка и внедрение различных памяток, буклетов, презентаций, схем для учащихся и родителей.	- индивидуальная помощь выпускникам при подготовке к ОГЭ; - памятка по организации учебного труда и самостоятельной работы при подготовке к итоговой аттестации; рекомендации психолога	заместитель директора, педагог – психолог		памятки, буклеты, презентации	

2.5.	Оформление стендов по ГИА.	- рекомендации, ссылки на нормативно-правовые документы, информационное разъяснение, агитационная работа; - знакомство с КИМаи по предметам	заместитель директора учителя – предметники, классные руководители	до 01.10.2023	оформленные стенды	
2.6.	Информирование учащихся родителей и заинтересованных лиц по вопросам организации и проведения ОГЭ.	- - размещение информации, локальных актов школы, нормативной документации	администрация школы	по мере поступления	сайт школы, официальные аккаунты в социальных сетях	

3. Мероприятия в рамках ВСОКО

3.1.	Участие в проведении диагностических работ, ВПР.	- выявление сильных и слабоуспевающих учащихся для планирования индивидуальной работы	заместители директора, руководители МО	по отдельному графику	диагностика, справки ВШК, заседание МО	
3.2.	Контроль организации проведения консультаций по предметам.	- посещение дополнительных занятий с последующим анализом; отслеживание уровня посещаемости дополнительных занятий	заместитель директора	постоянно	производственное совещание	
3.3.	Контроль преподавания курсов в 9-х классах.	- контроль КТП, соответствие записей в классный журналы, посещаемость занятий, система работы с учащимися	заместитель директора		справка, совещание при директоре	
3.4.	Контроль посещаемости занятий учащимися 9-х классов.	- работа учителей и классных руководителей по вопросу контроля посещаемости уроков и дополнительных занятий низкомотивированными учащимися	администрация школы	постоянно	совещание при директоре	

3.5.	Контроль работы учителей математики и русского языка по подготовке к итоговой аттестации учащихся 9-х классов.	- проверить готовность учащихся выпускных классов к итоговой аттестации в форме ОГЭ	администрация школы, руководители МО	февраль – март, 2023 г.	диагностика, заседания МО	
3.6.	Контроль работы учителей - предметников по подготовке к итоговой аттестации выпускников 9-х классов (предметы по выбору).	- проверить готовность учащихся выпускных классов к итоговой аттестации	администрация школы, руководители МО	февраль – март, 2023 г.	диагностика, заседания МО	
3.7.	Контроль ведения документации строгой отчетности.	- работа педагогического коллектива школы, направленная на соблюдение единых норм, требований при оформлении школьной документации и документации строгой отчетности	заместители директора, руководители МО	ежемесячно	справки, приказы, совещание при директоре, заседания МО	
3.8.	Классно – обобщающий контроль в 9-х классах.	- организация повторения изученного материала, состояние текущей успеваемости, дифференциация и индивидуализация домашних заданий с целью предупреждения перегрузки учащихся в период подготовки к итоговой аттестации учащихся	администрация школы, педагог - психолог, заместитель директора	апрель – май, 2024 г.	справка, совещание при директоре, заседания МО	
3.9.	Подготовка к итоговой аттестации учащихся	- выполнение требований и нормативных положений по проведению итоговой аттестации учащихся; - работа психолога с выпускниками	администрация школы	май, 2024 г.	совещание при директоре	

3.10.	Контроль организации проведения консультаций по учебным предметам.	- посещение дополнительных занятий с последующим анализом; - отслеживание уровня посещаемости дополнительных занятий	заместитель директора	ежемесячно	информация к родительским собраниям, индивидуальная работа с учащимися и родителями	
3.11.	Контроль своевременного прохождения программы учебных предметов.	- проверка классных журналов с целью контроля за прохождением программ по предметам	заместитель директора	по итогам учебных четвертей	справка, приказ	
3.12.	Контроль успеваемости выпускников.	- анализ успеваемости учащихся 9-х классов по итогам промежуточной аттестации; - анализ предварительной аттестации учащихся по итогам года	заместитель директора, классные руководители	по итогам учебных четвертей, года	мониторинг, заседание педагогического совета, родительские собрания	

4. Работа с педагогическим коллективом

4.1.	Изучение учителями – предметниками нормативных документов по государственной итоговой аттестации выпускников в 2023 – 2024 учебном году.	- оперативное рассмотрение нормативных документов; ознакомление с особенностями проведения государственной итоговой аттестации выпускников	заместитель директора	по мере поступления новых материалов	протоколы совещаний, заседаний МО, приказы	
4.2.	Курсовая переподготовка и повышение квалификации учителей – предметников.	- - повышение квалификации учителей – предметников	заместитель директора	в течение года	курсы, заседания МО	
4.3.	Изучение учителями – предметниками КИМов по предметам, которые сдаются в форме и по материалам ОГЭ.	- информационное обеспечение деятельности учителей – предметников, знакомство с новинками в области ОГЭ	заместитель директора	октябрь – ноябрь, 2023 г.	методические рекомендации, КИМы	

4.6.	Работа учителей – предметников по самообразованию.	- утверждение планов работы учителей по самообразованию, новое в программах, региональный компонент содержания образования; - рассмотрение календарно-тематического планирования по предметам учебного плана; - обсуждение результатов ДР, ВПР	заместитель директора	в течение года	протоколы МО, мониторинг, заседание МО, справки, совещание при директоре	
------	--	--	-----------------------	----------------	--	--

5. Работа с учащимися

5.1.	Формирование и корректировка базы данных о выпускниках 9-х классов.	- сбор и обработка данных обучающихся 9-х классов и предварительных данных о сдаваемых предметах по выбору; - корректировка базы данных по мере изменения информации	заместитель директора	сентябрь – октябрь, 2023 г. в течение года	документы учащихся, мониторинг	
5.2.	Изучение выпускниками 9-х классов нормативных документов по государственной итоговой аттестации.	- оперативное рассмотрение нормативных документов; - ознакомление с особенностями проведения ОГЭ	заместитель директора	в течение года	протоколы классных часов, ученических собраний, инструктажи с выпускниками	
5.5.	Разработка планов ликвидации пробелов у каждого учащегося.	- систематическая работа по ликвидации пробелов в знаниях учащихся по русскому языку и математике, предметам по выбору, ведение диагностических карт	учителя – предметники	постоянно	диагностические карты, протоколы МО	
5.6.	Организация работы обучающихся с демоверсиями вариантов КИМов.	- своевременное изучение учащимися инструкций по выполнению работ и знакомство с их содержанием; - отработка умения выполнять задания из КИМов	учителя – предметники	постоянно	демоверсии, протоколы МО	

5.7.	Проведение пробных экзаменационных работ.	- - контроль готовности учащихся 9-х классов к государственной итоговой аттестации	администрация школы	в течение года	приказ, справки, протоколы родительских собраний, протоколы МО	
5.8.	Психолого – педагогическое сопровождение подготовки выпускников 9-х классов к итоговой аттестации.	- оказание консультативной помощи	педагог – психолог	в течение года	диагностика, беседы, наблюдения, тест-карты, буклеты	

6. Работа с родительской общественностью

6.1.	Работа с родителями учащихся 9-х классов.	- проведение родительских собраний	заместитель директора, классные руководители	по графику	протоколы родительских собраний	
6.2.	Изучение родителями выпускников нормативных документов по государственной итоговой аттестации.	- рассмотрение и изучение нормативных документов; - ознакомление с особенностями проведения ОГЭ	заместитель директора	в течение года	инструктажи и протоколы родительских собраний	
6.3.	Индивидуальная работа с родителями учащихся 9-х классов.	- индивидуальная работа с родителями учащихся	заместитель директора, учителя – предметники	в течение года	беседы, консультации, журнал встреч	