

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 Ясенский городской округ
И.Н.С.Воробей/
Приказ № 60/04 от августа 2024г.



План мероприятий по подготовке и проведению
государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ учащихся 9 класса
МОБУ «Еленовская СОШ»
2024 – 2025 учебный год

№ п/п	Мероприятие	Содержание деятельности	Ответственный	Сроки проведения	Документ	Отметка о выполнении
1. Анализ результатов государственной итоговой аттестации выпускников 2023 – 2024 учебного года						
1.1.	Проведение заседаний методических объединений. Анализ результатов государственной итоговой аттестации учащихся 9-х	- анализ результатов государственной (итоговой) аттестации 2024 года; - проблемы преподавания отдельных элементов содержания предметных курсов в рамках подготовки к ОГЭ в 2024 году	заместитель директора	август, 2024 г.	протокол МО анализ, протокол педагогического совета	

классов.	- анализ образовательной ситуации по результатам ГИА – 2024; - контроль динамики результатов; - анализ результатов ОГЭ по русскому языку и математике, предметам по выбору			
----------	--	--	--	--

2. Мероприятия по информационному обеспечению государственной итоговой аттестации в 2024 – 2025 учебном году

2.1.	Организация работ 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 2024 – 2025 учебном году.	- 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 информати ки, библиотек арь	Постоянно	стенды, методические уголки, накопительные папки	
2.4.	Разработка и внедрение различных памяток, буклетов, презентаций, схем для учащихся и родителей.	- индивидуальная помощь выпуск никам 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 КИМами по предметам	Заместитель директора учителя – предметники, классные руководители	до 01.10.2024	оформленные стенды	
2.6.	Информирование учащихся/родителей и заинтересованных лиц по вопросам организации и проведения ОГЭ.	- - размещение информации, локальных актов школы, нормативной документации	администратор школы	по мере поступления	сайт школы, официаль ные аккаунты в социальны х сетях	

3. Мероприятия в рамках ВСОКО

3.1.	Участие в проведении диагностических работ.	- 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 журнал, 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 низкомомотивированными 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, 2025 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, 2025 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. Подготовка к итоговой аттестации учащихся Контроль организации проведения консультаций по учебным предметам.	- выполнение требований и нормативных положений по проведению итоговой аттестации учащихся; работа психолога с выпускниками - посещение дополнительных занятий с последующим анализом; отслеживание уровня посещаемости дополнительных занятий	администратор школы заместитель директора	май, 2025 г. ежемесячно	совещание при директоре информация к родительским собраниям, индивидуальная работа с учащимися иродителями	
3.9. 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	

4. Работа с педагогическим коллективом

4.1.	Изучение учителями – предметниками нормативных документов по государственной итоговой аттестации выпускников в 2024 – 2025 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, 2024 г.	методические рекомендации, КИМы	

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, 2024 г.	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 демуверсиями вариантами КИМов.	- своевременное изучение учащимися инструкций по выполнению работ и знакомство с их содержанием; отработка умения выполнять задания из КИМов	учителя – предметники	постоянно	демуверсии, 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 ответственностью						
6.1.	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	
6.2.	Индивидуальная работа с родителями учащихся 9-х классов.	- индивидуальная работа с родителями учащихся	заместитель директора, учителя – предметники	в течение года	беседы, консультации, журнал встреч	