



**МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ УЧАЩИХСЯ 9 КЛАССА
на 2024-2025 учебный год**

Цель: подготовить учеников 9 класса к успешному прохождению государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ.

№	Мероприятия	Цель мероприятия	Ответственные	Сроки	Выход, документ
ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ КОЛЛЕКТИВОМ					
1.	Включение в Учебный план 9 класса элективных предметов направленных на подготовку к ОГЭ:		Зам.директора по УВР	Август	Учебный план
2.	Анализ итогов поступления выпускников 9 класса	Отслеживание дальнейшего обучения выпускников	Ответственный за профориентационную работу	Сентябрь	Отчет
3.	Назначение ответственных лиц по подготовке и организации государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса.	Создание организационно-управленческих условий для подготовки и проведения государственной итоговой аттестации выпускников IX класса в 2025 году.	Директор	Сентябрь	Приказ
4.	Работа по организации дополнительных занятий для учащихся по подготовке к государственной итоговой аттестации.	Ликвидация пробелов в знаниях учащихся. Качественная подготовка к экзаменам.	Зам.директора по УВР Учителя-предметники	Сентябрь	Приказ Графики дополнительных занятий
5.	Совещание с педагогическими работниками по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации учащихся 9 класса.	Ознакомление педагогических работников с планом работы по подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников 9 классов.	Зам.директора по УВР	Сентябрь	Протокол совещания при заместителе директора
6.	Формирование базы данных учащихся 9 класса для сдачи ОГЭ, организаторов ОГЭ в соответствии с требованиями и форматом Рособрназора.	Выполнение требований автоматизации процесса сдачи экзаменов, поддержка сопровождения, быстрое реагирование на изменяющиеся требования.	Зам.директора по УВР	Ноябрь	Базы данных

7.	Передача баз данных ОГЭ, выпускников 9 класса по установленным каналам связи.	Организация процесса построения информационной системы и обеспечения управления этим процессом.	Зам.директора по УВР	По запросу	
8.	Оформление информационного стенда «Готовимся к ОГЭ» в фойе школы, в предметных кабинетах	Обеспечение свободного доступа участников образовательного процесса к нормативным, правовым и инструктивно-методическим документам по ОГЭ	Зам.директора по УВР Учителя -предметники	Октябрь, февраль, обновляются по мере необходимости	
9.	Оформление рабочего места в библиотеке с использованием всего потенциала библиотеки (предоставлением сборников экзаменационных заданий по всем предметам (ФИПИ, Федеральный банк экзаменационных материалов, компьютер).	Формирование информационной культуры, навыков непрерывного самообразования.	Библиотекарь	Ноябрь	
10.	Работа с журналами выпускных классов.	Проверка прохождения программы по предметам, соблюдение режимных моментов заполнения журнала и объективность выставления итоговых оценок.	Зам. директора по УВР	Ноябрь, январь, март, май	справка
11.	Семинар – практикум «Об оформлении бланков аттестатов»	Изучение нормативных документов по заполнению бланков строгой отчетности. Формирование единого подхода к оформлению бланков аттестатов в соответствии с нормативными документами.	Зам. директора по УВР	Май	
12.	Проведение педагогических Советов по вопросам: - о допуске учащихся 9-го класса к итоговой аттестации за курс основной общей школы.	Принятие решений о допуске учащихся к экзаменам.	Директор	Май	Протоколы педагогических советов.
13.	Завершение оформления личных дел выпускников, подготовка сводной ведомости, акта сверки для выписки аттестатов.	Соблюдение указаний по ведению личной карты обучающихся, выдача документов государственного образца Недопущение ошибок при внесении отметок в аттестаты.	Зам. директора по УВР Клас.руководители	Май-июнь	Личные дела, сводная ведомость отметок.
14.	Выписка аттестатов об основном	Оформление документов строгой	Директор	Июнь	Аттестаты

	общем образовании, оформление книги выдачи аттестатов, личных дел.	отчетности.			
15.	Подготовка, формирование и сдача отчетов по результатам проведения ГИА.	Комплексный анализ итогов государственной итоговой аттестации.	Зам. директора по УВР	Июнь	Отчет
16.	Педагогический Совет по итогам проведения итоговой аттестации.	Утверждение кандидатур на получение аттестатов, похвальных листов, грамот. Анализ положительных и отрицательных моментов итоговой аттестации. Обозначение целей и задач работы по подготовке к аттестации учащихся 9 классов на следующий учебный год. Оценка работы администрации в ходе проведения экзаменов.	Директор Администрация школы, учителя-предметники, руководители МО.	Июнь	Протокол педсовета, анализ работы школы за год в данном направлении
17.	Обсуждение вопросов повышения качества подготовки выпускников к сдаче ГИА в 2026 году.	Составление плана работы на 2025-2026 учебный год.	МС	Июнь	План работы на 2022-2023 уч. год
18.	Проведение инструктивных совещаний для организаторов ОГЭ и членов предметных комиссий.	Организованное проведение тренировочных и реальных экзаменов, диагностических работ.	Зам. директора по УВР	В течение года перед проведением экзаменов (тренировочных и реальных).	
19.	Освещение основных мероприятий ГИА на сайте школы.	Обеспечение свободного доступа участников образовательного процесса к нормативным, правовым и инструктивно-методическим документам по ОГЭ	Зам. директора по УВР Ответственная за работу сайтом	В течение учебного года	Сайт школы.
20.	Проведение мониторинговых исследований по готовности выпускников к итоговой аттестации	Анализ качественной успеваемости учащихся выпускных классов, уровня их подготовки к экзаменам.	Зам. директора по УВР учителя-предметники,	В течение года	Результаты мониторинга
21.	Совещания с учителями-предметниками и классными руководителями 9 класса.	Координация действий по подготовке к экзаменам в соответствии с нормативными документами. Доведение до сведения педагогических работников поступающих нормативных документов. Корректировка работы с учащимися по ликвидации пробелов в знаниях.	Зам. директора по УВР учителя-предметники,	В течение года	Протоколы совещания.

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С УЧАЩИМИСЯ

22.	Беседы с учащимися 9 класса о процедуре проведения основного государственного экзамена. Проведение социологического опроса среди выпускников 9 класса.	Определение степени осведомленности и выявления мнения выпускников 9 класса о процедуре проведения основного государственного экзамена	Зам. директора по УВР Классные руководители	В течение года	Протоколы собраний
23.	Беседы с учащимися 9 класса по выбору экзаменов итоговой аттестации, рекомендации учащимся, предварительные заявления учащихся.	По результатам опроса и на основании заявлений учащихся формирование групп для дополнительных занятий по подготовке к экзаменам.	Зам. директора по УВР О.В. Троицкая	Октябрь	Приказ. График дополнительных занятий. Предварительные заявки учащихся по выбору экзаменов.
24.	Проведение классных часов в 9 классе	Инструктаж по выбору предметов экзаменов для сдачи экзаменов, ознакомление с Положением об итоговой аттестации, Положением о ОГЭ. Развитие умения интерпретировать информацию и использовать ее в работе при подготовке к экзаменам.	Классные руководители	В течение года	Ознакомительные листы
25.	Проведение обучающих семинаров для учащихся 9 класса.	Ознакомление с процедурой проведения экзамена, с инструкциями участника (знакомство, репетиции по применению их). Формирование навыков заполнения форм бланков. Знакомство с демонстрационными вариантами КИМ, оказание психологической помощи выпускникам.	Зам.директора по УВР Классные руководители	Ноябрь, декабрь, февраль, апрель, май	Ознакомительные листы
26.	Подготовка памяток для учащихся.	Организация проведения итоговой аттестации без нарушений.	Зам. директора по УВР	Февраль-март	Памятки
27.	Прием заявлений выпускников 9-го класса для сдачи экзаменов в форме ОГЭ.	Документальное оформление экзаменов по выбору.	Зам. директора по УВР	До 1 марта	Заявления учащихся
28.	Составление и утверждение графика консультаций.	Оказание помощи учащимся на протяжении экзаменационного периода.	Зам. директора по УВР	Май, июнь	Графики.
29.	Ознакомление учащихся с ведомостями для выписки аттестатов, сверка учащимися полученных отметок в ведомости.	Точность в оформлении документов об образовании.	Зам. директора по УВР Классные руководители	Май, июнь	Ведомость

ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВЕННОЙ ПОДГОТОВКИ К ГИА

30.	Проведение тренировочных контрольных в 9 классе по текстам ОГЭ.	Выявление уровня подготовки учащихся к итоговой аттестации, определение пробелов в знаниях учащихся. Анализ ошибок при заполнении бланков.	Зам. директора по УВР Руководители МО	Согласно плану ВШК.	Анализ контрольных работ
31.	Соблюдение норм СанПиН	Контроль за учебной нагрузкой выпускников.	Зам. директора по УВР	Согласно плану ВШК	Справки
32.	Организация консультирования учащихся о работе портала информационной поддержки Министерства образования и науки России.	Формирование умения работы с различными носителями информации для удовлетворения своих информационных потребностей, умения находить ответы на вопросы, рассматривать альтернативные варианты.	Предметники Классные руководители	в течение учебного года	Ознакомительные листы
33.	Проведение бесед (слабоуспевающие учащиеся, их родители (законные представители), учителя-предметники).	Предотвращение неуспеваемости учащихся. Изучение индивидуальных особенностей учащихся с целью создания оптимальных условий для подготовки к экзаменам.	Директор Зам. директора по УВР	в течение учебного года (по запросу учителей-предметников)	Протоколы
34.	Обеспечение свободного доступа учащихся к нормативным, правовым и инструктивно-методическим документам по государственной итоговой аттестации.	Контроль знаний учащихся нормативных документов, размещенных на стендах, классных уголках.	Зам. директора по УВР Классные руководители	В течение года	
35.	Организация работы учащихся в библиотеке.	Контроль за наличием пакета соответствующих документов при оформлении уголка, рабочего места для учащихся, в библиотеке для подготовки учащихся к государственной итоговой аттестации.	Библиотекарь	В течение года	
36.	Обновление сайта школы.	Создание электронной версии пакета соответствующих документов по подготовке к ОГЭ на сайте школы.	Ответственная за работу с сайтом	В течение года	Сайт школы.
37.	Классные часы с выходом на сайт информационной поддержки ОГЭ.	Своевременное получение информации об изменениях и дополнениях в организации и проведении ОГЭ.	Классные руководители	В течение года	протокол
38.	Организация на уроках работы с заданиями различной сложности.	Дифференцированный подход к учащимся.	Учителя-предметники	В течение года	

39.	Работа на уроках с учащимися 9 класса по подготовке к ОГЭ по предметам Учебного плана: Использование карточек для индивидуальной работы с заданиями, соответствующими частям тестов ОГЭ; Обучение умению давать полный аргументированный ответ на заданный вопрос; Ежеурочное повторение; Использование ИКТ-технологий.	Повышение качества знаний учащихся.	Учителя-предметники.	В течение года.	Обмен опытом на заседаниях МО
40.	Организация дополнительных занятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.	Оказание всесторонней помощи учащимся в обучении. Интенсивная подготовка к государственной итоговой аттестации. Формирование навыков самостоятельности в обучении.	Зам. директора по УВР	В течение года	Приказ, графики
ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С РОДИТЕЛЯМИ					
41.	Организация консультирования родителей по вопросам проведения ГИА, о работе портала информационной поддержки Министерства образования и науки России. Организация связи с родителями учащихся 9 класса по телефону в период непосредственного проведения ГИА.	Осуществление обратной связи. Разъяснение всех вопросов проведения ГИА (в частности ОГЭ).	Зам. директора по УВР	В течение учебного года.	Ознакомительные листы
42.	Сообщение родителям о непосещении учащимися дополнительных занятий по подготовке к экзаменам.	Предотвращение неуспеваемости учащихся, повышение качественной успеваемости.	Классные руководители	В течение учебного года.	Уведомления
43.	Индивидуальное информирование и консультирование родителей (законных представителей) по вопросам государственной итоговой аттестации при непосещении ими родительских собраний и по необходимости.	Координация действий педагогических работников школы и родителей выпускников по созданию оптимальных условий подготовки к проведению государственной (итоговой) аттестации.	Зам. директора по УВР Классный руководитель	В течение года	Уведомления

44.	Проведение родительских собраний в 9 классе.	<p>Ознакомление родителей с Положением о государственной итоговой аттестации учащихся, а также проведения его в щадящем режиме; Положением о ОГЭ, Положением о конфликтной комиссии, правилах приема в вузы и другими нормативными документами.</p> <p>Итоговое собеседование – условие допуска к ГИА-9.</p> <p>Знакомство с общими рекомендациями психологов по подготовке выпускников к ОГЭ.</p> <p>Обсуждение предложений родителей по подготовке учащихся к ОГЭ.</p> <p>Оповещение родителей о способах доставки выпускников к месту проведения ОГЭ.</p>	<p>Зам. директора по УВР</p> <p>Классные руководители</p>	<p>Сентябрь, ноябрь, январь, март.</p>	<p>Протоколы родительских собраний.</p> <p>Ознакомительные листы.</p>
45.	Прием заявлений от общественных наблюдателей	Участие родителей 5-8 и 10 классов в проведении ОГЭ.	Зам. директора по УВР	февраль	Заявления
46.	Ознакомление родителей с протоколами пробных экзаменов выпускников, ОГЭ.	Своевременное доведение результатов экзаменов до родителей (законных представителей) выпускников 9 класса	Зам. директора по УВР	По мере поступления	Протоколы ознакомления.

