

ПРИКАЗ

02.09.2024

№ 393-О

с. Винницкое

***О назначении ответственных лиц за организацию и подготовку
к государственной итоговой аттестации
выпускников 9-го класса в 2024/2025 учебном году***

В целях организованного проведения подготовки к государственной итоговой аттестации в 2024/2025 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным (школьный администратор ГИА) за организацию и подготовку к государственной итоговой аттестации (далее ГИА) обучающихся 9-го класса в 2024/2025 учебном году заместителя директора по учебно-воспитательной работе Джелялову Гульзару Хабибуллаевну.
2. Школьному администратору ГИА Джеляловой Гульзаре Хабибуллаевне:
 - 2.1. Сформировать и вести школьную базу данных ГИА.
 - 2.2. Ознакомить с нормативно-правовой базой проведения ГИА выпускников, их родителей (законных представителей), учителей-предметников и классного руководителя 9 класса.
 - 2.3. Информировать выпускников, родителей (законных представителей) о порядке и сроках проведения ГИА.
 - 2.4. Регистрировать выпускников для участия в ГИА 2025г.
 - 2.5. Формировать списки кандидатов для включения в базу данных организаторов для проведения ГИА 2025г.
 - 2.6. Нести ответственность за хранение материалов и документов ГИА.
3. Классному руководителю 9-го класса Уткину Сергею Александровичу:
 - 3.1. Знакомить обучающихся и их родителей с диагностическими и методическими материалами, регулирующими процедуры проведения ГИА
в течение учебного года
 - 3.2. Своевременно информировать обучающихся о результатах экзамена.
4. Утвердить план мероприятий по подготовке и проведению ГИА в 2024/2025 учебном году (Приложение 1).
5. Педагогу-психологу:
 - 5.1 Проводить психологическое сопровождение подготовки выпускников к ГИА
в течение учебного года
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор:

Я.Д.Васильченко

С приказом от 02.09.2024 № -О
ознакомлены:

_____ Г.Х.Джелялова
подпись

_____ дата

_____ С.А.Уткин
подпись

_____ дата

План мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в МБОУ «Винницкая школа» в 2024/2025 учебном году

Задача:

- создать условия для подготовки учащихся и успешному прохождению ими государственной (итоговой) аттестации

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Сроки</i>
<i>Нормативно-правовое обеспечение</i>			
1.	Сформировать пакет документов по организации государственной (итоговой) аттестации	Администрация	В течение года
2.	Скорректировать нормативно-правовую базу школы	Администрация	В течение года
3.	Осуществить открытость нормативных документов через сеть Интернет и информационный стенд	ЗДУВР	В течение года
<i>Организационная деятельность</i>			
1.	Проанализировать результаты и процедуру проведения государственной итоговой аттестации в 2023/2024 учебном году	Руководители МО	Сентябрь
2.	Организовать проведение инструктивно-методических совещаний классных руководителей, учащихся 9 класса. Систематически проводить информационно-разъяснительную работу среди учащихся и их родителями по вопросам проведения ОГЭ. Изучение распорядительных нормативных документов	Администрация, классные руководители	Октябрь-март
3.	Родительские собрания (9 класс): ➤ Нормативно-правовая база; ➤ «Психологические особенности подготовки к ГИА»; ➤ «О порядке подготовки и проведения ГИА (нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на государственной итоговой аттестации и т.д.)»; ➤ «О порядке подготовки и проведения ОГЭ, ГВЭ (нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене и т.д.)»	Администрация	Ноябрь, март, апрель
4.	Провести классные часы по теме: «Подготовка к государственной итоговой аттестации»	Классные руководители	Октябрь, ноябрь
5.	Систематически доводить до учителей, учащихся и их родителей нормативные правовые и распорядительные документы федерального, регионального и муниципального уровней по вопросам проведения ОГЭ, ГВЭ (под роспись, создав	Администрация, классные руководители	По мере поступления документов

	ведомости ознакомления), официальные сайты		
6.	Создать и осуществлять корректировку банка данных учащихся 9-го класса (ОГЭ, ГВЭ), в том числе: - претендующих на получение аттестата особого образца (9 класс)	ЗДУВР	Ноябрь
7.	Создать базу данных учащихся, выходящих на ОГЭ Сверка базы данных по учащимся школы на электронном носителе	ЗДУВР	По мере необходимости По запросу управления образования
8.	Организовывать консультации в соответствии с требованиями ОГЭ, ГВЭ	Учителя-предметники	В течение года
9.	Оформление информационного стенда по государственной итоговой аттестации и его регулярное обновление	Администрация	Ноябрь В течение года
10.	Организовать практические занятия с учащимися по работе с бланками ответов. Анализ ошибок при заполнении бланков	Учителя-предметники	В течение года
11.	Оформление заявлений участия в: - ОГЭ и ГВЭ (9 класс)	Классный руководитель	Февраль-март
12.	Оформление пропусков на ОГЭ и ГВЭ	Классные руководители	Май
13.	Оформление странички с материалами по вопросам ОГЭ и ГВЭ на сайте школы	ЗДУВР	В течение года
14.	Проведение педагогического совета по допуску учащихся к государственной аттестации	Администрация	Май
15.	Своевременное доведение результатов ГИА до сведения учащихся и их родителей, обеспечение конфиденциальности (ведомость, подписи)	Администрация	По мере прохождения экзаменов
Методическое обеспечение			
1.	Организовать участие классных руководителей, учителей-предметников, администрации в работе семинаров по ОГЭ и ГВЭ	ЗДУВР	В течение года
2.	Организовать курсовую подготовку учителей по подготовке к ОГЭ и ГВЭ, участие в «круглых» столах и т.п	ЗДУВР	В течение года
3.	Обеспечить учащихся и учителей КИМаи ОГЭ и ГВЭ по мере поступления	Администрация, руководители ШМО	В течение года
4.	Осуществить использование материалов Интернет-ресурсов по подготовке учащихся к ОГЭ и ГВЭ	Руководители ШМО	В течение года
5.	Участие в работе совещаний ответственных за подготовку и проведение ОГЭ учащихся 9-го класса	Администрация	В течение года
6.	Подготовка раздаточных материалов – памяток для учащихся, участвующих в ОГЭ	ЗДУВР	В течение года
Контроль за подготовкой к ГИА			
1.	Осуществить проведение учебно-тренировочных контрольных работ для учащихся 9-го класса (русский язык, математика)	Администрация	1 раз в полугодие

2.	Осуществить проведение пробных ГИА по русскому языку и математике и предметам по выбору	Администрация	Ноябрь Апрель
3.	Осуществить проведение контрольных работ в форме и по материалам ОГЭ для учащихся 9 класса	Руководители МО	Март-апрель
4.	Организовать посещение уроков в 9 классе	Администрация	В течение года
5.	Осуществить проверку выполнения программ по предметам в выпускном 9 классе	Администрация	Декабрь, апрель-май