

План
подготовки к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ
обучающихся 9 класса в 2024 – 2025 учебном году

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
1. Организационные вопросы			
1	Издание приказа о назначении ответственного за подготовку и проведение государственной итоговой аттестации обучающихся 9 класса.	Сентябрь	Директор школы
2	Систематизация нормативных документов о проведении государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования.	Постоянно	Зам. директора по УВР
3	Изучение нормативных документов о проведении государственной итоговой аттестации обучающихся 9 класса в форме ОГЭ на совещаниях различного уровня.	1 раз в месяц	Зам. директора по УВР
4	Размещение нормативных документов о проведении государственной итоговой аттестации обучающихся 9 класса в форме ОГЭ, плана подготовки к ГИА на сайте школы. Размещение на сайте информации о порядке проведения ГИА.	1 раз в месяц	Ответственный по работе с сайтом
5	Информирование обучающихся об особенностях проведения итоговой аттестации в форме ОГЭ.	В течение года на классных часах	Зам. директора по УВР, кл. рук-ль
6	Осуществление контроля качества обучения обучающихся 9 класса через проведение и последующий анализ контрольных работ, тестовых заданий различного уровня, посещение уроков, дополнительных занятий по предметам.	В соответствии с планом внутришкольного контроля	Зам. директора по УВР, учителя - предметники
7	Осуществление контроля за выполнением программного материала по предметам.	В конце каждой четверти	Зам. директора по УВР
8	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости выпускников 9 класса.	Постоянно	Зам. директора по УВР, кл. рук-ль
9	Осуществление контроля ведения классного журнала.	В течение учебного года	Зам. директора По УВР
10	Составление списков групп учащихся, сдающих экзамены по выбору. Предоставление данных для формирования региональной базы данных для проведения государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ.	Октябрь - апрель	Зам. директора по УВР
11	Оформление и регулярное обновление стенда ГИА	В течение учебного года	Зам. директора по УВР
12	Подготовка документации по ГИА.	Сентябрь-май	Зам. директора по УВР
2. Работа с педагогическим коллективом			
1	Сбор копий документов личности выпускников.	Сентябрь	Кл. рук-ли

2	Ознакомление учителей с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования	Сентябрь	Зам. директора по УВР
3	Оформление стендов в кабинетах по подготовке к ОГЭ.	Сентябрь	Учителя-предметники
4	Целенаправленное посещение обобщающих уроков.	В течение учебного года	Зам. директора По УВР
5	Посещение дополнительных занятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.	В течение учебного года	Зам. директора поУВР
6	Предоставление информации учителей-предметников о ходе подготовки к ОГЭ на заседаниях педагогического совета, на совещаниях при директоре.	В течение учебного года	Руководители МО
7	Регулярное использование контрольно- измерительных материалов для итоговой аттестации в форме ОГЭ учителями- предметниками на уроках.	В течение учебного года	Руководители МО, учителя - предметники
8	Приобретение новейших печатных и электронных пособий для подготовки к итоговой аттестации в форме ОГЭ.	В течение учебного года	Учителя-предметники
9	Использование материалов сайтов ФИПИ.РУ. при подготовке к итоговой аттестации.	В течение учебного года	Учителя-предметники
3. Работа с обучающимися			
1	Работа со слабоуспевающими учащимися.	По отдельному плану	Учителя-предметники
2	Проведение индивидуальных консультаций для учащихся по предметам.	Ежедневно	Учителя-предметники
3	Психолого-педагогическое сопровождение выпускников: а) индивидуальные консультации для учащихся по результатам психодиагностики; б) проведение лекций на родительских собраниях в 9-х классах.	В течение учебного года	педагог – психолог
4	Информирование учащихся о порядке проведения ГИА в 2024 году.	В соответствии с графиком проведения классных часов	Зам. директора по УВР, классный рук -ль
5	Изучение правил поведения на ОГЭ.	Февраль, апрель	Зам. директора по УВР
6	Анкетирование учащихся об интересах и склонностях при выборе профессии.	Ноябрь, апрель	Зам. директора по ВР, педагог - психолог
4. Работа с родителями			
1	Ознакомление родителей обучающихся 9 класса с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования	В соответствии с графиком проведения родительских собраний	Зам. директора по УВР
2	Регулярное информирование родителей о ходе подготовки учащихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ, о степени их готовности.	В течение учебного года	Кл. рук-ли, учителя-предметники
3	Регулярное информирование родителей учащихся, получающих неудовлетворительные по предметам	В течение учебного года	Классные руководители

