



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 3F96BD0034B0A68F4E50E1767FF9DBA2

Владелец: Гаврилов Юрий Владимирович

Действителен с 03.07.2023 до 03.10.2024

«Утверждаю»

Директор МБОУ «СОШ №4»

Ю.В. Гаврилов

**План подготовки
к государственной итоговой аттестации
учащихся 9 класса
в МБОУ «СОШ №4»
в 2024-2025 учебном году**

№ п/п	Содержание мероприятий	Сроки выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1. Организационные вопросы				
1	Анализ пробных результатов итоговой аттестации за 2023-2024 учебный год в форме ОГЭ на педагогическом совете, заседаниях методических объединений учителей русского языка, математики. Утверждение плана работы по подготовке к ГИА.	Август	Зам. директора по УВР руководители МО	
2	Издание приказа о назначении ответственного за подготовку и проведение государственной итоговой аттестации учащихся 9 класса.	Сентябрь	Директор школы	
3	Систематизация нормативных документов о проведении государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования.	Постоянно	Зам. директора по УВР	
4	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	
5	Размещение нормативных документов о проведении государственной итоговой аттестации обучающихся 9 класса в форме ОГЭ, плана подготовки к ГИА на сайте школы. Опубликование на сайте информации о порядке проведения ГИА.	1 раз в месяц	Зам. директора по УВР	
6	Информирование учащихся 9 класса об особенностях проведения итоговой аттестации в форме ОГЭ.	В течение года на классных часах, линейках	Зам. директора по УВР, классные руководители	
7	Осуществление контроля качества обучения учащихся 9 класса через проведение и последующий анализ контрольных работ, тестовых заданий различного уровня, посещение уроков, дополнительных занятий	В соответствии с планом внутришкольного контроля	Зам. директора по УВР	

	по предметам.			
8	Осуществление контроля за выполнением программного материала по предметам учебного плана.	В конце каждой четверти	Зам. директора по УВР	
9	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости выпускников 9 класса.	Постоянно	Зам. директора по УВР, кл. руководители	
10	Осуществление контроля ведения классных журналов 9 класса.	В течение учебного года	Зам. директора по УВР	
11	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 Кл.руководители	
12	Корректировка базы данных по заявлениям учащихся по выбору сдаваемых предметов.	Первого числа каждого месяца	Зам. директора по УВР	
13	Проверка наличия необходимой литературы для экзаменов в библиотеке.	Октябрь	Зам. директора по УВР	
14	Пополнение библиотеки методической и информационной литературой по подготовке к ГИА.	Октябрь-май	Зав. библиотекой	
15	Оформление и регулярное обновление стенда «Предпрофильная подготовка. Профильное обучение» для предоставления актуальной информации выпускникам, педагогам, родителям.	В течение учебного года	Зам. директора по УВР	
16	Подготовка документации по ГИА.	Сентябрь-май	Зам. директора по УВР	
17	Составление и утверждение графика консультаций по подготовке к ОГЭ.	До 01.05.2025 г	Зам. директора по УВР	
2. Работа с педагогическим коллективом				
1	Сбор копий документов личности выпускников.	Сентябрь	Классные руководители	
2	Ознакомление учителей с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования .	06.09.2024 г	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, Директор школы	
5	Посещение дополнительных занятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, Директор школы	
6	Проведение методического занятия по обобщению опыта работы учителей-предметников по подготовке учащихся к сдаче экзаменов в форме ОГЭ.	Март 2025 года	Зам. директора по УВР, Директор школы	
7	Предоставление рекомендаций по использованию эффективных методик и технологий преподавания в выпускных классах, способствующих повышению	В соответствии с планом методических занятий	Зам. директора по УВР	

	качества образования.			
8	Анализ диагностических работ по математике и русскому языку.	В течение года на заседаниях МО учителей-предметников	Руководители МО Учителя-предметники	
9	Предоставление информации учителей-предметников о ходе подготовки к ОГЭ в 9 классе на заседаниях педагогического совета, на совещаниях при директоре, заместителе директора.	В течение учебного года	Зам. директора по УВР	
10	Регулярное использование контрольно-измерительных материалов для итоговой аттестации в форме ОГЭ учителями-предметниками на уроках.	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, рук. МО	
11	Использование компьютерного класса и интерактивных кабинетов для подготовки к итоговой аттестации.	В течение учебного года	Учителя-предметники	
12	Приобретение новейших печатных и электронных пособий для подготовки к итоговой аттестации в форме ОГЭ.	В течение учебного года	Учителя-предметники	
13	Использование материалов сайтов ФИПИ.РУ. при подготовке к итоговой аттестации.	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	

3. Работа с учащимися

1	Проведение дифференцированных дополнительных занятий по русскому языку, математике.	В соответствии с графиком дополнительных занятий	Учителя-предметники	
2	Работа со слабоуспевающими учащимися.	По отдельному плану	Учителя-предметники	
3	Проведение индивидуальных консультаций для учащихся по предметам.	Ежедневно	Учителя-предметники	
4	Психолого-педагогическое сопровождение выпускников 9 класса: а) индивидуальные консультации для учащихся по результатам психодиагностики; б) проведение лекций на родительских собраниях в 9 классе.	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, педагог-психолог	
5	Заполнение учителями-предметниками индивидуальных диагностических карт учащихся.	В течение учебного года	Учителя-предметники	
6	Информирование учащихся о порядке проведения ГИА в 2024 году.	В соответствии с графиком проведения классных часов	Зам. директора по УВР, классные руководители	
7	Изучение правил поведения на ОГЭ.	Февраль, апрель	Зам. директора по УВР	
8	Информирование учащихся об организации профилей в МБОУ СОШ № 4 в 2024-2025 учебном году.	Февраль, апрель	Зам. директора по УВР	
9	Анкетирование учащихся об интересах и склонностях при выборе профессии.	Ноябрь, апрель	Елистратова М.Б. Кл. руководители	


4. Работа с родителями

1	Ознакомление родителей учащихся 9 класса с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, с приказом Министерства образования РФ. Информирование родителей о целях, особенностях, проблемах подготовки и проведения ГИА.	В соответствии с графиком проведения родительских собраний	Кл.руководители	
2	Регулярное информирование родителей о ходе подготовки учащихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ, о степени их готовности.	В течение учебного года	Классные руководители, учителя-предметники	
3	Регулярное информирование родителей учащихся, получающих неудовлетворительные оценки на пробных диагностических работах по математике, русскому языку, по предметам по выбору	В течение учебного года	Классные руководители	

Зам. директора по УВР

Г.Ф.Шагиева

Лист согласования к документу № 266 от 02.10.2024
Инициатор согласования: Гаврилов Ю.В. Директор
Согласование инициировано: 02.10.2024 14:05

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Гаврилов Ю.В.		 Подписано 02.10.2024 - 14:05	-