

Директор МБОУ Заларинская ООШ
Бендик И.В.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по подготовке к государственной итоговой аттестации
выпускников 9 класса
МБОУ Заларинская основная общеобразовательная школа
на 2024-2025 учебный год

1. Основные направления работы администрации.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Разработка плана мероприятий по подготовке выпускников к ГИА	Сентябрь, октябрь	Администрация
2.	Изучение нормативно-правовой документации по ГИА, инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, обучающимися и их родителями по подготовке, организации и технологии проведения ОГЭ и итогового устного собеседования	По мере поступления нормативных документов	Зам. директора по УР
3.	Проведение тематических родительских собраний	Декабрь, март	Директор, классные руководители
4.	Сбор предварительных данных по выбору экзаменов	сентябрь	Зам. директора по УР
5.	Проведение индивидуальных консультаций с учащимися и их родителями по вопросам ГИА	В течение года	Администрация
6.	Подготовка пакета документов для определения формы сдачи ГИА для обучающихся с ОВЗ	По необходимости	Администрация
7.	Организация работы методических объединений по вопросам подготовки к ГИА	В течение года	Зам. директора по УР, руководители МО
8.	Подготовка и систематическое обновление стенда «Государственная итоговая аттестация»	В течение года	Зам. директора по УР
9.	Организация работы по проведению диагностического тестирования (пробного экзамена)	Декабрь, март	Зам. директора по УР
10.	Сбор заявлений для участия в итоговом устном собеседовании	январь	Зам. директора по УР
11.	Организация и проведение ИУС	Февраль, март, май	Администрация
12.	Сбор заявлений по выбору экзаменов для сдачи ГИА	февраль	Зам. директора по УР
13.	Организация внутришкольного контроля за работой учителей-предметников по подготовке учащихся к ГИА	В течение года	Администрация
14.	Введение в учебный план следующего учебного года в 9 классе факультативов и курсов внеурочной деятельности для углубления знаний предметам	май	Администрация

2. Педагогические советы, совещания по вопросу ГИА

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Педагогические советы		
	«Итоги государственной итоговой аттестации за три года в рамках анализа деятельности школы»	Август	Директор ОУ
	«Выполнение образовательных программ основного общего образования. Допуск выпускников 9 классов к ГИА»	Май	Администрация
2.	Совещания при директоре:		
	– «Ознакомление с нормативными документами по организации и проведению ГИА»	В течение года	Директор ОУ
	– «Результаты диагностического тестирования (пробного экзамена)»	Декабрь, март	Директор ОУ

3. Направления работы учителей-предметников

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Изучение нормативных документов, регулирующих все вопросы, связанные с организацией и проведением государственной итоговой аттестацией выпускников основной школы	В течение года	Администрация, руководители МО
2.	Рассмотрение вопросов подготовки к ГИА на заседаниях предметных МО	В течение года	Руководители МО
3.	Изучение и анализ демонстрационных КИМов для подготовки выпускников к ОГЭ и ИУС	В течение года	Учителя-предметники
4.	Подбор дополнительных материалов, в том числе интернет – ресурсов для подготовки обучающихся к ОГЭ и ИУС	В течение года	Учителя-предметники, учитель информатики
5.	Периодическое обновление информационных стендов «Готовимся к экзамену» в предметных кабинетах	В течение года	Учителя-предметники
6.	Систематическая работа с образцами бланков для проведения ГИА	В течение года	Учителя-предметники
7.	Подготовка выпускников к диагностическому тестированию (пробному экзамену)	Октябрь-ноябрь, февраль-март	Учителя-предметники
8.	Проведение индивидуальных и групповых консультаций по подготовке к ОГЭ по предметам	Еженедельно	Учителя-предметники

4. Направления работы классного руководителя

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Ознакомление учащихся и их родителей с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» в части, касающейся итоговой аттестации (ст. 58, 59); с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования	Октябрь	Администрация, классный руководитель
2.	Ознакомление учащихся и их родителей с нормативными документами по организации и проведению ГИА	По мере их поступления	Администрация, классный руководитель
3.	Подготовка документов для формирования базы данных выпускников	Ноябрь	Классный руководитель
4.	Осуществление контроля за посещаемостью учащимися консультаций по подготовке к ГИА	Еженедельно, в течение года	Классный руководитель
5.	Рассмотрение вопросов, связанных с подготовкой к ГИА на родительских собраниях (режим дня выпускника, питание, полезные советы психолога для выпускников и их родителей)	Ноябрь, январь, март	Классный руководитель
6.	Проведение индивидуальных консультаций для учащихся и их родителей по вопросам ГИА	В течение года	Классный руководитель

5. Направления работы с обучающимися 9 класса

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Ознакомление учащихся с нормативными документами по организации и проведению ГИА	По мере их поступления	Зам. директора по УР
2.	Проведение для учащихся классных собраний, семинаров-практикумов по темам:		
	Ознакомление с основными направлениями самостоятельной работы по подготовке к выпускным экзаменам	Октябрь	Учителя – предметники
	Права и обязанности участника ГИА. Правила поведения на экзамене.	Февраль-март	Зам. директора по УР
3.	Практические занятия по заполнению бланков ответов	Ноябрь, февраль	Учителя-предметники
4.	Индивидуальное консультирование учащихся по вопросам ГИА	В течение года	Администрация, классный руководитель
5.	Проведение индивидуальных и групповых консультаций учителей-предметников по подготовке к ГИА	Еженедельно	Учителя-предметники