

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа №18 имени Маршала А.М. Василевского городского округа Кинешма
(МБОУ школа №18 им. Маршала А.М. Василевского)**
155815 область Ивановская, город Кинешма, улица им. Юрия Горохова, д.8
сайт школы: <https://sh18-kineshma-r24.gosweb.gosuslugi.ru>
телефон (факс) (49331) 2-04-67; school18kin@mail.ru, school18kin@ivreg.ru

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ школы №18
им. Маршала А.М. Василевского

Задворнова В.Г.
Приказ №239 от 30.08.2024

**План подготовки и проведения
государственной итоговой аттестации выпускников 9-ых классов
в 2024 – 2025 учебном году**

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1.	Работа с нормативно-правовой базой		
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА в 2025 г.	ноябрь - май	Директор, заместитель директора
1.2	Подготовка локальной нормативно-правовой базы, регламентирующей проведение ГИА в школе.	сентябрь - май	Директор, заместитель директора
1.3	Регламентирование процедурных вопросов подготовки и проведения ГИА:		
1.3.1	издание приказов о назначении ответственных за подготовку и проведение ГИА-9	ноябрь	Заместитель директора
1.3.2	ознакомление выпускников с технологическими этапами проведения ГИА-9	ноябрь	Заместитель директора
1.3.4	учет подачи заявлений выпускников	ноябрь - февраль	Заместитель директора
1.3.5	учет ознакомления учащихся с инструкциями и правилами проведения ОГЭ	в течение учебного года	Заместитель директора
1.3.6	учет ознакомления законных представителей с нормативными документами по организации и проведению ГИА-9	в течение учебного года	Заместитель директора
1.3.7	издание приказа о допуске учащихся к ГИА-9	май	Заместитель директора
1.3.8	выдача уведомлений на ОГЭ	май	Заместитель директора
1.3.9	учет ознакомления выпускников с результатами ГИА-9	в течение учебного года	Заместитель директора
1.3.10	учет подачи апелляций о несогласии с выставленными баллами	в течение учебного года	Заместитель директора

1.3.11	учет выдачи справок о результатах ГИА-9	июнь	Заместитель директора
1.3.12	подготовка анализа результатов ОГЭ	июнь	Заместитель директора
2.	Информационное обеспечение		
2.1	Использование Интернет-технологий и предоставление возможности выпускникам и учителям доступа и работы: - с образовательными сайтами ege.edu.ru, ed.gov.ru, rustest ru, ege.cioko.ru, fipi.ru; - на информационно-образовательной платформе ФГИС Моя школа	в течение учебного года	Заместитель директора
2.2	Оформление страницы школьного сайта «Государственная итоговая аттестация 2024».	в течение учебного года	Заместитель директора
2.3	Оформление информационного стенда «Особенности проведения ГИА-9 в 2025 году».	ноябрь - январь	Заместитель директора
2.4	Подготовка информационной сменной выставки в библиотеке «Готовимся к ГИА».	ноябрь - май	Заведующий библиотекой
2.5	Оформление в предметных кабинетах информационных стендов «Готовимся к ГИА».	декабрь - февраль	Учителя-предметники
2.6	Подготовка и проведение обучающих семинаров, совещаний, собраний по подготовке к ГИА-9.	в течение учебного года	Заместитель директора
2.7	Создание перечня учебной литературы и материалов по подготовке к ОГЭ.	ноябрь	Заведующий библиотекой
2.8	Подготовка и распространение раздаточного материала: памяток для выпускников и законных представителей	в течение учебного года	Заместитель директора, учителя-предметники, педагог-психолог
2.9	Обеспечение участников ГИА сборниками, учебно-тренировочными материалами, обучающими программами, методическими пособиями	в течение учебного года	Заместитель директора, заведующий библиотекой, учителя-предметники
3.	Организационные мероприятия		
3.1	Формирование школьной рабочей группы по организации и проведению ГИА, распределение обязанностей.	ноябрь	Заместитель директора
3.2	Утверждение плана – графика подготовки школы к ГИА-9	август	Заместитель директора
3.3	Контроль учебной нагрузки учащихся 9-ых классов	в течение учебного года	Заместитель директора, классные руководители
3.4	Методическое совещание «Организация научно-методической работы в школе по вопросам подготовки к ОГЭ»	ноябрь	Заместитель директора

3.5	Первичный сбор информации о предметах по выбору	декабрь	Заместитель директора, классные руководители
3.6	Сбор заявлений для участия в ГИА-9	февраль	Заместитель директора, классные руководители
3.7	Сбор персональных данных для создания и работы в РИС ГИА-9	октябрь	Заместитель директора, классные руководители
3.8	Создание и работа в РИС ГИА-9	ноябрь - май	Заместитель директора
3.9	Совещание «Организация итоговой аттестации выпускников в форме ОГЭ»	апрель	Директор, заместитель директора
3.10	Допуск обучающихся 9-ых классов к ГИА-9	май	Директор
3.11	Утверждение графика консультаций перед ОГЭ	май	Заместитель директора
3.12	Подготовка справки о результатах ГИА-9	июнь	Заместитель директора
3.13	Формирование отчетов по результатам ГИА-9	июнь	Заместитель директора
3.14	Анализ ГИА-9 и планирование работы на 2025-2026 учебный год	июнь	Директор, заместитель директора
4.	Работа с педагогическим коллективом		
4.1	Изучение нормативно-правовой базы о проведении ГИА в 2025 г.	октябрь-ноябрь	Заместитель директора, классные руководители, учителя-предметники
4.2	Анализ типичных ошибок, допущенных учащимися в период ГИА-9 в 2024 г.	октябрь	Руководители ШМО
4.3	Планирование работы по подготовке учащихся к ГИА-9.	ноябрь	Учителя-предметники
4.3	Изучение структуры КИМов по предмету.	октябрь	Учителя-предметники
4.4	Рассмотрение вопросов подготовки к ГИА на заседаниях школьных и городских МО.	ноябрь - апрель	Руководители ШМО
4.5	Изучение опыта работы учителей русского языка и математики по подготовке к ГИА-9.	ноябрь - апрель	Заместитель директора
4.6	Ознакомление с демоверсиями, кодификаторами и спецификацией ГИА-9.	декабрь - май	Заместитель директора, руководители ШМО
4.7	Семинар-практикум «Правила заполнения бланков на ГИА-9».	декабрь, май	Учителя-предметники
4.8	Контроль за использованием педагогами тестовых заданий на уроках.	декабрь - май	Заместитель директора, руководители

			ШМО
4.9	Обзор текущей информации по проведению ГИА-9.	в течение учебного года	Заместитель директора
4.10	Обеспечение участия педагогического коллектива в мероприятиях по подготовке к ГИА-9, организуемых Департаментом образования Ивановской области, Управлением образования администрации городского округа Кинешма.	в течение учебного года	Заместитель директора
4.11	Сбор данных на учащихся 9-ых классов для оформления документации на проведение ГИА-9.	ноябрь	Классные руководители
4.12	Повторная работа с документами по организации и проведению ГИА-9.	апрель-май	Заместитель директора, классные руководители, учителя-предметники
5.	Работа с обучающимися		
5.1	Информационная работа с обучающимися: 1. Цели и содержание ГИА. 2. Изучение положения о ГИА. 3. Ознакомление с итогами ГИА в 2024 г. 4. Изучение нормативных документов по проведению ГИА в 2025 году. 5. Ознакомление с основными направлениями самостоятельной работы по подготовке к итоговой аттестации (общие стратегии подготовки, планирование и деление учебного материала, работа с демонстрационными версиями) 6. Права и обязанности участников ГИА-9. 7. Вопросы по подаче апелляций.	ноябрь - апрель	Заместитель директора, классные руководители, учителя-предметники
5.2	Практические занятия с образцами бланков регистрации бланков ответов по ГИА-9.	в течение учебного года	Заместитель директора, учителя-предметники
5.3	Работа с демонстрационными версиями проведения итоговой аттестации	в течение учебного года	Учителя-предметники
5.4	Организация дополнительных групповых и индивидуальных занятий для подготовки к экзаменам.	в течение учебного года	Заместитель директора, учителя-предметники
5.5	Индивидуальные консультации.	в течение учебного года	Заместитель директора, учителя-предметники, классные руководители, педагог-психолог

5.6	Итоговые тестовые контрольные работы по всем предметам по итогам каждого полугодия, тематические срезовые работы.	в течение учебного года	Руководители ШМО, учителя-предметники
5.7	Проведение текущего контроля по предметам в форме зачетных тестовых работ.	в течение учебного года	Заместитель директора, руководители ШМО
5.8	Организация и проведение пробных ОГЭ	в течение учебного года	Заместитель директора, учителя-предметники
5.9	Организация групповых и индивидуальных занятий психолога: 1. Способы поддержки работоспособности. 2. Эффективные способы запоминания большого объёма учебного материала. 3. Способы саморегуляции в стрессовой ситуации. 4. Организация своего труда во время тестирования 5. Особенности работы с тестами по разным предметам. 6. Построение режима дня во время подготовки к экзамену с учётом индивидуальных особенностей 7. Психологический тренинг «Уверенность».	в течение учебного года	Педагог-психолог
5.10	Повторное изучение отдельных моментов Положения о ГИА и особенностей проведения ГИА в 2025 г.	апрель - май	Заместитель директора, классные руководители, учителя-предметники
6.	Работа с законными представителями обучающихся		
6.1	Проведение серии родительских собраний по тематике: 1. Цели и содержание ГИА. 2. Изучение Положения о ГИА. 3. Ознакомление с итогами ГИА в 2024 г. 4. Изучение нормативных документов по проведению ГИА в 2025 г. 5. Ознакомление с основными направлениями самостоятельной работы по подготовке к ГИА: общие стратегии подготовки; планирование и деление учебного материала; работа с демонстрационными версиями. 6. Выбор дальнейшего пути продолжения образования. Комплектование 10 классов. 7. Инструкция по оказанию помощи и контролю при подготовке детей к ГИА.	ноябрь-март	Заместитель директора, классные руководители, учителя-предметники

6.2	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ОГЭ	в течение учебного года	Заместитель директора, классные руководители, учителя-предметники, педагог-психолог
6.3	Информирование законных представителей с результатами пробных ОГЭ	в течение учебного года	
6.4	Консультации «Психологическая готовность учащихся к ГИА».	ноябрь-май	Классные руководители, педагог-психолог
7	Внутришкольный контроль		
7.1	1. Организация работы по подготовке к ГИА. 2. Организация работы с учащимися «группы риска» и их семьями – проведение родительских собраний, индивидуальных консультаций; выбор индивидуальной образовательной траектории и сопровождение обучающихся, оказавшихся в «группе риска».	В течение учебного года	Заместитель директора, учителя – предметники, классные руководители
7.2	1. Обеспечение необходимых условий для активного использования на уроках ИКТ. 2. Осуществление дифференцированного подхода на уроках к учащимся группы учебного риска.	ноябрь	Заместитель директора
7.3	1. Использование на уроках ИКТ. 2. Прохождение учебных программ в 9-ых классах. 3. Изучение уровня состояния преподавания учебных предметов, уровня обученности учащихся, уровня воспитанности, способности к продолжению образования. 4. Контрольные работы за I полугодие.	декабрь	Заместитель директора
7.4	1. Анализ итогов I полугодия. 2. Календарно-тематическое планирование подготовки к ГИА. 3. Работа учителей-предметников по формированию у учащихся умений и навыков работы с тестами в рамках подготовки к итоговой аттестации.	январь ноябрь-апрель	Заместитель директора
7.5	1. Работа классных руководителей 9-ых классов с учащимися по повышению качества знаний, по контролю посещаемости учащимися уроков, по сотрудничеству с учителями-предметниками и родителями. 2. Формы работы учителей-предметников по контролю за уровнем УУД учащихся. 3. Осуществление дифференцированного подхода к учащимся при организации УВП.	февраль ноябрь-апрель ноябрь-апрель ноябрь-апрель	Заместитель директора, руководители ШМО

	4. Тестирование по русскому языку, математике.		
7.6	1. Работа учителей по подготовке экзаменационного материала и отработку форм заданий, направленных на успешную сдачу итоговой аттестации учащимися. 2. Участие в репетиционных экзаменах. 3. Контроль за прохождением программ в выпускных классах. 4. Работа классных руководителей с родителями по вопросу итоговой аттестации учащихся.	март	Заместитель директора
7.7	1. Готовность учащихся к итоговой аттестации. 2. Срезовые работы по предметам в 9-ых классах.	апрель	Заместитель директора, руководители ШМО
7.8	1. Организация повторения в 9-ых классах. 2. Состояние работы по подготовке к итоговой аттестации учащихся 9-ых классов.	май	Заместитель директора