

УТВЕРЖДЁН

педагогическим советом  
протокол №1 от 31 августа 2024г.  
Директор МБОУ лицея №45  
им. Академика Королёва  
\_\_\_\_\_ Е.Ю. Евсегнеева

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

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>1. Нормативно-правовое и организационное сопровождение ГИА.</b>			
1	Анализ результатов ГИА 2023-2024 учебного года	август	Заместитель директора по УВР
2	Изучение федеральных и региональных нормативно-правовых документов, регламентирующих подготовку и проведение ОГЭ в 2025 году.	по мере поступления документов	Заместитель директора по УВР.
3	Определение приоритетных направлений работы подготовки учащихся к ГИА	сентябрь	Методсовет
4	Организация и проведение информационно-разъяснительной работы среди учителей, выпускников и их родителей об особенностях проведения ГИА: - о сроках и месте подачи заявления для участия в ГИА; - о выборе предметов для сдачи ГИА; - об этапах проведения ГИА и порядке допуска к сдаче ГИА; - о сдаче ГИА выпускниками с ограниченными возможностями	Весь период по мере поступления документов	Заместитель директора по УВР

	здоровья (при наличии таких выпускников); - о правилах заполнения бланков ГИА; - о правилах поведения во время сдачи ГИА; - о сроках и порядке подачи и рассмотрения апелляций; - о сроках и порядке ознакомления с результатами ГИА.		
5	Издание приказа об ответственном за подготовку к ГИА	сентябрь	Директор
6	Разработка плана по осуществлению успешной подготовки выпускников к ОГЭ	сентябрь	Заместитель директора по УВР
7	Информирование выпускников и их родителей о порядке зачисления в 10 класс лица и в ссузы Краснодарского края	с 01 февраля до 01 марта	Заместитель директора по УВР
8	Ознакомление выпускников с Положением о награждении документом особого образца	по мере поступления нормативных документов	Заместитель директора по УВР
9	Сбор персональных данных выпускников 9 классов	октябрь	Классный руководитель
10	Формирование базы данных выпускников, сдающих ОГЭ	октябрь-ноябрь	Заместитель директора по УВР
11	Предварительное определение предметов, сдаваемых выпускниками по выбору	ноябрь	Классный руководитель, заместитель директора по УВР
12	Заполнение портфолио выпускника	в течение года	Заместитель директора по УВР, классный руководитель
13	Родительское собрание по итогам успеваемости учащихся 9-х классов в первом полугодии	январь	Классный руководитель, заместитель директора по УВР
14	Размещение на информационном стенде материалов по психолого-	январь	Педагог-психолог

	педагогическому сопровождению ГИА и графике прохождения дополнительных психологических консультаций для выпускников и их родителей		
15	Подготовка материалов школьным психологом для консультирования учителей, учащихся и их родителей в соответствии с методическими рекомендациями	январь	Педагог-психолог
16	Участие педагога – психолога в классных родительских собраниях с выдачей памяток (по образцу из методических рекомендаций)	Весь период	Педагог-психолог
17	Уточнение предметов, сдаваемых выпускниками по выбору	февраль	Заместитель директора по УВР
18	Совещание при директоре по вопросам подготовки к ОГЭ	по плану работы лицея	Заместитель директора по УВР
19	Информирование родителей об уровне подготовки учащихся к ОГЭ	регулярно	Классные руководители
20	Анкетирование выпускников 9-х классов на предмет знания нормативно-правовой базы проведения ОГЭ.	декабрь, февраль	Заместитель директора по УВР
21	Участие в сверке данных по базе выпускников	по графику УО	Заместитель директора по УВР
22	Контроль над прохождением программного материала по учебным предметам.	1 раз в четверть.	Заместитель директора по УВР
23	Изучение схемы доставки выпускников лицея в ППЭ и инструктаж учащихся 9 классов	апрель	Заместитель директора по УВР
24	Заключение договоров с лицами, привлекаемых к выполнению работ по ГИА.	до 5 мая	Директор
25	Организация доставки учащихся в пункт ППЭ	май, июнь	Классные руководители, заместитель директора по УВР
26	Организация и проведение досрочной государственной итоговой	апрель	Заместитель директора

	аттестации в форме ГИА		по УВР
27	Организация и проведение экзаменов в форме ОГЭ в основной период.	май – июнь	Заместитель директора по УВР
28	Организация и проведение экзаменов в форме ОГЭ в дополнительные сроки.	июль	Заместитель директора по УВР
<b>2. Методическое обеспечение подготовки к ГИА.</b>			
1	Анализ прохождения учителями-предметниками, работающими в 9-х классах, курсовой переподготовки по совершенствованию преподавания математики и русского языка при подготовке выпускников к государственной аттестации в форме ГИА.	в течение года	Заместитель директора по УВР
2	Распространение опыта работы организации подготовки к ГИА выпускников 9-х классов: - учителя русского языка и литературы Терновой Т. Н. - учителя математики Боркут О. Н.	по индивидуальному графику	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
3	Собеседование с учителями - предметниками, работающими в 9 - х классах	октябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора по УВР
4	Оформление информационных стендов по ОГЭ	февраль	Учителя-предметники
5	Уточнение списков организаторов на ППЭ. Учеба организаторов	февраль 1 раз в месяц	Заместитель директора по УВР
6	Участие в краевых семинарах- совещаниях по вопросам организации ГИА.	в течение года	Заместитель директора по УВР
7	Организация и проведение семинаров учителей- предметников по истории, физике, информатике, географии, биологии, химии, литературе, английскому языку и обществознанию.	в течение года	Заместитель директора по УВР
8	Участие в работе межшкольных центров по подготовке к ГИА.	в течение года по инд. графику	Заместитель директора по УВР, учителя - предметники

9	Контроль за организацией дополнительных занятий с обучающимися, показавшими неудовлетворительные результаты по итогам краевых диагностических работ (русский язык, математика, история, обществознание, физика, химия, литература и др.)	по индивидуальному графику	Заместитель директора по УВР
10	Посещение уроков русского языка и математики в 9-х классах	по плану УВР	Заместитель директора по УВР
11	Проверка классных журналов 9-х классов	по плану УВР	Заместитель директора по УВР
<b>3. Работа со слабоуспевающими учащимися (при необходимости).</b>			
1	Информирование учащихся об особенностях проведения государственной аттестации.	в течение года	Заместитель директора по УВР
2	Проведение внешнего мониторинга по оценке качества обучения (ВПР, КДР, НИКО и т. д.)	октябрь - май	Заместитель директора по УВР
3	Диагностика и анализ учебных достижений обучающихся по русскому языку и математике: - подготовка списков слабоуспевающих учащихся; - определение типологии пробелов в знаниях выпускников 9-х классов после проведения внешних оценочных процедур качества обучения ; - ведение диагностических карт с использованием набора заданий с учетом выявленных пробелов.	ноябрь- май	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
4	Мониторинг уровня усвоения учебного материала в 9-х классах	в течение года	Учителя-предметники, заместитель директора по УВР
5	Контроль выполнения домашних заданий выпускников	постоянно	Учитель – предметник
6	Создание индивидуальных планов обучения для учащихся	декабрь	Учителя-предметники