

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «ООШ №3»
№ 279 от 01.09.2023

**План мероприятий по подготовке и проведению государственной
итоговой аттестации 2023– 2024 уч. г.**

Задача:

- создать условия для успешной подготовки и прохождения государственной
итоговой аттестации выпускниками 9 класса.

№ п/п	Содержание	Ответственный	Сроки
<i>Нормативно-правовое обеспечение</i>			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023-2024 учебном году: - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	администрация	В течение года
2	Скорректировать нормативно-правовую базу в МБОУ «ООШ № 3»	Заместитель директора	Январь - июнь
3	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	Директор, заместитель директора	В течение года
4	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ	Заместитель директора, учителя предметники	В течение года
<i>Методическое обеспечение</i>			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - изучение проектов КИМов на 2023-2023 учебный год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023-2024 уч. году	Заместитель директора по УВР, учителя предметники	Октябрь, ноябрь
2	Участие учителей школы, работающих в 9 классе, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА	учителя предметники	в течение года
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: - утверждение выбора учащимися экзаменов государственной итоговой аттестации;	Заместитель директора по УР	ноябрь, январь, март, май

	- подготовка и проведение итогового собеседования по русскому языку; - о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации		
<i>Организационная деятельность</i>			
1.	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ	классный руководитель 9 кл	сентябрь, октябрь
2	Подготовка выпускников 9 класса к ГИА: - проведение собраний учащихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	Заместитель директора по УВР, учителя предметники, классный руководитель 9 кл	сентябрь декабрь февраль апрель
3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	Заместитель директора по УВР	до 30 декабря
4	Подача заявлений обучающихся 9-х классов на экзамены по выбору	Заместитель директора по УВР	до 01 марта
5	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	Заместитель директора по УВР	май, июнь
6	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ	Заместитель директора по УВР	июнь
<i>Информационное обеспечение</i>			
1.	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса в 2023-2024 учебном году	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	октябрь, январь

2	<p><u>Родительские собрания:</u></p> <p>1. О порядке подготовки и проведения ГИА (нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене).</p> <p>2. Психологическая поддержка в период подготовки к ГИА;</p> <p>3. Семинар – тренинг: «Как семья может помочь ребенку во время подготовки и сдачи ГИА»</p>	<p>Администрация</p> <p>Педагоги – психологи МКОУ «ЦДК»</p>	<p>Октябрь, апрель</p> <p>Март- апрель</p>
3	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательных отношений о целях, формах проведения ГИА выпускников 9 класса	Заместитель директора	Сентябрь, ноябрь, март
4	<p>Систематически доводить до учителей, учащихся и их родителей нормативные правовые и распорядительные документы федерального, регионального и муниципального уровней:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о сроках и местах подачи заявлений для сдачи ОГЭ; - о сроках проведения ГИА; - о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА; - о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций. 	<p>По мере поступления документов</p> <p>до 01 февраля до апреля (не позднее, чем за 2 мес.) до 20 апреля (не позднее, чем за 1 мес.)</p>	Администрация, классный руководитель
5	<p>Создать и осуществлять корректировку банка данных учащихся 9 класса ГИА, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - претендующих на получение аттестата особого образца; - выпускников с ограниченными возможностями здоровья 	Заместитель директора	Ноябрь-февраль
6	Сверка базы данных по учащимся школы на электронном носителе	заместитель директора	По запросу управления образования
7	Информирование учащихся и родителей о портале информационной поддержки ОГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	Учителя-предметники	В течение года
8	Оформление заявлений участия на диагностическое тестирование.	классный руководитель 9 класса	Октябрь, ноябрь
<i>Контроль за подготовкой к экзаменам</i>			
1	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и	Администрация	сентябрь декабрь апрель

	предметам по выбору учащихся		
2	Тестирование по математике, обществознанию, географии, русскому языку.	Администрация	декабрь
3	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	Заместитель директора	Декабрь, май
4	Контроль за деятельностью учителей, классного руководителя по подготовке к ГИА	Администрация	В течение года
5	ТК «Состояние преподавания предмета «Обществознание»	Директор, заместитель директора	ноябрь
6	ТК «Состояние преподавания предмета «Математики»	Директор, заместитель директора	февраль
7	ТК «Состояние преподавания предмета «Русский язык»	Директор, заместитель директора	декабрь
	ТК «Подготовка учащихся к ГИА»	Заместитель директора	апрель