

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МБОУ «Русскоиголаштинская СОШ»
 _____ О.В.Осокина
 «29» августа 2024 года

**План подготовки и проведения государственной итоговой аттестации
 на 2024 -2025 учебный год**

№п/п	Наименование деятельности	Сроки	Ответственные
1. Анализ проведения ГИА в 20244 году			
1.	Проведение анализа результатов ГИА-9 в2023 году.	август	заместительдиректора
2.	Рассмотрение итогов ГИА-9 на школьныхметодических объединениях,методическом совете и обсуждение подготовки к ОГЭ в 2025 году.	август-октябрь	заместительдиректора
3.	Подготовка аналитических материалов по итогам ОГЭ в 2024 году.	август	заместительдиректора
4.	Представление итогов проведения ГИА с анализом проблем и постановкой задач на заседаниях педагогических советов, совещаниях при директоре, при завуче.	август-декабрь	заместительдиректора
2. Меры по повышению качества реализации образовательных программ основного общего и среднего общего образования			

1.	Обсуждение результатов тренировочных диагностических процедур в 10–ом классе. Анализ подготовки, определение задач на учебный год.	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора учителя - предметники
2.	Оказание методической и консультационной поддержки учителям-предметникам, пост курсовое сопровождение, участие в вебинарах, посвященных ГИА 2025. Устранение выявленных дефицитов в преподавании предметов.	в течение учебного года	заместитель директора
3.	Проведение методических объединений, мастер- классов, семинаров, совещаний с обсуждением проблемных тем по подготовке к ГИА-9, обмену опытом по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	В течение года по отдельному графику	Заместитель директора, руководители ШМО
4.	Мониторинг промежуточных результатов подготовки выпускников.	Декабрь апрель	Заместитель директора классные руководители 9 класса
3. Нормативно-правовое обеспечение ГИА-9			
1.	Приказ о назначении ответственного за организацию подготовки к ГИА в 2025 году.	сентябрь	Директор

2.	Корректировка локальных актов (приказов, методических рекомендаций) школьного уровня по организации и проведению ГИА-9 в 2025 году: - о проведении итогового сочинения собеседования; - «Об обеспечении информационной безопасности при проведении сочинения (изложения) на территории школы»; - «О проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2025 году»; - «Об организации информационно-разъяснительной работы при проведении ГИА-9 в 2024-2025 учебном году»; - «О работе телефонов «горячей линии»; - «О проведении основного государственного экзамена в мае-июне 2025 года».	Сентябрь-декабрь Ноябрь -май апрель-июнь	заместитель директора
2.	Проведение информационно-разъяснительной работы участниками ГИА-9 и лицами, привлекаемыми к проведению ГИА-9: - оформление школьного и предметных информационных стендов; - проведение классных часов с выпускниками; - проведение родительских собраний; - оформление информационных блоков в школьной библиотеке; - организация работы сайта и телефонов «горячей линии»; - психологическое сопровождение родителей (законных представителей) участников ГИА-9, учителей-предметников, членов предметных комиссий.	сентябрь-май	Заместитель директора учителя-предметники библиотекарь педагог-психолог
3.	Ознакомление с методическими рекомендациями по подготовке к: - устному собеседованию в 9 классе; - экзаменам по учебным предметам по выбору.	октябрь-ноябрь	заместитель директора

4.	Организация работы по изучению методических рекомендаций при подготовке к ГИА-2025.	весь период	заместитель директора
4. Организационное сопровождение ГИА-9			
1.	Подготовка необходимых распорядительных документов ОО: создание рабочей группы, о работе «горячей линии»; о проведении информационно – разъяснительной работы, об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников (в форме ЕГЭ, ОГЭ); о повышении качества подготовки к ГИА; об информационной безопасности при проведении ГИА; о проведении устного собеседования, как допуска к ГИА-9.	В течение учебного года	заместитель директора
2.	Сбор предварительной информации о планируемом количестве участников ГИА-9 в 2025 году из числа выпускников ОУ текущего года.	до 1 декабря	заместитель директора
3.	Создание базы данных для проведения ОГЭ. Уточнение списка обучающихся с выбором предметов ОГЭ.	ноябрь - февраль	Заместитель директора, классный руководитель 9 класса
4.	Организация формирования базы данных выпускников: -уточнение сведений о выпускниках, выбор предметов для сдачи ГИА; -внесение сведений об участниках ГИА и изменений в информации о выпускнике по результатам сверки, изменение выбора предметов для сдачи ГИА.	до 1 марта	Заместитель директора, классный руководитель 9 класса
5.	Мониторинг движения выпускников 9 классов, выбывших и прибывших в РИС ГИА -9 .	ежемесячно	Заместитель директора

6.	Организация информационно – разъяснительной работы со всеми педагогическими работниками школы, выпускниками и родителями об особенностях проведения ГИА в 2025 году.	в течение учебного года	заместитель директора
7.	Создание подборки нормативно – правовых актов и инструктивных материалов федерального, регионального, муниципального уровней.	по мере поступления	заместитель директора
8.	Сбор и формирование сведений о гражданах в качестве общественных наблюдателей ГИА-9 .	апрель – май	заместитель директора
9.	Организация психологического сопровождения ГИА в школе.	в течение учебного года	педагог-психолог
10.	Проведение анкетирования с обучающимися 9 классов.	ноябрь, февраль	заместитель директора

5. Мероприятия по информационному сопровождению ГИА-9

1.	Организация работы по информированию о процедурах проведения ГИА-9 всех участников экзаменов, родителей (законных представителей), ведение сайта школы, в т.ч.: - объявление сроков и мест подачи заявлений на сдачу ГИА-9; -объявление сроков проведения ГИА-9; - объявление сроков, мест и порядка подачи и рассмотрения апелляций ;объявление о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9;		заместитель директора
2.	Участие и проведение родительских собраний, классных часов с обучающимися, семинаров для учителей, привлекаемых к проведению ГИА о порядке проведения ГИА в 2025 году.	сентябрь - май	Заместитель директора, классный руководитель 9 класса

3.	Организация работы «Горячей линии» по вопросам ГИА-9	сентябрь- июнь	заместитель директора
4.	Проведение классных часов по вопросам подготовки и проведения ГИА-9 в 2025 году.	в течение года	классные руководители
5.	Проведение и участие в родительских собраниях по вопросам подготовки и проведения ГИА-9 в 2025 году.	сентябрь-май	Заместитель директора, классный руководитель

			9 класса
8.	Организация совещаний с педагогическими работниками по вопросам подготовки и проведения ГИА-9 в 2025 году: 1. «Формирование РИС ГИА обеспечения проведения ГИА-9 ; 2. «Результаты ГИА-2024, организация проведения ГИА-9 в 2025 году»; 3. «Подготовка ОУ к проведению итогового собеседования Правила заполнения бланков ; 4. «О проведении дополнительной информационно-разъяснительной работы с участниками ОГЭ в связи с завершением сроков подачи заявлений»; 5. «О проведении основного этапа государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования».	Сентябрь апрель	Заместитель директора
9.	Организация сопровождения участников ГИА-9 по вопросам психологической готовности к экзаменам.	весь период	педагог-психолог
10.	Организация работы по информированию о процедурах проведения ГИА-9: - о сроках проведения итогового собеседования порусскому языку; - о сроках и местах регистрации для участия в ГИА-9	Октябрь-июнь	Заместитель директора

	по учебным предметам; -объявление о сроках и местах подачи заявлений на участие в ГИА-9; - объявление сроков проведения ГИА-9; - о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования по русскому языку; - объявление сроков, мест и порядка подачи и рассмотрения апелляций ГИА-9 (основной период); - объявление о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9 (основной период).		
11.	Информирование участников ГИА о нормативно- правовых и инструктивных документах федерального, регионального и муниципального уровней, инструкций по проведению ГИА-9 (через сайт ОО).	в течение учебно года	Заместитель директора
12.	Информирование обучающихся, родителей об изменениях в КИМах ГИА 2025 года по сравнению с ГИА 2024 года и о работе с демоверсиями ФИПИ 2025 года.	постоянно	учителя-предметники
13.	Проведение анкетирования обучающихся и родителей по вопросам проведения ГИА в 2025 году: - о выборе предметов для сдачи; - о психологической готовности к ГИА; - об ответственности за нарушение порядка проведения ГИА; - о дополнительных материалах при сдаче ГИА; - о сроках и порядке подачи и рассмотрения апелляций; - о сроках, местах и порядке получения информации о результатах.	Сентябрь-декабрь	Заместитель директора
6. Мероприятия с обучающимися и родителями по повышению качества подготовки к ГИА-9			
1.	Составление графика проведения дополнительных занятий по подготовке к ГИА-9	сентябрь	Заместитель директора
2.	Внесение корректировок в планы по подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса по русскому языку и математике.	по мере необходимости	Заместитель директора

3.	Проведение тренировочных диагностических работ по подготовке выпускников к ГИА.	по отдельном уграфику	Заместитель директора
4.	Проведение анализа результатов проведения диагностических работ, всероссийских проверочных работ. Выявление проблем и их решение.	по отдельном уграфику	Заместитель директора учителя - предметники

5.	Организация и проведение дополнительных групповых и индивидуальных занятий, консультаций: - с неуспевающими; - с мотивированными на успех выпускниками.	по отдельному графику	Заместитель директора учителя - предметники
6.	Организация индивидуальных консультаций по подготовке ГИА по математике, русскому языку и предметов по выбору.	ноябрь– май	Заместитель директора учителя - предметники
7.	Проведение занятий по обучению учащихся заполнению бланков № 1,2, дополнительного бланка записи.	в течение учебного года	Заместитель директора учителя - предметники
8.	Информирование родителей слабоуспевающих выпускников о результатах их обученности по предметам, посещении ими консультаций и дополнительных занятий.	еженедельно	Заместитель директора учителя-предметники
9.	Доведение до сведения родителей (законных представителей) под роспись результатов ДР, ВПР и пробных экзаменов по предметам.	ежемесячно	учителя-предметники, классные руководители
10.	Индивидуальные беседы с родителями слабоуспевающих обучающихся.	1 раз в четверть	Заместитель директора классные руководители
7. Контроль организации и проведения ГИА-9			
1.	Контроль работы за использованием учителями- предметниками демоверсий ФИПИ 2025 в работе при подготовке обучающихся к ГИА-9 .	ноябрь-май	Заместитель директора
2.	Проверка знаний учащихся порядка, прав и обязанностей при проведении ГИА (беседы с выпускниками, тестирование).	в течение года	Заместитель директора
3.	Мониторинг качества образования в школе, контроль качественной успеваемости выпускников 9 класса.	в течение года	Заместитель директора
4.	Контроль за преподаванием предметов (русский язык, математика, предметы по выбору).	в течение года	Заместитель директора

5.	Контроль за эффективным проведением дополнительных занятий со слабоуспевающими учащимися.	в течение года	Заместитель директора
6.	Контроль посещения консультаций по сдаваемым учебным предметам обучающимися 9 класса.	в течение года	Заместитель директора классные руководители
7.	Осуществление контроля проведения итогового собеседования, как допуска к ГИА.	декаб рь февра льмай	Заместитель директора

