УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Бурлыкская СОШ»

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** М.Ж. Сакенов

**План мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования**

**МБОУ «Бурлыкская СОШ»   в 2023- 2024 учебном году**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Основные мероприятия программы** | **Где рассматривается** | **Сроки исполнения** | **Ответственные исполнители** |
| **1. Нормативное обеспечение** |
| 1.1 | Комплексный анализ результатов промежуточной аттестации в 2023 году и деятельности учителей-предметников по подготовке к ГИА в 2023-2024учебном году. | Педагогический совет | август 2023г- | Директор школы |
| 1.2 | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2023-2024 учебном году |  Классные часы, родительские собрания выпускников 9-х иклассов | Октябрь-май | Директор школы,заместитель директора по УВР, классный руководитель. |
| 1.3 | Регулирование вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации в 2023/2024учебном году через издание системы приказов- об утверждении Плана мероприятий по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации в 2023-2024учебном году;- о назначении ответственных за подготовку, организацию, проведение итоговой аттестации в школе;- о проведении пробных экзаменов по математике и русскому языку в 9-х классах в форме ОГЭ- о выборе предметов учащимися 9-х классов для государственной (итоговой) аттестации в 2023/2024учебном году. | Совещание при директоре | Октябрь-апрель | Директор школы,заместитель директора по УВР. |
| 1.4 | Доведение до сведения педагогов, родителей, учащихся: нормативно-правовых документов по вопросам организации и проведения государственной (итоговой) аттестации в 2023/2024чебном году.- Информирование педагогов, выпускников и их родителей с перечнем сдаваемых экзаменов, необходимых для поступления в учебные заведения области (Сузы) |  | сентябрь-май | Классный руководитель |
| 1. 5 | **Приказы:** «О проведении государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования в 2024году»;- «О проведении пробного экзамена в форме ОГЭ»;- « Об организованном окончании 2023/2024 учебного года»- «О проведении ОГЭ в мае- июне 2024 года»;- |  | В течение года | Директор школы |
| 1.6 | Участие в областных, районных семинарах, вебинарах по вопросам проведения ГИА – 9, итогового собеседования по русскому языку. |  |  |  |
| **2. Кадры** |
| 2.1 | Ознакомление учителей-предметников с технологией проведения ОГЭ | Выездные педагогические семинары, проблемные и аттестационные курсы. | Октябрь - апрель | Заместитель директора по УВР, руководители ОМО, учителя предметники. |
| 2.2 | Проведение на заседаниях ОМО, ШМО анализа структуры и содержания тестов ОГЭ по образовательным областям за 2023/2024учебный год | Заседания ОМО  | Ноябрь - декабрь | Руководители ОМО |
| 2.3 | Консультирование учителей-предметников, классных руководителей по проблемам методического сопровождения ОГЭ |  | Сентябрь-май | Заместитель директора по УВР, руководители ОМО. |
| 2.4 | Участие учителей-предметников в проблемных курсах «Подготовка к ОГЭ» на базе ИПК и ППРО ОГПУ, ОГУ  |  | По плану МО, РЦРО, ИПК и ППРО ОГПУ | Заместитель директора по УВР |
| 2.5 | Участие учителей-предметников в семинарах-практикумах на базе ОО; |  | По графику | Директор школы |
| 2. 6 | Участие педагогов в областных семинарах, вебинарах по вопросам проведения ГИА-9 |  | Март-апрель | Учителя-предметники |
| 2.7 | Обмен педагогическим опытом по проблеме «Подготовка к итоговой аттестации»(открытые уроки, взаимопосещение уроков) |  | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| **3. Организация. Управление. Контроль.** |
| 3.1 | Сбор и анализ информации на поступление выпускников в вузы и сузы | Беседы с классным руководителем  | Август- сентябрь 2023 г. | Заместитель директора по УВР. |
| 3.2 | Работа с обучающимися 9 класса по подготовке к осуществлению ими осознанного выбора предметов для итоговой аттестации. | Классные часы, индивидуальные и групповые беседы | Сентябрь-январь | Классный руководитель |
| 3.3 | Сбор информации и подготовка базы данных на выпускников 9класса |  | Октябрь | Заместитель директора по УВР, классный руководитель, зам. директора по ИКТ |
| 3.4 | Подготовка списков обучающихся 9 класса, подлежащих по состоянию здоровья к итоговой аттестации в щадящем режиме. | Индивидуальные собеседования, консультации | Февраль-март | Заместитель директора по УВР, классный руководитель |
| 3.5 | Контроль за своевременным прохождением программ учебных предметов в 9 классе | Совещание при завуче. | В течение года | заместитель директора по УВР. |
| 3.6 | Организация участия обучающихся 9 класса в пробном экзамене по русскому языку и математике, предметам по выбору (на уровне школы и района). |  | В течение года | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники. |
| 3.7 | Реализация психологического сопровождения выпускников в период подготовки и проведения итоговой аттестации  | Индивидуальное и групповое консультирование | В течение года | Классный руководитель,  |
| 3.8 | Мониторинг знаний обучающихся 9 класса | Совещание при завуче, директоре | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 3.9 | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к итоговой аттестации | Посещение уроков, классно-обобщающий контроль 9 класса | В течение года, по плану школы | Заместитель директора по УВР, учителя предметники, классный руководитель |
| 3.10 | Проведение педагогического совета по допуску учащихся 9-х классов к государственной (итоговой) аттестации | Педсовет | Май | Директор. |
| 3.11 | Инструктаж выпускников перед проведением экзаменов |  | май | Заместитель директора по УВР, учителя предметники, классный руководитель |
| 3.12 | Проведение мониторинга качества образования на основе результатов  | Педсовет | Август 2024г. | Заместитель директора по УВР. |
| **4. Информационное сопровождение** |
| 4.1 | Функционирование системы телекоммуникационных связей, получение информации с использованием сайтов Интернета |  | В течение года | Заместитель директора по информационным технологиям. |
| 4.2 | Подготовка информационных стендов в ОО (в коридорах, в классных кабинетах), содержащих информацию по организации и проведению ГИА-9 в 2024 году:* цели и задачи ГИА-9
* ответственные за организацию ГИА-9 в школе, районе (с указанием ФИО, номера телефона);
* официальные источники, интернет-ресурсы по подготовке к ГИА-9
* перечень предметов, по которым проводится ГИА-9 в 2024 году, продолжительность экзаменов, сроки проведения;
* выдержки из инструкций и положения о порядке проведения ГИА-9(схема проведения, правила поведения на экзамене, правила заполнения бланков ОГЭ подача апелляций и др.);
* шкалы перевода баллов в отметки (после каждого экзамена) и т.д.
 |  | В течение года до 01. 02. 2024 |  Заместитель директора по УВР |
| 4.3 | Проведение родительских собраний, классных часов, индивидуальных и групповых консультаций среди выпускников 9классов и их родителей о порядке проведения ГИА-9 по вопросам:* о сроках подачи заявления для участия в ГИА-9;
* о выборе предметов для сдачи ГИА-9 ;
* об этапах проведения ГИА-9 и порядке допуска к ГИА-9 ;
* о прохождении ГИА-9 выпускниками с ограниченными возможностями здоровья (при наличии таких выпускников);
* о правилах заполнения бланков ГИА-9 ;
* о правилах поведения во время,ОГЭ, ГВЭ;
* о сроках и порядке подачи и рассмотрения апелляций;
* о сроках и порядке ознакомления с результатами ГИА-9 и др.
 |  | В течение года | Зам директора по УВР, классный руководитель |
| 4.4 | Своевременное обновление информационных стендов в ОО по вопросам организации и проведения ГИА-9,в 2024 году. |  | В течение года | Зам директора по УВР. |
| 4.5 | Размещение на сайте школы информации:* о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ГИА-9;
* о сроках проведения ГИА-9
* о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций;
* о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9.
 |  |  до 20.12.2023до 10.01.2024до 01.01.2024до 01.02.2024г до 20.04.2024г  до 20.04.2024г | Зам директора по ИКТ. |
| 4.6 | Организация работы телефонов «горячей линии» по вопросам проведения ГИА-9. |  | В течение года | Зам директора по УВР. |
| 4.7 | Анализ и подготовка информации о результатах ГИА-9 в 2024 году. |  | Июль | Зам директора по УВР. |
| **5. Сопровождение соц.педагога** |
|  | **Сроки** | **Содержание деятельности** | **Вид деятельности** | **Ответственный** |
| 5.1 | март | Изучение удовлетворенности родителей обучающихся 9классов учебно-воспитательным процессом подготовки к ОГЭ | анкетирование | **соц.педагог** |
| 5.2 | По запросу | Индивидуальные беседы по проблемам подготовки к ОГЭ | Консультация индивидуальная | **соц.педагог** |
| 5.3 | Апрель | Особенности подготовки к ОГЭ | Лекция для родителей | **соц.педагог** |
| 5.4 | Март | Обновление информации на стенде  | Психологическое просвещение | **соц.педагог** |
| 5.5 | Апрель-май | Занятия для обучающихся 9,11классов, испытывающих трудности при подготовке к ОГЭ | Тренинговые занятия | **соц.педагог** |
|  **6.Совершенствование качества подготовки к ГИА выпускников 9 классов** |
|  | **Основные мероприятия** | **Где рассматривается** | **сроки** | **Ответственные** |
| 6.1 | Контроль качества подготовки выпускников к государственной итоговой аттестации по основным программам основного образования | Совещание при директоре | В соответствии с графиком контрольных работ МО Оренбургской области | Директор |
| 6.2 | Выявление обучающихся, имеющих трудности в обучении, оказание им своевременной помощи, в том числе психологической поддержки. | Совещание при директоре | В течение года | Директор |
| 6.3 | Обучение правилам заполнения бланков ОГЭ. | Совещание при директоре | В течение года | Учителя-предметники |
| 6.4 | Организация работы факультативных занятий, проведение консультаций. | Совещание при директоре | В течение года | Директор |
| **7. Организация мероприятий по проведению ГИА-9** |
| 7.1 | Сбор заявлений выпускников 9 классов (с указанием формы ГИА, выбора учебных предметов). |  | До 1 марта | директор |
| 7.2 | Информирование участников ГИА-9 о результатах ОГЭ, ГВЭ |  | июнь | Директор, зам директора по ИКТ. |
| **8. Организация подачи апелляций, представления результатов и информирования о результатах ГИА-9** |
| 8.1 | Подача апелляций о несогласии с выставленными баллами. |  | В соответствии с Порядком проведения ГИА-9 | Директор школы |
| 8.2 | Организация оповещения обучающихся общеобразовательных организаций об утверждённых результатах ГИА-9 |  | Июнь 2024г | Директор школы |
| **9. Анализ проведения ГИА-9** |
| 9.1 | Подготовка статистических материалов по итогам ОГЭ, ГВЭ |  | Июль 2024 | Зам директора по УВР. |
| 9.2 | Проведение аналитической работы по результатам ГИА-9 |  | Август-сентябрь 2024 | Зам директора по УВР. |