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 20.12.2023  до 10.01.2024  до 01.01.2024  до 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. |