

МОУ ТАТИЩЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

Утверждаю:

Директор школы _____ И.И. Старикова

26.09.2022

План

мероприятий по подготовке к ГИА , итоговому собеседованию, по повышению образовательных результатов 2023-2024 учебном году

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1. Анализ проведения ГИА в 2023 году			
1.1	Анализ результатов ГИА, ВПР в 2023 году. Выработка на педагогическом совете основных направлений работы школы по подготовке к ГИА, итоговому собеседованию, в 2023-2024 году.	Август 2023	Зам. директора по УВР
1.2	Утверждение плана работы школы по подготовке и проведению ГИА, итогового собеседования, по повышению образовательных результатов в 2023-2024 уч. г. Назначение ответственного по школе.	Сентябрь 2023	Директор
1.3	Анализ результатов профессионального самоопределения выпускников 9 класса в соответствии с условиями приема в профессиональные учебные заведения	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР
1.4	Подготовка отчетов по результатам государственной итоговой аттестации в 2024 году.	Июль	Зам. директора по УВР
1.5	Подготовка к итоговому собеседованию 2024.	Январь	Зам. директора по УВР
2. Комплекс мер/мероприятий по повышению качества основного общего образования			
2.1	Обсуждение вопросов по углубленному содержательному анализу полученных результатов ГИА и вопросам повышения качества знаний выпускников по общеобразовательным предметам с использованием методических писем ФИПИ и ИРО на заседаниях ШМО.	Август- ноябрь	Администрация, руководитель МО
2.2	Контроль успеваемости и посещаемости учащимися учебных занятий	В течение года	Зам. директора по УВР
2.3	Предварительный выбор предметов по выбору	Сентябрь 2023	Зам. директора по УВР Классный руководитель Купрянова Ю.Н.

2.4	Знакомство учащихся с демоверсиями, с изменениями в спецификациях ОГЭ 2024 г по предметам	ноябрь	Учителя -предметники
2.5	Классное собрание в 9-м классе. Знакомство учащихся с аттестацией в форме ОГЭ.	Ноябрь 2023	Зам. директора по УВР Классный руководитель
2.7	Проведение пробных экзаменов по русскому языку, математике, географии, обществознанию, информатике, физике, биологии в форме ОГЭ. Анализ работ	Декабрь 2023 Февраль 2024 Март 2024 Апрель 2024	Зам. директора по УВР Учителя -предметники
2.8	Проведение тренировки по сдаче устной части экзамена по русскому языку	Январь 2024 г.	Зам. директора по УВР
2.9	Работа с бланками: тренировка в заполнении бланков, сложные моменты, типичные ошибки.	В течение года	Учителя - предметники
2.10	Индивидуальное консультирование учащихся	В течение года	Учителя предметники
2.11	Подготовка списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников.	ноябрь 2023	Зам. директора по УВР
2.12	Организация и проведение мониторинга обученности по учебным предметам в 9-х классах, которые выбрали обучающихся для прохождения ГИА. Анализ результатов мониторинга на собеседовании.	Январь 2023	Зам. директора по УВР
2.13	Организация работы учителей-предметников по подготовке выпускников к ГИА (подготовка справочных, информационных и учебно-тренировочных материалов, оформление стендов, составление графика консультаций, обучение заполнению бланков ответов).	В течение года	Зам. директора по УВР Учителя -предметники
2.14	Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке учащихся к ГИА. Посещение уроков с целью мониторинга системы повторения учебного материала.	В течение года	Директор Зам. директора по УВР
2.15	Использование возможностей курсов ВУД для подготовке к ГИА-9. Организация работы с заданиями различной степени сложности.	В течение года	Учителя-предметники
2.16	Предоставление возможности эффективного использования выпускниками ресурсов информационно-коммуникационной сети Интернет для систематической подготовки к ГИА и участия в проведении диагностических и тренировочных работ по общеобразовательным предметам в формате ОГЭ.	В течение учебного года	Администрация ОО
2.17	Сбор и анализ информации об учащихся «группы риска», выработка индивидуальных маршрутов сопровождения. Организация индивидуальных и групповых занятий со слабоуспевающими.	В течение учебного года	Администрация ОО
3. Нормативно – правовое обеспечение ГИА			
3.1.	Формирование нормативно – правовой базы проведения государственной итоговой аттестации. Размещение нормативных документов о проведении государственной итоговой аттестации обучающихся 9 класса на сайте ООУ .	По мере выхода документов	Администрация ОО

3.2.	<p>Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о назначении ответственных УО, администраторов школьного уровня по подготовке к государственной итоговой аттестации, устному собеседованию; - о назначении- ответственных лиц за формирование баз данных участников ГИА школьного уровня; - о проведении репетиционных испытаний выпускников 9 класса; - об участии в проведении ГИА; - о проведении итогового собеседования; - о назначении сопровождающих на экзамены; - об оформлении документации строгой отчетности - о проведении апробаций и тренировочных мероприятий - об утверждении списков учащихся 9 класса, допущенных к итоговой аттестации и др. 	По мере необходимости	Директор школы
3.3.	<p>Изучение и использование в подготовке к ГИА нормативных документов регионального уровня:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Положение о ППЭ при проведении ГИА-9; - Организационно-территориальные схемы подготовки и проведения ГИА-9 в Ярославской области; - Инструктивные материалы по подготовке и проведению устного собеседования по русскому языку в 9 классах в 2023/2024 учебном году; - график информирования по результатам ГИА, итогового сочинения, итогового собеседования. 	По мере выхода документов	Администрация ОО
3.4.	<p>Организация участия в заседаниях методических объединений учителей-предметников (семинары, круглые столы) по вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучения аналитических писем ФИПИ, ИРО; - изучения нормативных правовых актов, регламентирующих проведение итогового сочинения (изложения), ОГЭ, устного собеседования; - изучения и использования документов, определяющих содержание контрольно-измерительных материалов, кодификаторов элементов содержания и требований к уровню подготовки выпускников для проведения ОГЭ, спецификаций КИМ, демонстрационных версий ОГЭ 2022 года, устного собеседования и заданий открытого банка заданий ОГЭ; - правил заполнения бланков ответов бланков ОГЭ и ГВЭ участниками; - оценивания работ участников, устного собеседования по русскому языку в 9 кл. - совершенствования качества преподавания на основе предметно-содержательного анализа результатов ГИА 	В течение учебного года	ШМО
3.5.	<p>Участие в вебинарах по вопросам проведения ГИА, устного собеседования по русскому языку, проводимых ФИПИ, Рособранзором, департаментом образования, ИРО,</p>	По мере проведения	Администрация ОО

	ЦОиККО и другими структурами.		
4. Информационное сопровождение ГИА			
4.1.	<p>Подготовка и обновление справочных, информационных и учебно-тренировочных материалов по ГИА – 2023, устному собеседованию (информационные стенды, сайты ООУ):</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные и инструктивные документы; - графики консультаций, дополнительных занятий и др. мероприятий по подготовке к ОГЭ, устному собеседованию; - телефоны и адреса для получения информации по ОГЭ («горячая линия», ресурсные и методические центры, сайты); - сроки проведения экзаменов, устного собеседования 	Ноябрь и регулярное обновление	Администрация ОО
4.2.	<p>Информирование (под подпись) участников ГИА и их родителей о целях, особенностях, проблемах подготовки и проведения ГИА:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о работе телефонов «горячей линии» - об официальных сайтах в сети Интернет, содержащих информацию по вопросам организации и проведения ГИА, ИС(И) - минимальном количестве первичных баллов ОГЭ и ГВЭ, подтверждающих освоение обучающимися образовательных программ основного общего образования, и шкал перевода суммы первичных баллов в пятибалльную систему оценивания, - ознакомление с демоверсиями КИМов; - о формах и порядке проведения ГИА; - об ИС(И) и устном собеседовании как условии допуска к ГИА; - об организации ГИА обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов - о процедуре проведения ГИА; - о сроках проведения ГИА; - о графиках информирования участников ГИА о результатах ГИА и подачи апелляций о несогласии с выставленными баллами - о сроках, местах подачи апелляций, порядок рассмотрения апелляций, порядок заполнения бланка апелляции, результатах рассмотрения апелляций; - о местах расположения ППЭ и распределении участников ГИА по ППЭ; - о получении повторного допуска к участию в ГИА в основные сроки; - об удалении с экзамена; - о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА; - о сроке действия результатов ГИА. - о проведении ГИА в дополнительный период (сентябрь) 	Весь период По мере выхода документов	Администрация ОО, кл. рук. выпускных классов
4.3.	Проведение информационно-разъяснительной работы по вопросам сдачи ОГЭ среди	регулярно	Администрация ОО

	обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, выпускников прошлых лет.		
4.4.	Ознакомление родителей (законных представителей) с результатами школьных (диагностических) контрольных работ для учащихся 9 класса, репетиционных экзаменов.	По мере проведения	Администрация ОО
4.5.	Консультации для родителей (законных представителей) по вопросам подготовки и проведения государственной итоговой аттестации.	По мере необходимости	Администрация ОО
4.6.	Выступления психологов ОО на родительских собраниях по вопросам обеспечения психологической готовности выпускников к ГИА.	В течение учебного года	Администрация ОО
5. Организационное сопровождение ГИА			
5.1.	Формирование предварительных данных о количественном составе участников ГИА, о предварительном выборе предметов ОГЭ и ЕГЭ.	До 1 ноября	Администрация ОО
5.2.	Подготовка списка выпускников 9 класса, имеющих право на прохождение государственной итоговой аттестации в условиях, отвечающих их физиологическим особенностям и состоянию здоровья (ГВЭ).	Ноябрь	Администрация ОО
5.3.	Представление в ЦОиКО списков работников, направляемых в составы организационных структур в качестве: - муниципальных координаторов - членов ГЭК, уполномоченных ГЭК - членах предметных комиссий.	По запросу	Администрация ОО
5.4.	Сбор данных для проведения государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ, ГВЭ в соответствии с Правилами формирования и ведения ФИС, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 г. №755 и графиком, утвержденным ФГБУ «ФЦТ». Формирование школьной и муниципальной базы данных: - об ОО участвующих в ГИА, итоговом собеседовании - о ППЭ, - об аудиторном фонде, - о выпускниках 9 классов и перечне предметов, - о педагогах, задействованных в проведении ГИА (работниках ППЭ), - об отнесении участника ГИА к категории лиц с ОВЗ, детей-инвалидов или инвалидов, - о наличии допуска у обучающегося к ГИА, - о месте прохождения ГИА, - о ВПЛ, сдающих ГИА.	В соответствии с графиком РЦОИ	Администрация ОО
5.5.	Подача заявлений обучающимися на участие: - в устном собеседовании по русскому языку, - в ГИА за курс основного общего образования. Прием заявлений, ведение журналов регистрации заявлений	Февраль До 1 марта	Администрация ОО

5.6.	Подготовка информации о работниках, об участвующих в ГИА- 2024 в качестве: - руководителей ППЭ; - организаторов ППЭ; - технических специалистов; - специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике; - экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, - медицинских работников; - общественных наблюдателей	Октябрь - март	Администрация ОО
5.7.	Мониторинг полноты, достоверности и актуальности сведений в РИС Мониторинг движения обучающихся 9 класса ОУ и предоставление информации в РЦОИ.	Январь- май	Администрация ОО
5.8.	Информирование о распределении по ППЭ руководителей, организаторов, технических специалистов и членов ГЭК.	За три раб. дня до проведения экзамена	Администрация ОО
5.9.	Формирование схем доставки и графиков прибытия обучающихся в ППЭ	До 1 апреля	Администрация ОО
5.10.	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	Май-июнь	Руководитель ОО
5.11.	Организация и проведение устного собеседования для выпускников 9 классов, обработка результатов, направление их в РЦОИ	В соответствии с графиком	Руководитель ОО
5.12.	Проведение разъяснительной работы среди общественности с целью привлечения граждан в качестве общественных наблюдателей к участию в ОГЭ, устном собеседовании	Апрель- май	Администрация ОО
5.13.	Получение протоколов результатов ОГЭ, ГВЭ, итогового собеседования, ознакомление с протоколами выпускников (в течение 1 – 2 дней после получения результатов).	В установленные сроки	Руководитель ОО
5.14.	Организация подготовки лиц, привлекаемых к проведению ИС(И) итогового собеседования в 9 классе тренировочных мероприятий.	В течение года	Руководитель ОО
6. Финансовое обеспечение ГИА			
6.1.	Включение в положение о стимулирующих выплатах пунктов по стимулированию педагогов, обеспечивающих результаты, ГИА выше средних по району, по региону, по Российской Федерации.	В течение учебного года	Руководитель ОО
6.2.	Подготовка приказов на оплату работы лиц, привлекаемых к проведению ГИА (руководителей ППЭ, организаторов ППЭ, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, уполномоченных представителей ГЭК).	Июнь-июль	Руководитель ОО
6.3.	Подготовка для ЦОиККО пакета документов для оплаты работникам, привлекаемым к проведению ГИА	Май-июнь-июль	Ускова И.Ю.

7. Контроль за организацией и проведением ГИА

7.1.	Осуществление контроля за проведением итогового собеседования, ГИА-9 в 2023-2024 учебном году, предупреждение и недопущение нарушений порядка проведения процедур.	в период проведения	Руководитель ОО
7.2.	Обеспечение контроля за выполнением федеральных и региональных нормативных правовых актов по проведению ГИА	весь период	Руководитель ОО
7.3.	Организация контроля за оформлением информационных стендов ОО по процедуре проведения ГИА в 2024 году, размещения соответствующей информации на сайтах ОО	сентябрь 2023 - июль 2024	Руководитель ОО
7.4.	Осуществление контроля за организацией и проведением информационно-разъяснительной работы по вопросам подготовки и проведения ГИА с участниками и лицами, привлекаемыми к проведению ГИА	в течение года	Руководитель ОО
7.5.	Осуществление контроля за проведением обучения лиц, привлекаемых к проведению ГИА	В соответствии с графиком	Руководитель ОО