

ПРИКАЗ

«30» августа 2024 год

№ 136

*«Об организации работы по подготовке к проведению ГИА по образовательным программам основного общего образования в 2024-2025 учебном году»*

В соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов, для организации контроля за учебной деятельностью обучающихся, работы с родителями

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственного за подготовку к участию и участие в государственной итоговой аттестации выпускников 9-го класса в 2024-2025 учебном году заместителя директора по УВР Ефименко Т.И.
2. Создать рабочую группу по подготовке к единому государственному экзамену в 2024-2025 учебном году и определить следующие обязанности:
  - Ефименко Т.И. – председатель рабочей группы;
  - Коршунова И.М. – ответственный за формирование электронной базы данных и мониторинга выпускников 9-го класса, за обеспечение электронными материалами по ЕГЭ и ГИА (нормативно-правовыми, информационно-аналитическими, учебно-тренировочными и др.);
  - Анисова Л.И. – ответственный за организацию информационной работы с родителями учащихся 9-го класса, ответственный за оказание психологической помощи выпускникам и родителям;
  - учителя-предметники, работающие в 9 классе - ответственные за обеспечение выпускников учебно-тренировочными материалами по ГИА, и за обучение работе с ними;
  - Ефименко Т.И., Коршунова И.М., Анисова Л.И. – ответственные за подготовку и оформление наглядности по ГИА, за обеспечение информационными материалами из Интернет-сайтов.
3. Утвердить план работы по подготовке к государственной итоговой аттестации в 2024-2025 учебном году (Приложение 1).
4. Утвердить план работы по подготовке к ГИА со слабоуспевающими выпускниками 9 класса в 2024-2025 учебном году при подготовке и проведении ГИА (Приложение 2).
5. Утвердить План работы по подготовке к итоговому собеседованию в 2024-2025 учебном году (Приложение 3).
6. Ответственному за организацию подготовки к проведению государственной итоговой аттестации в 2024-2025 учебном году Ефименко Т.И.:
  - сформировать базу данных участников государственной итоговой аттестации;
  - разместить вышеуказанные документы по подготовке к государственной итоговой аттестации в 2024-2025 учебном году на информационном стенде и сайте образовательной организации;
  - обеспечить неукоснительное выполнение мероприятий.
7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Семячковской СОШ

Г.А. Дедущенко

С приказом ознакомлены:



План мероприятий  
по подготовке к государственной итоговой аттестации в 2024-2025 учебном году

| №               | Основные мероприятия   | Срок исполнения   | Ответственные исполнители   | 1. Нормативное и ресурсное обеспечение |             |
|-----------------|--|-------------------|---|--|-------------|
|                 |  |                   |   | исполнения                             | исполнители |
| 1.1             | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024-2025 учебном году<br>учебном году<br>- на совещаниях при директоре;<br>- на методических совещаниях;<br>- на классных часах, родительских собраниях  | Октябрь-май       | Заместитель директора по УВР, классные руководители                       |  |             |
| 1.2             | Регулирование проблемных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе  | В течение года    | Директор школы  |  |             |
| 1.3             | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО:<br>- изучение демоверсий, спецификации, олимпиад, методических и инструктивных писем по предметам;<br>- изучение технологии проведения ОГЭ;   | В течение года    | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, кл. руководитель 9 класса |  |             |
| 1.4             | Подготовка базы данных.  | По графику РЦОИ   | Заместитель директора по УВР, кл. руководитель                            |  |             |
| 1.5             | Подготовка списков выпускников участвующих в ГИА (коррекция базы данных).  | Март              | Заместитель директора по УВР  |  |             |
| 1.6             | Организация пробного тестирования (в формате ЕГЭ)  | Март              | Заместитель директора по УВР  |  |             |
| 1.7             | Проведение совещания «О ходе подготовке к итоговой аттестации, включая подготовку к ГИА-2025».   | Март              | Заместитель директора по УВР  |  |             |
| 1.8             | Организация сопровождения обучающихся на ГИА   | В течение года    |   |  |             |
| <b>2. Кадры</b> |  |                   |   |  |             |
| 2.1             | Проведение инструктивно-методических совещаний:<br>- анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2023-2024 учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников,<br>- изучение проектов КИМов на 2024-2025 год,<br>- изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024-2025 году  | Октябрь           | Руководители ШМО, заместитель директора по УВР                            |  |             |
| 2.2             | Участие учителей школы, работающих в 9 классах, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА  | Сентябрь-май      | Учитель-предметники   |  |             |
| 2.3             | Расширение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:<br>- утверждение выбора обучающихся экзаменов государственной итоговой аттестации<br>- о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;<br>- анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2024-2025 г.г. | Май, июнь, август | Заместитель директора по УВР  |  |             |
| 2.4             | ВПК: системная работа учителей по подготовке к ГИА   | В течение года    | Зам. директора по УВР   |  |             |

|   |  |                                   |  |  |                  |
|---|--|-----------------------------------|--|--|------------------|
| 2.5   | Преведение контрольных работ в формате, приближенном к работе на ГИА-9   | В течение года                    | Учитель-предметники  |  | руководители ШМО |
| 2.6   | Индивидуальные консультации по результатам для учащихся работ.   | В течение года                    | Учитель-предметники  |  |                  |
| 2.7   | Создание диагностических тестов, подбор материалов для последующей коррекции пробной в знаниях учащихся.   | В течение года                    | Учитель-предметники  |  |                  |
| <b>3. Организация, Управление, Контроль</b> |  |                                   |  |  |                  |
| 3.1   | Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 класса.   | Ноябрь                            | Классный руководитель  |  |                  |
| 3.2   | Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации:<br>- проведение собраний обучающихся;<br>- изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации;<br>- практические занятия с обучающимися по обучению технологиче оформлению бланков;<br>- организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий. | Октябрь, декабрь, февраль, апрель | Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники |  |                  |
| 3.3   | Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников  | До 31 декабря                     | Заместитель директора по УВР   |  |                  |
| 3.4   | Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся  | Декабрь, апрель                   | Заместитель директора по УВР   |  |                  |
| 3.5   | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ  | раз вчетверть                     | Зам. директора по УВР  |  |                  |
| 3.6   | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА   | в течение года                    | Зам. директора по УВР  |  |                  |
| 3.7   | Подая заявленный обучающимся 9 классов на экзамены по выбору   | до 1 февраля                      | Зам. директора по УВР  |  |                  |
| 3.8   | Подготовка списка обучающихся 9 классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особьх условиях.   | Январь                            | Заместитель директора по УВР   |  |                  |
| 3.9   | Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления с нормативными документами.   |                                   | Кл.руководитель  |  |                  |
| 3.10  | Подготовка графика проведения консультаций (за 2 недели до экзамена)   |                                   | Зам. директора по УВР  |  |                  |
| 3.11  | Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.  | Май, июнь                         | Зам. директора по УВР, классные руководители                             |  |                  |
| 3.12  | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов ГИА   | Июнь                              | Зам. директора по УВР  |  |                  |
| 3.13  | Контроль обновления сайта школы по ГИА   | В течение года                    | Зам. директора по УВР  |  |                  |
| 3.14  | Проведение педсовета «О допуске выпускников 9-го класса к государственной итоговой аттестации»   | Май                               | Директор   |  |                  |
| 3.15  | Заполнение и выдача аттестатов   | Июнь, июль                        | Директор, зам. кл. руководител   |  |                  |
| 3.16  | Отчет о поступлении выпускников в Учреждения профессионального образования   | Август                            | Кл.руководитель  |  |                  |

**Раздел 4. Информационное обеспечение**

|      |  |                                  |  |
|------|--|----------------------------------|--|
| 4.1  | Оформление информационных стендов с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 5 классов   | Октябрь, март                    | Заместитель директора по УВР   |
| 4.2  | Проведение разноступенчатой работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 классов, обновление странички сайта.  | В течение года                   | Заместитель директора по УВР   |
| 4.3  | Изменения в КИМ 2025.  | Сентябрь-октябрь                 | Руководители МО  |
| 4.4  | Выполнение в планы работы МО следующих вопросов:<br>- обсуждение результатов ГИА-9 в 2024 г,<br>- обмен опытом по вопросам подготовки к ГИА.   | Сентябрь<br>В течение года       | Руководители МО  |
| 4.5  | Проведение родительских собраний:<br>- нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации «Информативные документы по ЕГЭ и ОГЭ. Выбор экзаменов»;<br>- подготовка обучающихся к итоговой аттестации. Работа с заданиями различной сложности.<br>Работа с бланками.<br>- пробные профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период ГИА | Октябрь, декабрь, апрель         | Заместители директора по УВР и ВР, классные руководители, социальный педагог |
| 4.6  | Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.   | Ноябрь-май                       | Заместитель директора по УВР   |
| 4.7  | Формирование отчетов по результатам ГИА в 2024-2025 учебном году, отражение данного направления в учебном докладе  | Июнь-июль                        | Директор, заместитель директора по УВР                                       |
| 4.8  | Совещание «Результаты промежуточного мониторинга подготовки к ГИА 2025»  | Декабрь (в конце месяца), апрель | Зам. директора по УВР  |
| 4.9  | Информирование о результатах диагностических работ и пробного экзамена.  | 1 раз в четверть                 | Учитель-предметники, кл. рук-ли  |
| 4.10 | Своевременная информированность родителей (страница на сайте школы, стенд ГИА, родительские собрания)  | В течение года                   | Учитель-предметники  |
| 4.11 | Индивидуальные консультации для родителей  | В течение года                   | Учитель-предметники, кл. рук-ли.   |

**ПЛАН РАБОТЫ**

по подготовке к ГИА учащихся группы риска в 9-го класса

| № п/п | Мероприятия   | Срок выполнения  | Ответственные                                 |
|-------|---|------------------|---|
| 1     | Проанализировать текущую успеваемость учащихся группы риска, чтобы определить средний балл по предметам   | Постоянно        | Заместитель директора по УВР                  |
| 2     | Информировать родителей (законных представителей) учащихся группы риска о результатах диагностических работ   | Постоянно        | Классный руководитель                         |
| 3     | Выявлять темы, которые учащиеся плохо усвоили, и причины их неуспеваемости  | Постоянно        | Учитель-предметники                           |
| 4     | Протестировать учащихся с целью выявления причин неуспеваемости   | Октябрь          | Педагог-психолог (по согласованию)            |
| 5     | Разработать индивидуальные образовательные траектории для учащихся группы риска   | Октябрь          | Учитель-предметники                           |
| 6     | Проводить индивидуальные занятия с учащимися, показавшими неудовлетворительные результаты по итогам диагностических работ в рамках подготовки к ГИА | Постоянно        | Учитель-предметники                           |
| 7     | Проверить уровень преподавания предметов, по которым учащиеся показали наиболее низкие результаты на диагностических работах                        | Ноябрь           | Заместитель директора по УВР, руководители МО |
| 8     | Проверить классный журнал 9 класса с целью контроля оценивания знаний учащихся группы риска   | Ноябрь           | Заместитель директора по УВР                  |
| 9     | Проконтролировать качество проверки рабочих и контрольных тетрадей учащихся группы риска  | Декабрь, май     | Заместитель директора по УВР                  |
| 10    | Проанализировать, как педагоги контролируют предварительные итоги успеваемости учащихся группы риска  | В конце четверти | Заместитель директора по УВР                  |
| 11    | Провести заседания методических объединений по повышению мотивации к обучению   | Декабрь          | Руководители МО                               |
| 12    | Провести совещание при директоре по состоянию работы школы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися при подготовке к ГИА                       | Декабрь, февраль | Заместитель директора по УВР                  |
| 13    | Проводить профилактические мероприятия по предупреждению асоциального поведения учащихся  | Постоянно        | Социальный педагог                            |
| 14    | Осуществлять ежедневный контроль посещаемости и успеваемости учащихся группы риска  | Ежедневно        | Классные руководители                         |
| 15    | Осуществлять контроль посещаемости учащихся группы риска дополнительных занятий   | Ежедневно        | Классные руководители                         |

|    |   |                       |   |
|----|---|-----------------------|---|
| 16 | Информировать родителей учащихся группы риска о посещаемости уроков, дополнительных занятии, выполнении домашних заданий  | <i>Ежедневно</i>      | Классные руководители   |
| 17 | Ознакомить родителей с положением об итоговой аттестации, порядком проведения ГИА, условиями получения аттестата об основном и среднем общем образовании  | <i>Декабрь</i>        | Заместитель директора по УВР  |
| 18 | Проконтролировать, как на уроках учителя используют разнообразные способы оценивания учащихся группы риска: опросы, письменные работы, тестирование, индивидуальные задания, формирующее оценивание и др. | <i>Январь-февраль</i> | Заместитель директора по УВР, руководители МО                               |
| 19 | Ознакомить выпускников и их родителей с особенностями итоговой аттестации в 2024-25 учебном году  | <i>Февраль</i>        | Зам. директора по УВР, классный руководитель                                |
| 20 | Провести индивидуальные встречи с учащимися группы риска 9-х классов и их родителями, чтобы ознакомить с результатами итогового собеседования и прогнозируемыми результатами ОГЭ                          | <i>Февраль</i>        | Заместитель директора по УВР, учитель русского языка, классный руководитель |
| 21 | Проверить тетради учащихся группы риска по предметам, по которым они сдают ГИА и пишут итоговые контрольные работы в 9-м классе. Проверить выполнение домашних заданий и наличие систематических записей  | <i>Март-май</i>       | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники                           |
| 22 | Провести общешкольные тренировочные ОГЭ для учащихся группы риска по предметам, которые они сдают в форме ГИА, чтобы выявить трудности и типичные ошибки  | <i>Март - апрель</i>  | Заместитель директора по УВР, руководители МО                               |
| 23 | Провести собрание для учащихся группы риска, чтобы обсудить результат тренировочных ГИА по обязательным предметам и прогнозируемые результаты реального экзамена перед педсоветом о допуске к экзаменам   | <i>Апрель</i>         | Заместитель директора по УВР, классный руководитель                         |
| 24 | Провести индивидуальные встречи с учащимися группы риска 9 класса и их родителями, чтобы ознакомить с результатами подготовки к экзаменам и прогнозируемыми результатами ГИА                              | <i>Май</i>            | Заместитель директора по УВР  |

**План работы  
по подготовке к итоговому собеседованию по русскому языку в 9 классах  
на 2023-2024 учебный год**

| №  | Мероприятие   | Сроки                     | Ответственные  |
|--|---|---------------------------|--|
| <b>1. Организационно-методическая работа</b> |   |                           |  |
| 1.1  | Формирование банка нормативно-правовых и инструктивных документов по проведению итогового собеседования по русскому языку в 9 классах.                    | Сентябрь-февраль          | Заместитель директора по УВР Ефименко Т.И.                         |
| 1.2  | Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, обучающимися, родителями о целях и технологии проведения итогового собеседования. | Октябрь-февраль           | Заместитель директора по УВР Ефименко Т.И.                         |
| 1.3  | Оформление страницы на сайте «Итоговое собеседование по русскому языку в 9 классах».  | сентябрь-ноябрь           | Администратор сайта  |
| 1.4  | Создание базы данных учителей-экспертов, учителей-собеседователей для проведения итогового собеседования.   | январь                    | Заместитель директора по УВР Ефименко Т.И.                         |
| 1.5  | Проведение методических семинаров, совещаний, родительских собраний по подготовке к итоговому собеседованию по русскому языку обучающихся 9 классов.      | Ноябрь-январь             | Заместитель директора по УВР Ефименко Т.И., классный руководитель  |
| <b>2. Нормативно-правовое обеспечение</b>    |   |                           |  |
| 2.1  | Утверждение плана работы по подготовке итоговому собеседованию по русскому языку в 9 классах.   | Октябрь                   | Заместитель директора по УВР Ефименко Т.И.                         |
| 2.2  | Издание приказов об организации и проведении итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах.   | В соответствии с графиком | Заместитель директора по УВР Ефименко Т.И.                         |
| <b>3. Работа с педагогами</b>                |   |                           |  |
| 3.1  | Участие в вебинарах по подготовке и проведению итогового собеседования в 9-х классах  | По графику                | Заместитель директора по УВР Ефименко Т.И., учитель русского языка |
| 3.2  | Осуществление контроля подготовки к итоговому собеседованию по русскому языку (посещение уроков)  | Октябрь-январь            | Администрация школы  |
| 3.3.   | Проведение совещаний для лиц, задействованных в проведении и подготовке итогового собеседования   | Октябрь-февраль           | Заместитель директора по УВР Ефименко Т.И.                         |
| <b>4. Работа с обучающимися 9 классов</b>    |   |                           |  |

|  |   |                 |   |
|--|---|-----------------|---|
| 4.1  | Изучение структуры, содержания модели итогового собеседования по русскому языку в 9 классах, изучение нормативно-правовых документов инструктивных документов по проведению итогового собеседования по русскому языку в 9 классах в 2023году. | Ноябрь-январь   | Заместитель директора по УВР Ефименко Т.И., учитель русского языка          |
| 4.2  | Работа с демонстрационными материалами итогового собеседования по русскому языку.   | Октябрь-январь  | Учитель русского языка 9 класса   |
| 4.3  | Индивидуальные консультации с обучающимися по вопросам подготовки к итоговому собеседованию по русскому языку.  | Октябрь-январь  | Заместитель директора по УВР Ефименко Т.И., учитель русского языка 9 класса |
| 4.5  | Проведение инструктажей по проведению итогового собеседования по русскому языку с обучающимися 9 классов.   | январь          | Заместитель директора по УВР Ефименко Т.И., учитель русского языка          |
| <b>5. Работа с родителями учащихся 9 классов</b> |   |                 |   |
| 5.1  | Ознакомление родителей с нормативно-правовыми документами по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку.  | октябрь-январь  | Заместитель директора по УВР Ефименко Т.И., учитель русского языка 9 класса |
| 5.2  | Родительское собрание «О подготовке к проведению итогового собеседования».  | декабрь         | Заместитель директора по УВР Ефименко Т.И., учитель русского языка 9 класса |
| 5.3  | Информационная работа. Размещение информации на сайте учреждения, создание информационный стендов.  | Сентябрь-январь | Заместитель директора по УВР Ефименко Т.И., учитель русского языка 9 класса |
| 5.4  | Индивидуальное консультирование и информирование родителей по вопросам проведения итогового собеседования по русскому языку.  | Ноябрь-январь   | Заместитель директора по УВР Ефименко Т.И., учитель русского языка          |