

Приложение к приказу
директора МАОУ СОШ №75
от 02.09.2024 № 528-О

План
подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам
основного общего образования МАОУ СОШ №75 в 2025 году

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные лица	Отметка о выполнении
Анализ проведения ГИА-9 в 2024 году				
1.	Итоги успеваемости обучающихся 9-х классов по каждому предмету, ознакомление родителей и учащихся с результатами под роспись	июнь 2024	Заместитель директора Шейкина И.В., классные руководители 9 классов	Протоколы выставления итоговых отметок
2.	Анализ результатов оценочных процедур	апрель-июль 2024	Заместители директора школы, учителя-предметники	
3.	Анализ условий в школе, влияющих на качество подготовки выпускников к ГИА, организации работы со слабоуспевающими и одаренными учащимися	август 2024	Заместитель директора Шейкина И.В.	
4.	Педагогический совет, задачи проведения ГИА-9 в 2024 году.	август 2024	Директор школы, заместитель директора Шейкина И.В.	Протокол от 30.08.2024 №1
5.	Размещение материалов по ГИА-9 на сайте школы	сентябрь 2024	Заместитель директора Черевко В.В.	
Меры по повышению качества преподавания учебных предметов				
1	Повышение квалификации учителей по учебным предметам ГИА-9, имеющих низкие результаты ОГЭ	по графику проведения курсов	Заместитель директора Шумарина В.Г.	
2	Участие учителей-предметников в мастер-классах, совещаниях, семинарах, педагогических советах, направленных на повышение компетентности педагогов, качества образования	По отдельному плану	Заместитель директора Шумарина В.Г., заместители директора	Протоколы совещаний, педагогических советов, справки, журнал учета посещенных мероприятий

3	Обеспечение дифференциации и индивидуализации обучения через использование инновационных технологий на уроках.	в течение года по плану ВШК	Заместители директора	справка
4	Проведение мониторинговых процедур по оценке качества образования, учебных достижений обучающихся	В течение года	Заместители директора школы	Результаты оценки качества (анализ результатов ВПР, контрольных работ, срезов знаний)
5	Организация и проведение дополнительных занятий, индивидуальных консультаций по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации	с 01.09.2024	Зам.директора Черевко В.В., учителя-предметники	Приказ, график проведения занятий, утверждение списков слабоуспевающих и сильных обучающихся
6	Разработка планов индивидуальной работы с обучающимися, имеющими низкую мотивацию к обучению, учащимися, включенными в группы потенциальных высокобалльников на основе результатов диагностических работ.	По результатам диагностических работ	Учителя-предметники	Диагностические карты, планы индивидуальной работы
7	Контроль за посещаемостью занятий обучающимися школы	еженедельно	Классные руководители, заместители директора школы	Отчеты о посещаемости
8	Своевременное информирование родителей обучающихся о результатах ВПР, контрольных и срезовых работ, текущей успеваемости и посещаемости учебных и дополнительных занятий обучающимися школы.	Постоянно в течение года	Заместители директора школы, классные руководители, учителя-предметники	Информационные письма, протоколы информирования
9	Организация посещения обучающимися межшкольных предметных консультаций по подготовке к ГИА, занятий с тьюторами.	По графику МКУ КНМЦ	Учителя-предметники, классные руководители	Отчеты о посещенных занятиях
10	Обобщение опыта учителей, имеющих стабильно высокие результаты ГИА.	В течение года	Заместитель директора Шумарина В.Г.	Справки, приказы
11	Персональный контроль за работой учителей-предметников, имеющих низкие результаты подготовки обучающихся по предмету.	В течение года по плану ВШК	Заместители директора	Справки, приказы
12	Контроль выполнения образовательных программ, качества подготовки выпускников к ГИА на предметных уроках.	В соответствии с планом ВШК	Зам. директора Черевко В.В., Шумарина В.Г.	Справки

13	Разработка методических рекомендаций психолога по подготовке выпускников и родителей, учителей к ГИА	декабрь	Психолог школы Перикова О.А.	Раздаточный материал с методическими рекомендациями
14	Консультации психолога по преодолению стрессовых ситуаций в период проведения ГИА	В течение года по графику консультаций	Школьный психолог Перикова О.А.	Отчетная документация педагога-психолога
15	Организация мероприятий с учителями школы, родителями (законными представителями обучающихся) по повышению психолого-педагогической компетентности.	По отдельному графику	Психолог школы Перикова О.А.	План мероприятий, протоколы родительских собраний, педагогических советов, МО
16	Участие в работе межшкольных факультативов для обучающихся 9-х классов, имеющих низкий уровень предметной обученности по математике и русскому языку.	В течение года	Учителя-предметники	
Нормативно-правовое сопровождение ГИА				
1.	Формирование папок нормативно-правовых документов в соответствие с требованиями федеральных, региональных и муниципальных и инструктивных документов по проведению ГИА-9 (по мере необходимости).	Сентябрь, в течение года по мере выхода документов	Заместитель директора Черевко В.В.	Сформированы папки: Федеральные документы, Региональные документы, Муниципальные документы, Документы школы
2.	Подготовка распорядительных документов по подготовке и проведению ГИА-9 в школе	Сентябрь 2024, и в течение года	Заместитель директора Черевко В.В.	Приказы, распоряжения
Обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА				
	Участие в подготовке, обучении и тестировании на школьном уровне, на региональном уровне учителей школы, участвующих в проведении ГИА: экспертов ПК, руководителей ППЭ, организаторов ППЭ, технических специалистов, общественных наблюдателей.	Февраль- апрель 2024	Заместитель директора Черевко В.В.	Протоколы обучения
Организационное сопровождение ГИА				
1.	Обеспечение своевременного информирования всех учителей-предметников, классных руководителей выпускных классов их родителей об особенностях проведения ГИА-9 и использования результатов ГИА.	по мере опубликования региональной и федеральной нормативной базы	Зам. директора кураторы предметов	Протоколы ознакомления

2.	Проведение педагогического совета, МО учителей-предметников «Перспективы работы педагогического коллектива по повышению качества подготовки выпускников 2025 года к ГИА»	Август 2024	Директор школы, Зам директора Черевко В.В.	Протокол
3.	Подготовка приказов по школе и распорядительных документов по подготовке и проведению ГИА-9 в 2025 году: - о назначении ответственного за подготовку и проведение ГИА; - об утверждении плана по подготовке и проведению ОГЭ; - об утверждении плана проведения информационно-разъяснительной работы с педагогами, обучающимися 9-х классов и их родителями; - создании рабочей группы по подготовке к ГИА - об утверждении плана работы со слабоуспевающими учащимися; - о рабочем режиме работников школы, привлекаемых к проведению ОГЭ; - о создании комиссии по выставлению итоговых отметок; - о допуске выпускников 9-х классов к ГИА; - о выпуске выпускников 9-х классов;	Август - сентябрь 2024 Апрель-май 2025 Июнь 2025	Директор школы, заместители директора	Приказы
5.	Организация работы телефонов «горячей линии» в школе. Информирование участников ГИА о работе телефонов «горячей линии» министерства образования и науки Краснодарского края, департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, отдела образования по ПВО, школы	Сентябрь 2024 и в течение года	Заместитель директора Черевко В.В.	
6.	Организация совещаний при директоре по подготовке и проведению к ГИА. Проведение МО по подготовке и проведению ГИА.	В течение года	Заместитель директора Черевко В.В., руководителя МО	
7.	Организация психологического сопровождения ГИА в школе	В течение учебного года	Психолог	
8.	Организация формирования базы данных выпускников: - первичный сбор сведений об обучающихся; - проведение мониторинга обучающихся, имеющих право сдавать ГИА в форме ГВЭ, в том числе обучающихся с ОВЗ; - внесение сведений об участниках ГИА и изменений информации о выпускнике по результатам сверки, изменение выбо-	Октябрь 2024	Заместитель директора Черевко В.В., классные руководители	

	ра предметов для сдачи ГИА; - внесение изменений в РИС по окончанию срока регистрации (регистрация выпускников, прибывших в школу после 1 марта, корректировка паспортных данных, удаление из РИС выбывших выпускников)	До 1 марта 2025 года		
9.	Внесение предложений по формированию: - состава организаторов ОГЭ; - состава ГЭК, обеспечивающей контроль за проведением ЕГЭ; - состава предметных комиссий - общественного наблюдения.	Декабрь 2024, январь-апрель 2025	Заместитель директора Черевко В.В.	
10.	Проведение педагогического совета по допуску обучающихся 9-х классов к государственной итоговой аттестации	Май 2025	Заместитель директора Черевко В.В.	
11.	Информирование обучающихся о результатах ГИА	В день получения результатов ОГЭ	Заместитель директора Черевко В.В., классные руководители	
12.	Прием апелляций о несогласии с выставленными баллами от выпускников и передача апелляций в конфликтную комиссию	Согласно распорядительных документов МОН Краснодарского края	Заместитель директора Черевко В.В.	
13.	Информирование обучающихся о результатах апелляций	Согласно распорядительных документов МОН Краснодарского края	Заместитель директора Черевко В.В., классные руководители	
14	Организация и проведение итогового устного собеседования по русскому языку	февраль 2025 г март 2025 года май 2025 года	Заместитель директора Черевко В.В.	
	Мероприятия по информационному сопровождению ГИА			
1.	Организация проверки знаний участников ГИА по вопросам проведения аттестации (собеседование, анкетирование): - о выборе предметов для сдачи ГИА, - о психологической готовности к ГИА, - об ответственности за нарушение порядка проведения ГИА, - о дополнительных материалах при сдаче ГИА, - о сроках и порядке подачи апелляций, - о сроках, местах и порядке получения информации о результатах ГИА-9.	апрель 2025	Заместитель директора Черевко В.В., классные руководители	Анализ анкетирования

3.	Информирование учителей-предметников об изменениях в КИМах ГИА 2025 года по сравнению с ГИА 2024 года, об использовании банка заданий.	Сентябрь - ноябрь 2024	Заместители директора Шейкина И.В., Черевко В.В., Заместитель директора Шумарина В.Г., руководители МО	Протоколы, лист ознакомления
4.	<p>Организация и проведение информационно-разъяснительной работы с участниками ГИА по вопросам организации и проведения ГИА-9:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о сроках проведения итогового устного собеседования по русскому языку; - о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА-9 по учебным предметам; - о сроках проведения ГИА-9; - о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9; - о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций; - основные вопросы проведения государственной итоговой аттестации; - Информация для желающих поступить в учреждения СПО или продолжить обучение в профильных классах 3 ступени; - участники ГИА-9; - процедура проведения ГИА-9; - правила поведения во время экзамена и заполнения бланков ответов ГИА-9 - сроки и продолжительность экзаменов ГИА-9 - апелляция по процедуре проведения экзамена и о несогласии с выставленными баллами. 	<p>до 30 декабря 2024</p> <p>до 31 декабря 2024</p> <p>до 01.01.2025</p> <p>до 25.04.2025</p> <p>до 25.04.2025</p> <p>сентябрь- март</p>	Заместитель директора Черевко В.В., классные руководители	Протоколы, листы ознакомления
5.	<p>Организация информационно-разъяснительной работы с родителями (законными представителями) выпускников по вопросам организации и проведения ГИА:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные вопросы проведения государственной итоговой аттестации; - информация для желающих поступить в учреждения НПО или СПО; 	ноябрь 2024 - апрель 2025	Заместитель директора Черевко В.В., классные руководители	Протоколы родительских собраний, листы ознакомления

	- процедура проведения ГИА; - общественное наблюдение			
6.	Организация информационно-разъяснительной работы с педагогическими работниками по вопросам организации и проведения ГИА	В течение года	Заместитель директора Черевко В.В.	
7.	Оформление школьного информационного стенда, сайта школы по подготовке и проведению ГИА	Сентябрь и в течение учебного года	Заместитель директора Черевко В.В., ответственный за сайт школы Глущенко Я.В.	
8.	Оформление информационных стендов по подготовке к ГИА и методических уголков в предметных кабинетах.	Сентябрь 2024, обновление в течение учебного года	Учителя-предметники	
9.	Организация выпуска информационных листовок, буклетов, другого раздаточного материала по подготовке и проведению ГИА	В течение учебного года	Заместитель директора Черевко В.В., учителя-предметники, школьный библиотекарь	
10.	Организация участия в творческих конкурсах среди выпускников на знание правил поведения на ГИА (подготовка презентаций, сочинение слоганов, стихов, конкурс рисунков и плакатов), педагогических работников (конспекты классных часов и родительских собраний)	Декабрь 2024 – март 2025	Заместитель директора Черевко В.В., классные руководители	
11.	Организация работы школьной библиотеки с обучающимися и их родителями. Оформление информационного блока «Подготовка к ГИА»	Сентябрь 2024, обновление в течение учебного года	Заместитель директора Черевко В.В., библиотекарь	
12.	Обеспечение работы интернет-ресурсов в школьной библиотеке и в кабинете информатики	По отдельному графику	Заместитель директора Черевко В.В., библиотекарь, учитель информатики	
Организация и проведение работы с обучающимися и их родителями				
1.	Проведение диагностических работ по подготовке выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации	По графику проведения	Заместитель директора Черевко В.В.	
2.	Проведение анализа результатов проведения диагностических работ. Выявление проблем и их решение	В течение 2-х дней после проведения работ	Заместитель директора Черевко В.В., учителя-предметники	
3.	Организация и проведение дополнительных групповых и индивидуальных занятий, консультаций:	По графику	Заместитель директора Черевко В.В., учи-	

	- с неуспевающими; - с одаренными выпускниками;		теля-предметники	
4.	Час контроля. Расширенное совещание при директоре по вопросам подготовки слабоуспевающих учащихся к государственной итоговой аттестации	По отдельному графику	Директор школы, Заместители директора	
	Методическое обеспечение подготовки и проведения ГИА			
1.	Обеспечение участия учителей-предметников в совещаниях, семинарах, круглых столах по вопросам технологии подготовки выпускников к ГИА и изучению опыта лучших учителей-предметников.	По плану КНМЦ	Заместитель директора Шумарина В.Г.	Удостоверения о прохождении курсов, сертификаты
2.	Организация работы учителей с материалами федеральной базы тестовых заданий, размещенных на сайте ФИПИ, информационном портале ГИА	в течение года	Заместители директора школы	
3.	Направление на обучение специалистов, привлекаемых к проведению ОГЭ: - членов ГЭК, обеспечивающей контроль за проведением ОГЭ; - членов предметных комиссий ГЭК; - организаторов;	Март - май 2025	Заместитель директора по УМР Шумарина В.Г.	
4.	Организация посещения уроков предметников с целью оказания методической помощи	В течение года	Руководители МО	
5	Проведение тематических заседаний предметных МО. Осуществление классификации затруднений по результатам КДР. Подготовка методических рекомендаций для учителей с целью повышения уровня предметной обученности.	В течение года, декабрь 2024-апрель 2025	Заместитель директора, руководители предметных МО	Протоколы МО
Психологическое сопровождение подготовки и проведения ГИА				
	Диагностическая работа			
1.	Диагностика реактивной, личностной тревожности. Определение уровня психологической готовности выпускников к ГИА	октябрь 2024 ноябрь 2024	Педагог-психолог Перикова О.А.	Обсуждение результатов
2.	Групповая диагностика. Самооценка психических состояний	Февраль 2025	Педагог-психолог Перикова О.А	Обсуждение результатов
	Просвещение			
3.	Мини-лекция:		Педагог-психолог	Упражнения, памятка

	«Способы снятия нервно-психического напряжения», «Поведение на экзамене» Знакомство с тактикой успешного выполнения тестирования	январь 2025 февраль 2025	Перикова О.А	
	Индивидуальные занятия			
4.	Индивидуальные консультации «Освоение приемов волевой мобилизации и приемов самообладания» Отработка способов релаксации.	В течение года по заявке выпускника	Педагог-психолог Перикова О.А	Программа развивающих занятий «Психологическая подготовка к ГИА-9», справка.
	Работа с родителями			
5.	Выступления на родительских собраниях «Чем вы можете помочь своему ребенку в сложный период подготовки и сдачи экзаменов». «Почему они так волнуются?» Анкетирование «Определение детей группы риска» Индивидуальное консультирование	В течение года по плану проведения родительских собраний По графику проведения консультаций	Педагог-психолог Перикова О.А.	Памятки родителям
	Работа со слабоуспевающими учащимися			
1.	Составление списка слабоуспевающих учащихся, формирование групп дополнительных занятий	сентябрь	зам. директора	Приказ
2.	Утверждение графика проведения дополнительных занятий со слабоуспевающими учащимися	сентябрь	Зам. директора	Приказ, график
3.	Контроль за работой учителей-предметников, посещение уроков.	В течение года по плану ВШК	Зам. директора	
4.	Контроль за посещаемостью учащимися уроков, проведением дополнительных занятий.	постоянно	Зам. директора	справка
5.	Анализ диагностических работ	В течение года в соответствии с планом проведения	Зам. директора, кураторы предметов	Справка-анализ
6.	Корректировка КТП в соответствии с проведением диагностических работ и работой по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	постоянно	Учителя-предметники	Лист корректировки
7.	Мониторинг диагностических к/работ	По графику проведения	Учителя-предметники	
8.	Составление тематического планирования дополнительных занятий.	Сентябрь и корректировка после каж-	Учителя-предметники	КТП

		дой диагн. работы		
9.	Ведение журнала учета посещения дополнительных занятий учащимися школы	В течение года	Учителя-предметники	Журнал учета посещаемости
10.	Ознакомление родителей с графиком проведения дополнительных занятий под личную роспись.	Сентябрь и по мере необходимости	Классные руководители, учителя-предметники	График проведения доп. занятий
11.	Своевременное ознакомление родителей с результатами КДР под роспись	В течение года	Классные руководители, учителя-предметники	Бланки ознакомления
12.	Контроль за ведением учащимися тетрадей для дополнительных занятий	В течение года	Учителя-предметники зам. директора.	
13.	Осуществление своевременных записей в дневнике о времени проведения дополнительных занятий.	Классные руководители	Сентябрь и в течение года	справка
Руководство и контроль за организацией и проведением ГИА				
1.	Организация проверки знаний нормативных актов и методических материалов по проведению ГИА учителей и классных руководителей.	(по мере обновления нормативных актов в трёхдневный срок)	Заместитель директора Черевко В.В.	
2.	Проверка знаний учащихся порядка, прав и обязанностей при проведении ГИА (беседы с выпускниками, анкетирование)	апрель 2025	Заместители директора школы	Отчет
3.	Контроль за эффективностью системы внутреннего мониторинга качества образования. Анализ результатов краевых диагностических работ	ежемесячно	Заместители директора школы	Справки
4.	Контроль за преподаванием предметов (русский язык, математика, предметы по выбору)	В течение года	Заместители директора	
5.	Контроль за эффективным проведением дополнительных занятий со слабоуспевающими учащимися.	В течение года	Заместитель директора школы	
6.	Контроль за посещаемостью уроков, дополнительных занятий и успеваемостью	В течение года	Заместители директора	
7.	Контроль за оформлением предметных стендов и методических уголков по ГИА в соответствии с установленными требованиями.	В течение года	Заместитель директора Черевко В.В.	
8.	Контроль за содержанием и обновлением школьного сайта (рубрика ГИА)	В течение года	Заместитель директора Черевко В.В.	

9.	Контроль за оформлением и своевременным обновлением стендов и папок в библиотеке.	В течение года	Заместитель директора Черевко В.В.	
10.	Час контроля. Собеседование с учителями-предметниками по выполнению планов по организации работы со слабоуспевающими.	декабрь 2024- февраль 2025	Черевко В.В.	Справка
11.	Индивидуальная работа учителей математики по ликвидации пробелов в знаниях учащихся, возникших в ходе 1 четверти.	октябрь	Черевко В.В.	Справка
12.	Проверка тетрадей, дневников уч-ся и класных журналов Цель: отражение в этих документах подготовки к экзаменам, контроль за дозировкой и проверкой домашних заданий выпускников и соответствием региональным эталонам системы оценивания знаний, применяемой учителями (в т.ч. возможна взаимопроверка).	в течение года	Заместители директора Черевко В.В., Шейкина И.В.	Справка
13.	Контроль успеваемости и посещаемости уроков учащимися школы.	еженедельно и по четвертям	Заместители директора	Справка
14.	Итоговый контроль уровня знаний по курируемым предметам	май	Заместители директора школы	Справка
15.	Состояние подготовки выпускников 9 класса к ГИА по русскому языку	март	Шейкина И.В.	Справка, анализ КДР
16.	Контроль уровня обученности учащихся 9 классов по предмету Химия. Обобщающий контроль за ходом подготовки к итоговой аттестации.	ноябрь	Шумарина В.Г.	справка
17.	Собеседование с учителями-предметниками школы, показавших низкие результаты по итогам оценочных процедур (по отдельному графику)	декабрь – апрель 2024-2025	Заместители директора школы	
18	Проверка школьной документации. Подготовка аналитической справки по выполнению учебных программ	Октябрь, декабрь 2024 март, май 2025	Заместители директора	
Организация системы общественного наблюдения				
1.	Сбор заявлений от лиц, желающих получить статус общественного наблюдателя за проведением ГИА, и представление в отдел образования по ПВО списка для аккредитации в качестве общественных наблюдателей	Март 2025	Заместитель директора Черевко В.В.	Информация в отдел образования
2.	Направление общественных наблюдателей на обучение	Апрель 2025	Заместитель директора Черевко В.В.	

Заместитель директора школы

В.В.Черевко