Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Кебратская основная общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

30.08.2023 № 123

# Об организации подготовки к ГИА выпускников 9 класса в 2023-2024 учебном году

С целью выполнения [Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ](https://supervip.1zavuch.ru/%23/document/99/902389617/) «Об образовании в Российской Федерации», повышения качества подготовки выпускников 9-х классов к ГИА, организационно-технологического и информационного сопровождения при подготовке к государственной итоговой аттестации ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным координатором в МБОУ «Кебратская ООШ» по подготовке к ГИА выпускников 9 класса в 2022-2023 учебном году заместителя директора Степанову Ю.А.
2. Утвердить План контроля подготовки к ГИА в 2023-2024 учебном году ([приложение](https://supervip.1zavuch.ru/%23/document/118/79236/) №1).
3. Утвердить Дорожную карту подготовки и проведения государственной итоговой аттестации в 2023-2024 учебном году (приложение № 2).
4. Заместителю директора Степановой Ю.А.:
   1. Обеспечить организационное руководство по выполнению Плана.
   2. Провести работу с участниками ГИА по нормативному, организационному, организационно-технологическому, информационному обеспечению.
   3. Проконтролировать работу учителей и классного руководителя по подготовке к ГИА в соответствии с Планом.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора школы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/И.И. Кузнецова

Приложение №1

к приказу МБОУ «Кебратская ООШ»

от 30.08.2023 № 123

# План контроля подготовки к ГИА в 2022-2023 учебном году

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Цель контроля** | **Срок** |
| Посещение заседаний школьных методических объединений | Проконтролировать, как на заседаниях учителя знакомятся с изменениями в КИМ ГИА | Сентябрь– октябрь |
| Собеседование/анкетирование учащихся выпускных классов | Проконтролировать, как педагоги рассказали выпускникам об изменениях, которые произошли в КИМ ГИА | Октябрь– ноябрь |
| Посещение уроков в выпускных классах | Проконтролировать, как педагоги включают в уроки типовые задания КИМ ГИА, объясняют ученикам критерии оценивания, разбирают типичные ошибки | Октябрь– декабрь |
| Посещение уроков в выпускных классах, собеседование с педагогами и учащимися, проведение пробного итогового собеседования | Проконтролировать качество работы педагогов по подготовке учащихся 9 класса к собеседованию | Ноябрь |
| Проведение родительских собраний | Ознакомить родителей с нормативной базой ГИА-2023, в том числе о проведении итогового сочинения (изложения) в 11-х классах и собеседования в 9-х классах | Ноябрь |
| Итоговое собеседование по русскому языку в 9 классе | Проанализировать результаты итогового собеседования, выявить типичные ошибки и скорректировать план работы по подготовке к ГИА | Декабрь |
| Контроль промежуточных результатов мониторинга предметных  образовательных результатов: рубежный срез знаний у учащихся выпускных классов по русскому языку и математике | Определить дефициты в подготовке к ГИА-2024, чтобы скорректировать подготовку к экзаменам, выявить учеников группы риска | Декабрь |
| Посещение уроков в 9 класса, собеседование с педагогами и учащимися, проведение пробного | Проконтролировать качество подготовки учащихся 9 классов к итоговому собеседованию, | Декабрь– январь |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| собеседования | изучить работу педагогов по подготовке учащихся 9-х классов к итоговому собеседованию |  |
| Посещение уроков тематического или обобщающего контроля в выпускных классах | Проконтролировать, как педагоги организуют тренировочные работы по модели КИМ ГИА | Январь– февраль |
| Итоговое собеседование в 9 классе | Проанализировать результаты итогового  собеседования, выявить типичные ошибки и скорректировать план работы по подготовке к ГИА | Февраль |
| Посещение уроков рефлексии после проведения тренировочных и диагностических процедур | Проконтролировать, как педагоги провели опрос выпускников по затруднениям, которые вызывают у них новые задания, и как учителя объясняют механизмы и приемы их выполнения | Январь– апрель |
| Посещение уроков в выпускном классе | Проконтролировать, как педагоги организуют тренировочные работы по обновленным заданиям КИМ ГИА, как работают с учениками группы риска | Март |
| Проведение родительских собраний | Довести до сведения родителей прогнозируемые результаты ГИА, познакомить с новой нормативной базой по ГИА-2024 | Февраль– март |
| Итоговые тренировочные работы в 9 классе | Проконтролировать, как педагоги организовали и провели итоговые тренировочные работы по модели КИМ ГИА в условиях, приближенных к реальному экзамену. Оценить динамику подготовки учеников группы риска | Март |
| Контроль проведения индивидуальных консультаций для родителей выпускников группы риска | Проконтролировать, как педагоги проводят индивидуальные консультации для родителей выпускников группы риска, что родителям сообщили прогнозируемые результаты ГИА после итоговой тренировочной работы | Апрель |
| Контроль промежуточных результатов мониторинга предметных образовательных результатов: итоговый срез знаний у учащихся выпускных классов по русскому языку и | Определить дефициты в подготовке к ГИА-2024, чтобы скорректировать подготовку к экзаменам | Апрель–май |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| математике | |  |  |
| Посещение уроков, факультативных (или дополнительных) занятий в выпускных классах | | Проконтролировать, как педагоги помогают выпускникам решить трудности с выполнением отдельных заданий КИМ ГИА | Апрель–май |
|  |  | Определение ответственных за |  |
| Определение ответственных | за | проведение предэкзаменационных |  |
| консультации | и | консультаций к ГИА и | Май–июнь |
| сопровождение учащихся в ППЭ |  | сопровождение учащихся в |  |
|  |  | пункты приема экзаменов |  |

Приложение №2

к приказу МБОУ «Кебратская ООШ»

от 30.08.2022 № 126

# Дорожная карта

**подготовки и проведения государственной итоговой аттестации**

# по образовательным программам основного общего образования

**на 2023 -2024 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование деятельности | Сроки | Ответственные |
| **1. Анализ проведения ГИА в 2023 году** | | | |
| 1. | Проведение анализа результатов ГИА-9 в 2023 году. | август | Заместитель директора |
| 2. | Рассмотрение итогов ГИА-9 на школьных методических объединениях, методическом совете и обсуждение подготовки к ОГЭ в 2024 году. | август-октябрь | Заместитель директора |
| 3. | Подготовка аналитических материалов по итогам ГИА в 2023 году. | август | Заместитель директора |
| 4. | Представление итогов проведения ГИА с анализом проблем и постановкой задач на заседаниях педагогических советов, совещаниях при директоре. | август-декабрь | Заместитель директора |
| 5. | Размещение на сайте школы анализ результатов ГИА 2023 года. | август | Заместитель директора |
| **2. Меры по повышению качества реализации образовательных программ основного общего и**  **среднего общего образования** | | | |
| 1. | Обсуждение результатов процедур оценки качества общего образования. Анализ подготовки, определение задач на учебный год. | Сентябрь-октябрь | Заместитель директора учителя - предметники |
| 2. | Оказание методической и консультационной поддержки учителям-предметникам, пост курсовое сопровождение, участие в вебинарах, посвященных ГИА 2024. Устранение выявленных дефицитов в преподавании предметов. | в течение учебного года | Заместитель директора |
| 3. | Проведение методических объединений, мастер- классов, семинаров, совещаний с обсуждением проблемных тем по подготовке к ГИА-9 обмен опытом по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | В течение года по отдельному графику | Заместитель директора  руководители ШМО |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5. | Организация работы с одаренными обучающимися. | В течение учебного года | Заместитель директора |
| **3. Нормативно-правовое обеспечение ГИА-9** | | | |
| 1. | Приказ о назначении ответственного за организацию подготовки к ГИА в 2024 году. | сентябрь | Директор |
| 2. | Подготовка локальных актов (приказов, методических рекомендаций) школьного уровня по организации и проведению ГИА-9 в 2024 году о:   * проведении итогового сочинения (изложения); * «Об обеспечении информационной безопасности при проведении сочинения (изложения) на территории школы»; * «О проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2023 году»; * «Об организации информационно-разъяснительной работы при проведении ГИА-9 в 2023-2024 учебном году»; * «О работе телефонов «горячей линии»; * «О проведении основного и единого государственного экзамена в мае-июне 2024 года». | декабрь, февраль, май  ноябрь, январь, май  май-июнь | Заместитель директора |
| 2. | Проведение информационно-разъяснительной работы с участниками ГИА-9 и лицами, привлекаемыми к проведению ГИА-9:  -оформление школьного и предметных информационных стендов;  -проведение классных часов с выпускниками;  -проведение родительских собраний;  -оформление информационных блоков в школьной библиотеке;  -организация работы сайта и телефонов «горячей линии»; | сентябрь-май | Заместитель директора  учителя-предметники библиотекарь |
| 3. | Ознакомление с методическими рекомендациями по подготовке к:  -устному собеседованию в 9 классе;  -экзаменам по учебным предметам по выбору. | октябрь-ноябрь | Заместитель директора |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4. | Организация работы по изучению методических рекомендаций при подготовке к ГИА-2024. | весь период | Заместитель директора |
| **4. Организационное сопровождение ГИА-9** | | | |
| 1. | Подготовка необходимых распорядительных документов ОО: создание рабочей группы, о работе  «горячей линии»; о проведении информационно – разъяснительной работы, об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников (в форме ОГЭ); о повышении качества подготовки к ГИА; об информационной безопасности при проведении ГИА; устного собеседования, как допуска к ГИА-9. | в течение учебного года | Заместитель директора |
| 2. | Сбор предварительной информации о планируемом количестве участников ГИА-9 в 2024 году из числа:  - выпускников ОУ текущего года;  -лиц с ОВЗ, инвалидов и детей-инвалидов. | до 1 декабря | Заместитель директора |
| 3. | Предоставление информации для формирования РИС ГИА-9 в 2024 году. | с октября до 1 февраля  до 1марта | Заместитель директора |
| 4. | Создание базы данных для проведения ОГЭ. Уточнение списка обучающихся с выбором предметов ОГЭ. | ноябрь - февраль | Заместитель директора классные руководители 9 классов |
| 6. | Организация формирования базы данных выпускников:  -уточнение сведений о выпускниках, выбор предметов для сдачи ГИА;  -внесение сведений об участниках ГИА и изменений в информации о выпускнике по результатам сверки, изменение выбора предметов для сдачи ГИА. | до 1 февраля  до 1 марта | Заместитель директора классные руководители 9 класса |
| 7. | Мониторинг движения выпускников 9 классов, выбывших и прибывших в РИС ГИА -9. | ежемесячно | Заместитель директора |
| 8. | Организация информационно – разъяснительной работы со всеми педагогическими работниками школы, выпускниками и родителями об особенностях проведения ГИА в 2024 году. | в течение учебного года | Заместитель директора |
| 9. | Создание подборки нормативно – правовых актов и инструктивных материалов федерального, регионального, муниципального уровней. | по мере поступления | Заместитель директора |
| 10. | Сбор и формирование сведений о гражданах в качестве общественных наблюдателей ГИА-9. | апрель – май | Заместитель директора |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **5. Мероприятия по информационному сопровождению ГИА-9** | | | |
| 1. | Организация работы по информированию о процедурах проведения ГИА-9 всех участников экзаменов, родителей (законных представителей), ведение сайта школы, в т.ч.:   * объявление сроков и мест подачи заявлений на сдачу ГИА-9, места регистрации на сдачу ОГЭ (досрочный, основной этап); | сентябрь май  декабря  до 20 января февраля  апрель | Заместитель директора |
| 2. | Участие и проведение родительских собраний, классных часов с обучающимися, семинаров для учителей, привлекаемых к проведению ГИА о порядке проведения ГИА в 2024 году. | сентябрь - май | Заместитель директора классные руководители 9,11 классов |
| 3. | Проведение разъяснительной работы с выпускниками с ограниченными возможностями здоровья и их родителями по вопросам проведения итогового сочинения (изложения) и сдачи экзаменов. | ноябрь, апрель | Заместитель директора |
| 4. | Организация работы «Горячей линии» по вопросам ГИА-9 в ОО. | сентябрь- июнь | Заместитель директора |
| 5. | Участие в краевых родительских собраниях об особенностях проведения ГИА-9 в 2024 году в режиме видеоконференций. | ноябрь- май | Заместитель директора классные руководители 9,11 классов |
| 6. | Проведение классных часов по вопросам подготовки и проведения ГИА-9 в 2024 году. | в течение года | классные руководители |
| 7. | Проведение родительских собраний по вопросам подготовки и проведения ГИА-9 в 2024 году. | сентябрь- май | Заместитель директора классные руководители |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 9,11 классов |
| 8. | Организация совещаний с педагогическими работниками по вопросам подготовки и проведения ГИА-9 в 2024 году:   1. «Формирование РИС ГИА обеспечения проведения ГИА-9»; 2. «Результаты ГИА-2023, организация проведения ГИА-9 в 2024 году»; 3. «Подготовка ОУ к проведению итогового сочинения (изложения). Правила заполнения бланков сочинения (изложения); 4. «Проведение тренировочных мероприятий по отработке технологии печати КИМ в аудиториях ППЭ и сканирования экзаменационных материалов в ППЭ в 2024 году». 5. «О проведении дополнительной информационно-разъяснительной работы с участниками ОГЭ в связи с завершением сроков подачи заявлений»; 6. «Об организации подготовки специалистов, привлекаемых к работе в ППЭ на ГИА-9 в 2024 году»; 7. «О проведении основного этапа государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования». | октябрь ноябрь  ноябрь январь  февраль-март март апрель | Заместитель директора |
| 9. | Организация сопровождения участников ГИА-9 по вопросам психологической готовности к экзаменам. | весь период | Заместитель директора |
| 10. | Организация работы по информированию о процедурах проведения:  **ГИА-9:**   * о сроках проведения итогового собеседования по русскому языку; * о сроках и местах регистрации для участия в ГИА-9 | до 2 октября 2023  до 19 октября 2023  до 3 ноября 2023  до 1 декабря 2023  до 30 декабря 2023  до 20 февраля 2024  до 20 апреля 2024  до 31 декабря 2023  до 31 декабря 2023 | Заместитель директора |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | по учебным предметам; объявление о сроках и местах подачи заявлений на участие в ГИА-9;   * объявление сроков проведения ГИА-9; * о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования по русскому языку; * объявление сроков, мест и порядка подачи и рассмотрения апелляций ГИА-9 (основной период); * объявление о сроках, местах и порядке   информирования о результатах ГИА-9 (основной период). | до 1 апреля 2024  до 20 марта 2024  до 20 апреля 2024 |  |
| 11. | Информирование участников ГИА о нормативно- правовых и инструктивных документах федерального, регионального и муниципального уровней, инструкций по проведению ГИА-9 (через сайт ОО). | в течение учебного года | Заместитель директора |
| 12. | Информирование обучающихся, родителей об изменениях в КИМах ГИА 2024 года по сравнению с ГИА 2023 года и о работе с демоверсиями ФИПИ 2023 года. | постоянно | учителя-предметники |
| 13. | Работа с родителями, имеющих детей с ограниченными возможностями здоровья, детей - инвалидов: проведение индивидуально-групповых бесед, консультаций. | октябрь | Заместитель директора классные руководители |
| 14. | Проведение анкетирования обучающихся и родителей по вопросам проведения ГИА в 2024 году:   * о выборе предметов для сдачи; * о психологической готовности к ГИА; * об ответственности за нарушение порядка проведения ГИА; * о дополнительных материалах при сдаче ГИА; * о сроках и порядке подачи и рассмотрения апелляций; * о сроках, местах и порядке получения информации о результатах. | март-апрель | Заместитель директора |
| **6. Мероприятия с обучающимися и родителями по повышению качества подготовки к ГИА-9** | | | |
| 1. | Составление графика проведения дополнительных занятий по подготовке к ГИА-9. | сентябрь | Заместитель директора |
| 2. | Внесение корректировок в планы по подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников 9 классов по русскому языку и математике. | по мере необходимости | Заместитель директора |
| 3. | Проведение диагностических работ по подготовке выпускников к ГИА. | по отдельному графику | Заместитель директора |
| 4. | Проведение анализа результатов проведения диагностических работ, всероссийских проверочных работ. Выявление проблем и их решение. | по отдельному графику | Заместитель директора учителя - предметники |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5. | Организация и проведение дополнительных групповых и индивидуальных занятий, консультаций:   * с неуспевающими; * с одаренными выпускниками. | по отдельному графику | Заместитель директора учителя - предметники |
| 6. | Организация индивидуальных консультаций по подготовке ГИА по математике, русскому языку и предметов по выбору. | ноябрь– май | Заместитель директора учителя - предметники |
| 7. | Проведение занятий по обучению учащихся заполнению бланков регистрации и бланков записи  № 1,2, дополнительного бланка записи. | в течение учебного года | Заместитель директора учителя - предметники |
| 8. | Информирование родителей слабоуспевающих выпускников о результатах их обученности по предметам, посещении ими консультаций и  дополнительных занятий. | еженедельно | Заместитель директора  учителя-предметники |
| 9. | Доведение до сведения родителей (законных представителей) под роспись результатов ДР, ВПР и пробных экзаменов по предметам. | ежемесячно | учителя-предметники, классные руководители |
| 10. | Индивидуальные беседы с родителями слабоуспевающих обучающихся. | 1 раз в четверть | Заместитель директора классные руководители |
| **7. Контроль организации и проведения ГИА-9** | | | |
| 1. | Контроль работы за использованием учителями- предметниками демоверсий ФИПИ 2024 в работе при подготовке обучающихся к ГИА-9. | ноябрь-май | Заместитель директора |
| 2. | Проверка знаний учащихся порядка, прав и обязанностей при проведении ГИА (беседы с выпускниками, тестирование). | в течение года | Заместитель директора |
| 3. | Мониторинг качества образования в школе, контроль качественной успеваемости выпускников 9 класса. | в течение года | Заместитель директора |
| 4. | Контроль за преподаванием предметов (русский язык, математика, предметы по выбору). | в течение года | Заместитель директора |
| 5. | Контроль за эффективным проведением дополнительных занятий со слабоуспевающими учащимися. | в течение года | Заместитель директора |
| 6. | Контроль посещения консультаций по сдаваемым учебным предметам обучающимися 9 класса. | в течение года | Заместитель директора классные руководители |
| 7. | Осуществление контроля проведения итогового сочинения (изложения) и итогового собеседования, как допуска к ГИА. | декабрь февраль май | Заместитель директора |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 8. | Контроль за содержанием и своевременным обновлением сайта ОО (раздел ГИА). | постоянно | Заместитель директора |