

Утверждаю:
И.о. директора школы М.Л. Смирнова
Приказ №30/17 от 01.09.2025г.

**План работы МОУ ООШ п.Сазанье
по организации подготовки обучающихся 9 класса к проведению
государственной итоговой аттестации выпускников
в 2025-2026 учебном году**

№	Наименование предприятия	Срок исполнения	Ответственные	Выход, документ
<u>Работа администрации по общим вопросам</u>				
1	Эффективность деятельности ОУ по подготовке и проведению итоговой аттестации выпускников в 2024-2025 учебном году и задачи на новый 2025-2026 учебный год	Август	Директор школы	Педсовет
2	Издание приказа о назначении ответственных за подготовку и проведение итоговой аттестации в 9 классе по материалам в форме ОГЭ	Сентябрь	Директор школы	Приказ
3	Формирование базы данных по направлениям: -об учащихся 9 класса -о педагогических кадрах -о реализуемых УМК	Сентябрь, в течение года	Директор школы	Информация
4	Анкетирование обучающихся по вопросам профессионального самоопределения и предварительного выбора экзаменов	Октябрь	Классные руководители	Анкета
5	Ознакомление родителей с результатами анкетирования обучающихся по вопросам профессионального самоопределения и предварительного выбора экзаменов	Ноябрь	Директор школы, классный руководитель	Протокол родительского собрания
6	Формирование документальной базы организации подготовки и проведения итоговой аттестации по материалам и форме ОГЭ	В течение года	Директор школы	Папки-накопители
7	Организация оперативного консультирования, информирования по вопросам проведения итоговой аттестации, в т.ч.: о проектах документов, определяющих содержание контрольно-измерительных материалов ОГЭ, об официальных сайтах ГИА, процедурой ГИА – 2026 и т.д.	В течение года	Директор школы	Протоколы родительских собраний, совещаний при директоре
8	Изучение опыта учителей в организации подготовки к экзаменам (обмен опытом)	В течение года	Руководители ШМО	Обобщение опыта
9	Роль школьной библиотеки в организации подготовки к итоговой аттестации. -оформление информационных стендов по вопросам подготовки к итоговой аттестации.	Ноябрь	Библиотекарь	Информационная справка
10	Проверка школьной документации 9 класса (в том числе классных журналов).	Март	Директор школы	Справка
11	Подготовка списка учащихся 9 класса, сдающих экзамены по выбору	Январь – февраль	Педагог-организатор	Таблицы данных о выпускниках 9 класса
12	Проведение репетиционных экзаменов на уровне муниципалитета	Апрель	Директор школы	Справка о результатах экзамена
13	Проведение педсоветов: -О допуске учащихся к итоговой аттестации за курс	май	Директор школы	Протокол

	основной общеобразовательной школы; -О выдаче аттестатов за курс основной общеобразовательной школы. Награждение выпускников Похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов»	июнь		педсовета Протокол педсовета
14	Проведение итоговой аттестации.	Согласно установленным срокам	Директор школы	Организация аттестации
15	Издание приказа о проведении повторных экзаменов для выпускников, заболевших в период проведения итоговой аттестации и получивших неудовлетворительную оценку по 1 или 2 обязательным предметам, передача заявки в отдел образования (в случае необходимости)	Май-июнь по доп.графику	Директор школы	Приказ
16	<u>Подготовка к выдаче документов об образовании:</u> -издание приказов о подготовке к выдаче документов об образовании -составление сводной ведомости годовых и итоговых отметок по учебным предметам; -ознакомление выпускников (под роспись) с отметками сводной ведомости; -инструктаж о заполнении аттестатов об образовании, -проверка комиссией школы правильности заполнения сводной ведомости по классным журналам; -Утверждение состава контрольной комиссии, ответственной за сверку отметок сводной ведомости, протоколов итоговой аттестации выпускников, классных журналов, отметок, занесенных в книгу выдачи документов об образовании; -утверждение приказом комиссии по выпуске (заполнению) документов об образовании; -инструктаж членов комиссии по выпуске документов об образовании, о заполнении аттестатов об образовании, -заполнение книги выдачи документов об образовании ответственными педагогами, назначенными приказом директора; -сверка отметок контрольной комиссией и составление акта о сверке отметок, занесенных в книгу выдачи документов об образовании; -заполнение документов об образовании; -сверка контрольной комиссией и директором отметок в книге выдачи документов и в документе об образовании.	июнь-июль	Директор школы Классные руководители Члены комиссии	Приказы
17	Анализ результатов ОГЭ в 2026 году, предоставление отчетов в отдел образования	Июль-август	Директор школы	Аналитическая справка

Работа с учителями предметниками				
1	-Организация повторения изученного программного материала по предметам с использованием фрагментов демоверсий репетиционных тестов с целью подготовки к итоговой аттестации по материалам и форме ОГЭ; -Пути повышения мотивации и результативности обучения в условиях введения объективных процедур контроля знаний выпускников 9 класса	Сентябрь Январь	Руководители ШМО Руководители ШМО	Систематизация повторения материала использование КИМов при проведении уроков и консультирования Прокол ШМО

2	Инструктаж членов педагогического коллектива о порядке организации итоговой аттестации и подготовке к ней.	В течение года	Директор школы	Нормативные документы
3	<p>Проведение педагогических советов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о результатах подготовки к государственной итоговой аттестации учащихся выпускных классов 2024-2025 учебного года; - организация подготовка учащихся выпускного класса к государственной итоговой аттестации в 2025-2026 учебном году; - о допуске к итоговой аттестации; - о выдаче аттестатов <p>Проведение совещаний при директоре</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка к итоговой аттестации (документальное обеспечение) - результаты школьных репетиционных экзаменов за курс основной школы; - пробные экзамены муниципального уровня за курс основной школы 	<p>Сентябрь</p> <p>Январь</p> <p>Май</p> <p>Июнь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Март</p> <p>Апрель</p>	Директор школы	<p>Формирование банка дидактических материалов для подготовки учащихся 9 класса к аттестации в 2022-2023 учебном году</p> <p>Протокол</p> <p>Папки-накопители</p>
4	Проверка календарно-тематических планов. Цель: планирование и контроль предэкзаменационного повторения	Сентябрь	Педагог-организатор	Тематическое планирование по предметам
5	Посещение и анализ уроков членами администрации ОУ с целью выявления форм и качества подготовки к итоговой аттестации по предметам, выносимым на итоговую аттестацию	В течение года	Директор школы Педагог-организатор	Совещание при директоре
6	Организация взаимопосещения уроков	В течение года	Руководители МО учителя	Посещение уроков
7	Обеспечение прохождения курсовой переподготовки учителей, работающих в 9 классе	По графику	Директор школы	График курсовой подготовки
8	Организация участия педагогов в работе районных семинаров для учителей 9 класса	В течение года	Директор школы	Семинары
9	Проведение смотра оснащения методических уголков в кабинетах материалами к экзаменам (в том числе с примерами базовых тестовых заданий, образцами их решений, заданиями, рекомендуемыми выпускникам) Оформление общешкольного стенда «Готовимся к ОГЭ»	январь	Директор школы	справка