

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа №5  
Центрального района Санкт-Петербурга**

«Утверждаю»

Руководитель ГБОУ школы №5

Т.П. Волошенюк

Приказ № 74/2-о от 30.08.2023г.

«Принят»

Решением педагогического совета

Протокол № 1 от 30.08.2023г.

**План подготовки  
к государственной итоговой  
аттестации  
в форме ОГЭ и ГВЭ  
в 2023-2024 учебном году**

**Санкт – Петербург  
2023г.**

## План подготовки к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и ГВЭ в 2023-2024 учебном году включает в себя:

- организационные вопросы;
- работу с педагогическим коллективом;
- с родителями;
- с обучающимися.

Все направления плана подготовки к ОГЭ и ГВЭ взаимосвязаны, работа по ним осуществляется в несколько этапов:

- 1- й этап - организационный (август - октябрь);
- 2- й этап - информационный (ноябрь - январь);
- 3- й этап - практический (октябрь - май);
- 4- й этап - психологическая подготовка к ОГЭ и ГВЭ (январь - май);
- 5- й этап - аналитический (июнь - август)

| <b>1-й этап организационный</b>  | <b>2-й этап - информационный</b>  |
|--|---|
| <p>Организация подготовки к проведению государственной итоговой аттестации начинается с анализа результатов за прошлый учебный год.</p> <p>На заседаниях школьных МО учителей предметников в сентябре рассмотреть следующие вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Включение в планы работы школьных МО вопросов, касающихся подготовки к ОГЭ и ГВЭ.</li> <li>2. Создание групп учителей (проблемных, творческих групп) по проблематике вопросов, касающихся ОГЭ.</li> </ol> | <p>В своей деятельности по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и ГВЭ администрация ОУ и коллектив руководствуются нормативно-распорядительными документами федерального, регионального, районного, школьного уровней.</p> <p><b>Содержание информационной работы с педагогами:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• на административных совещаниях изучить нормативно-правовые документы различных уровней по организации и проведению ОГЭ, ГВЭ в 2024 году;</li> <li>• на заседаниях МО учителей-предметников проанализировать инструктивно-методические письма по итогам ОГЭ и ГВЭ прошлого года, учесть рекомендации по подготовке к ОГЭ, ГВЭ в текущем году;</li> <li>• провести педагогические советы по вопросам подготовки к ОГЭ и ГВЭ;</li> <li>• направить учителей на семинары, конференции и т.д. по подготовке к ОГЭ, ГВЭ;</li> </ul> <p><b>Содержание информационной работы с родителями обучающихся</b></p> <p>При организации работы с родителями приоритетным направлением является обеспечение их информацией о процедуре проведения ОГЭ и ГВЭ. С этой целью</p> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>планируется организовывать родительские собрания, создать информационные стенды по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации, на школьном сайте разместить материалы в разделе «Государственная итоговая аттестация».</p> <p><b>Содержание информационной работы с обучающимися</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Инструктажи обучающихся: <ul style="list-style-type: none"> <li>• правила поведения на экзамене;</li> <li>• правила заполнения бланков.</li> </ul> </li> <li>2. Оформление информационного стенда для обучающихся.</li> </ol> |
|--|--|

|  |  |
|--|--|
| <p><b>3-й этап - практический</b></p>  | <p><b>4-й этап - психологическая подготовка к ОГЭ и ЕГЭ (январь - май)</b></p>   |
| <p>Данный этап включает в себя работу учителей-предметников по подготовке обучающихся к ОГЭ и ГВЭ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• знакомство обучающихся с процедурой проведения ОГЭ, ГВЭ;</li> <li>• знакомство обучающихся со структурой и содержанием КИМов;</li> <li>• работа по КИМам;</li> <li>• индивидуализация процесса обучения (разноуровневое обучение);</li> <li>• обучение обучающихся заполнению бланков;</li> <li>• развитие навыков самоанализа и самоконтроля.</li> </ul> <p>Диагностика уровня остаточных знаний и степени усвоения программного материала проводится с помощью тренировочно-диагностических контрольных работ в течение всего учебного года.</p> | <p>Формы проведения занятий с психологом: мини-лекции, групповые дискуссии, игровые и медиативные техники, анкетирование, творческие работы, устные или письменные размышления по предложенным темам. Вопросы для рассмотрения педагогом-психологом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• как подготовиться к экзаменам;</li> <li>• поведение на экзамене;</li> <li>• способы снятия нервно-психического напряжения;</li> <li>• как противостоять стрессу.</li> </ul> <p>План работы педагога-психолога предусматривает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Индивидуальные консультации учеников 9 –х классов по профилактике предэкзаменационного стресса, особенностям психологической подготовки к ГВЭ и ОГЭ.</li> <li>• Индивидуальные развивающие занятия с учащимися 9-х классов по повышению стрессоустойчивости, обучению приемам снижения тревожности, владения своим психоэмоциональным состоянием в стрессовых ситуациях и т.д.</li> <li>• Индивидуальные консультации родителей по вопросу оказания помощи детям в период</li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>государственной итоговой аттестации.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформление стендов по данной тематике для обучающихся, родителей и педагогов (просвещение).</li> <li>• Совещания при директоре по вопросам всесторонней подготовки педагогов, обучающихся и их родителей к итоговой аттестации.</li> </ul> |
|--|---|

|  |   |
|--|---|
| <b>5-й этап - аналитический</b>  | <b>Рекомендации учителям-предметникам по подготовке обучающихся к сдаче русского языка и математики (обязательных предметов) в формате ОГЭ и ЕГЭ</b>  |
| <p>Данный этап посвящен анализу итогов ОГЭ, ГВЭ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• мониторинг успеваемости и качества обученности обучающихся 9-х классов.</li> </ul> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Активно включать в работу текстовые задачи, на проценты, на работу, на движение, на использование арифметической и геометрической прогрессии и т.д.</li> <li>2. Тренировать обучающихся на постепенное увеличение объема и сложности заданий, на скорость выполнения заданий, на поиск оптимальных путей решения задач, на формулировки заданий, представленных в материалах.</li> <li>3. Использовать при подготовке обучающихся к ОГЭ и ГВЭ новые формы работы с дидактическим материалом: тренинги, репетиционные экзамены и др.</li> <li>4. Приучать выпускников к внимательному чтению и неукоснительному выполнению инструкций, использующихся в материалах, к четкому, разборчивому письму.</li> <li>5. Учить обучающихся заполнять бланки ГВЭ и ОГЭ.</li> </ol> |

### **Организация разъяснительной работы с выпускниками и родителями выпускников:**

|                         |   |
|-------------------------|---|
| <b>Сентябрь-октябрь</b> | Проведение родительских собраний, размещение информации на официальном сайте и регулярная актуализация информации на нем. |
| <b>октябрь</b>          | Родительское интернет «Государственная итоговая аттестация в 2024 году»   |
| <b>ноябрь</b>           | Участие в районных родительских конференциях по вопросам организации ГИА в 2024 году                                      |
| <b>декабрь</b>          | Проведение консультаций для родителей выпускников.  |
| <b>Февраль-май</b>      | Проведение родительских собраний и консультаций для   |

| <b>Вид деятельности</b>                    | <b>Мероприятия</b>   | <b>Ответственные</b>                         |
|--|--|--|
| <b>СЕНТЯБРЬ</b>                            |  |  |
| <b>Организационное сопровождение ГИА</b>   | <b>Совещание при завуче</b><br>«Организация подготовки учащихся 9 класса к государственной (итоговой) аттестации. Планирование работы по подготовке учащихся к ГИА-2024» | Зам. директора по УВР                        |
|  | Мониторинг предполагаемой численности участников государственной итоговой аттестации в 2024 году (выпускники текущего года).   | Зам. директора по УВР                        |
| <b>Нормативные документы</b>               | 1. Приказ о назначении ответственного за подготовку к ГИА в ОУ   | Директор                                     |
| <b>Работа с учащимися</b>                  | 1. Индивидуальные консультации для учащихся.   | Учителя-предметники                          |
|  | 2. Информирование по вопросам подготовки к ГИА.  | Зам. директора по УВР                        |
| <b>Работа с родителями</b>                 | <b>Родительское собрание</b> «Организация подготовки учащихся 9 класса к государственной (итоговой) аттестации».   | Зам. директора по УВР, классный руководитель |
|  | Индивидуальные консультации для родителей  | Зам. директора по УВР                        |
| <b>Работа с педагогическим коллективом</b> | 1. Работа с классными руководителями: контроль успеваемости и посещаемости учащихся учебных занятий  | Зам. директора по УВР                        |
| <b>ОКТАБРЬ</b>                             |  |  |
| <b>Организационное сопровождение ГИА</b>   | 1. Подготовка информационного стенда «ГИА-9 – 2024» для учащихся и их родителей:<br>- в фойе;<br>- в кабинетах   | Зам. директора по УВР, учителя-предметники   |
|  | 2. Ведение раздела по вопросам проведения ГИА на официальном сайте.  | Ответственный за сайт                        |
| <b>Работа с учащимися</b>                  | 1. Первичное анкетирование: сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов   | Классный руководитель                        |
|  | 2. Индивидуальное консультирование учащихся  | Учителя-предметники                          |
| <b>Работа с родителями</b>                 | 1. День открытых дверей. Родительское собрание «Итоговая аттестация в 2024 году»<br>2. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам ГИА                  | Зам. директора по УВР                        |
| <b>Работа с педагогическим коллективом</b> | 1. Работа с классными руководителями по изучению индивидуальных особенностей учащихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к ГИА                           | Зам. директора по УВР                        |
|  | 3. Предварительное распределение ассистентов для учащихся на ГИА.  | Зам. директора по УВР                        |

| <b>НОЯБРЬ</b>                              |  |  |
|--|--|--|
| <b>Нормативные документы</b>               | 1. Подготовка базы данных по школе до 1 декабря на электронном носителе.   | Ответственный за базу данных                 |
|  | 2. Сбор копий паспортов учащихся 9 а, 9 б, 9в классов.   | Классные руководители                        |
| <b>Работа с учащимися</b>                  | 1. Индивидуальное консультирование учащихся  | Учителя-предметники                          |
|  | 2. Работа с заданиями различной сложности  | Учителя-предметники                          |
|  | 3. Работа с бланками: типичные ошибки в заполнении бланков.  | Учителя-предметники                          |
|  | 4. Психологическая подготовка к ГИА  | Психолог                                     |
| <b>Работа с родителями</b>                 | 1. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с проведением ГИА.<br>2. Родительское собрание «Вопросы организации ГИА»          | Зам. директора по УВР, классные руководители |
| <b>Работа с педагогическим коллективом</b> | 1. Информирование по вопросам подготовки учащихся к ГИА.   | Зам. директора по УВР                        |
| <b>ДЕКАБРЬ</b>                             |  |  |
| <b>Организационное сопровождение ГИА</b>   | 1. Создание условий в пункте проведения экзаменов для выпускников с ОВЗ в соответствии с рекомендациями ЦПМПК.<br>2. Регистрация участников ГИА в 2024 году. | Зам. директора по УВР                        |
| <b>Работа с учащимися</b>                  | 1. Индивидуальное консультирование учащихся  | Учителя-предметники                          |
|  | 2. Работа с заданиями различной сложности  | Учителя-предметники                          |
|  | 3. Работа с бланками: сложные моменты, типичные ошибки.  | Учителя-предметники                          |
|  | 4. Рекомендации по подготовке к ГИА  | Психолог                                     |
|  | 5. Мониторинг обученности.   | Зам. директора по УВР                        |
| <b>Работа с родителями</b>                 | 1. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с ГИА.  | Зам. директора по УВР                        |
| <b>Работа с педагогическим коллективом</b> | Ознакомление с изменениями в спецификациях и демо-версиях КИМов, их обсуждение.  | Зам. директора школы по УВР                  |
| <b>ЯНВАРЬ</b>                              |  |  |
| <b>Организационное сопровождение ГИА</b>   | 1. Регистрация участников ГИА в 2024 году.   | Зам. директора по УВР                        |
| <b>Работа с учащимися</b>                  | 1. Психологическая подготовка к ГИА  | Психолог                                     |
|  | 2. Индивидуальное консультирование учащихся.   | Учителя-предметники                          |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | 3. Работа с заданиями различной сложности.   | Учителя-предметники                          |
|  | 4. Работа по заполнению бланков.   | Учителя-предметники                          |
| <b>Работа с родителями</b>                 | <b>Родительское собрание «Формы и порядок проведения ГИА в 2024 году»</b>                                | Зам. директора по УВР, классный руководитель |
| <b>ФЕВРАЛЬ</b>                             |  |  |
| <b>Нормативные документы</b>               | Сбор уточненных данных о выборе экзаменов выпускниками   | Классные руководители                        |
|  | Уточнение базы ГИА-9 ассистентов в щадящем режиме  | Зам. директора школы по УВР                  |
| <b>Работа с учащимися</b>                  | 1. Индивидуальное консультирование учащихся  | Учителя-предметники                          |
|  | 2. Работа с заданиями различной сложности  | Учителя-предметники                          |
|  | 3. Работа по заполнению бланков  | Учителя-предметники                          |
|  | 4. Психологическая подготовка к ГИА  | Психолог                                     |
| <b>Работа с родителями</b>                 | 1. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с ГИА.                        | Зам. директора по УВР                        |
| <b>Организационно-методическая работа</b>  | 1. Подготовка раздаточных материалов для выпускников – памяток для участвующих в ГИА.                    | Классные руководители                        |
|  | 2. Оформление листа ознакомления выпускников с памяткой о правилах проведения ГИА                        | Классные руководители                        |
| <b>Работа с педагогическим коллективом</b> | Анализ текущей и итоговой за четверть аттестации учащихся  | Зам. директора по УВР, классные руководители |
|  | <b>Производственное совещание с повесткой дня «Психологическое сопровождение ГИА-9 в школе»</b>          | Психолог                                     |
| <b>МАРТ</b>                                |  |  |
| <b>Нормативные документы</b>               | 1. Подготовка документов для государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса в щадящем режиме | Зам. директора по УВР, классные руководители |
| <b>Работа с учащимися</b>                  | 1. Индивидуальное консультирование учащихся.   | Учителя-предметники                          |
|  | 2. Работа с заданиями различной сложности.   | Учителя-предметники                          |
|  | 3. Работа по заполнению бланков.   | Учителя-предметники                          |
|  | 4. Психологическая подготовка к ГИА  | Психолог                                     |
| <b>Работа с педагогическим коллективом</b> | Контроль за посещением учебных занятий, консультаций.  | Зам. директора по УВР, классные руководители |
| <b>АПРЕЛЬ</b>                              |  |  |
| <b>Нормативные документы</b>               | Издание приказов по школе, связанных с подготовкой к ГИА-9.  | Директор                                     |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | Обновление базы данных выпускников 9 класса  | Ответственный за базу данных, зам. директора по УВР |
|  | Приказ о назначении ответственного за выдачу свидетельств по результатам ГИА   | Директор  |
|  | Приказ об утверждении списков учащихся для сдачи ГИА   | Директор  |
|  | Подготовка материалов общественных наблюдателей  | Зам. директора по УВР                               |
| <b>Организационное сопровождение ГИА</b>   | Подготовка и проведение пробных экзаменов в формате ГИА.   | Зам. директора по УВР, руководители МО              |
|  | Организация учёбы ассистентов на ГИА   | Зам. директора по УВР, учителя-предметники          |
| <b>Работа с учащимися</b>                  | 1. Индивидуальное консультирование учащихся  | Учителя-предметники                                 |
|  | 2. Работа с заданиями различной сложности  | Учителя-предметники                                 |
|  | 3. Работа по заполнению бланков  | Учителя-предметники                                 |
|  | 4. Рекомендации по подготовке к ГИА.   | Учителя-предметники                                 |
|  | 5. Психологическая подготовка к ГИА.   | Психолог  |
| <b>Работа с родителями</b>                 | <b>Совместное собрание</b> учащихся и их родителей (лиц, их заменяющих) по теме: «Организация и проведение государственной (итоговой) аттестации».               | Зам. директора по УВР, классный руководитель        |
| <b>Работа с педагогическим коллективом</b> | 1. Организация повторения изученного материала, дифференциация и индивидуализация домашних заданий в связи с подготовкой к государственной (итоговой) аттестации | Зам. директора по УВР                               |
| <b>МАЙ</b>                                 |  |   |
|  | 1. Подготовка графика проведения консультаций – за 2 недели до экзамена.   | Зам. директора по УВР                               |
|  | 2. Организация учёбы ассистентов ГИА.  | Зам. директора по УВР                               |
| <b>Нормативные документы</b>               | 1. Подготовка приказа о допуске учащихся 9 классов к ГИА.  | Директор  |
|  | 2. Утверждение расписания экзаменов (до 10 мая 2024 года).   | Директор  |
|  | Приказы о проведении экзаменов ГИА   | Директор  |
| <b>Работа с учащимися</b>                  | 1. Индивидуальное консультирование учащихся  | Учителя-предметники                                 |
|  | 2. Работа с заданиями различной сложности  | Учителя-предметники                                 |
|  | 3. Работа по заполнению бланков  | Учителя-предметники                                 |
|  | 4. Психологическая подготовка к ГИА (тренинг)  | Психолог  |



|  |   |  |
|--|---|--|
|  | 5. Выдача учащимся пропусков на ГИА   | Зам. директора по УВР  |
|  | 6. Оповещение учащихся о месте сдачи ГИА-9.   | Классные руководители  |
| <b>Работа с родителями</b>                 | Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с ГИА   | Зам. директора по УВР  |
|  | <b>Родительское собрание</b><br>1. Анализ результатов проведения пробных экзаменов в формате ГИА.<br>2. Анализ текущей успеваемости учащихся 9 класса.<br>3. Нормативно-правовая база ГИА-9.<br>4. Сроки, организация и проведение ГИА.   | Зам. директора по УВР, классные руководители                     |
| <b>Работа с педагогическим коллективом</b> | Информационная работа с классными руководителями  | Зам. директора по УВР  |
|  | <b>Совещание при директоре</b><br><i>Вопросы для обсуждения:</i><br>1. <i>Предварительный анализ качества подготовки выпускников к ГИА по предметам.</i><br>2. <i>Кадровое обеспечение подготовки и проведения ГИА-9</i>  | Директор, зам. директора, классные руководители, руководители МО |
| <b>ИЮНЬ</b>                                |   |  |
| <b>Организационное сопровождение ГИА</b>   | 1. Организация выдачи протоколов результатов экзаменов в сроки, установленные Рособрнадзором<br>2. Ознакомление участников ГИА:<br>- с полученными ими результатами ГИА;<br>- с решениями ГЭК и председателя ГЭК;<br>- с решениями конфликтных комиссий.                                | Зам. директора по УВР  |
| <b>Нормативные документы</b>               | 1. Приказ об окончании основной школы выпускниками 9 класса   | Директор   |
|  | 2. Планирование работы по подготовке и проведению ГИА-9 в следующем учебном году  | Директор, зам. директора по УВР                                  |
| <b>Организационно-методическая работа</b>  | 1. Подготовка справки о качестве проведения и результатах ГИА-9 – 2024г.  | Зам. директора по УВР, руководители МО                           |
|  | 2. Формирование сводного аналитического отчета по результатам ГИА   | Зам. директора по УВР  |
| <b>Работа с педагогическим коллективом</b> | 1. <b>Совещание при директоре с повесткой дня «Анализ результатов ГИА-9».</b><br><i>Вопросы для обсуждения:</i><br>1. <i>Анализ качества подготовки выпускников к ГИА-9.</i><br>2. <i>Уровень профессиональной компетентности педагогов по вопросам подготовки выпускников к ГИА-9.</i> | Директор, зам. директора по УВР                                  |