

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МКОУ «Кировская СОШ»

Протокол от 16.09.2024 № 2

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы МКОУ «Кировская СОШ»

И.Д. Бурлакова

19.09.2024



**Дорожная карта (план мероприятий)
подготовки к проведению государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования и среднего
общего образования обучающихся МКОУ «Кировская СОШ»**

| № п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственные |
|---|--|----------|--|
| 1. Нормативно-правовое обеспечение | | | |
| 1.1. | Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию и проведение ГИА по программам основного общего, за ведение информационной базы участников ГИА | Сентябрь | Директор; заместитель директора по УВР Жаркова Н.А. |
| 1.2. | Издание приказов о подготовке и проведении итогового собеседования в 2024/25 учебном году | Декабрь | Директор; заместитель директора по УВР Жаркова Н.А. |
| 1.3. | Издание приказов: <ul style="list-style-type: none">• о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников 9-го класса;• о порядке окончания 2024/25 учебного года и проведении государственной итоговой аттестации выпускников 9-го класса;• об отчислении и выдаче аттестатов обучающимся 9-го класса | Май—июнь | Директор; заместитель директора по УВР Жаркова Н.А. |
| 1.4. | Издание приказа о проведении консультаций перед экзаменами, утверждение графика консультаций | Май | Директор; заместитель директора по УВР Жаркова Н.А. |
| 1.5. | Издание приказа об утверждении способа доставки учеников 9-го класса ОО в ППЭ при проведении государственной итоговой аттестации по программам основного общего в 2025 году, ознакомление учеников | Май | Директор; заместитель директора по УВР Жаркова Н.А. |

| | | | |
|------|---|----------|---|
| | и их родителей (законных представителей) с организационной схемой прибытия участников ОГЭ в ППЭ и обратно | | |
| 1.6. | Издание приказа о назначении лиц, сопровождающих учеников в ППЭ при проведении государственной итоговой аттестации по программам основного общего в 2025 году, ознакомление учеников и их родителей (законных представителей) | Май—июнь | Директор; заместитель директора по УВР Жаркова Н.А. |
| 1.7. | Издание приказа о направлении работников ОО для работы в предметную комиссию в качестве экспертов | Май—июнь | Директор; заместитель директора по УВР Жаркова Н.А. |
| 1.8. | Издание приказа о подготовке учебных кабинетов к проведению государственной итоговой аттестации (создание комиссии для проверки готовности) | Май | Директор; заместитель директора по УВР Жаркова Н.А. |

2. Анализ результатов ГИА-2024

| | | | |
|------|---|----------|--|
| 2.1. | Подготовка аналитических отчетов по результатам ГИА-2024 | Август | Заместитель директора по УВР Жаркова Н.А. |
| 2.2. | Обсуждение результатов ГИА-2024 на августовском педагогическом совете | Август | Заместитель директора по УВР Жаркова Н.А. |
| 2.3. | Анализ занятости выпускников 2024 года | Сентябрь | Заместитель директора по УВР Жаркова Н.А. |

3. Мероприятия по повышению качества результатов ГИА-2025

| | | | |
|------|--|-------------------------|--|
| 3.1. | Организация внеурочной деятельности по подготовке к ГИА-2025 с учетом потребностей выпускников | Сентябрь | Заместитель директора по УВР Жаркова Н.А. |
| 3.2. | Изучение спецификаций, кодификаторов и демоверсий экзаменационных работ 2025 года | Сентябрь—октябрь | Учителя-предметники |
| 3.3. | Выявление обучающихся, имеющих трудности в обучении, оказание им своевременной помощи, в том числе психологической поддержки | В течение учебного года | Классный руководитель 9-го класса Музраева Н.Л.; педагог-психолог Таранчеева |

| | | | |
|------|---|-------------------------|---|
| | | | Ю.А. |
| 3.4. | Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке обучающихся к ГИА. Посещение уроков с целью мониторинга системы повторения учебного материала | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР Жаркова Н.А. |
| 3.5. | Организация индивидуальных консультаций для обучающихся и их родителей по вопросам подготовки к ГИА | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР Жаркова Н.А.; классный руководитель Музраева Н.Л.; учителя-предметники; педагог-психолог Таранчева Ю.А. |
| 3.6. | Повышение квалификации учителей-предметников по вопросам подготовки выпускников к ГИА-2025 | Сентябрь—декабрь | Заместитель директора по УВР Жаркова Н.А.; |
| 3.7. | Организация психологической помощи участникам экзамена: <ul style="list-style-type: none"> • выявление детей, имеющих личностные и познавательные трудности при подготовке и сдаче экзаменов; • индивидуальное или групповое консультирование обучающихся; • консультирование родителей; • консультирование педагогов; • проведение родительских собраний («Как помочь подросткам подготовиться к экзаменам?», «Психологические советы по подготовке к экзаменам»); • проведение классных часов с педагогом-психологом «Способы справиться со стрессом и успешно сдать ОГЭ» | Октябрь—май | Заместитель директора по УВР Жаркова Н.А.; педагог-психолог Таранчева Ю.А. |

4. Информационное обеспечение ГИА-2025

| | | | |
|------|--|------------------|--|
| 4.1. | Проведение собраний с родителями (законными представителями) | Сентябрь—октябрь | Заместитель директора по УВР Жаркова Н.А.; |
|------|--|------------------|--|

| | | | |
|------|---|------------------------------|---|
| | <p>учеников 9-го класса:</p> <ul style="list-style-type: none"> • порядок проведения ГИА; • особенности организации и проведения ГИА-2025; • предметная подготовка к ГИА-2025; • организация и проведение итогового итогового собеседования; • психологическая подготовка к ГИА | | <p>классный руководитель Музраева Н.Л.; педагог-психолог Таранчиева Ю.А.</p> |
| 4.2. | <p>Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-го класса:</p> <ul style="list-style-type: none"> • порядок проведения ГИА; • особенности организации и проведения ГИА-2025; • предметная подготовка к ГИА-2025; • организация и проведение итогового собеседования; • психологическая подготовка к ГИА | <p>Сентябрь— октябрь</p> | <p>Заместитель директора по УВР Жаркова Н.А.; классный руководитель; Музраева Н.Л. педагог-психолог Таранчиева Ю.А.</p> |
| 4.3. | <p>Формирование информационной базы граждан, привлекаемых к ГИА в качестве общественных наблюдателей</p> | <p>Сентябрь</p> | <p>Заместитель директора по УВР Жаркова Н.А.</p> |
| 4.4. | <p>Оформление страницы школьного сайта «ГИА-2025»</p> | <p>Октябрь</p> | <p>Заместитель директора по УВР Жаркова Н.А.</p> |
| 4.5. | <p>Оформление информационного стенда «ГИА-2025»</p> | <p>Октябрь</p> | <p>Заместитель директора по УВР Жаркова Н.А.</p> |
| 4.7. | <p>Информирование учеников 9-го класса и их родителей (законных представителей) о процедуре проведения итогового собеседования: порядок участия, проверка и оценивание, ознакомление с результатами и др.</p> | <p>Декабрь</p> | <p>Заместитель директора по УВР Жаркова Н.А.;</p> <p>классный руководитель 9-го класса Музраева Н.Л.</p> |
| 4.8. | <p>Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-го класса:</p> <ul style="list-style-type: none"> • регистрация на экзамены; | <p>Январь</p> | <p>Заместитель директора по УВР Жаркова Н.А.;</p> <p>классный</p> |

| | | | |
|-------|---|----------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • предоставление особых условий при сдаче ГИА при наличии необходимых документов; • правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА; • получение результатов и порядок апелляции | | <p>руководитель 9-го класса</p> <p>Музраева Н.Л.</p> |
| 4.9. | <p>Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-го класса:</p> <ul style="list-style-type: none"> • регистрация на экзамены; • правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА; • получение результатов и порядок апелляции | Февраль | <p>Заместитель директора по УВР Жаркова Н.А.;</p> <p>классный руководитель 9-го класса Музраева Н.Л.</p> |
| 4.10. | Организация индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) учеников 9-го класса по вопросам организации и проведения ГИА | В течение года | Учителя-предметники |

5. Организационное сопровождение ГИА-2025

| | | | |
|------|---|---------------------------|---|
| 5.1. | <p>Сбор информации о планируемом количестве участников ГИА-9 в 2025 году из числа:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выпускников школы текущего учебного года; • лиц с ОВЗ, инвалидов и детей-инвалидов | Сентябрь—ноябрь | Заместитель директора по УВР Жаркова Н.А. |
| 5.2. | <p>Подача сведений в муниципальную информационную систему обеспечения проведения ГИА-9 о количестве:</p> <ul style="list-style-type: none"> • аудиторий ППЭ; • членов ГЭК; • руководителей ППЭ; • организаторов ППЭ; • технических специалистов ППЭ; • членов предметных комиссий | В соответствии с графиком | Заместитель директора по УВР Жаркова Н.А. |

| | | | |
|-------|---|----------------------|--|
| 5.3. | Техническое оснащение ППЭ | В течение года | Руководитель ППЭ Новиков Б.А. |
| 5.4. | Выверка персональных данных учениками 9-го класса, необходимых для осуществления регистрации для участия в ГИА | Сентябрь— октябрь | Заместитель директора по УВР Жаркова Н.А. |
| 5.5. | Предоставление информации о выборе учениками 9-го класса учебных предметов для прохождения ГИА | Октябрь | Заместитель директора по УВР Жаркова Н.А. |
| 5.6. | Организация обучения учителей, ответственных за проведение итогового собеседования по графику | Ноябрь | Заместитель директора по УВР Жаркова Н.А.; учителя русского языка и литературы |
| 5.7. | Формирование предварительных списков учеников 9-го класса, желающих пройти ГИА в досрочный период, подготовка пакета документов | Декабрь | Заместитель директора по УВР Жаркова Н.А. |
| 5.8. | Организация и проведение итогового собеседования: <ul style="list-style-type: none"> • обучение экспертов по оцениванию итогового собеседования в 9-м классе; • подготовка обучающихся к итоговому собеседованию; • проведение пробного испытания в формате итогового собеседования; • организация и проведение итогового собеседования в основные и дополнительные сроки | Декабрь—май | Заместитель директора по УВР Жаркова Н.А. |
| 5.9 | Формирование базы данных организаторов ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ | Январь | Заместитель директора по УВР Жаркова Н.А. |
| 5.10. | Организация регистрации участников ГИА-9 в региональной информационной системе | Январь—март | Заместитель директора по УВР Жаркова Н.А. |
| 5.11. | Выверка назначения учеников 9-го класса на экзамены ГИА | Февраль— март | Заместитель директора по УВР Жаркова Н.А. |
| 5.12. | Проведение педагогического совета о допуске к государственной итоговой аттестации учеников 9-го класса | Май | Заместитель директора по УВР Жаркова Н.А. |
| 5.13. | Организация участия учеников 9-го | Май—июнь | Заместитель |

| | | | |
|--|--|--|----------------------------------|
| | в основном периоде ГИА (в соответствии с расписанием) | | директора по УВР Жаркова Н.А. |
|--|--|--|----------------------------------|

6. Контроль качества подготовки к ГИА-2025

| | | | |
|------|---|--------------------------------------|--|
| 6.1. | Собеседование с учителями-предметниками о ходе подготовки к ГИА | Один раз в месяц по отдельному плану | Заместитель директора по УВР Жаркова Н.А. |
| 6.2. | Внутришкольные диагностические работы по предметам учебного плана: <ul style="list-style-type: none"> • входной контроль — 9-й класс; • промежуточные диагностические работы по предметам учебного плана в формате ОГЭ ; • тренировочные ОГЭ | Сентябрь, ноябрь, февраль, апрель | Заместитель директора по УВР Жаркова Н.А. |
| 6.3. | Анализ успеваемости и посещаемости учеников 9-го класса | Ноябрь, январь, апрель | Заместитель директора по УВР Жаркова Н.А. |
| 6.4. | Анализ посещения индивидуальных консультаций учениками | Февраль | Заместитель директора по УВР Жаркова Н.А. |
| 6.5. | Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) учеников 9-го класса, имеющих риск быть не допущенными к прохождению ГИА | Март | Заместитель директора по УВР Жаркова Н.А. |
| 6.6. | Методические занятия с учениками по заполнению бланков ОГЭ | Февраль— март | Заместитель директора по УВР Жаркова Н.А. |

7. Кадровое обеспечение

| | | | |
|------|--|-----------------|--|
| 7.1. | Подготовка списка экспертов ГИА-9 для внесения в базу данных | Ноябрь | Заместитель директора по УВР Жаркова Н.А. |
| 7.2. | Формирование базы данных организаторов ГИА | Ноябрь | Заместитель директора по УВР Жаркова Н.А. |
| 7.3. | Формирование списков для обучения экспертов предметных комиссий ГИА-9 и ГИА-11 | Ноябрь | Заместитель директора по УВР Жаркова Н.А. |
| 7.4. | Обучение руководящего состава ППЭ, организаторов в аудиториях и вне | Январь— февраль | Заместитель директора по УВР |

| | | | |
|--------------------------|---|--|---|
| | аудиторий, технических специалистов | | Жаркова Н.А. |
| 7.5. | Обучение экспертов предметных комиссий ГИА-9 и ГИА-11 | Январь—март | Заместитель директора по УВР Жаркова Н.А. |
| 7.6. | Контроль курсовой подготовки специалистов, привлекаемых к организации ГИА | Январь—март | Заместитель директора по УВР Жаркова Н.А. |
| 8. Проведение ГИА | | | |
| 8.1. | Контроль явки обучающихся 9-го класса на экзамен | В день проведения экзамена | Классный руководитель 9-го класса Музраева Н.Л. |
| 8.4. | Подача апелляций по процедуре проведения экзаменов | В день проведения экзамена | Заместитель директора по УВР Жаркова Н.А. |
| 8.5. | Ознакомление обучающихся с результатами экзаменов | После получения результатов в течение рабочего дня | Классный руководитель 9-го класса Музраева Н.Л. |
| 8.6. | Подача апелляций по результатам экзаменов | В течение двух дней со дня объявления результатов | Заместитель директора по УВР Жаркова Н.А. |
| 8.7. | Подготовка и представление предложений по совершенствованию подготовки к ГИА в 2025/26 учебном году | Август | Заместитель директора по УВР Жаркова Н.А. |