Дорожная карта подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Чичканская ООШ» на 2024 -2025 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование деятельности | Сроки | Ответственные |
| **1. Анализ проведения ГИА в 2024 году** | | | |
| 1. | Проведение анализа результатов ГИА-9 в 2024 году. | август | Заместитель директора |
| 2. | Рассмотрение итогов ГИА-9 на школьных методических объединениях, методическом совете и обсуждение подготовки к ОГЭ в 2025 году. | август-октябрь | Заместитель директора |
| 3. | Подготовка аналитических материалов по итогам ГИА в 2024 году. | август | Заместитель директора |
| 4. | Представление итогов проведения ГИА с анализом проблем и постановкой задач на заседаниях педагогических советов, совещаниях при директоре, при завуче. | август-декабрь | Заместитель директора |
| 5. | Анализ результатов ГИА выпускников 2024 года, получивших аттестаты о среднем общем образовании и медаль «За особые успехи в учении». | июль | Заместитель директора |
| **2. Меры по повышению качества реализации образовательных программ основного общего и среднего общего образования** | | | |
| 1. | Обсуждение результатов процедур оценки качества общего образования, ОГЭ-2024, диагностических процедур в 9 – ом классе. 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 2025. 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 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4. | Мониторинг промежуточных результатов подготовки выпускников, претендующих на получение аттестата особого образца и медали «За особые успехи в учении». | декабрь  апрель | Заместитель директора классный руководитель  9 класса |
| 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 2025 году. | сентябрь | Директор |
| 2. | Подготовка локальных актов (приказов, методических рекомендаций) школьного уровня по организации и проведению ГИА-9 в 2025 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 2025 году»; * «Об организации информационно-разъяснительной работы при проведении ГИА-9 в 2024-2025 учебном году»; * «О работе телефонов «горячей линии»; * «О проведении основного и единого государственного экзамена в мае-июне 2025 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»;  -психологическое сопровождению родителей (законных представителей) участников ГИА-9, учителей-предметников, членов предметных комиссий. | сентябрь-май | Заместитель директора  учителя-предметники библиотекарь педагог-психолог |
| 3. | Ознакомление с методическими рекомендациями по подготовке к:  -устному собеседованию в 9 классе;  -экзамену по математике и русскому языку;  -экзаменам по учебным предметам по выбору. | октябрь-ноябрь | Заместитель директора |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4. | Организация работы по изучению методических рекомендаций при подготовке к ГИА-2025. | 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 ЕГЭ, ГВЭ, 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 2025 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 2025 году. | с октября  до 1 февраля до 1марта | Заместитель директора |
| 4. | Организация проведения итогового сочинения (изложения) в основной и дополнительные сроки. | ноябрь 2022-май 2023 | Заместитель директора |
| 5. | Создание базы данных для проведения ОГЭ. Уточнение списка обучающихся с выбором предметов ОГЭ. | ноябрь - февраль | Заместитель директора классный  руководитель  9 класса |
| 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 классный  руководитель  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 2025 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 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 11. | Организация психологического сопровождения ГИА в школе. | в течение учебного года | педагог-психолог |
| 12. | Проведение анкетирования с обучающимися 9 | ноябрь, февраль | Заместитель директора |
| 13. | Выявление предварительной численности выпускников, претендующих на награждение медалью «За особые успехи в учении» | апрель – май | Директор 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);  -объявление сроков проведения ГИА-9;  -объявление сроков, мест и порядка подачи и рассмотрения апелляций (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 2025 году. | сентябрь - май | Заместитель директора классный  руководитель  9 класса |
| 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 2025 году в режиме видеоконференций. | ноябрь- май | Заместитель директора классный  руководитель  9 класса |
| 6. | Проведение классных часов по вопросам подготовки и проведения ГИА-9 в 2025 году. | в течение года | классные руководители |
| 7. | Проведение родительских собраний по вопросам подготовки и проведения ГИА-9 в 2025 году. | сентябрь- май | Заместитель директора классный  руководитель  9 класса |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 8. | Организация совещаний с педагогическими работниками по вопросам подготовки и проведения ГИА-9 в 2025 году:   1. «Формирование РИС ГИА обеспечения проведения ГИА-9»; 2. «Результаты ГИА-2024, организация проведения ГИА-9 в 2025 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 2025 году». 5. «О проведении дополнительной информационно-разъяснительной работы с участниками ОГЭ и ЕГЭ в связи с завершением сроков подачи заявлений»; 6. «Об организации подготовки специалистов, привлекаемых к работе в ППЭ на ГИА-9 в 2025 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 | педагог-психолог |
| 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 31 декабря 2024    до 31 декабря 2024 | 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 2025      до 20 марта 2025      до 20 апреля 2025 |  |
| 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 2025 года по сравнению с ГИА 2024 года и о работе с демоверсиями ФИПИ  2025 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 2025 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-х 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 2025 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-го 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-го класса. | в течение года | Заместитель директора классный руководитель |
| 7. | Осуществление контроля проведения итогового собеседования, как допуска к ГИА. | февраль май | Заместитель директора |