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 руководитель9 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, маймай-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 классныйруководитель9 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 классныйруководитель 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 руководитель9 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 классныйруководитель9 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  |