УТВЕРЖДАЮ

 Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.Н. Колюхов/

 30.08.2024 г.

**ДОРОЖНАЯ КАРТА**

**организации и проведения государственной итоговой аттестации**

**по образовательным программам основного общего образования**

**в МБОУ Гаютинская СШ**

**2024-2025 уч. год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **1. Нормативно-правовое обеспечение** |
| 1.1. | Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию подготовки обучающихся к ГИА по программам основного общего образования, за ведение информационной базы участников ГИА | Сентябрь | Директор |
|  1.2. | Изучение нормативно-правовой базы проведения независимого экзамена в 9 классе  | сентябрь | ДиректорОтветственный за организацию УВР |
|  1.3. | Подготовка, замена локальных актов ОУ, регламентирующих порядок проведения ГИА выпускников 9 класса | сентябрь - октябрь | Директор |
|  1.4. | Доведение до сведения педагогов федеральных и региональных методических рекомендаций, инструкций по подготовке и проведению ГИА в 2025 году | в течение года | Ответственный за организацию УВР |
|  1.5. | Издание приказа о проведении консультаций перед экзаменами, утверждение графика консультаций | Май | Директор |
|  1.6. | Издание приказа об утверждении способа доставки учеников 9 класса ОО в ППЭ при проведении государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования в 2024 году, ознакомление учеников и их родителей (законных представителей) с организационной схемой прибытия участников ОГЭ в ППЭ и обратно | Май | ДиректорКлассный руководитель 9 класса |
|  1.7. | Издание приказа о назначении лиц, сопровождающих учеников в ППЭ при проведении государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования в 2024 году, ознакомление учеников и их родителей (законных представителей) | Май–июнь | ДиректорКлассный руководитель 9 класса |
| **2. Анализ результатов ГИА-2024** |
|  2.1. | Проведение совещания при директоре«Итоги ГИА в 9 и 11 классах. Анализ трудоустройства выпускников. Утверждение Дорожной карты подготовки ОО к итоговой аттестации» | Август-сентябрь | Директор  |
| **3. Мероприятия по повышению качества результатов ГИА-2025** |
|  3.1. | Организация внеурочной деятельности по подготовке к ГИА-2025 с учетом потребностей выпускников | Сентябрь | Ответственный за организацию УВР |
|  3.2. | Организация работы по самообразованию (знакомство с нормативными документами, приобретение методической литературы, изучение структуры и содержания КИМов, демоверсий, спецификаций по предмету), работа педагогов в рамках методической темы | сентябрь-в течение года | 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 классаПсихолог  |
|  3.4 | Обеспечение психологической готовности выпускников к прохождению ГИАРеализация программы для выпускников «Экзамены... Установка на успех» | в течение года | ПсихологКлассный руководитель 9 класса |
| 3.5. | Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке обучающихся к ГИА | В течение учебного года | Ответственный за подготовку к ГИА |
|  3.6. | Организация индивидуальных консультаций для обучающихся и их родителей по вопросам подготовки к ГИА | В течение учебного года | Классный руководительУчителя-предметникипсихолог  |
|  3.7. | Участие педагогов в вебинарах по вопросам подготовки к ГИА | В течение года | Учителя-предметники |
|  3.8. | Участие педагогов в работе РМО | По плану МКУ Управления образования | Ответственный за организацию УВР |
| 3.9. | Организация психологической помощи участникам экзамена:* консультирование родителей
* консультирование педагогов
* проведение родительских собраний («Как помочь подросткам подготовиться к экзаменам?» «Психологические советы по подготовке к экзаменам»)
 | Октябрь–май | Психолог  |
| 3.10 | Реализация индивидуальных образовательных планов обучающихся, планов устранения задолженностей по предметам | В течение года | Директор, учителя-предметники |
| 3.11 | Проведение тренировочных работ по подготовке к ГИА по итогам освоения программ основного общего образованияАнализ результатов тренировочных работ | По материалам СтатГрадвесь период | Ответственный за подготовку к ГИАУчителя-предметники |
| 3.12 | Подготовка к проведению пробного ОГЭ в целях отработки процедуры проведения экзамена (на базе района) | По плану Управления образования  | Ответственный за подготовку к ГИАУчителя-предметники |
| **4. Информационное обеспечение ГИА-2025** |
|  4.1. | Обеспечение работы раздела ГИА на странице сайта школы | в течение года | Ответственный за подготовку к ГИА |
|  4.2. | Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей), о сроках проведения устного собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами  | в течение года | Директор, ответственный за подготовку к ГИА |
|  4.3. | Организация психологической помощи участникам ГИА | в течение всего периода | ПсихологКлассный руководитель |
|  4.4. | Организация сопровождения участников ГИА в ОО по вопросам психологической готовности к экзаменам | в течение года | ПсихологКлассный руководитель |
|  4.5. | Организация психологического сопровождения родителей (законных представителей), участников ГИА, учителей-предметников | в течение года | ПсихологОтветственный за подготовку к ГИА  |
|  4.6. | Проведение родительского собрания, консультаций на тему: «ГИА: обязательные экзамены и экзамены по выбору» | в течение 1 четверти | Классный руководитель |
|  4.7. | Информирование учащихся по вопросам подготовки к ГИА, знакомство с сайтами [www.ege.edu.ru](http://www.ege.edu.ru), [www.mioo.ru](http://www.mioo.ru), [www.fipi.ru](http://www.fipi.ru) и др. | в течение 1 четверти | Учителя-предметники |
|  4.8. | Обеспечение доступа к справочным, информационным и учебно-тренировочным материалам:* стенды,
* настенные плакаты

Выделение рабочих мест в кабинете информатики для обращения к Интернет-ресурсам | Октябрь  | Ответственный за подготовку к ГИАУчителя-предметники |
|  4.9. | Проведение родительского собрания «Единые требования при подготовке к ГИА» с приглашением учителей-предметников | в течение 2 четверти | Классный руководитель |
|  4.10. | Проведение классных часов (бесед) по темам:- Чем руководствоваться при выборе предмета для сдачи в форме ГИА;- Составление индивидуального плана подготовки к ГИА; - Режим дня при подготовке к ГИА;- Инструктаж о проведении ГИА  | 1 четверть2 четверть3 четверть4 четверть | Классный руководитель |
| 4.11 | Работа с родителями:– сообщения в дневниках, по телефону, в переписке (по необходимости);– оформление в дневниках учащихся расписания консультационных дней;– индивидуальные беседы для родителей слабоуспевающих учеников (по необходимости);– реклама печатных и электронных материалов для самостоятельной подготовки учащихся к ГИА | в течение года | Классный руководитель |
| 4.12 | Ознакомление учащихся с информацией об условиях поступления в вузы и ссузы. | Февраль  | Классный руководитель |
| 4.13 | Проведение собраний для выпускников 9 класса и их родителей (законных представителей) с целью информирования о порядке проведения независимого экзамена, о результатах независимой оценки учебных достижений обучающихся | в течение 2-3 четверти | ответственный за подготовку к ГИА, классный руководитель |
| 4.14. | Знакомство обучающихся 9 класса с миром профессий, правилами поступления в вузы и ссузы и перечнем вступительных испытаний  | Март  | Классный руководитель |
| **5. Организационное сопровождение ГИА-2025** |
|  5.1. | Разработка и утверждение плана подготовки школы к итоговой аттестации в 9 классе | Сентябрь  | ответственный за подготовку к ГИА |
|  5.2. | Проведение мониторинга интересов, склонностей обучающихся 9 классаПроведение мониторинга образовательных запросов | Сентябрь в течение года  | ПсихологКлассныйруководитель |
|  5.3. | Анкетирование учащихся 9 класса: сбор информации о выборе экзаменов | сентябрь | ответственный за подготовку к ГИА |
|  5.4. | Работа с учащимися– еженедельная проверка дневников (текущей успеваемости учащихся);– собеседование со слабыми учениками;– классные учебные собрания по итогам четверти;– оформление в классном уголке и дневниках расписания консультационных занятий по предметам, выходящим на ГИА; – беседы с учащимися (1 раз в четверть):«Чем руководствоваться при выборе предмета для сдачи в форме ГИА»;Составление индивидуального плана подготовки к ГИА;«Режим дня при подготовке к ГИА» | в течение года1 четверть2 четверть3 четверть | Классный руководитель |
|  5.5. | Подготовка базы данных по учащимся 9 класса. Внесение данных в РИС. Анализ предварительного трудоустройства выпускников | Октябрь, по мере необходимости | Директор |
|  5.6. | Создание системы индивидуальных занятий с выпускниками по подготовке к ГИА  | Октябрь-ноябрьв течение года | Учителя-предметники, ответственный за подготовку к ГИА |
| **5.7** | Тренировочные занятия с учащимися 9 класса по заполнению бланков ГИА. Разбор типичных ошибок в заполнении бланков | Октябрь-ноябрьв течение года | Учителя предметники, ответственный за подготовку к ГИА |
| 5.8 | Сбор уточненных данных о выборе экзаменов учащимися 9 класса | До 1 марта |  Ответственный за подготовку к ГИА |
| 5.9 | Формирование маршрутов доставки обучающихся в ППЭ | Март-май  | Директор |
| 5.10 | Формирование схемы прикрепления обучающихся к ППЭ по экзаменационным дням | Март  | Директор  |
| 5.11 | Организация психологической помощи участникам ГИА | В течение всегопериода |  Психолог  |
| 5.12 | Предоставление информации для формирования и утверждения:-списка ППЭ-аудиторий ППЭ- уполномоченных представителей ГЭК | По запросу министерства образования Ярославской области | Директор  |
| 5.13. | Предоставление информации для формирования списочных составов лиц, привлекаемых к ГИА:- членов ГЭК,- руководителей ППЭ,-организаторов ППЭ,ассистентов, технических специалистов ППЭ | По запросу министерства образования Ярославской области | Директор  |
| 5.14. | Предоставление сведений для внесения в РИС об участниках проведения устного собеседования | Январь  | Директор  |
| 5.15 | Организация и проведение итогового собеседования в 9 классе  | Февраль  | Учителя- предметники, ответственный за подготовку к ГИА |
| 5.16 | Подготовка и утверждение графика проведения консультаций | Май  | Ответственный за подготовку к ГИА |
| **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 | ДиректорОтветственный за подготовку к ГИА |
|  6.2. | Внутришкольные диагностические работы по предметам учебного плана: входной контроль | Сентябрь | Ответственный за подготовку к ГИА |
|  6.3. | Проведение промежуточных диагностических работ по предметам учебного плана в формате ОГЭ  | Раз в четверть | Ответственный за подготовку к ГИА |
|  6.4. | Анализ успеваемости и посещаемости учеников 9 класса | Ноябрь, январь, апрель | Ответственный за подготовку к ГИА |
|  6.5. | Анализ посещения индивидуальных консультаций учениками | Февраль | Ответственный за подготовку к ГИА |
|  6.6. | Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) учеников 9 класса, имеющих риск быть не допущенными к прохождению ГИА | Март  | Ответственный за подготовку к ГИА |
|  6.7. | Методические занятия с учениками по заполнению бланков ОГЭ | Февраль-март | Ответственный за подготовку к ГИА |
| 6.8 | Участие выпускников в тренировочном тестировании, проводимом СтатГрад | По графику СтатГрад  | Ответственный за подготовку к ГИА |
| 6.9 | Участие выпускников в тренировочном тестировании, проводимом МКУ Управление образования | По плану работы Управления образования | Ответственный за подготовку к ГИА |
| 6.10 | Школьный мониторинг по математике и русскому языку с использованием демонстрационных материалов (для учащихся 9 класса) | Октябрь Декабрь  | Ответственный за организацию УВР |
| 6.11 | Проведение тренировочного тестирования для выпускников 9 класса по русскому языку, математике, обществознанию, биологии, химии, географии  |  Февраль-март  | Ответственный за подготовку к ГИА, учителя-предметники |
| 6.12 | Совещание при директоре «Анализ результатов внутришкольных и районных мониторингов» | Апрель  | Директор  |
| 6.13 | Тематический контроль «Организация подготовки к итоговой аттестации» | Апрель  | Директор  |
| 6.14 | Педсовет о подготовке к итоговой аттестации выпускных классов  | Апрель  | Директор  |
| 6.15 | Организация контроля за оформлением информационных стендов ОО по процедуре проведения ГИА в 2025 году, размещения соответствующей информации на сайте ОО | Ноябрь-май  | Директор |
| 6. 16 | Педсовет о допуске к экзаменам | Май  | Директор  |
| 6.17 | Ознакомление с результатами ГИА | Май-июнь | Ответственный за подготовку к ГИА |
| 6.18 | Отчеты по результатам ГИА | Июнь  | Ответственный за подготовку к ГИА |
| 6.19 | Проведение педсовета по переводу выпускников 9 класса  | Июнь  | Директор |
| **7. Кадровое обеспечение** |
|  7.1. | Участие в совещании для директоров ОО и заместителей директоров по УВР по вопросам подготовки, организации и проведения ГИА  | Апрель  | Директор,  |
|  7.2. | Организация и проведение на школьном уровне инструктажей о порядке проведения ГИА, с лицами, привлекаемыми к проведению ГИА  | Апрель-май  | Директор |
|  7.3. | Обеспечение участия всех категорий работников, привлекаемых к проведению ГИА, в обучающих семинарах департамента образования и Центра оценки и контроля качества образования, обучению на учебной платформе <https://edu.rustest.ru/>  | Согласно «Дорожной карте» министерства образования ЯО | Директор |
|  7.4. | Подготовка материалов к государственной итоговой аттестации, ознакомление с ними всех категорий работников, привлекаемых к проведению ГИА | Май  | Директор |
|  7.5. | Контроль курсовой подготовки специалистов, привлекаемых к организации ГИА | Январь–март | Директор |
| **8. Проведение ГИА-2025** |
|  8.1. | Контроль явки обучающихся 9 класса на экзамен | В день проведения экзамена | Классный руководитель 9 класса |
|  8.2. | Ознакомление обучающихся с результатами экзаменов | После получения результатов в течение рабочего дня | Классный руководитель 9 класса |
|  8.3. | Подача апелляций по результатам экзаменов | В течение двух дней со дня объявления результатов | Директор |