

**ПРИНЯТА**

решением Педагогического совета

протокол № 1п/с от 30.08.2024 г.

**УТВЕРЖДЕНА**

Приказом директора школы от  
«02» сентября 2024 г. №83-ОД



С.И.Ситников

**Дорожная карта (план мероприятий)  
подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по  
образовательным программам основного общего образования  
обучающихся МБОУ Моготовской ОШ**

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1. Локальные акты			
1.1.	Издание приказа о назначении ответственных за организацию и проведение ГИА, ведение информационной базы участников ГИА	Октябрь	Директор
1.2.	Издание приказов о подготовке и проведении итогового собеседования	Декабрь	Директор
1.3..	Издание приказов:  о работе с обучающимися из группы риска и ликвидации академических задолженностей;  о допуске обучающихся к ГИА в основной период;  об отчислении и выдаче аттестатов обучающимся 9-х классов	Май–июнь	Директор Председатель педсовета
1.4.	Издание приказа о проведении консультаций перед экзаменами, утверждение графика консультаций	Май	Директор
1.5.	Издание приказов о сопровождении обучающихся в ППЭ и обратно	Май	Директор
2. Анализ результатов ГИА прошлого года			

2.1.	Подготовка аналитических отчетов по результатам ГИА прошлого года	ноябрь	Заместитель директора по УВР
2.2.	Проведение совещания при директоре по итогам ГИА прошлого года:  обсуждение результатов ГИА;  планирование работы учителей по подготовке к ГИА	Ноябрь	Заместитель директора по УВР Директор
<b>3. Мероприятия по повышению качества результатов учеников</b>			
3.1.	Изучение спецификаций, кодификаторов и демоверсий экзаменационных работ	Сентябрь–октябрь	Учителя-предметники
3.2.	Выявление обучающихся, имеющих трудности в обучении, оказание им своевременной помощи, в том числе психологической поддержки	В течение учебного года	Классные руководители 9 класса
3.3.	Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке обучающихся к ГИА. Посещение уроков с целью мониторинга	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
3.4.	Организация индивидуальных консультаций для обучающихся и их родителей по вопросам подготовки к ГИА	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР Общественный инспектор
3.5.	Организация психологической помощи участникам экзамена:  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	Октябрь–май	Заместитель директора по УВР Общественный инспектор

	подготовке к экзаменам»);  проведение классных часов «Способы справиться со стрессом и успешно сдать ОГЭ»		
<b>4. Информирование учеников и родителей</b>			
4.1.	Проведение собрания с родителями (законными представителями) учеников 9-х классов:  порядок проведения ГИА;  особенности организации и проведения ГИА-2025;  предметная подготовка к ГИА-2025;  психологическая подготовка к ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
4.2.	Актуализация раздела сайта «ГИА»	Октябрь - февраль	Ответственный за ведение сайта
4.3.	Оформление информационного стенда «ГИА»	декабрь	Заместитель директора по УВР
4.4.	Информирование учеников 9-х классов и их родителей (законных представителей) о процедуре проведения итогового собеседования: порядок участия, проверка и оценивание, ознакомление с результатами и др.	Декабрь	Заместитель директора по УВР
4.5.	Проведение собрания с родителями (законными представителями) учеников 9-х классов:  регистрация на экзамены;  правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА;  получение результатов и порядок апелляции	Январь	Заместитель директора по УВР
4.6.	Проведение классного часа с обучающимися 9-х класса:	Февраль	Заместитель директора по УВР

	<p>регистрация на экзамены;</p> <p>правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА;</p> <p>получение результатов и порядок апелляции</p>		
4.7.	<p>Организация индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) учеников 9-х класса по вопросам организации и проведения ГИА</p>	В течение года	Заместитель директора по УВР
<b>5. Организационные мероприятия</b>			
5.1.	<p>Сбор заявлений на итоговое собеседование</p>	Ноябрь, январь	Заместитель директора по УВР
5.2.	<p>Подача сведений в муниципальную информационную систему обеспечения проведения ГИА-9 о количестве:</p> <p>членов ГЭК;</p> <p>руководителей ППЭ;</p> <p>организаторов ППЭ;</p> <p>технических специалистов ППЭ;</p> <p>членов предметных комиссий</p>	В соответствии с графиком	Заместитель директора по УВР
5.3.	<p>Организация и проведение итогового собеседования:</p> <p>обучение экспертов по оцениванию итогового собеседования в 9-х классах;</p> <p>подготовка обучающихся к итоговому собеседованию;</p> <p>проведение пробного испытания в формате итогового собеседования;</p> <p>организация и проведение итогового собеседования в основные и</p>	Декабрь–май	Заместитель директора по УВР

	дополнительные сроки		
5.4.	Формирование базы данных организаторов ОГЭ, ГВЭ	Январь	Заместитель директора по УВР
5.5.	Внесение сведений в РИС ГИА об участниках ГИА	Ноябрь–март	Заместитель директора по УВР
5.6.	Проведение педагогического совета о допуске к ГИА учеников 9-х классов	Март–май	Заместитель директора по УВР
5.7.	Организация участия учеников 9-х классов в основном периоде ГИА (в соответствии с расписанием)	Май–июнь	Заместитель директора по УВР
<b>6. Контроль качества подготовки к ГИА</b>			
6.1.	Заседания педсовета по вопросам подготовки школьников к ГИА	По плану педсовета	Заместитель директора по УВР
6.2.	Анализ внутришкольных и внешних диагностических работ, проводимых в 9-х классах	В течение года	Заместитель директора по УВР
6.3.	Анализ успеваемости и посещаемости учеников 9-х классов	В течение года	Заместитель директора по УВР
6.4.	Занятия с учениками по заполнению бланков ОГЭ	Февраль–март	Классные руководители 9-х
<b>7. Подготовка кадров</b>			
7.1.	Подготовка списка экспертов ГИА-9 для внесения в базу данных	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
7.2.	Формирование базы данных организаторов ГИА	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
7.3.	Формирование списков для обучения экспертов предметных комиссий ГИА-9	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
7.4.	Обучение руководящего состава ППЭ, организаторов в аудиториях и вне аудиторий, технических специалистов	Январь–февраль	Заместитель директора по УВР
7.5.	Ознакомление работников, участвующих в организации и проведении ГИА, под подпись с Порядками ГИА	Март–апрель	Заместитель директора по УВР
<b>8. Проведение ГИА</b>			
8.1.	Контроль явки обучающихся 9-х и 11-х классов на экзамен	В день проведения экзамена	Заместитель директора по УВР

			Сопровождающие
8.2.	Подача апелляций по процедуре проведения экзаменов	В день проведения экзамена	Заместитель директора по УВР
8.3.	Ознакомление обучающихся с результатами экзаменов	После получения результатов в течение рабочего дня	Заместитель директора по УВР. Классный руководитель 9 класса
8.4.	Подача апелляций по результатам экзаменов	В течение двух дней со дня объявления результатов	Заместитель директора по УВР