

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

(протокол от 30.08.2024 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «СОШ № 64»

_____ А.Н. Хитун

(приказ от 30.08.2024 г. № 377)

**Дорожная карта (план мероприятий)
подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по
образовательным программам основного общего образования и среднего общего
образования обучающихся МОУ «СОШ № 64»**

№ 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 сочинения	Октябрь	Директор
1.3.	Издание приказов о подготовке и проведении итогового собеседования (изложения)	Декабрь	Директор
1.4.	Издание приказов: <ul style="list-style-type: none">• о работе с обучающимися из группы риска и ликвидации академических задолженностей;• о допуске обучающихся к ГИА в досрочный период;• о допуске обучающихся к ГИА в основной период;• об отчислении и выдаче аттестатов обучающимся 9-х и 11-х классов	Май–июнь	Директор
1.5.	Издание приказа о проведении консультаций перед экзаменами, утверждение графика консультаций	Май	Директор
1.6.	Издание приказов о сопровождении обучающихся в ППЭ и обратно	Май	Директор

1.7.	Издание приказов: <ul style="list-style-type: none"> о подготовке работников и проведении замен учителей в связи подготовкой к ГИА; об освобождении педагогов от работы на время организации ГИА 	Май–июнь	Директор
1.8.	Издание приказа о подготовке школы к работе ППЭ	Май	Директор

2. Анализ результатов ГИА прошлого года

2.1.	Подготовка аналитических отчетов по результатам ГИА прошлого года	Октябрь	Заместитель директора по УР
2.2.	Обсуждение результатов ГИА прошлого года на педагогическом совете	Октябрь	Заместитель директора по УР
2.3.	Проведение заседаний ШМО по итогам ГИА прошлого года: <ul style="list-style-type: none"> обсуждение результатов ГИА; планирование работы ШМО по подготовке к ГИА 	Ноябрь	Заместитель директора по УР Руководители ШМО

3. Мероприятия по повышению качества результатов учеников

3.1.	Изучение спецификаций, кодификаторов и демоверсий экзаменационных работ	Сентябрь–октябрь	Руководители ШМО 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-х и 11-х классов Педагог-психолог
3.3.	Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке обучающихся к ГИА. Посещение уроков с целью мониторинга	В течение учебного года	Заместитель директора по УР
3.4.	Организация индивидуальных консультаций для обучающихся и их родителей по вопросам подготовки к ГИА	В течение учебного года	Заместитель директора по УР Педагог-психолог
3.5.	Организация психологической помощи	Октябрь–май	Заместитель директора по УР

	<p>участникам экзамена:</p> <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/ЕГЭ» 		Педагог-психолог
--	---	--	------------------

4. Информирование учеников и родителей

4.1.	<p>Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • порядок проведения ГИА; • особенности организации и проведения ГИА-2024; • предметная подготовка к ГИА-2024; • организация и проведение итогового сочинения и итогового собеседования; • психологическая подготовка к ГИА 	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УР
4.2.	<p>Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-х и 11-х классов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • порядок проведения ГИА; • особенности организации и проведения ГИА; • предметная подготовка к ГИА; • организация и проведение итогового сочинения и итогового собеседования; • психологическая подготовка к ГИА 	Сентябрь–октябрь	Классные руководители Педагог-психолог

4.3.	Актуализация раздела сайта «ГИА»	Октябрь - февраль	Ответственный за сайт
4.4.	Оформление информационного стенда «ГИА»	Октябрь	Заместитель директора по УР
4.5.	Информирование учеников 11-х классов и их родителей (законных представителей) о процедуре проведения итогового сочинения (изложения): порядок участия, работа с бланками, проверка и оценивание, ознакомление с результатами и др.	Ноябрь	Заместитель директора по УР
4.6.	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 УР
4.7.	<p>Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • регистрация на экзамены; • предоставление особых условий для детей с ОВЗ и инвалидностью; • правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА; • получение результатов и порядок апелляции 	Январь	Заместитель директора по УР
4.8.	<p>Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-х и 11-х классов:</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	Заместитель директора по УР
4.9.	Организация индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) учеников 9-х и 11-х классов по вопросам организации и проведения ГИА	В течение года	Заместитель директора по УР

5. Организационные мероприятия

5.1.	Сбор заявлений на итоговое сочинение (изложение) и итоговое собеседование	Ноябрь, январь	Заместитель директора по УР
5.2.	Подача сведений в муниципальную информационную систему обеспечения проведения ГИА-9, ГИА-11 о количестве: <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 УР
5.3.	Организация обучения учителей, ответственных за проведение итогового сочинения по графику	Ноябрь	Заместитель директора по УР
5.4.	Внесение сведений в РИС ГИА об участниках итогового сочинения (изложения)	Ноябрь	Заместитель директора по УР
5.5.	Формирование предварительных списков учеников 9-х и 11-х классов, желающих пройти ГИА в досрочный период	Декабрь	Заместитель директора по УР
5.6.	Организация и проведение итогового сочинения (изложения): <ul style="list-style-type: none">• участие в школьном, муниципальном, региональном этапе Всероссийского конкурса сочинений;• обучение экспертов по оцениванию итогового сочинения;• проведение пробного испытания в формате итогового сочинения;• организация и проведение итогового сочинения (изложения) в основные сроки;• организация и проведение итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки – при необходимости	Октябрь–май	Заместитель директора по УР
5.7.	Организация и проведение итогового собеседования:	Декабрь–май	Заместитель директора по УР

	<ul style="list-style-type: none"> • обучение экспертов по оцениванию итогового собеседования в 9-х классах; • подготовка обучающихся к итоговому собеседованию; • проведение пробного испытания в формате итогового собеседования; • организация и проведение итогового собеседования в основные и дополнительные сроки 		
5.8.	Формирование базы данных организаторов ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ	Январь	Заместитель директора по УР
5.9.	Внесение сведений в РИС ГИА об участниках ГИА	Ноябрь–март	Заместитель директора по УР
5.10.	Подготовка школы к работе ППЭ	Февраль–май	Директор
5.11.	Проведение педагогического совета о допуске к ГИА учеников 9-х и 11-х классов	Март–май	Заместитель директора по УР
5.12.	Организация участия учеников 9-х и 11-х классов в основном периоде ГИА (в соответствии с расписанием)	Май–июнь	Заместитель директора по УР
5.13.	Работа с выпускниками, которые сдают ГИА в дополнительный период	Июнь–сентябрь	Заместитель директора по УР

6. Контроль качества подготовки к ГИА

6.1.	Заседания педсовета и ШМО по вопросам подготовки школьников к ГИА	По плану педсовета и ШМО	Заместитель директора по УР
6.2.	Анализ внутришкольных и внешних диагностических работ, проводимых в 9-х и 11-х классах	В течение года	Заместитель директора по УР
6.3.	Анализ успеваемости и посещаемости учеников 9-х и 11-х классов	В течение года	Заместитель директора по УР
6.4.	Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов, имеющих риск быть не допущенными к прохождению ГИА	Март	Заместитель директора по УР
6.5.	Занятия с учениками по заполнению бланков ЕГЭ, ОГЭ	Февраль–март	Классные руководители 9-х и 11-х классов

7. Подготовка кадров

7.1.	Подготовка списка экспертов ГИА-9 и ГИА-11 для внесения в базу данных	Ноябрь	Заместитель директора по УР
7.2.	Формирование базы данных организаторов ГИА	Ноябрь	Заместитель директора по УР
7.3.	Формирование списков для обучения экспертов предметных комиссий ГИА-9 и ГИА-11	Ноябрь	Заместитель директора по УР
7.4.	Обучение руководящего состава ППЭ, организаторов в аудиториях и вне аудиторий, технических специалистов	Январь–февраль	Заместитель директора по УР
7.5.	Обучение экспертов предметных комиссий ГИА-9 и ГИА-11	Январь–март	Заместитель директора по УР
7.6.	Ознакомление работников, участвующих в организации и проведении ГИА, под подпись с Порядками ГИА	Март–апрель	Заместитель директора по УР