

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Шебалинская средняя общеобразовательная школа им. В.И. Фомичёва»**

П Р И К А З

29.08.2024 года

№ 105/ОД

«Об утверждении плана мероприятий
(«Дорожной карты») по подготовке к проведению
ГИА в 2024-2025 учебном году»

На основании приказа Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 15.08.2024 №764 «Об утверждении дорожной карты, подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования в Ростовской области в 2025 году», в целях организованной подготовки к ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2025 году, обеспечения координации действий организаторов и участников государственной итоговой аттестации в 2024-2025 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий («Дорожную карту») по подготовке к проведению ГИА 2024-2025 учебного года (приложение 1,2);
2. Заместителю директора по УВР Крыловой О.В.:
 - 2.1. Обеспечить выполнение мероприятий «Дорожной карты» подготовки к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Шебалинская СОШ им. В. И. Фомичёва» на 2024-2025 учебный год, отнесённых к полномочиям и ответственности образовательной организации.
 - 2.2. Довести «Дорожную карту» (план-график мероприятий) подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в образовательной организации на 2024-2025 учебный год до сведения педагогического коллектива, в срок до 1 сентября текущего года.
 - 2.3. Обеспечить своевременное и качественное выполнение мероприятий «Дорожной карты» в соответствии с полномочиями и ответственностью образовательной организации по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.
 - 2.4. Обеспечить контроль по своевременному и качественному исполнению мероприятий, отнесённых к полномочиям и ответственности педагогов образовательной организации.
 - 2.5. Обеспечить информирование обучающихся и родительской общественности об основных мероприятиях «Дорожной карты», результатах её реализации посредством размещения актуальной информации на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах и на родительских собраниях (в дистанционном формате, с помощью любых доступных средств связи и мессенджеров).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор _____
Для документов
1
ИНН 6110003588
«Шебалинская СОШ им. В.И. Фомичёва»

В.Н. Зайцев

**План мероприятий («Дорожная карта») подготовки к проведению
государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного
общего образования в МБОУ «Шебалинская СОШ им. В. И. Фомичёва»
Заветинского района
в 2024-2025 учебном году**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственны е	Форма выхода документа
1.	Организационные мероприятия			
1.1	Анализ плана по организации работы со слабоуспевающими учащимися 9-х классов по учебным предметам в 2023-2024 учебном году	ноябрь январь апрель	заместитель директора по УВР Крылова О.В.	справка
1.2	Мониторинг выданных заключений психолого-медико-педагогическими комиссиями по определению условий для обучающихся ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов для прохождения ГИА-9 (при обучении в ОО таковых) .	ноябрь- май	Заместитель директора по УВР-Крылова О.В.	Справка ПМПК
1.3	Организация формирования региональной информационной системы обеспечения проведения ГИА-9 (далее – РИС), в том числе: - обеспечение внесения сведений в РИС на всех этапах подготовки и проведения ГИА-9; - соблюдение плана-графика передачи сведений в ФИС в установленном порядке; - обеспечение мер по информационной безопасности РИС. - мониторинг полноты, достоверности и актуальности внесенных поставщиками сведений в РИС.	ноябрь- февраль	Заместитель директора по УВР-Крылова О.В.	база данных
1.4	Предоставление сведений в муниципальную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших программы основного общего образования	По графику	Заместитель директора по УВР-Крылова О.В.	база данных
1.5	Реализация программ по подготовке и переподготовке лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9: - руководителей ППЭ; - членов ТЭК; - общественных наблюдателей; - председателей и экспертов	декабрь - май	Заместитель директора по УВР-Крылова О.В.	участие

	территориальных предметных комиссий			
1.6	Участие в районных совещаниях по организации и проведению ГИА-9 в 2024-2025 учебном году	октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР-Крылова О.В.	участие
1.7	Подготовка итоговой статистики и отчётных материалов по результатам организации и проведения ГИА-9 в 2024-2025 учебном году	июль – сентябрь	Заместитель директора по УВР-Крылова О.В.	приказы, аналитические справки, итоговые отчеты
2.	Работа с учащимися			
2.1	Ознакомление учащихся 9 классов с порядком проведения государственной итоговой аттестации	Октябрь-март	Заместитель директора по УВР-Крылова О.В. Классный руководитель-Кутнякова М.С.	Протокол классного часа, лист ознакомления
2.2	Организация дополнительных занятий для учащихся 9 классов	в течении года	Учителя-предметники	График дополнительных занятий
2.3	Организация свободного доступа к интернет-ресурсам	в течении года	Учителя-предметники	Анализ тестирования
2.4	Обучение заполнению бланков регистрации и бланка ответов	Ноябрь-декабрь	Учителя-предметники	
2.5	Проведение репетиционных тестирований в 9 классе по учебным предметам.	в течении года	Учителя-предметники	
3.	Работа с учителями			
3.1	Участие в РМО. Обсуждение подготовки к ГИА-9 в 2024-2025 учебном году. Задачи на 2024-2025 учебный год.	август	Руководители МО	участие
3.2	Обеспечение учителей-предметников методическими рекомендациями на 2024-2025 учебный год.	В течении года	Заместитель директора по УВР-Крылова О.В.	
3.3	Ознакомление членов педагогического коллектива с Порядком проведения итоговой аттестации	Сентябрь, октябрь	Заместитель директора по УВР-Крылова О.В.	Протокол, лист ознакомления
3.4	Организация методической помощи учителям-предметникам, впервые выпускающих школьников и учителям испытывающих затруднения при подготовке к итоговой аттестации	В течении года	Руководители ШМО	Протокола консультаций
3.5	Регулярное посещение и анализ уроков администрацией школы учителей-предметников с целью выявления форм и качества подготовки к итоговой аттестации по предметам, выносимым на итоговую аттестацию	В течении года	Заместитель директора по УВР-Крылова О.В.	Журнал посещения уроков

3.6	Оснащение методических уголков в кабинетах материалами к экзаменам (в том числе с примерами базовых тестовых заданий, образцами их решений, заданиями, рекомендуемыми выпускникам для самостоятельной подготовки и заданиями повышенного уровня).	В течении года	Заместитель директора по УВР-Крылова О.В.	
3.7	Участие в апробации новых технологий и процедур проведения ГИА-9	в течение учебного года	Заместитель директора по УВР-Крылова О.В.	
4.	Работа с родителями			
4.1	Проведение родительских собраний, беседы с родителями выпускников 9 классов по вопросам подготовки к экзаменам: -ваш ребенок впервые сдает экзамен; -все об итоговой аттестации; -знакомство с порядком проведения ОГЭ	В течении года	Заместитель директора по УВР-Крылова О.В. Классный руководитель-Кутнякова М.С.	Протокол, родительских собраний, лист ознакомления
4.2	Систематическое информирование родителей об изменениях в ходе подготовки к итоговой аттестации	В течении года	Заместитель директора по УВР-Крылова О.В.	Сайт школы, буклеты, листовки, стенды
4.3	Индивидуальная работа с родителями, дети которых требуют особого внимания	В течении года	Заместитель директора по УВР-Крылова О.В. классный руководитель-Кутнякова М.С.	Журнал регистрации бесед
4.4	Доведение до сведения родителей (законных представителей) расписания экзаменов государственной (итоговой) аттестации	В течении года	Заместитель директора по УВР-Крылова О.В.	дневники
5.	Предоставление информации			
5.1	Информирование обучающихся, родителей (законных представителей), участников ГИА-9 с Порядком проведения ГИА, об ответственности за нарушение процедур проведения ГИА-9 через: - информационные плакаты; - родительские собрания; - средства массовой информации; - классные часы; - сайт ОО	в течение учебного года	Заместитель директора по УВР-Крылова О.В.	
5.2	Размещение информации по организации и проведению ГИА на официальном сайте школы	Сентябрь 2024 – август 2025	Заместитель директора по УВР-Крылова О.В.	сайт

**План мероприятий («Дорожная карта») подготовки к проведению
государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего
общего образования в МБОУ «Шебалинская СОШ им. В. И. Фомичёва»
в 2024-2025 учебном году**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственны е	Форма выхода документа
1.	Организационные мероприятия			
1.1	Анализ плана по организации работы со слабоуспевающими учащимися 11-х классов по математике (профиль) и русскому языку 2024-2025 учебном году	ноябрь январь апрель	Заместитель директора по УВР-Крылова О.В.	справка
1.2	Мониторинг выданных заключений психолого-медико-педагогическими комиссиями по определению условий для обучающихся ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов для прохождения ЕГЭ в 2024-2025 учебном году (при наличии)	ноябрь- май	Заместитель директора по УВР-Крылова О.В.	Справка ПМПК
1.3	Организация формирования региональной информационной системы обеспечения проведения ЕГЭ (далее – РИС), в том числе: - обеспечение внесения сведений в РИС на всех этапах подготовки и проведения ЕГЭ; - соблюдение плана-графика передачи сведений в ФИС в установленном порядке; - обеспечение мер по информационной безопасности РИС. - мониторинг полноты, достоверности и актуальности внесенных поставщиками сведений в РИС.	ноябрь- февраль	Заместитель директора по УВР-Крылова О.В.	база данных
1.4	Предоставление сведений в муниципальную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших программы среднего общего образования	По графику	Заместитель директора по УВР-Крылова О.В.	база данных
1.5	Реализация программ по подготовке и переподготовке лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ: - руководителей ППЭ; - членов ТЭК; - общественных наблюдателей; - председателей и экспертов территориальных предметных комиссий	декабрь - май	Отдел образования Бардыков В.В., заместитель директора по УВР Крылова ОВ	участие

1.6	Участие в совещаниях по организации и проведению ЕГЭ в 2024-2025 учебном году	октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР-Крылова О.В.	участие
1.7	Мониторинг участников ЕГЭ, прибывших в образовательные организации Ростовской области из других субъектов Российской Федерации после 31.12.2024 (ЕГЭ-туризм)	январь-май	Заместитель директора по УВР-Крылова О.В.	информация
1.8	Подготовка итоговой статистики и отчётных материалов по результатам организации и проведения ЕГЭ в 2025 году	июль – сентябрь	Заместитель директора по УВР-Крылова О.В.	приказы, аналитические справки, итоговые отчеты
2.	Работа с учащимися			
2.1	Ознакомление учащихся 11 классов с порядком проведения государственной итоговой аттестации	Октябрь-март	Заместитель директора по УВР-Крылова О.В. Классный руководитель-Данилова АГ	Протокол классного часа, лист ознакомления
2.2	Организация дополнительных занятий для учащихся 11 классов	в течении года	Учителя-предметники	График дополнительных занятий
2.3	Организация свободного доступа к интернет-ресурсам	в течении года	Учителя-предметники	Анализ тестирования
2.4	Обучение заполнению бланков регистрации и бланка ответов	Ноябрь-декабрь	Учителя-предметники	
2.5	Проведение репетиционных тестирований в 11-х классах образовательных организаций по русскому языку и математике	в течении года	Учителя-предметники	
3.	Работа с учителями			
3.1	Обсуждение результатов ЕГЭ 2023-2024 учебного года. Задачи на 2024-2025 учебный год.	август	Заместитель директора по УВР-Крылова О.В. Руководители ШМО	Протокол МО
3.2	Обеспечение учителей-предметников методическими рекомендациями на 2024-2025 учебный год.	В течении года	Заместитель директора по УВР-Крылова О.В.	
3.3	Ознакомление членов педагогического коллектива с Порядком проведения итоговой аттестации	Сентябрь, октябрь	Заместитель директора по УВР-Крылова О.В.	Протокол, лист ознакомления
3.4	Организация методической помощи учителям-предметникам, впервые выпускающих школьников и учителям испытывающих затруднения при подготовке к итоговой	В течении года	Заместитель директора по УВР-Крылова О.В.	Протокола консультаций

	аттестации			
3.5	Регулярное посещение и анализ уроков администрацией школы учителей-предметников с целью выявления форм и качества подготовки к итоговой аттестации по предметам, выносимым на итоговую аттестацию	В течении года	Заместитель директора по УВР-Крылова О.В.	Журнал посещения уроков
3.6	Оснащения методических уголков в кабинетах материалами к экзаменам.	В течении года	Учителя-предметники	Акт
3.7	Участие в апробации новых технологий и процедур проведения ЕГЭ	в течение учебного года	Заместитель директора по УВР-Крылова О.В.	
4.	Работа с родителями			
4.1	Проведение родительских собраний, беседы с родителями выпускников 11 классов по вопросам подготовки к экзаменам: -ваш ребенок впервые сдает экзамен; -все об итоговой аттестации; -знакомство с порядком проведения ЕГЭ	В течении года	Заместитель директора по УВР-Крылова О.В. Классный руководитель-Данилова А.Г.	Протокол, родительских собраний, лист ознакомления
4.2	информирование родителей об изменениях в ходе подготовки к итоговой аттестации	В течении года	Заместитель директора по УВР-Крылова О.В.	Сайты школ, РОО, буклеты, листовки
4.3	Индивидуальная работа с родителями, дети которых требуют особого внимания	В течении года	Заместитель директора по УВР-Крылова О.В. Учителя-предметники	Журнал регистрации и бесед
4.4	Доведение до сведения родителей (законных представителей) расписания экзаменов государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ	В течении года	Заместитель директора по УВР-Крылова О.В.	дневники
5.	Предоставление информации			
5.1	Информирование обучающихся, родителей (законных представителей), участников ЕГЭ с Порядком проведения ЕГЭ, об ответственности за нарушение процедур проведения ЕГЭ в 2024-2025 учебном году через: - информационные плакаты; - родительские собрания; - средства массовой информации; - классные часы; - сайты Отдела образования, ОО.	в течение учебного года	Заместитель директора по УВР-Крылова О.В.	Протокол родительского собрания
5.2	Размещение информации по организации и проведению ЕГЭ на официальном сайте школы	октябрь 2024 – июнь	Заместитель директора по УВР-Крылова	сайт

		2025	О.В.	
5.3	Организация работы «горячей» телефонной линии по вопросам организации и проведения ЕГЭ	в течение учебного года	Заместитель директора по УВР-Крылова О.В.	Сайт, стенды