Вещагина Светлана Александровна
Подписан цифровой подписью: Вещагина Светлана Александровна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Расположение:
Дата: 2023.12.27 10:00:27 +03'00'

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
(протокол от 31.08.2023 № 8)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «В-Матигорская СШ»
Вещагина С.А
31.08.2023 «79-О

Дорожная карта (план мероприятий)
подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования обучающихся

№ 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-ноябрь	Директор
1.3.	Издание приказов о подготовке и проведении итогового собеседования (изложения)	январь	Директор
1.4.	Издание приказов: • 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 Председатель педсовета
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:	Май–июнь	Директор

	• о подготовке работников и проведении замен учителей в связи подготовкой к ГИА;		
2. Анализ результатов ГИА прошлого года			
2.1.	Подготовка аналитических отчетов по результатам ГИА прошлого года	август- январь	Заместитель директора по УВР
2.2.	Обсуждение результатов ГИА прошлого года на педагогическом совете	август	Заместитель директора по УВР
2.3.	Проведение заседаний МС по итогам ГИА прошлого года:	Январь	Заместитель директора по УВР
3. Мероприятия по повышению качества результатов учеников			
3.1.	Изучение спецификаций, кодификаторов и демоверсий экзаменационных работ	Сентябрь–январь	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 (при наличии)
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
3.5.	Организация психолого-педагогической 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	Октябрь–май	Заместитель директора по УВР Педагог-психолог (при наличии), социальный педагог

	экзаменам?», «Психологические советы по подготовке к экзаменам»); • проведение классных часов с педагогом-психологом «Способы справиться со стрессом и успешно сдать ОГЭ/ЕГЭ»		
4. Информирование учеников и родителей			
4.1.	Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов: • 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–февраль	Заместитель директора по УВР
4.2.	Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-х и 11-х классов: • 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–феврель	Классные руководители
4.3.	Актуализация раздела сайта «ГИА»	Октябрь - февраль	Администратор сайта
4.4.	Оформление информационного стенда «ГИА»	Январь	Заместитель директора по УВР
4.5.	Информирование учеников 11-х классов и их родителей (законных представителей) о процедуре проведения итогового сочинения (изложения): порядок участия,	Ноябрь	Заместитель директора по УВР

	работа с бланками, проверка и оценивание, ознакомление с результатами и др.		
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-январь	Заместитель директора по УВР
4.7.	Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов: • 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 УВР
4.8.	Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-х и 11-х классов: • регистрация на экзамены; • правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА; • получение результатов и порядок апелляции	Февраль	Заместитель директора по УВР
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 УВР
5. Организационные мероприятия			
5.1.	Сбор заявлений на итоговое сочинение (изложение) и итоговое собеседование	Ноябрь, январь	Заместитель директора по УВР
5.2.	Подача сведений в муниципальную информационную систему обеспечения	В соответствии с графиком	Заместитель директора по УВР

	проведения ГИА-9, ГИА-11 о количестве: • организаторов ППЭ;		
5.3.	Организация обучения учителей, ответственных за проведение итогового сочинения по графику	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
5.4.	Внесение сведений в РИС ГИА об участниках итогового сочинения (изложения)	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
5.5.	Формирование предварительных списков учеников 9-х и 11-х классов, желающих пройти ГИА в досрочный период	Декабрь	Заместитель директора по УВР
5.6.	Организация и проведение итогового сочинения (изложения): • 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 УВР
5.7.	Организация и проведение итогового собеседования: • 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	Декабрь–май	Заместитель директора по УВР

	основные и дополнительные сроки		
5.8.	Формирование базы данных организаторов ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ	декабрь	Заместитель директора по УВР
5.9.	Внесение сведений в РИС ГИА об участниках ГИА	Ноябрь–март	Заместитель директора по УВР
5.10.	Проведение педагогического совета о допуске к ГИА учеников 9-х и 11-х классов	Март–май	Заместитель директора по УВР
5.11.	Организация участия учеников 9-х и 11-х классов в основном периоде ГИА (в соответствии с расписанием)	Май–июнь	Заместитель директора по УВР
5.12.	Работа с выпускниками, которые сдают ГИА в дополнительный период	Июнь–сентябрь	Заместитель директора по УВР
6. Контроль качества подготовки к ГИА			
6.1.	Заседания педсовета и МС по вопросам подготовки школьников к ГИА	По плану педсовета и МС	Заместитель директора по УВР
6.2.	Анализ внутришкольных и внешних диагностических работ, проводимых в 9-х и 11-х классах	В течение года	Заместитель директора по УВР
6.3.	Анализ успеваемости и посещаемости учеников 9-х и 11-х классов	В течение года	Заместитель директора по УВР
6.4.	Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов, имеющих риск быть не допущенными к прохождению ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
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.	Формирование базы данных организаторов ГИА	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
7.2.	Обучение руководящего состава ППЭ, организаторов в аудиториях и вне аудиторий, технических специалистов	Январь–февраль	Заместитель директора по УВР
7.3.	Ознакомление работников, участвующих	Март–апрель	Заместитель

	в организации и проведении ГИА, под подпись с Порядками ГИА		директора по УВР
8. Проведение ГИА			
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. Классные руководители 9-х и 11-х классов
8.4.	Подача апелляций по результатам экзаменов	В течение двух дней со дня объявления результатов	Заместитель директора по УВР