

«Утверждаю»
 Директор школы **Г. В. Кольцова**
 Приложение 1
 к приказу № 165 от 17.09.2024 года



**Дорожная карта
 подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по
 образовательным программам основного общего образования
 в МБОУ Кирсановская СОШ им. А. Н. Маслова
 в 2024-2025 году**

№п/п	Организационные мероприятия	Сроки	Исполнитель
1. Организационные мероприятия			
1.1	Формирование нормативно-правовой базы по проведению ОГЭ в 9 классе.	Ноябрь-май	Заместитель директора по УР
1.2	Подготовка проектов приказов: - об участии 9-ого класса в ОГЭ, сдачи обязательных экзаменов и экзаменов по выбору; - о назначении ответственного за проведение ОГЭ в 9-ом классе	Октябрь	Директор школы
		Октябрь	Директор школы
1.3	Формирование базы данных выпускников 9-ого класса, участвующие в ОГЭ	Ноябрь-декабрь	Заместитель директора по УР
2. Обучение педагогов, обеспечивающих организацию ОГЭ обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования			
2.1	Организация заседаний школьного МО по организации государственной итоговой аттестации	Октябрь, Ноябрь, январь, март, апрель	Заместитель директора по УР
2.2	Организация совещаний по подготовке к проведению ОГЭ для обучающихся 9-ого класса.	По плану работы школы	Директор школы
2.3	Организация пробных экзаменов по обязательным предметам и экзаменам по выбору обучающихся	По плану работы школы	Заместитель директора по УР Учителя - предметники
3. Информационно-технологическое обеспечение ОГЭ			
3.1	Корректировка локальных актов сопровождающих и регламентирующих проведение государственной итоговой аттестации	Апрель-май	Директор школы
3.2	Информирование участников образовательной деятельности по организации ОГЭ	Октябрь-май	Заместитель директора по УР
3.3	Знакомство обучающихся и родителей с информацией на сайтах www.oge.edu.ru ,	Ноябрь-май	Заместитель директора по УР

	www.mioo.ru , www.mosedu.ru , www.fipi.ru		
3.4	Пополнение школьного сайта информацией о ОГЭ в 2024-2025 году	В течение года	Заместитель директора по УР
3.5	Выделение рабочего места: - в библиотеке для подготовки к ОГЭ; - в кабинете информатики для обращения к Интернет-ресурсам.	Октябрь-май	Заместитель директора по УР
3.6	Создание и обеспечение доступа к справочным и учебно-тренировочным материалам - обновление информационного стенда по подготовке к ОГЭ; - настенные плакаты; - графики консультаций в кабинетах учителей-предметников для выпускников.	Ноябрь-май	Заместитель директора по УР Учителя - предметники
3.7	Создание информационного стенда по подготовке к ОГЭ в предметных кабинетах	Октябрь-ноябрь	Учителя - предметники
4. Организация контроля за организацией и проведением ОГЭ-2025			
4.1	Проверка создания условий по проведению ОГЭ: - нормативно-правовых; - система информирования участников образовательной деятельности по вопросам ОГЭ в ОО.	Апрель-май	Заместитель директора по УР
5. Анализ статистической информации			
5.1	Анализ результатов ОГЭ: - по обязательным экзаменам; - по экзаменам по выбору учащихся.	Июнь	Заместитель директора по УР
5.2	Подготовка аналитической и статистической отчётности по ОГЭ в отдел образования.	Июнь-июль	Заместитель директора по УР