

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
Сортавальского муниципального округа Республики Карелия  
Кааламская средняя общеобразовательная школа  
(МКОУ Сортавальского МО РК Кааламская СОШ)**

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
(протокол № 1 от 29.08.2025)



**Дорожная карта (план мероприятий)  
подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по  
образовательным программам основного общего образования обучающихся  
МКОУ Сортавальского МО РК Кааламской СОШ**

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
<b>1. Локальные акты</b>			
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
1.4.	Издание приказов: <ul style="list-style-type: none"><li>• о работе с обучающимися из группы риска и ликвидации академических задолженностей;</li><li>• о допуске обучающихся к ГИА в основной период;</li><li>• об отчислении и выдаче аттестатов обучающимся 9-х классов</li></ul>	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
<b>2. Анализ результатов ГИА прошлого года</b>			
2.1.	Подготовка аналитических отчетов по результатам ГИА прошлого года	Июнь	Заместитель директора по УВР
2.2.	Обсуждение результатов ГИА прошлого года на педагогическом совете	Октябрь	Заместитель директора по УВР
2.3.	Проведение заседаний ШМО по итогам ГИА прошлого года: <ul style="list-style-type: none"> <li>• обсуждение результатов ГИА;</li> <li>• планирование работы ШМО по подготовке к ГИА</li> </ul>	Ноябрь	Заместитель директора по УВР Руководители ШМО
<b>3. Мероприятия по повышению качества результатов учеников</b>			
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 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 УВР
3.4.	Организация индивидуальных консультаций для обучающихся и их родителей по вопросам подготовки к ГИА	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР Педагог-психолог
3.5.	Организация психологической помощи участникам экзамена: <ul style="list-style-type: none"> <li>• выявление детей, имеющих личностные и познавательные трудности</li> </ul>	Октябрь–май	Заместитель директора по УВР Педагог-психолог

	<p>при подготовке и сдаче экзаменов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• индивидуальное или групповое консультирование обучающихся;</li> <li>• консультирование родителей;</li> <li>• консультирование педагогов;</li> <li>• проведение родительских собраний («Как помочь подросткам подготовиться к экзаменам?»), «Психологические советы по подготовке к экзаменам»);</li> <li>• проведение классных часов с педагогом-психологом «Способы справиться со стрессом и успешно сдать ОГЭ»</li> </ul>		
--	---	--	--

#### 4. Информирование учеников и родителей

4.1.	<p>Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-х классов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• порядок проведения ГИА;</li> <li>• особенности организации и проведения ГИА-2025;</li> <li>• предметная подготовка к ГИА-2025;</li> <li>• организация и проведение итогового собеседования;</li> <li>• психологическая подготовка к ГИА</li> </ul>	Декабрь	Заместитель директора по УВР
4.2.	<p>Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-х классов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• порядок проведения ГИА;</li> <li>• особенности организации и проведения ГИА;</li> <li>• предметная подготовка к ГИА;</li> <li>• организация и проведение итогового собеседования;</li> <li>• психологическая подготовка к ГИА</li> </ul>	Сентябрь–декабрь	Классные руководители Педагог-психолог

4.3.	Актуализация раздела сайта «ГИА»	Октябрь - февраль	Администратор сайта
4.4.	Оформление информационного стенда «ГИА»	Октябрь-декабрь	Заместитель директора по УВР
4.5.	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
4.6.	Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-х классов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• регистрация на экзамены;</li> <li>• предоставление особых условий для детей с ОВЗ и инвалидностью;</li> <li>• правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА;</li> <li>• получение результатов и порядок апелляции</li> </ul>	Декабрь - Январь	Заместитель директора по УВР
4.6.	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 собеседование	январь	Заместитель директора по УВР
5.2.	Организация и проведение итогового собеседования: <ul style="list-style-type: none"> <li>• обучение экспертов по оцениванию итогового собеседования в 9-х классах;</li> <li>• подготовка обучающихся к итоговому собеседованию;</li> </ul>	Декабрь–март	Заместитель директора по УВР

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• проведение пробного испытания в формате итогового собеседования;</li> <li>• организация и проведение итогового собеседования в основные и дополнительные сроки</li> </ul>		
5.3.	Внесение сведений в РИС ГИА об участниках ГИА	Ноябрь–март	Заместитель директора по УВР
5.4.	Проведение педагогического совета о допуске к ГИА учеников 9-х и 11-х классов	Апрель–май	Заместитель директора по УВР
5.5.	Организация участия учеников 9-х классов в основном периоде ГИА (в соответствии с расписанием)	Май–июнь	Заместитель директора по УВР
5.6.	Работа с выпускниками, которые сдают ГИА в дополнительный период	Июнь–сентябрь	Заместитель директора по УВР
<b>6. Контроль качества подготовки к ГИА</b>			
6.1.	Заседания педсовета и ШМО по вопросам подготовки школьников к ГИА	По плану педсовета и ШМО	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.	Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) учеников 9-х классов, имеющих риск быть не допущенными к прохождению ГИА	Март	Заместитель директора по УВР
6.5.	Занятия с учениками по заполнению бланков ОГЭ	Февраль–март	Классные руководители 9-х классов
<b>7. Проведение ГИА</b>			
7.1.	Контроль явки обучающихся 9-х классов на экзамен	В день проведения экзамена	Заместитель директора по УВР. Сопровождающие

7.2.	Подача апелляций по процедуре проведения экзаменов	В день проведения экзамена	Заместитель директора по УВР
7.3.	Ознакомление обучающихся с результатами экзаменов	После получения результатов в течение рабочего дня	Заместитель директора по УВР. Классные руководители 9-х классов
7.4.	Подача апелляций по результатам экзаменов	В течение двух дней со дня объявления результатов	Заместитель директора по УВР