

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

(протокол от 28.08.2024 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ Лесная СОШ

Иванова Н.Н.

28.08.2024



### Дорожная карта (план мероприятий)

подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования обучающихся *МОУ Лесная СОШ*

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
<b>1. Локальные акты</b>			
1.1.	<i>Издание приказа о назначении ответственных за организацию и проведение ГИА, ведение информационной базы участников ГИА</i>	<i>Октябрь</i>	<i>Директор</i>
1.2.	<i>Издание приказов о подготовке и проведении итогового сочинения</i>	<i>Октябрь</i>	<i>Директор</i>
1.3.	<i>Издание приказов о подготовке и проведении итогового собеседования (изложения)</i>	<i>Декабрь</i>	<i>Директор</i>
1.4.	<i>Издание приказов:</i> <ul style="list-style-type: none"><li><i>о работе с обучающимися из группы риска и ликвидации академических задолженностей;</i></li><li><i>о допуске обучающихся к ГИА в досрочный период;</i></li><li><i>о допуске обучающихся к</i></li></ul>	<i>Май–июнь</i>	<i>Директор</i>  <i>Председатель педсовета</i>

	<p><i>ГИА в основной период;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>об отчислении и выдаче аттестатов обучающимся 9-х и 11-х классов</i></li> </ul>		
1.5.	<i>Издание приказа о проведении консультаций перед экзаменами, утверждение графика консультаций</i>	<i>Май</i>	<i>Директор</i>
1.6.	<i>Издание приказов о сопровождении обучающихся в ППЭ и обратно</i>	<i>Май</i>	<i>Директор</i>
1.7.	<p><i>Издание приказов:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>о подготовке работников и проведении замен учителей в связи подготовкой к ГИА;</i></li> <li><i>об освобождении педагогов от работы на время организации ГИА</i></li> </ul>	<i>Май–июнь</i>	<i>Директор</i>
1.8.	<i>Издание приказа о подготовке школы к работе ППЭ</i>	<i>Май</i>	<i>Директор</i>

## **2. Анализ результатов ГИА прошлого года**

2.1.	<i>Подготовка аналитических отчетов по результатам ГИА прошлого года</i>	<i>Август</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
2.2.	<i>Обсуждение результатов ГИА прошлого года на педагогическом совете</i>	<i>Август</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
2.3.	<i>Проведение заседаний ШМО по итогам ГИА прошлого года:</i>	<i>Август</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• обсуждение результатов ГИА;</li> <li>• планирование работы ШМО по подготовке к ГИА</li> </ul>		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 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 при подготовке и сдаче экзаменов;</li> </ul>	Октябрь–май	Заместитель директора по УВР

	<ul style="list-style-type: none"> <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> </ul>		
<h2>4. Информирование учеников и родителей</h2>			
4.1.	<p>Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• порядок проведения ГИА;</li> <li>• особенности организации и проведения ГИА-2024;</li> <li>• предметная подготовка к ГИА-2024;</li> <li>• организация и проведение итогового сочинения и итогового собеседования;</li> <li>• психологическая подготовка к ГИА</li> </ul>	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УВР
4.2.	<p>Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-х и 11-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</li> </ul>	Сентябрь–октябрь	Классные руководители

	<p>ГИА;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• организация и проведение итогового сочинения и итогового собеседования;</li> <li>• психологическая подготовка к ГИА</li> </ul>		
4.3.	Актуализация раздела сайта «ГИА»	Октябрь - февраль	Администратор сайта
4.4.	Оформление информационного стенда «ГИА»	Октябрь	Заместитель директора по УВР
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 УВР
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 УВР
4.7.	<p>Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов:</p> <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</li> </ul>	Сентябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР

	<p>нарушение порядка проведения ГИА;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• получение результатов и порядок апелляции</li> </ul>		
4.8.	<p>Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-х и 11-х классов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• регистрация на экзамены;</li> <li>• правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА;</li> <li>• получение результатов и порядок апелляции</li> </ul>	Февраль	Заместитель директора по УВР
4.9.	<p>Организация индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) учеников 9-х и 11-х классов по вопросам организации и проведения ГИА</p>	В течение года	Заместитель директора по УВР
<h2>5. Организационные мероприятия</h2>			
5.1.	<p>Сбор заявлений на итоговое сочинение (изложение) и итоговое собеседование</p>	Ноябрь, январь	Заместитель директора по УВР
5.2.	<p>Подача сведений в муниципальную информационную систему обеспечения проведения ГИА-9, ГИА-11 о количестве:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• аудиторий ППЭ;</li> <li>• членов ГЭК;</li> <li>• руководителей ППЭ;</li> <li>• организаторов ППЭ;</li> </ul>	В соответствии с графиком	Заместитель директора по УВР, Ответственный за БД

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>технических специалистов ППЭ;</i></li> <li>• <i>членов предметных комиссий</i></li> </ul>		
5.3.	<i>Организация обучения учителей, ответственных за проведение итогового сочинения по графику</i>	<i>Ноябрь</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
5.4.	<i>Внесение сведений в РИС ГИА об участниках итогового сочинения (изложения)</i>	<i>Ноябрь</i>	<i>Заместитель директора по УВР, Ответственный за БД</i>
5.5.	<i>Формирование предварительных списков учеников 9-х и 11-х классов, желающих пройти ГИА в досрочный период</i>	<i>Декабрь</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
5.6.	<p><i>Организация и проведение итогового сочинения (изложения):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>участие в школьном, муниципальном, региональном этапе Всероссийского конкурса сочинений;</i></li> <li>• <i>обучение экспертов по оцениванию итогового сочинения;</i></li> <li>• <i>проведение пробного испытания в формате итогового сочинения;</i></li> <li>• <i>организация и проведение итогового сочинения (изложения) в основные сроки;</i></li> <li>• <i>организация и проведение итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки – при</i></li> </ul>	<i>Октябрь–май</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>

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



## 6. Контроль качества подготовки к ГИА

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

## 7. Подготовка кадров

7.1.	<i>Подготовка списка экспертов ГИА-9 и ГИА-11 для внесения в базу данных</i>	<i>Ноябрь</i>	<i>Заместитель директора по УВР, Ответственный за БД</i>
7.2.	<i>Формирование базы данных</i>	<i>Ноябрь</i>	<i>Заместитель</i>

	<i>организаторов ГИА</i>		<i>директора по УВР, Ответственный за БД</i>
7.3.	<i>Формирование списков для обучения экспертов предметных комиссий ГИА-9 и ГИА-11</i>	<i>Ноябрь</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
7.4.	<i>Обучение руководящего состава ППЭ, организаторов в аудиториях и вне аудиторий, технических специалистов</i>	<i>Согласно графику</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
7.5.	<i>Обучение экспертов предметных комиссий ГИА-9 и ГИА-11</i>	<i>Согласно графику</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
7.6.	<i>Ознакомление работников, участвующих в организации и проведении ГИА, под подпись с Порядками ГИА</i>	<i>Март–апрель</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
<b>8. Проведение ГИА</b>			
8.1.	<i>Проверка готовности ППЭ</i>	<i>За день до проведения ГИА</i>	<i>Директор.  Руководитель ППЭ</i>
8.2.	<i>Контроль явки обучающихся 9- х и 11-х классов на экзамен</i>	<i>В день проведения экзамена</i>	<i>Заместитель директора по УВР.  Сопровождающие</i>
8.3.	<i>Подача апелляций по процедуре проведения экзаменов</i>	<i>В день проведения экзамена</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>

8.4.	<i>Ознакомление обучающихся с результатами экзаменов</i>	<i>После получения результатов в течение рабочего дня</i>	<i>Заместитель директора по УВР.  Классные руководители 9-х и 11-х классов</i>
8.5.	<i>Подача апелляций по результатам экзаменов</i>	<i>В течение двух дней со дня объявления результатов</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>