|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Утверждено приказом

№ 93 от 23.09.2024 г.

и. о. директора школы:

………………. Н.А. Ефремова

**Дорожная карта (план мероприятий) подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования обучающихся  МБОУ «Онылская основная общеобразовательная школа» на 2024-2025 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | | **Ответственные** |
| **1. Нормативно-правовое обеспечение** | | | | |
| 1.1. | Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию и проведение ГИА по программам основного общего образования, за ведение информационной базы участников ГИА | Сентябрь | | И. о. директора школы Ефремова Н.А. |
| 1.2. | Издание приказов о подготовке и проведении итогового собеседования в 2024/25 учебном году | Январь | | И. о. директора школы Ефремова Н.А. |
| 1.3. | Издание приказов:   * о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса; * о порядке окончания 2024/25 учебного года и проведении государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса; * об отчислении и выдаче аттестатов обучающимся 9 класса | Май–июнь | | И. о. директора школы Ефремова Н.А. |
| 1.4. | Издание приказа о проведении тренировочных экзаменов | Октябрь, март | | И. о. директора школы Ефремова Н.А. |
| 1.5. | Издание приказа об утверждении способа доставки учеников 9-го класса ОО в ППЭ при проведении государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования в 2025 году, ознакомление учеников и их родителей (законных представителей) с организационной схемой прибытия участников ОГЭ в ППЭ и обратно | Май | | И. о. директора школы Ефремова Н.А. |
| 1.6. | Издание приказа о назначении лиц, сопровождающих учеников в ППЭ при проведении государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования в 2025 году, ознакомление учеников и их родителей (законных представителей) | Май–июнь | | И. о. директора школы Ефремова Н.А. |
| 1.7. | Издание приказа о подготовке учебных кабинетов к проведению государственной итоговой аттестации | Май | | И. о. директора школы Ефремова Н.А. |
| **2. Анализ результатов ГИА-2024** | | | | |
| 2.1. | Подготовка аналитических отчетов по результатам ГИА-2024 | Август | | Заместитель директора по УВР Горюнова С.В. |
| 2.2. | Обсуждение результатов ГИА-2024 на августовском педагогическом совете, заседании ШМО | Август, сентябрь | | Заместитель директора по УВР Горюнова С.В., руководитель ШМО Федосеева Е.А. |
| 2.3. | Проведение заседаний ШМО по итогам ГИА-2024:   * обсуждение результатов ГИА-2024; * планирование работы ШМО по подготовке к ГИА-2025 | Сентябрь | | Руководитель ШМО Федосеева Е.А. |
| 2.4. | Анализ занятости выпускников 2024 года | Сентябрь | | Заместитель директора по УВР Горюнова С.В. |
| **3. Мероприятия по повышению качества результатов ГИА-2025** | | | | |
| 3.1. | Организация внеурочной деятельности по подготовке к ГИА-2025 с учетом потребностей выпускников | Сентябрь | | Заместитель директора по УВР Горюнова С.В. |
| 3.2. | Изучение спецификаций, кодификаторов и демоверсий экзаменационных работ 2025 года | Сентябрь–октябрь | | Руководитель ШМО; учителя-предметники |
| 3.3. | Выявление обучающихся, имеющих трудности в обучении, оказание им своевременной помощи, в том числе психологической поддержки | В течение учебного года | | Классный руководитель 9 класса Горюнова С.В. |
| 3.4. | Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке обучающихся к ГИА. | В течение учебного года | | Заместитель директора по УВР Горюнова С.В. |
| 3.5. | Организация индивидуальных консультаций для обучающихся и их родителей по вопросам подготовки к ГИА | В течение учебного года | | Заместитель директора по УВР Горюнова С.В., классный руководитель; учителя-предметники; |
| 3.6. | Повышение квалификации учителей-предметников по вопросам подготовки выпускников к ГИА-2025 | В течение года | | Заместитель директора по УВР Горюнова С.В. |
| 3.7. | Организация психологической 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 экзаменам?», «Психологические советы по подготовке к экзаменам»); * проведение классных часов | Октябрь–май | | Заместитель директора по УВР Горюнова С.В. |
| **4. Информационное обеспечение ГИА-2025** | | | | |
| 4.1. | Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9 класса:   * порядок проведения ГИА; * особенности организации и проведения ГИА-2025; * предметная подготовка к ГИА-2025; * организация и проведение итогового собеседования; * психологическая подготовка к ГИА | Сентябрь–декабрь | | Заместитель директора по УВР Горюнова С.В.  Классный руководитель |
| 4.2. | Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9 класса:   * порядок проведения ГИА; * особенности организации и проведения ГИА-2024; * предметная подготовка к ГИА-2025; * организация и проведение итогового собеседования; * психологическая подготовка к ГИА | Сентябрь–декабрь | | Заместитель директора по УВР Горюнова С.В.  Классный руководитель |
| 4.3. | Формирование информационной базы граждан, привлекаемых к ГИА в качестве общественных наблюдателей | Февраль | | Заместитель директора по УВР Горюнова С.В. |
| 4.4. | Оформление страницы школьного сайта «ГИА-2025» | В течение года | | Заместитель директора по УВР Горюнова С.В., ответственный за сайт Куделко О.И. |
| 4.5. | Оформление информационного стенда «ГИА-2025» | Октябрь | | Классный руководитель |
| 4.6. | Информирование учеников 9-го класса 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 Горюнова С.В.  классный руководитель |
| 4.7. | Проведение собраний с родителями (законными представителями) и учащимися 9-го класса:   * регистрация на экзамены; * предоставление особых условий при сдаче ГИА при наличии необходимых документов; * правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА; * получение результатов и порядок апелляции | Январь-март | | Заместитель директора по УВР Горюнова С.В.  Классный руководитель |
| 4.9. | Организация индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) учеников 9 класса по вопросам организации и проведения ГИА | В течение года | | Учителя-предметники |
| **5. Организационное сопровождение ГИА-2025** | | | | |
| 5.1. | Сбор информации о планируемом количестве участников ГИА-9 в 2025 году из числа:   * выпускников школы текущего учебного года; * лиц с ОВЗ, инвалидов и детей-инвалидов | | Сентябрь–ноябрь | Заместитель директора по УВР Горюнова С.В. |
| 5.2. | Подача сведений в муниципальную информационную систему обеспечения проведения ГИА-9 о количестве:   * руководителей ППЭ; * организаторов ППЭ; * технических специалистов ППЭ; | | В соответствии с графиком | Заместитель директора по УВР Горюнова С.В. |
| 5.3. | Техническое оснащение ППЭ | | В течение года | И.о. директора школы Ефремова Н.А. |
| 5.4. | Выверка персональных данных учениками 9 класса, необходимых для осуществления регистрации для участия в ГИА | | Сентябрь–октябрь | Заместитель директора по Горюнова С.В. |
| 5.5. | Предоставление информации о выборе учениками 9 класса учебных предметов для прохождения ГИА | | Октябрь | Заместитель директора по УВР Горюнова С.В. |
| 5.6. | Организация обучения учителей, ответственных за проведение итогового собеседования | | Декабрь | Заместитель директора по УВР Горюнова С.В. |
| 5.7. | Организация и проведение итогового собеседования:   * обучение экспертов по оцениванию итогового собеседования в 9-го класса; * подготовка обучающихся к итоговому собеседованию; * проведение пробного испытания в формате итогового собеседования; * организация и проведение итогового собеседования в основные и дополнительные сроки | | Декабрь–май | Заместитель директора по УВР Горюнова С.В. |
| 5.8. | Формирование базы данных организаторов ОГЭ, ГВЭ | | Январь | Заместители директора по УВР Горюнова С.В. |
| 5.9. | Организация регистрации участников ГИА-9 в региональной информационной системе | | Январь–март | Заместитель директора по Горюнова С.В. |
| 5.10. | Выверка назначения учеников 9 класса на экзамены ГИА | | Февраль–март | Заместитель директора по УВР Горюнова С.В. |
| 5.11. | Участие в проверке готовности системы видеонаблюдения в ППЭ | | Февраль–июнь | И.о. директора школы Ефремова Н.А. |
| 5.12. | Проведение педагогического совета о допуске к государственной итоговой аттестации учеников 9 класса | | Май | Заместитель директора по УВР Горюнова С.В. |
| 5.13. | Организация участия учеников 9 класса в основном периоде ГИА (в соответствии с расписанием) | | Май–июнь | Заместитель директора по УВР Горюнова С.В. |
| **6. Контроль качества подготовки к ГИА-2025** | | | | |
| 6.1. | Собеседование с учителями-предметниками о ходе подготовки к ГИА | Один раз в месяц по ситуации | | Заместитель директора по УВР Горюнова С.В. |
| 6.2. | Внутришкольные диагностические контрольные работы по предметам учебного плана | В течение года | | Заместитель директора по УВР Горюнова С.В. и учителя-предметники |
| 6.3. | Проведение ТОГЭ в формате ОГЭ | Ноябрь, март | | Заместитель директора по УВР Горюнова С.В. |
| 6.4. | Анализ успеваемости и посещаемости учеников 9 класса | Ноябрь, январь, апрель | | Заместитель директора по УВР Горюнова С.В. |
| 6.5. | Анализ посещения индивидуальных консультаций учениками | Ежемесячно | | Заместитель директора по УВР Горюнова С.В. |
| 6.6. | Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) учеников 9 класса, имеющих риск быть не допущенными к прохождению ГИА | Январь-март | | Заместитель директора по УВР Горюнова С.В.  Классный руководитель, учителя-предметники |
| 6.7. | Методические занятия с учениками по заполнению бланков ОГЭ | Сентябрь-октябрь | | Учителя-предметники |
| **7. Кадровое обеспечение** | | | | |
| 7.1. | Формирование базы данных организаторов ГИА | Февраль | | Заместитель директора по УВР Горюнова С.В. |
| 7.2. | Формирование списков для обучения экспертов предметных комиссий ГИА-9 | Ноябрь | | Заместитель директора по УВР Горюнова С.В. |
| 7.3. | Обучение руководящего состава ППЭ, организаторов в аудиториях и вне аудиторий, технических специалистов | Февраль-апрель | | Заместитель директора по УВР Горюнова С.В. |
| 7.4. | Обучение экспертов предметных комиссий ГИА-9 | Январь–март | | Заместитель директора по УВР Горюнова С.В. |
| 7.5. | Контроль курсовой подготовки  специалистов, привлекаемых к организации ГИА | Январь–март | | Заместитель директора по УВР Горюнова С.В. |
| **8. Проведение ГИА** | | | | |
| 8.1. | Проверка готовности ППЭ | За день до проведения ГИА | | И. о. директора школы Ефремова Н.А. |
| 8.2. | Инструктаж организаторов в ППЭ | В день проведения экзамена | | Руководитель ППЭ |
| 8.3. | Контроль явки обучающихся 9 класса на экзамен | В день проведения экзамена | | Классный руководитель 9 класса |
| 8.4. | Подача апелляций по процедуре проведения экзаменов | В день проведения экзамена | | И. о. директора школы Ефремова Н.А. |
| 8.5. | Ознакомление обучающихся с результатами экзаменов | После получения результатов в течение рабочего дня | | Заместитель директора по УВР Горюнова С.В. |
| 8.6. | Подача апелляций по результатам экзаменов | В течение двух дней со дня объявления результатов | | И. о. директора школы Ефремова Н.А. |
| 8.7. | Подготовка и представление предложений по совершенствованию подготовки к ГИА в 2025/26 учебном году | Август | | Заместитель директора по УВР Горюнова С.В. |