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

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. |