

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Красногорская средняя общеобразовательная школа»
Асекеевского района Оренбургской области

СОГЛАСОВАНО
на заседании
педагогического совета

Протокол №1
от «22» 08 2024 г.



Тимошенко М.Н.
Приказ №121
от «22» 08. 2024 г.

**Дорожная карта (план мероприятий)
подготовки выпускник к проведению государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования
в 2024- 2025 учебном году.**

Задачи для подготовки участников образовательного процесса к ГИА:

- ✓ Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей проведение государственного экзамена;
- ✓ Знакомство педагогов и обучающихся с требованиями и особенностями проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-го классов в форме ГВЭ, ОГЭ;

Задачи стоящие перед учителями при подготовке обучающихся к ГИА:

- ✓ Изучение и анализ КИМов итоговой аттестации в форме ОГЭ.
- ✓ Подбор материалов, по подготовке обучающихся к итоговой аттестации.
- ✓ Проведение консультаций по предмету.
- ✓ Обучение обучающихся 9-го класса заполнению бланков ответов ОГЭ.
- ✓ Обучение на курсах по подготовке и проведению итоговой аттестации.
- ✓ Работа с интернет - ресурсами по подготовке к ОГЭ.
- ✓ Разработка индивидуальных планов по подготовке к ГИА.

Задачи, стоящие перед классным руководителем 9-го класса по вопросам касающимся ГИА:

- ✓ Подготовка документов для формирования региональной базы данных выпускников.
- ✓ Ознакомление обучающихся с нормативными документами по организации государственной итоговой аттестации.
- ✓ Мониторинг выбора обучающимися 9-х классов предметов государственной итоговой аттестации.
- ✓ Контроль посещаемости учащимися элективных курсов, консультаций по подготовке к государственной итоговой аттестации.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1. Локальные акты			
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 (изложения)	Декабрь	Директор
1.3.	Издание приказов: <ul style="list-style-type: none"> • о работе с обучающимися из группы риска и ликвидации академических задолженностей; • о допуске обучающихся к ГИА в досрочный период; • о допуске обучающихся к ГИА в основной период; • об отчислении и выдаче аттестатов обучающимся 9-го класса 	Май–июнь	Директор
1.4.	Издание приказа о проведении консультаций, утверждение графика консультаций, о проведении консультаций перед экзаменами	Сентябрь	Директор
1.5.	Издание приказов о сопровождении обучающихся в ППЭ и обратно	Май	Директор
1.6.	Издание приказов: <ul style="list-style-type: none"> • о подготовке работников и проведении замен учителей в связи подготовкой к ГИА; • об освобождении педагогов от работы на время организации ГИА 	Май–июнь	Директор
2. Анализ результатов ГИА прошлого года			
2.1.	Подготовка аналитических отчетов по результатам ГИА прошлого года	Октябрь	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"> • обсуждение результатов ГИА; • планирование работы ШМО по подготовке к ГИА 	Ноябрь	Заместитель директора по УВР 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	Организация и проведение консультаций по предметам по выбору	Сентябрь – май (по графику)	Учителя-предметники
3.3	Проведение контрольных срезов знаний обучающихся	Сентябрь – апрель (по графику)	Заместитель директора по УВР, учителя предметники
3.4	Анализ учебных результатов по результатам контрольных срезов знаний	Сентябрь – апрель (по графику)	Заместитель директора по УВР, учителя предметники
3.5	Проведение и участие репетиционных тестирований обучающихся 9-го класса	Сентябрь – апрель (по графику)	Заместитель директора по УВР, учителя предметники
3.6	Практические занятия по подготовке выпускников к сдаче ОГЭ по предметам	В каникулярное время	Учителя-предметники
3.7.	Выявление обучающихся, имеющих трудности в обучении, оказание им своевременной помощи, в том числе психологической поддержки	В течение учебного года	Классный руководитель 9-го класса
3.8.	Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке обучающихся к ГИА. Посещение уроков с целью мониторинга	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
3.9.	Организация индивидуальных консультаций для обучающихся и их родителей по вопросам подготовки к ГИА	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР классный руководитель
3.10.	Организация психологической помощи участникам экзамена: <ul style="list-style-type: none"> •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 с педагогом-психологом «Способы справиться со стрессом и успешно сдать ОГЭ» 	Октябрь–май	Заместитель директора по УВР классный руководитель
4. Информирование учеников и родителей			
4.1.	Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-го класса:	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УВР

	<ul style="list-style-type: none"> •порядок проведения ГИА; •особенности организации и проведения ГИА-2024; •предметная подготовка к ГИА-2024; •организация и проведение итогового сочинения и итогового собеседования; •психологическая подготовка к ГИА 		
4.2.	<p>Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-го класса:</p> <ul style="list-style-type: none"> •порядок проведения ГИА; •особенности организации и проведения ГИА; •предметная подготовка к ГИА; •организация и проведение итогового собеседования; •психологическая подготовка к ГИА 	Сентябрь– октябрь	классный руководитель
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 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.	<p>Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-го класса:</p> <ul style="list-style-type: none"> •регистрация на экзамены; •предоставление особых условий для детей с ОВЗ и инвалидностью; •правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА; •получение результатов и порядок апелляции 	Январь	Заместитель директора по УВР
4.7.	<p>Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-го класса:</p> <ul style="list-style-type: none"> • регистрация на экзамены; • правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА; • получение результатов и порядок апелляции 	Февраль	классный руководитель
4.8.	Организация индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) учеников 9-го класса по вопросам организации и проведения ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВРклассный руководитель

5. Организационные мероприятия			
5.1.	Сбор заявлений на итоговое собеседование	Ноябрь, январь	Заместитель директора по УВР
5.2.	Формирование предварительных списков учеников 9-го класса, желающих пройти ГИА в досрочный период	Декабрь	Заместитель директора по УВР
5.3.	Организация и проведение итогового собеседования: <ul style="list-style-type: none"> • обучение экспертов по оцениванию итогового собеседования в 9-м классе; • 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, учитель русского языка
5.4.	Внесение сведений в РИС ГИА об участниках ГИА	Ноябрь–март	Заместитель директора по УВР
5.5.	Проведение педагогического совета о допуске к ГИА учеников 9-го класса	Март–май	Заместитель директора по УВР
5.6.	Организация участия учеников 9-го класса в основном периоде ГИА (в соответствии с расписанием)	Май–июнь	Заместитель директора по УВР
5.7.	Работа с выпускниками, которые сдают ГИА в дополнительный период	Июнь–сентябрь	Заместитель директора по УВР
6. Контроль качества подготовки к ГИА			
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-м классе	В течение года	Заместитель директора по УВР
6.3.	Анализ успеваемости и посещаемости учеников 9-го класса	В течение года	Заместитель директора по УВР
6.4.	Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) учеников 9-го класса, имеющих риск быть не допущенными к прохождению ГИА	Март	Заместитель директора по УВР
6.5.	Занятия с учениками по заполнению бланков ОГЭ	октябрь–март	Классные руководители 9-го класса, учителя предметники
7. Подготовка кадров			
7.1.	Формирование базы данных организаторов	Ноябрь	Заместитель

	ГИА		директора по УВР
7.2.	Обучение педагогов принимающих участие в ГИА.	Январь–февраль	Заместитель директора по УВР
7.3.	Ознакомление работников, участвующих в организации и проведении ГИА, под подпись с Порядками ГИА	Март–апрель	Заместитель директора по УВР
8. Проведение ГИА			
8.1.	Контроль явки обучающихся 9-го класса на экзамен	В день проведения экзамена	Заместитель директора по УВР. Сопровождающие
8.2.	Подача апелляций по процедуре проведения экзаменов	В день проведения экзамена	Заместитель директора по УВР
8.3.	Ознакомление обучающихся с результатами экзаменов	После получения результатов в течение рабочего дня	Заместитель директора по УВР. Классный руководитель 9-го класса
8.4.	Подача апелляций по результатам экзаменов	В течение двух дней со дня объявления результатов	Заместитель директора по УВР