УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ Топчихинской СОШ №2

 Загайнов С.В.

Приказ №145 от 13.11.2024 г.

План мероприятий (Дорожная карта )

подготовки и проведения ГИА

по образовательным программам

основного общего и среднего общего образования обучающихся МКОУ Топчихинской СОШ №2

 Топчихинского района Алтайского края

 на 2024-2025 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **1. Нормативно-правовое обеспечение** |
| 1.1 | Изучение нормативно-правовых актов Министерства образования и науки Алтайского края в соответствии с действующим законодательством по организации и проведению ГИА 2025 | В течение учебного года | Директор; заместитель директора по УВР |
| 1.2. | Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию и проведение ГИА по программам основного общего и среднего общего образования, за ведение информационной базы участников ГИА | Сентябрь | Директор; заместитель директора по УВР |
| 1.3. | Издание приказов о подготовке и проведении итогового сочинения в 2024-2025 учебном году | ноябрь | Директор; заместительдиректора по УВР |
| 1.4. | Издание приказов о подготовке и проведении итогового собеседования в 2024-2025 учебном году | январь | Директор; заместительдиректора по УВР |
| 1.5. | Издание приказов:* о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников 9-х и11-х классов;
* о порядке окончания 2024-2025 учебного

года и проведении государственной итоговой аттестации выпускников 9-х и 11-х классов;* об отчислении и выдаче аттестатов обучающимся 9-х и 11-х классов
 | Май–июнь | Директор |
| 1.6. | Издание приказа о проведении консультаций перед экзаменами, утверждение графика консультаций | Май | Директор; заместительдиректора по УВР |
| 1.7. | Издание приказа об утверждении способадоставки учеников 9-х, 11-х классов школы в ППЭ при проведении государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования в 2025 году, ознакомление учеников и их родителей (законных представителей) с организационной схемой прибытия участников ОГЭ и ЕГЭ в ППЭ и обратно | Май | Директор;Классныеруководители 9 и11классов |
| 1.8. | Издание приказа о назначении лиц, сопровождающих учеников в ППЭ при проведении государственной итоговойаттестации по программам основного общего и среднего общего образования в 2025 году, ознакомление учеников и их родителей (законных представителей) | Май–июнь | Директор;КлассныеРуководители 9 и11классов |
| 1.9. | Издание приказа о направлении работников ОО для работы в предметную комиссию и ППЭ в качестве экспертов и организаторов | Май–июнь | Директор |
| **2. Анализ результатов ГИА-2024** |
| 2.1. | Подготовка аналитических отчетов по результатам ГИА-2024 | Август | Заместительдиректора по УВР |
| 2.2. | Обсуждение результатов ГИА-2024 на августовском педагогическом совете | Август | Заместительдиректора по УВР |
| 2.3. | Проведение заседаний ШМО по итогам ГИА-2024:* обсуждение результатов ГИА-2024;
* планирование работы ШМО по подготовке к ГИА-2025
 | Сентябрь |  Заместительдиректора по УВР, руководители ШМО |
| 2.4. | Анализ занятости выпускников 2024 года | Сентябрь |  Кл. рук 9 и 11 кл |
| **3. Мероприятия по повышению качества результатов ГИА-2025** |
| 3.1. | Организация внеурочной деятельности по подготовке к ГИА-2025 с учетом потребностей выпускников | Сентябрь | Заместительдиректора по УВР |
| 3.2. | Изучение спецификаций, кодификаторов и демоверсий экзаменационных работ 2025 года | Сентябрь– октябрь | Руководители ШМО; учителя- предметники |
| 3.3. | Выявление обучающихся, имеющих трудности в обучении, оказание им своевременной помощи, в том числе психологической поддержки | В течение учебного года |  КлассныеРуководители 9-х и 11-х классов; педагог-психолог |
| 3.4. | Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке обучающихся к ГИА. Посещение уроков с целью мониторинга системы повторения учебного материала | В течение учебного года |  Заместительдиректора по УВР |
| 3.5. | Организация индивидуальных консультаций для обучающихся и их родителей по вопросам подготовки к ГИА | В течение учебного года | Классные руководители; учителя-предметники; педагог-психолог |
| 3.6. | Повышение квалификации учителей- предметников по вопросам подготовки выпускников к ГИА-2025 | Сентябрь– декабрь |  Заместительдиректора по УВР; руководители ШМО |
| 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 с педагогом- психологом «Способы справиться со стрессом и

успешно сдать ОГЭ и ЕГЭ» | Октябрь–май | Заместительдиректора по УВР;Классные руководителипедагог-психолог |
| **4. Информационное обеспечение ГИА-2025** |
| 4.1. | Проведение собраний с родителями(законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов:* порядок проведения ГИА;
* особенности организации и проведения ГИА-2025;
* предметная подготовка к ГИА-2025;
* организация и проведение итогового сочинения и итогового собеседования;
* психологическая подготовка к ГИА
 | Ноябрь, январь |  Заместительдиректора по УВР классныеруководители; педагог-психолог |
| 4.2. | Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-х и 11-х классов:* порядок проведения ГИА;
* особенности организации и проведения ГИА-2025;
* предметная подготовкакГИА-2025;
* организация и проведение итогового сочинения и итогового собеседования;
* психологическая подготовка к ГИА
 | Ноябрь-декабрь |  Заместительдиректора по УВР классныеруководители; педагог-психолог |
| 4.3. | Формирование информационной базы педагогов, привлекаемых к ГИА в качестве экспертов и организаторов | ноябрь | Заместительдиректора по УВР |
| 4.4. | Оформление страницы школьного сайта«ГИА-2025» | В течение учебного года | Заместительдиректора по УВР, ответственный за сайт |
| 4.5. | Оформление информационного стенда«ГИА-2025» | Октябрь-ноябрь | Заместительдиректора по УВР |
| 4.6. | 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 | Заместительдиректора по УВР; классныеруководители 11- х классов |
| 4.7. | 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 | Заместительдиректорапо УВР; классныеруководители 9-х классов |
| 4.8. | Проведение собраний с родителями(законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов:* 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 | Директорзаместительдиректора по УВР; классныеруководители 9-х и 11-х классов |
| 4.9. | Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-х и 11-х классов:* регистрация на экзамены;
* правила поведения на ГИА и

административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА;* получение результатов и порядок апелляции
 | Февраль | Заместительдиректора по УВР классныеруководители 9-х и 11-х классов |
| 4.10. | Организация индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) учеников 9-х и 11-х классов по вопросам организации и проведения ГИА | В течение года | Учителя-предметники |
| **5.Организационноесопровождение ГИА-2025** |
| 5.1. | Сбор информации о планируемом количестве участников ГИА-9, ГИА-11 в 2025 году из числа:* выпускников школы текущего учебного года;
* лиц с ОВЗ, инвалидов и детей-инвалидов;
* выпускников прошлых лет.
 | Сентябрь– ноябрь | Заместительдиректора по УВР |
| 5.2. | Подача сведений в информационную систему обеспечения проведения ГИА-9, ГИА-11 о количестве:* учащихся;
* организаторов в ППЭ;
* экспертов предметных комиссий
 | В соответствии с графиком | Заместительдиректора по УВР |
| 5.3. | Выверка персональных данных учениками 9-х и 11-х классов, необходимых для осуществления регистрации для участия в ГИА | ноябрь | Заместитель директора по УВР,  кл. рук |
| 5.4. | Предоставление информации о выборе учениками 9-х и 11-х классов учебных предметов для прохождения ГИА | Октябрь-ноябрь | Заместительдиректора по УВР |
| 5.5. | Выверка назначения учеников11-х классов на итоговое сочинение | Ноябрь | Заместительдиректора по УВР |
| 5.6. | Организация обучения учителей, ответственных за проведение итогового сочинения по графику | Ноябрь |  Заместительдиректора по УВР; учителя русского языка и литературы |
| 5.7. | Организация и проведение итогового сочинения (изложения):* обучение экспертов по оцениванию итогового сочинения;
* проведение пробного испытания в формате итогового сочинения;
* организация и проведение итогового

сочинения (изложения) в основные сроки;* организация и проведение итогового

сочинения (изложения) в дополнительные сроки для обучающихся, получивших неудовлетворительный результат | Октябрь–май |  Заместительдиректора по УВР; Рук МО гуманитарного цикла |
| 5.8. | Организация и проведение итогового собеседования:* обучение экспертов по оцениванию итогового собеседования в 9-хклассах;
* подготовка обучающихся к итоговому собеседованию;
* проведение пробного испытания в формате итогового собеседования;
* организация и проведение итогового

собеседования в основные и дополнительные сроки | Декабрь–май |  Заместительдиректора по УВР; Рук МО гуманитарного цикла |
| 5.9. | Формирование пакета документов учеников 9-х и 11-х классов с ограниченными возможностями здоровья для участия в ГИА | Декабрь-январь | Заместительдиректора по УВР |
| 5.10. | Формирование базы данных организаторов ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ | Январь | Заместительдиректора по УВР |
| 5.11. | Выверка назначения учеников 9-х и 11-х классов на экзамены ГИА | Февраль–март-май | Заместительдиректора по УВР |
| 5.12. | Проведение педагогического совета о допуске к государственной итоговой аттестации учеников 9-х и11-х классов | Май | Директор, заместительдиректора по УВР |
| 5.13. | Организация участия учеников 9-х и 11-х классов в основном периоде ГИА (в соответствии с расписанием) | Май–июнь | Заместительдиректора по УВР |
| **6. Контроль качества подготовки к ГИА-2025** |
| 6.1. | Собеседование с учителями-предметниками о ходе подготовки к ГИА | Один раз в месяц | Заместительдиректора по УВР |
| 6.2. | Внутришкольные диагностические работы по предметам учебного плана:* входной контроль – 9-е и11-е классы;
 | Сентябрь | Заместительдиректора по УВР |
| 6.3. | Проведение промежуточныхдиагностических работ по предметам учебного плана в формате ОГЭ и ЕГЭ | Ноябрь, февраль, апрель | Заместительдиректора по УВР |
| 6.4. | Анализ успеваемости и посещаемости учеников 9-х и 11-х классов | Ноябрь, январь, апрель | Заместительдиректора по УВР |
| 6.5. | Контроль и анализ посещения индивидуальных консультаций учениками | В течение года | Кл. руководители |
| 6.6. | Организация индивидуальной работы сродителями (законными представителями) учеников9-х и11-хклассов, имеющих риск быть не допущенными к прохождению ГИА | Ноябрь,январь. март | Заместительдиректора по УВР, учителя -предметники |
| 6.7. | Методические занятия с учениками по заполнению бланков ЕГЭ, ОГЭ | Февраль–март | учителя-предметники |

|  |
| --- |
| **7. Кадровое обеспечение** |
| 7.1. | Формирование базы данных организаторов ГИА | Ноябрь | Заместительдиректора по УВР |
| 7.2. | Формирование списков для обученияОрганизаторов В ППЭ ГИА-9 и ГИА-11 | По графику | Заместительдиректора по УВР |
| 7.3. | Контроль курсовой подготовки специалистов, привлекаемых к организации ГИА | Январь–март | Заместительдиректора по УВР |
| **8. Проведение ГИА** |
| 8.1. | Инструктаж организаторов в ППЭ | За день до проведения экзамена | Заместительдиректора по УВР |
| 8.2. | Контроль явки обучающихся 9-х и 11-х классов на экзамен | В деньпроведения экзамена | Классныеруководители9-хи 11-х классов |
| 8.3. | Инструктаж о подаче апелляций по предметам | По графику | Классныеруководители 9-х и 11-х классов |
| 8.4. | Ознакомление обучающихся с результатами экзаменов | После получениярезультатов в течениерабочего дня | Классныеруководители 9-х и 11-х классов |
| 8.5. | Подача апелляций по результатам экзаменов | В течение двух дней со дня объявления результатов | Заместительдиректора по УВР, классныеруководители 9-х и 11-х классов |