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; заместитель  директора по УВР |
| 1.4. | Издание приказов о подготовке и проведении итогового собеседования в 2024-2025 учебном году | | | | январь | Директор; заместитель  директора 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; заместитель  директора по УВР |
| 1.7. | Издание приказа об утверждении способа  доставки 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;  Классные  руководители 9 и  11классов |
| 1.8. | Издание приказа о назначении лиц, сопровождающих учеников 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) | | | | Май–июнь | Директор;  Классные  Руководители 9 и  11классов |
| 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 | Заместитель  директора по УВР |
| 2.2. | | Обсуждение результатов ГИА-2024 на августовском педагогическом совете | | | Август | Заместитель  директора по УВР |
| 2.3. | | Проведение заседаний ШМО по итогам ГИА-2024:   * обсуждение результатов ГИА-2024; * планирование работы ШМО по подготовке к ГИА-2025 | | | Сентябрь | Заместитель  директора 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 | Заместитель  директора 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 | Классные  Руководители  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 | Заместитель  директора 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 | Заместитель  директора 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 | Заместитель  директора по УВР;  Классные руководители  педагог-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 | Заместитель  директора по УВР классные  руководители; 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 | Заместитель  директора по УВР классные  руководители; педагог-психолог |
| 4.3. | Формирование информационной базы педагогов, привлекаемых к ГИА в качестве экспертов и организаторов | | | | ноябрь | Заместитель  директора по УВР |
| 4.4. | Оформление страницы школьного сайта  «ГИА-2025» | | | В течение учебного года | | Заместитель  директора по УВР, ответственный за сайт |
| 4.5. | Оформление информационного стенда  «ГИА-2025» | | | Октябрь-ноябрь | | Заместитель  директора 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 | | Заместитель  директора по УВР; классные  руководители 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 | | Заместитель  директора  по УВР; классные  руководители 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 | | Директор  заместитель  директора по УВР; классные  руководители 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 | | Заместитель  директора по УВР классные  руководители 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 | | | Заместитель  директора 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 | | | Заместитель  директора 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 | | | Заместитель  директора по УВР |
| 5.5. | Выверка назначения учеников11-х классов на итоговое сочинение | | Ноябрь | | | Заместитель  директора по УВР |
| 5.6. | Организация обучения учителей, ответственных за проведение итогового сочинения по графику | | Ноябрь | | | Заместитель  директора 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 | | | Заместитель  директора 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 | | | Заместитель  директора 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 | | | Заместитель  директора по УВР |
| 5.10. | Формирование базы данных организаторов ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ | | Январь | | | Заместитель  директора по УВР |
| 5.11. | Выверка назначения учеников 9-х и 11-х классов на экзамены ГИА | | Февраль–март-май | | | Заместитель  директора по УВР |
| 5.12. | Проведение педагогического совета о допуске к государственной итоговой аттестации учеников 9-х и11-х классов | | Май | | | Директор,  заместитель  директора по УВР |
| 5.13. | Организация участия учеников 9-х и 11-х классов в основном периоде ГИА (в соответствии с расписанием) | | Май–июнь | | | Заместитель  директора по УВР |
| **6. Контроль качества подготовки к ГИА-2025** | | | | | | |
| 6.1. | Собеседование с учителями-предметниками о ходе подготовки к ГИА | | Один раз в месяц | | | Заместитель  директора по УВР |
| 6.2. | Внутришкольные диагностические работы по предметам учебного плана:   * входной контроль – 9-е и11-е классы; | | Сентябрь | | | Заместитель  директора по УВР |
| 6.3. | Проведение промежуточных  диагностических работ по предметам учебного плана в формате ОГЭ и ЕГЭ | | Ноябрь, февраль, апрель | | | Заместитель  директора по УВР |
| 6.4. | Анализ успеваемости и посещаемости учеников 9-х и 11-х классов | | Ноябрь, январь, апрель | | | Заместитель  директора по УВР |
| 6.5. | Контроль и анализ посещения индивидуальных консультаций учениками | | В течение года | | | Кл. руководители |
| 6.6. | Организация индивидуальной работы с  родителями (законными представителями) учеников9-х и11-хклассов, имеющих риск быть не допущенными к прохождению ГИА | | Ноябрь,январь. март | | | Заместитель  директора 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 | Заместитель  директора по УВР |
| 7.2. | Формирование списков для обучения  Организаторов В ППЭ ГИА-9 и ГИА-11 | По графику | Заместитель  директора по УВР |
| 7.3. | Контроль курсовой подготовки специалистов, привлекаемых к организации ГИА | Январь–март | Заместитель  директора по УВР |
| **8. Проведение ГИА** | | | |
| 8.1. | Инструктаж организаторов в ППЭ | За день до проведения экзамена | Заместитель  директора по УВР |
| 8.2. | Контроль явки обучающихся 9-х и 11-х классов на экзамен | В день  проведения экзамена | Классные  руководители9-хи 11-х классов |
| 8.3. | Инструктаж о подаче апелляций по предметам | По графику | Классные  руководители 9-х и 11-х классов |
| 8.4. | Ознакомление обучающихся с результатами экзаменов | После получения  результатов в течение  рабочего дня | Классные  руководители 9-х и 11-х классов |
| 8.5. | Подача апелляций по результатам экзаменов | В течение двух дней со дня объявления результатов | Заместитель  директора по УВР, классные  руководители 9-х и 11-х классов |