

Утверждаю

Директор школы Е.Ю.Шевченко



**Дорожная карта (план мероприятий)
подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по
образовательным программам основного общего образования и среднего общего
образования МБОУ СОШ с.Степановка**

№ 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 Шевченко Е.Ю
1.2.	Издание приказов о подготовке и проведении итогового сочинения	Октябрь	Директор Шевченко Е.Ю
1.3.	Издание приказов о подготовке и проведении итогового собеседования (изложения)	Декабрь	Директор Шевченко Е.Ю
1.4.	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-х и 11-х классов	Май–июнь	Директор Шевченко Е.Ю
1.5.	Издание приказа о проведении консультаций , утверждение графика консультаций	сентябрь	Директор Шевченко Е.Ю
1.6.	Издание приказов о сопровождении обучающихся в ППЭ и обратно	Май	Директор Шевченко Е.Ю
1.7.	Издание приказов: о подготовке работников и проведении замен учителей в связи подготовкой к ГИА; об освобождении педагогов от работы на время организации ГИА	Май–июнь	Директор Шевченко Е.Ю
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: обсуждение результатов ГИА; планирование работы	Ноябрь	Заместитель директора по УВР

	ШМО по подготовке к ГИА		Артемьева А.П
3. Мероприятия по повышению качества результатов учеников			
3.1.	Изучение спецификаций, кодификаторов и демоверсий экзаменационных работ	Сентябрь– октябрь	Руководители ШМО Учителя- предметники
3.2.	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 психолог Барышникова Г.Л
3.3.	Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке обучающихся к ГИА. Посещение уроков с целью мониторинга	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
3.4.	Организация индивидуальных консультаций для обучающихся и их родителей по вопросам подготовки к ГИА	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР Педагог-психолог Барышникова Г.Л
3.5.	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/ЕГЭ» 	Октябрь–май	Заместитель директора по УВР Педагог-психолог Барышникова Г.Л
4. Информирование учеников и родителей			
4.1.	Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов: <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 	Сентябрь– октябрь	Заместитель директора по УВР Артемьева А.П

4.2.	<p>Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-х и 11-х классов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • порядок проведения ГИА; • особенности организации и проведения ГИА; • предметная подготовка к ГИА; • организация и проведение итогового сочинения и итогового собеседования; • психологическая подготовка к ГИА 	Сентябрь– октябрь	<p>Классные руководители</p> <p>психолог</p> <p>Барышникова Г.Л</p>
4.3.	Актуализация раздела сайта «ГИА»	Октябрь - февраль	Администратор сайта Васильев А.Л.
4.4.	Оформление информационного стенда «ГИА»	Октябрь	Заместитель директора по УВР Артемьева А.П.
4.5.	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 Артемьева А.П.
4.6.	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 Артемьев А.П.
4.7.	<p>Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов:</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 Артемьева А.П.
4.8.	<p>Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-х и 11-х классов:</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	Заместитель директора по УВР Артемьева А.П.
4.9.	Организация индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) учеников 9-х и 11-х классов по	В течение года	Заместитель директора по УВР

	вопросам организации и проведения ГИА		
5. Организационные мероприятия			
5.1.	Сбор заявлений на итоговое сочинение (изложение) и итоговое собеседование	Ноябрь, январь	Заместитель директора по УВР Артемьева А.П
5.2.	<p>Подача сведений в муниципальную информационную систему обеспечения проведения ГИА-9, ГИА-11 о количестве:</p> <ul style="list-style-type: none"> • аудиторий ППЭ; • членов ГЭК; • руководителей ППЭ; • организаторов ППЭ; • технических специалистов ППЭ; • членов предметных комиссий 	В соответствии с графиком	Заместитель директора по УВР Артемьева А.П
5.3.	Организация обучения учителей, ответственных за проведение итогового сочинения по графику	Ноябрь	Заместитель директора по УВР Артемьева А.П
5.4.	Внесение сведений в РИС ГИА об участниках итогового сочинения (изложения)	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
5.5.	Формирование предварительных списков учеников 9-х и 11-х классов, желающих пройти ГИА в досрочный период	Декабрь	Заместитель директора по УВР
5.6.	<p>Организация и проведение итогового сочинения (изложения):</p> <ul style="list-style-type: none"> • участие в школьном, муниципальном, региональном этапе Всероссийского конкурса сочинений; • 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 – при необходимости 	Октябрь–май	Заместитель директора по УВР Артемьева А.П
5.8.	Формирование базы данных организаторов ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ	Январь	Заместитель директора по УВР

5.9.	Проведение педагогического совета о допуске к ГИА учеников 9-х и 11-х классов	Март–май	Заместитель директора по УВР
5.12.	Организация участия учеников 9-х и 11-х классов в основном периоде ГИА (в соответствии с расписанием)	Май–июнь	Заместитель директора по УВР Артемьева А.П
5.13.	Работа с выпускниками, которые сдают ГИА в дополнительный период	Июнь–сентябрь	Заместитель директора по УВР Артемьева А.П
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 Артемьева А.П
6.2.	Анализ внутришкольных и внешних диагностических работ, проводимых в 9-х и 11-х классах	В течение года	Заместитель директора по УВР
6.3.	Анализ успеваемости и посещаемости учеников 9-х и 11-х классов	В течение года	Заместитель директора по УВР
6.4.	Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов, имеющих риск быть не допущенными к прохождению ГИА	Март	Заместитель директора по УВР Артемьева А.П
6.5.	Занятия с учениками по заполнению бланков ЕГЭ, ОГЭ	Февраль–март	Классные руководители 9-х и 11-х классов
7. Подготовка кадров			
7.1.	Формирование базы данных организаторов ГИА	Ноябрь	Заместитель директора по УВР Артемьева А.П
7.6.	Ознакомление работников, участвующих в организации и проведении ГИА, под подпись с Порядками ГИА	Март–апрель	Заместитель директора по УВР Артемьева А.П
8. Проведение ГИА			
8.1.	Контроль явки обучающихся 9-х и 11-х классов 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

8.4.	Ознакомление обучающихся с результатами экзаменов	После получения результатов в течение рабочего дня	Заместитель директора по УВР. 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

Заместитель директора по УВР



А.П.Артемьева