

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

(протокол от 16.10.2023 № 2)

УТВЕРЖДАЮ

Директор СОШ №1 с.п. Галашки

Мусиева А.А.

16.10.2023

**Дорожная карта (план мероприятий)**

**подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования обучающихся ГБОУ «СОШ №1 с.п. Галашки»**

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
<b>1. Локальные акты</b>			
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 сочинения	Октябрь	Директор
1.3.	Издание приказов о подготовке и проведении итогового собеседования (изложения)	Декабрь	Директор
1.4.	Издание приказов: <ul style="list-style-type: none"><li>о работе с обучающимися из группы риска и ликвидации академических задолженностей;</li><li>о допуске обучающихся к ГИА в досрочный период;</li><li>о допуске обучающихся к ГИА в основной период;</li><li>об отчислении и выдаче аттестатов обучающимся 9-х и 11-х классов</li></ul>	Май–июнь	Директор Председатель педсовета
1.5.	Издание приказа о проведении консультаций перед экзаменами, утверждение графика консультаций	Май	Директор
1.6.	Издание приказов о сопровождении обучающихся в ППЭ и обратно	Май	Директор

1.7.	<p><i>Издание приказов:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>о подготовке работников и проведении замен учителей в связи подготовкой к ГИА;</i></li> <li>• <i>об освобождении педагогов от работы на время организации ГИА</i></li> </ul>	<i>Май–июнь</i>	<i>Директор</i>
1.8.	<i>Издание приказа о подготовке школы к работе ППЭ</i>	<i>Май</i>	<i>Директор</i>
<b>2. Анализ результатов ГИА прошлого года</b>			
2.1.	<i>Подготовка аналитических отчетов по результатам ГИА прошлого года</i>	<i>Октябрь</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
2.2.	<i>Обсуждение результатов ГИА прошлого года на педагогическом совете</i>	<i>Октябрь</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
2.3.	<p><i>Проведение заседаний ШМО по итогам ГИА прошлого года:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>обсуждение результатов ГИА;</i></li> <li>• <i>планирование работы ШМО по подготовке к ГИА</i></li> </ul>	<i>Ноябрь</i>	<p><i>Заместитель директора по УВР</i></p> <p><i>Руководители ШМО</i></p>
<b>3. Мероприятия по повышению качества результатов учеников</b>			
3.1.	<i>Изучение спецификаций, кодификаторов и демоверсий экзаменационных работ</i>	<i>Сентябрь–октябрь</i>	<p><i>Руководители ШМО</i></p> <p><i>Учителя-предметники</i></p>
3.2.	<i>Выявление обучающихся, имеющих трудности в обучении, оказание им своевременной помощи, в том числе психологической поддержки</i>	<i>В течение учебного года</i>	<p><i>Классные руководители 9-х и 11-х классов</i></p> <p><i>Педагог-психолог</i></p>
3.3.	<i>Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке обучающихся к ГИА. Посещение уроков с целью мониторинга</i>	<i>В течение учебного года</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
3.4.	<i>Организация индивидуальных консультаций для обучающихся и их родителей по вопросам подготовки к ГИА</i>	<i>В течение учебного года</i>	<p><i>Заместитель директора по УВР</i></p> <p><i>Педагог-психолог</i></p>

3.5.	<p><i>Организация психологической помощи участникам экзамена:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>выявление детей, имеющих личностные и познавательные трудности при подготовке и сдаче экзаменов;</i></li> <li>• <i>индивидуальное или групповое консультирование обучающихся;</i></li> <li>• <i>консультирование родителей;</i></li> <li>• <i>консультирование педагогов;</i></li> <li>• <i>проведение родительских собраний («Как помочь подросткам подготовиться к экзаменам?», «Психологические советы по подготовке к экзаменам»);</i></li> <li>• <i>проведение классных часов с педагогом-психологом «Способы справиться со стрессом и успешно сдать ОГЭ/ЕГЭ»</i></li> </ul>	Октябрь–май	<p><i>Заместитель директора по УВР</i></p> <p><i>Педагог-психолог</i></p>
<b>4. Информирование учеников и родителей</b>			
4.1.	<p><i>Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>порядок проведения ГИА;</i></li> <li>• <i>особенности организации и проведения ГИА-2024;</i></li> <li>• <i>предметная подготовка к ГИА-2024;</i></li> <li>• <i>организация и проведение итогового сочинения и итогового собеседования;</i></li> <li>• <i>психологическая подготовка к ГИА</i></li> </ul>	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УВР
4.2.	<p><i>Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-х и 11-х классов:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>порядок проведения ГИА;</i></li> <li>• <i>особенности организации и проведения ГИА;</i></li> <li>• <i>предметная подготовка к ГИА;</i></li> </ul>	Сентябрь–октябрь	<p><i>Классные руководители</i></p> <p><i>Педагог-психолог</i></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• организация и проведение итогового сочинения и итогового собеседования;</li> <li>• психологическая подготовка к ГИА</li> </ul>		
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 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
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
4.7.	<p>Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• регистрация на экзамены;</li> <li>• предоставление особых условий для детей с ОВЗ и инвалидностью;</li> <li>• правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА;</li> <li>• получение результатов и порядок апелляции</li> </ul>	Январь	Заместитель директора по УВР
4.8.	<p>Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-х и 11-х классов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• регистрация на экзамены;</li> <li>• правила поведения на ГИА и административная ответственность за</li> </ul>	Февраль	Заместитель директора по УВР

	<p><i>нарушение порядка проведения ГИА;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>получение результатов и порядок апелляции</i></li> </ul>		
4.9.	<p><i>Организация индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) учеников 9-х и 11-х классов по вопросам организации и проведения ГИА</i></p>	<i>В течение года</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
<b>5. Организационные мероприятия</b>			
5.1.	<p><i>Сбор заявлений на итоговое сочинение (изложение) и итоговое собеседование</i></p>	<i>Ноябрь, январь</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
5.2.	<p><i>Подача сведений в муниципальную информационную систему обеспечения проведения ГИА-9, ГИА-11 о количестве:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>аудиторий ППЭ;</i></li> <li><i>членов ГЭК;</i></li> <li><i>руководителей ППЭ;</i></li> <li><i>организаторов ППЭ;</i></li> <li><i>технических специалистов ППЭ;</i></li> <li><i>членов предметных комиссий</i></li> </ul>	<i>В соответствии с графиком</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
5.3.	<p><i>Организация обучения учителей, ответственных за проведение итогового сочинения по графику</i></p>	<i>Ноябрь</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
5.4.	<p><i>Внесение сведений в РИС ГИА об участниках итогового сочинения (изложения)</i></p>	<i>Ноябрь</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
5.5.	<p><i>Формирование предварительных списков учеников 9-х и 11-х классов, желающих пройти ГИА в досрочный период</i></p>	<i>Декабрь</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
5.6.	<p><i>Организация и проведение итогового сочинения (изложения):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>участие в школьном, муниципальном, региональном этапе Всероссийского конкурса сочинений;</i></li> </ul>	<i>Октябрь–май</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• обучение экспертов по оцениванию итогового сочинения;</li> <li>• проведение пробного испытания в формате итогового сочинения;</li> <li>• организация и проведение итогового сочинения (изложения) в основные сроки;</li> <li>• организация и проведение итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки – при необходимости</li> </ul>		
5.7.	<p>Организация и проведение итогового собеседования:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• обучение экспертов по оцениванию итогового собеседования в 9-х классах;</li> <li>• подготовка обучающихся к итоговому собеседованию;</li> <li>• проведение пробного испытания в формате итогового собеседования;</li> <li>• организация и проведение итогового собеседования в основные и дополнительные сроки</li> </ul>	Декабрь–май	Заместитель директора по УВР
5.8.	Формирование базы данных организаторов ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ	Январь	Заместитель директора по УВР
5.9.	Внесение сведений в РИС ГИА об участниках ГИА	Ноябрь–март	Заместитель директора по УВР
5.10.	Подготовка школы к работе ППЭ	Февраль–май	Директор
5.11.	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
5.13.	Работа с выпускниками, которые сдают ГИА в дополнительный период	Июнь–сентябрь	Заместитель директора по УВР
<b>6. Контроль качества подготовки к ГИА</b>			

6.1.	<i>Заседания педсовета и ШМО по вопросам подготовки школьников к ГИА</i>	<i>По плану педсовета и ШМО</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
6.2.	<i>Анализ внутришкольных и внешних диагностических работ, проводимых в 9-х и 11-х классах</i>	<i>В течение года</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
6.3.	<i>Анализ успеваемости и посещаемости учеников 9-х и 11-х классов</i>	<i>В течение года</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
6.4.	<i>Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов, имеющих риск быть не допущенными к прохождению ГИА</i>	<i>Март</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
6.5.	<i>Занятия с учениками по заполнению бланков ЕГЭ, ОГЭ</i>	<i>Февраль–март</i>	<i>Классные руководители 9-х и 11-х классов</i>

## **7. Подготовка кадров**

7.1.	<i>Подготовка списка экспертов ГИА-9 и ГИА-11 для внесения в базу данных</i>	<i>Ноябрь</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
7.2.	<i>Формирование базы данных организаторов ГИА</i>	<i>Ноябрь</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
7.3.	<i>Формирование списков для обучения экспертов предметных комиссий ГИА-9 и ГИА-11</i>	<i>Ноябрь</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
7.4.	<i>Обучение руководящего состава ППЭ, организаторов в аудиториях и вне аудиторий, технических специалистов</i>	<i>Январь–февраль</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
7.5.	<i>Обучение экспертов предметных комиссий ГИА-9 и ГИА-11</i>	<i>Январь–март</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
7.6.	<i>Ознакомление работников, участвующих в организации и проведении ГИА, под подпись с Порядками ГИА</i>	<i>Март–апрель</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>

## **8. Проведение ГИА**

8.1.	<i>Проверка готовности ППЭ</i>	<i>За день до проведения ГИА</i>	<i>Директор. Руководитель ППЭ</i>
8.2.	<i>Контроль явки обучающихся 9-х и 11-х классов на экзамен</i>	<i>В день проведения экзамена</i>	<i>Заместитель директора по УВР.</i>

			<i>Сопровождающие</i>
8.3.	<i>Подача апелляций по процедуре проведения экзаменов</i>	<i>В день проведения экзамена</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
8.4.	<i>Ознакомление обучающихся с результатами экзаменов</i>	<i>После получения результатов в течение рабочего дня</i>	<i>Заместитель директора по УВР. Классные руководители 9-х и 11-х классов</i>
8.5.	<i>Подача апелляций по результатам экзаменов</i>	<i>В течение двух дней со дня объявления результатов</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>