



Директор МБОУ Даньковской ОШ
Митрошина А.Н.
от 04.09.2024 № 52

**Дорожная карта (план мероприятий)
подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным
программам основного общего образования обучающихся МБОУ Даньковской ОШ
на 2024/2025 учебный год**

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1. Нормативно-правовое обеспечение			
1.1.	Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию и проведение ГИА по программам основного общего, за ведение информационной базы участников ГИА	Сентябрь	Митрошина А.Н., директор школы; Митрофанова С.А., заместитель директора
1.2.	Издание приказов о подготовке и проведении итогового собеседования в 2024/25 учебном году	Декабрь	Митрошина А.Н., директор школы; Митрофанова С.А., заместитель директора
1.3.	Издание приказов: - о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса; - о порядке окончания 2024/25 учебного года и проведении государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса; - об отчислении и выдаче аттестатов обучающимся 9 класса	Май-июнь	Митрошина А.Н., директор школы; Митрофанова С.А., заместитель директора
1.4.	Издание приказа о проведении консультаций перед экзаменами, утверждение графика консультаций	Май	Митрошина А.Н., директор школы; Митрофанова С.А., заместитель директора
1.5.	Издание приказа об утверждении способа доставки учеников 9 класса ОО в ППЭ при проведении государственной итоговой аттестации по программам основного общего	Май	Митрошина А.Н., директор школы; Митрофанова С.А., заместитель директора

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
	образования в 2025 году, ознакомление учеников и их родителей (законных представителей) с организационной схемой прибытия участников ОГЭ в ППЭ и обратно		
1.6.	Издание приказа о назначении лиц, сопровождающих учеников в ППЭ при проведении государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования в 2025 году, ознакомление учеников и их родителей (законных представителей)	Май-июнь	Митрошина А.Н., директор школы; Митрофанова С.А., заместитель директора
1.7.	Издание приказа о направлении работников ОО для работы в предметную комиссию в качестве экспертов	Май-июнь	Митрошина А.Н., директор школы; Митрофанова С.А., заместитель директора
2. Анализ результатов ГИА-2024			
2.1.	Подготовка аналитических отчетов по результатам ГИА-2024	Август	Митрофанова С.А., заместитель директора
2.2.	Обсуждение результатов ГИА-2024 на августовском педагогическом совете	Август	Митрофанова С.А., заместитель директора
2.3.	Проведение заседаний ШМО по итогам ГИА-2024: - обсуждение результатов ГИА-2024; - планирование работы ШМО по подготовке к ГИА-2025	Август-сентябрь	Митрофанова С.А., заместитель директора, руководители ШМО
2.4.	Анализ занятости выпускников 2024 года	Сентябрь	Митрофанова С.А., заместитель директора
3. Мероприятия по повышению качества результатов ГИА-2025			
3.1.	Организация внеурочной деятельности по подготовке к ГИА-2025 с учетом потребностей выпускников	Сентябрь	Митрофанова С.А., заместитель директора
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 класса
3.4.	Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке обучающихся к ГИА. Посещение уроков с целью мониторинга системы повторения	В течение учебного года	Митрофанова С.А., заместитель директора

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
	учебного материала		
3.5.	Организация индивидуальных консультаций для обучающихся и их родителей по вопросам подготовки к ГИА	В течение учебного года	Митрофанова С.А., заместитель директора, классные руководители; учителя-предметники;
3.6.	Повышение квалификации учителей-предметников по вопросам подготовки выпускников к ГИА-2025	Сентябрь-март	Митрофанова С.А., заместитель директора, 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 («Экзамены: как избежать стресса» - проведение классных часов с педагогом-психологом «ОГЭ – это не страшно»	Октябрь-май	Митрофанова С.А., заместитель директора
4. Информационное обеспечение ГИА-2025			
4.1.	Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9 класса: - порядок проведения ГИА; - особенности организации и проведения ГИА-2025; - предметная подготовка к ГИА-2025; - организация и проведение итогового собеседования; - психологическая подготовка к ГИА	Сентябрь-октябрь	Митрофанова С.А., заместитель директора, классные руководители
4.2.	Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9 класса: - порядок проведения ГИА; - особенности организации и проведения ГИА-2025; - предметная подготовка к ГИА-2025; - организация и проведение итогового собеседования; - психологическая подготовка к ГИА	Сентябрь-октябрь	Митрофанова С.А., заместитель директора, классные руководители

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
4.3.	Оформление страницы школьного сайта «ГИА-2025»	Октябрь	Митрофанова С.А., заместитель директора
4.4.	Оформление информационного стенда «ГИА-2025»	Октябрь	Митрофанова С.А., заместитель директора
4.5.	Информирование учеников 9 класса и их родителей (законных представителей) о процедуре проведения итогового собеседования: порядок участия, проверка и оценивание, ознакомление с результатами и др.	Декабрь	Митрофанова С.А., заместитель директора, классный руководитель 9 класса
4.6.	Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9 класса: - 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	Митрофанова С.А., заместитель директора, классный руководитель 9 класса
4.7.	Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9 класса: - регистрация на экзамены; - правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА; - получение результатов и порядок апелляции	Февраль	Митрофанова С.А., заместитель директора, классный руководитель 9 класса
4.8.	Организация индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) учеников 9 класса по вопросам организации и проведения ГИА	В течение года	Учителя-предметники
5. Организационное сопровождение ГИА-2025			
5.1.	Сбор информации о планируемом количестве участников ГИА-9, в 2025	Сентябрь-ноябрь	Митрофанова С.А., заместитель директора

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
	<p>году из числа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выпускников школы текущего учебного года; - лиц с ОВЗ, инвалидов и детей-инвалидов 		
5.2.	Выверка персональных данных учениками 9 класса, необходимых для осуществления регистрации для участия в ГИА	Сентябрь-октябрь	Митрофанова С.А., заместитель директора
5.3.	Предоставление информации о выборе учениками 9 класса учебных предметов для прохождения ГИА	Октябрь	Митрофанова С.А., заместитель директора
5.4.	Формирование предварительных списков учеников 9 класса, желающих пройти ГИА в досрочный период, подготовка пакета документов <i>(при наличии)</i>	Декабрь	Митрофанова С.А., заместитель директора
5.5.	<p>Организация и проведение итогового собеседования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обучение экспертов по оцениванию итогового собеседования в 9 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	Митрофанова С.А., заместитель директора
5.6	Выверка назначения учеников 9 и 11 классов на экзамены ГИА	Февраль-март	Митрофанова С.А., заместитель директора
5.7	Проведение педагогического совета одопуске к государственной итоговой аттестации учеников 9 класса	Май	Митрошина А.Н., директор школы; Митрофанова С.А., заместитель директора
5.8	Организация участия учеников 9 и 11 классов в основном периоде ГИА (в соответствии с расписанием)	Май-июнь	Митрошина А.Н., директор школы; Митрофанова С.А., заместитель директора
6. Контроль качества подготовки к ГИА-2025			
6.1.	Собеседование с учителями-предметниками о ходе подготовки к ГИА	Один раз в месяц по отдельному плану	Митрофанова С.А., заместитель директора
6.2	Анализ успеваемости и посещаемости учеников 9	Ноябрь, январь, апрель	Митрофанова С.А., заместитель директора
7. Кадровое обеспечение			

7.1.	Контроль курсовой подготовки специалистов, привлекаемых к организации ГИА	Январь-март	Митрофанова С.А., заместитель директора
8. Проведение ГИА			
8.1.	Контроль явки обучающихся 9 класса на экзамен	В день проведения экзамена	Классный руководитель 9 класса
8.2.	Подача апелляций по процедуре проведения экзаменов	В день проведения экзамена	Митрофанова С.А., заместитель директора
8.3.	Ознакомление обучающихся с результатами экзаменов	После получения результатов в течение рабочего дня	Митрофанова С.А., заместитель директора Классный руководитель 9 класса
8.4.	Подача апелляций по результатам экзаменов	В течение двух дней со дня объявления результатов	Митрофанова С.А., заместитель директора
8.5.	Подготовка и представление предложений по совершенствованию подготовки к ГИА в 2025/26 учебном году	Август	Митрофанова С.А., заместитель директора

