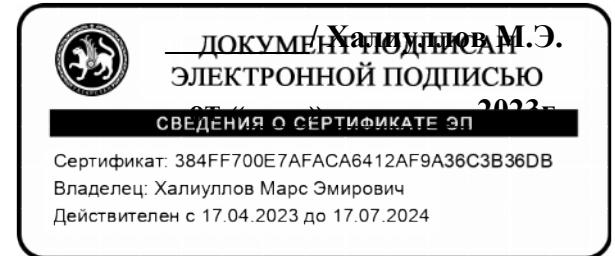


Утверждаю

Директор МБОУ «Алешкин-Саплыкская СОШ
имени Дементьева В.С.»



Дорожная карта (план мероприятий)

**подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования обучающихся МБОУ «Алешкин_Саплыкская СОШ имени Дементьева В.С.»
Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан**

| № 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 и среднего общего образования, за ведение информационной базы участников ГИА | Сентябрь | Директор; заместитель директора по УВР |
| 1.2. | Издание приказов о подготовке и проведении итогового сочинения в 2023-2024 учебном году | Октябрь | Директор; заместитель директора по УВР |
| 1.3. | Издание приказов о подготовке и проведении итогового собеседования в 2023-2024 учебном году | Декабрь | Директор; заместитель директора по УВР |

| | | | |
|---------------------------------------|--|----------|---|
| 1.4. | <p>Издание приказов:</p> <ul style="list-style-type: none"> о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников 9-х и 11-х классов; о порядке окончания 2023-2024 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; заместитель директора по УВР |
| 1.5. | Издание приказа о проведении консультаций, утверждение графика консультаций | Октябрь | Директор; заместитель директора по УВР |
| 1.6. | Издание приказа об утверждении способа доставки учеников 9-х, 11-х классов ОО в ППЭ при проведении государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования в 2024 году, ознакомление учеников и их родителей (законных представителей) с организационной схемой прибытия участников ОГЭ и ЕГЭ в ППЭ и обратно | Май | Директор; заместитель директора по УВР |
| 1.7. | Издание приказа о назначении лиц, сопровождающих учеников в ППЭ при проведении государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования в 2024 году, ознакомление учеников и их родителей (законных представителей) | Май–июнь | Директор; заместитель директора по УВР |
| 1.8. | Издание приказа о направлении работников ОО для работы в предметную комиссию в качестве экспертов | Май–июнь | Директор; заместитель директора по УВР |
| 1.9. | Издание приказа о подготовке учебных кабинетов к проведению государственной итоговой аттестации (создание комиссии для проверки готовности) | Май | Директор; заместитель директора по УВР |
| 2. Анализ результатов ГИА-2023 | | | |

| | | | |
|------|--|----------|--|
| 2.1. | Подготовка аналитических отчетов по результатам ГИА-2023 | Август | Заместитель директора по УВР |
| 2.2. | Обсуждение результатов ГИА-2023 на августовском педагогическом совете | Август | Заместитель директора по УВР |
| 2.3. | Проведение заседаний ШМО по итогам ГИА-2023: • обсуждение результатов ГИА-2023; • планирование работы ШМО по подготовке к ГИА-2024 | Сентябрь | Заместитель директора по УВР руководители ШМО |
| 2.4. | Анализ занятости выпускников 2023 года | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |

3. Мероприятия по повышению качества результатов ГИА-2024

| | | | |
|------|---|-------------------------|--|
| 3.1. | Организация внеурочной деятельности по подготовке к ГИА-2024 с учетом потребностей выпускников | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| 3.2. | Изучение спецификаций, кодификаторов и демоверсий экзаменационных работ 2024 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; |
| 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 | Заместитель директора по УВР классные руководители; учителя-предметники; |

| | | | |
|---|---|------------------|--|
| 3.6. | Повышение квалификации учителей-предметников по вопросам подготовки выпускников к ГИА-2024 | Сентябрь–декабрь | Заместитель директора по УВР руководители ШМО |
| 3.7. | <p>Организация психологической помощи участникам экзамена:</p> <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 «Способы справиться со стрессом и успешно сдать ОГЭ/ЕГЭ» | Октябрь–май | Заместитель директора по УВР |
| 4. Информационное обеспечение ГИА-2024 | | | |
| 4.1. | <p>Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов:</p> <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; | Сентябрь–октябрь | <p>Заместитель директора по УВР классные руководители;</p> |
| 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-2024; | Сентябрь–октябрь | Заместитель директора по УВР |

| | | | |
|------|--|----------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> предметная подготовка к ГИА-2024; организация и проведение итогового сочинения и итогового собеседования; | | классные руководители; |
| 4.3. | Формирование информационной базы граждан, привлекаемых к ГИА в качестве общественных наблюдателей | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| 4.4. | Оформление страницы школьного сайта «ГИА-2024» | Октябрь | Заместитель директора по УВР |
| 4.5. | Оформление информационного стенда «ГИА-2024» | Октябрь | 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: <ul style="list-style-type: none"> 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 | Заместитель директора по УВР классные руководители 9-х и 11-х классов |

| | | | |
|--|---|---------------------------|--|
| 4.9. | <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 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. Организационное сопровождение ГИА-2024 | | | |
| 5.1. | <p>Сбор информации о планируемом количестве участников ГИА-9, ГИА-11 в 2024 году из числа:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выпускников школы текущего учебного года; • лиц с ОВЗ, инвалидов и детей-инвалидов | Сентябрь–ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| 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 |

| | | | |
|------|---|------------------|---|
| 5.3. | Выверка персональных данных учениками 9-х и 11-х классов, необходимых для осуществления регистрации для участия в ГИА | Сентябрь–октябрь | Заместитель директора по УВР |
| 5.4. | Предоставление информации о выборе учениками 9-х и 11-х классов учебных предметов для прохождения ГИА | Октябрь | Заместитель директора по УВР |
| 5.5. | Выверка назначения учеников 11-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. | Формирование предварительных списков учеников 9-х и 11-х классов, желающих пройти ГИА в досрочный период, подготовка пакета документов | Декабрь | Заместитель директора по УВР |
| 5.8. | Организация и проведение итогового сочинения (изложения): <ul style="list-style-type: none"> • 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 |
| 5.9. | Организация и проведение итогового собеседования: <ul style="list-style-type: none"> • обучение экспертов по оцениванию итогового собеседования в 9-х классах; • подготовка обучающихся к итоговому собеседованию; | Декабрь–май | Заместитель директора по УВР |

| | | | |
|-------|--|--------------|------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • проведение пробного испытания в формате итогового собеседования; • организация и проведение итогового собеседования в основные и дополнительные сроки | | |
| 5.10. | Формирование базы данных организаторов ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ | Январь | Заместитель директора по УВР |
| 5.11. | Организация регистрации участников ГИА-9 и ГИА-11 в региональной информационной системе | Январь–март | Заместитель директора по УВР |
| 5.12. | Выверка назначения учеников 9-х и 11-х классов на экзамены ГИА | Февраль–март | Заместитель директора по УВР |
| 5.13. | Проведение педагогического совета о допуске к государственной итоговой аттестации учеников 9-х и 11-х классов | Май | Заместитель директора по УВР |
| 5.14. | 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-2024

| | | | |
|------|---|------------------------------------|------------------------------|
| 6.1. | Собеседование с учителями-предметниками о ходе подготовки к ГИА | Один раз в месяц поциальному плану | Заместитель директора по УВР |
| 6.2. | Внутришкольные диагностические работы по предметам учебного плана <ul style="list-style-type: none"> • входной контроль – 9-е и 11-е классы; | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| 6.3. | Проведение промежуточных диагностических работ по предметам учебного плана в формате ОГЭ и ЕГЭ | Каждый месяц | 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. | Анализ посещения индивидуальных консультаций учениками | Февраль | Заместитель директора по УВР. |
| 6.6. | 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 |
| 6.7. | Методические занятия с учениками по заполнению бланков ЕГЭ, ОГЭ | Февраль–март | Заместитель директора по УВР |

7. Кадровое обеспечение

| | | | |
|------|---|----------------|------------------------------|
| 7.2. | Формирование базы данных организаторов ГИА | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| 7.3. | Формирование списков для обучения экспертов предметных комиссий ГИА-9 и ГИА-11 | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| 7.4. | Обучение руководящего состава ППЭ, организаторов в аудиториях и вне аудиторий, технических специалистов | Январь–февраль | Заместитель директора по УВР |
| 7.5. | Обучение экспертов предметных комиссий ГИА-9 и ГИА-11 | Январь–март | Заместитель директора по УВР |
| 7.6. | Контроль курсовой подготовки специалистов, привлекаемых к организации ГИА | Январь–март | Заместитель директора по УВР |

8. Проведение ГИА

| | | | |
|------|--------------------------------|----------------------------|--|
| 8.1. | Проверка готовности ППЭ | За день до проведения ГИА | Заместитель директора по УВР Козлова П.А.; руководитель ППЭ |
| 8.2. | Инструктаж организаторов в ППЭ | В день проведения экзамена | Руководитель ППЭ |

| | | | |
|------|---|--|--|
| 8.3. | Контроль явки обучающихся 9-х и 11-х классов на экзамен | В день проведения экзамена | Классные руководители 9-х и 11-х классов |
| 8.4. | Подача апелляций по процедуре проведения экзаменов | В день проведения экзамена | Заместитель директора по УВР |
| 8.5. | Ознакомление обучающихся с результатами экзаменов | После получения результатов в течение рабочего дня | Классные руководители 9-х и 11-х классов |
| 8.6. | Подача апелляций по результатам экзаменов | В течение двух дней со дня объявления результатов | Заместитель директора по УВР |
| 8.7. | Подготовка и представление предложений по совершенствованию подготовки к ГИА в 2024-2025 учебном году | Август | Заместитель директора по УВР |

Лист согласования к документу № 044 от 11.11.2023

Инициатор согласования: Халиуллов М.Э.

Согласование инициировано: 11.11.2023 10:28

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

| Nº | ФИО | Срок согласования | Результат согласования | Замечания |
|----|----------------|-------------------|---------------------------------|-----------|
| 1 | Халиуллов М.Э. | | Подписано 11.11.2023 - 10:28 | - |