СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
МБОУ «Северокоммунарская СОШ»
протокол № 2 от 03.11.2023

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Северокоммунарская СОШ»
_____ Е.А. Овчинникова
03.11.2023

Дорожная карта (план мероприятий)
подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования обучающихся МБОУ «Северокоммунарская СОШ»

№ 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
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: -о работе с обучающимися из группы риска и ликвидации академических задолженностей; -о допуске обучающихся к ГИА в основной период; -об отчислении и выдаче аттестатов обучающимся 9-х и 11-х классов	Май - июнь	Директор Председатель педсовета
1.5.	Издание приказа о проведении консультаций перед экзаменами, утверждение графика консультаций	январь	Директор
1.6.	Издание приказов о сопровождении обучающихся в ППЭ и обратно	Май	Директор
1.7.	Издание приказов: -о подготовке работников и учителей в связи подготовкой к ГИА; -об освобождении педагогов от работы на время организации ГИА	Май - июнь	Директор
1.8.	Издание приказа о подготовке школы к работе ППЭ	Май	Директор
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	Октябрь	Заместитель

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
МБОУ «Северокоммунарская СОШ»
протокол № 2 от 03.11.2023

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Северокоммунарская СОШ»
_____Е.А. Овчинникова
03.11.2023

Дорожная карта (план мероприятий)
подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования обучающихся МБОУ «Северокоммунарская СОШ»

№ 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
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: -о работе с обучающимися из группы риска и ликвидации академических задолженностей; -о допуске обучающихся к ГИА в основной период; -об отчислении и выдаче аттестатов обучающимся 9-х и 11-х классов	Май–июнь	Директор Председатель педсовета
1.5.	Издание приказа о проведении консультаций перед экзаменами, утверждение графика консультаций	январь	Директор
1.6.	Издание приказов о сопровождении обучающихся в ППЭ и обратно	Май	Директор
1.7.	Издание приказов: -о подготовке работников и учителей в связи подготовкой к ГИА; -об освобождении педагогов от работы на время организации ГИА	Май–июнь	Директор
1.8.	Издание приказа о подготовке школы к работе ППЭ	Май	Директор
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	Октябрь	Заместитель

	педагогическом совете		директора по УВР
2.3.	Проведение заседаний ПТК по итогам ГИА прошлого года: -обсуждение результатов ГИА; -планирование работы ПТК по подготовке к ГИА	Ноябрь	Заместитель директора по УВР Руководители ПТК
3. Мероприятия по повышению качества результатов учеников			
3.1.	Изучение спецификаций, кодификаторов и демоверсий экзаменационных работ	Сентябрь–октябрь	Руководители ПТК 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 Педагог-психолог
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
3.5.	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/ЕГЭ»	Октябрь–май	Заместитель директора по УВР Педагог-психолог
4. Информирование учеников и родителей			
4.1.	Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов: -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

4.2.	Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-х и 11-х классов: -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	Классные руководители Педагог-психолог
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.	Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов: -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
4.8.	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
4.9.	Организация индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) учеников 9-х и 11-х классов по вопросам организации и проведения ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
5. Организационные мероприятия			
5.1.	Сбор заявлений на итоговое сочинение (изложение)	Ноябрь,	Заместитель

	и итоговое собеседование	январь	директора по УВР
5.2.	Подача сведений в муниципальную информационную систему обеспечения проведения ГИА-9, ГИА-11 о количестве: -организаторов ППЭ; -членов предметных комиссий	В соответствии с графиком	Заместитель директора по УВР
5.3.	Организация обучения учителей, ответственных за проведение итогового сочинения по графику	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
5.4.	Внесение сведений в РИС ГИА об участниках итогового сочинения (изложения)	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
5.5.	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;	Октябрь–май	Заместитель директора по УВР
5.6.	Организация и проведение итогового собеседования: -обучение экспертов по оцениванию итогового собеседования в 9-х классах; -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
5.7.	Формирование базы данных организаторов ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ	Январь	Заместитель директора по УВР
5.8.	Внесение сведений в РИС ГИА об участниках ГИА	Ноябрь–март	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
5.10.	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			
6.1.	Заседания педсовета по вопросам подготовки школьников к ГИА	По плану педсовета	Заместитель директора по УВР
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
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.	Подготовка списка экспертов ГИА-9 для внесения в базу данных	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
7.2.	Формирование базы данных организаторов ГИА	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
7.3.	Формирование списков для обучения экспертов предметных комиссий ГИА-9	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
7.4.	Обучение организаторов в аудиториях и вне аудиторий	Январь–февраль	Заместитель директора по УВР
7.5.	Обучение экспертов предметных комиссий ГИА-9	Январь–март	Заместитель директора по УВР
7.6.	Ознакомление работников, участвующих в организации и проведении ГИА, под подпись с Порядками ГИА	Март–апрель	Заместитель директора по УВР
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
8.3.	Ознакомление обучающихся с результатами экзаменов	После получения результатов в течение рабочего дня	Заместитель директора по УВР. Классные руководители 9-х и 11-х классов
8.4.	Подача апелляций по результатам экзаменов	В течение двух дней со дня объявления результатов	Заместитель директора по УВР