*Приложение к приказу*

*№ 60/1 от 21.09.2024 г.*

**«Дорожная карта»**

**по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам**

**основного общего в**

**МБОУ ООШ П. КАЛИНИНСКИЙ в 2025 году**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тематика мероприятия** | **Срок** | **Ответственные** | **Результаты** |
| **1. Мероприятия по анализу проведения государственной итоговой аттестации** | | | | |
|  | Анализ результатов участия в государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования в 2023-2024 учебного года. Подготовка статистических и аналитических материалов об участии в ГИА-2024 | Июль- август  2024 г. | Зам. дир. по УВР, учителя-предметники | Средний результат ГИА-9 в форме основного государственного экзамена (далее - ОГЭ) по учебным предметам. |
| **2. Меры по повышению качества преподавания учебных предметов** | | | |  |
|  | Организация работы с обучающимися, которые не получили аттестат об основном общем образовании. Подготовка их к пересдаче ГИА по обязательным учебным предметам. | Июль-август 2024 г. | Зам. дир. по УВР |  |
|  | Методическое сопровождение деятельности педагогов по вопросам подготовки обучающихся к ГИА 2025 года. | В течение учебного года | Зам. дир. по УВР | Проведение педагогических советов и индивидуальных консультаций |
|  | Организация дополнительной работы с обучающимися выпускных классов в рамках консультационных занятий на базе школы (для слабо- и высокомотивированных обучающихся) | В течение учебного года | Зам. дир. по УВР | Повышение качества знанийобучающихся |
|  | Участие учителей - предметников в вебинарах, круглых столах, мастер-классах, методических объединениях по вопросам подготовки обучающихся к ГИА-9 | В течение учебного года | Зам. дир. по УВР, руководители МО,учителя- предметники | Совершентвование навыков учителей-предметниковпо вопросам подготовки к ОГЭ посредством изучения опыта школ, показывающих высокие результаты |
|  | Участие в мониторинговыхисследованиях, тренировочных тестирований обучающихся 9-х классов по общеобразовательным предметам. | январь-февраль 2025 г. | Зам. дир. по УВР  учителя-предметники | Определение уровня готовности обучающихся к ГИА-9 |
|  | Анализ результатов мониторинговых исследований, тренировочных тестирований по предметам. | в течении двух недель после проведения тестирования | СОРИПКРО,РЦОКО, ИРМЦ | Получение адресных методических рекомендаций |
|  | Работа с интернет-ресурсами для подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ, ГВЭ | В течение учебного года | Зам. дир. по УВР | Повышение качества знанийобучающихся |
|  | Анкетирование выпускников по выявлению проблем при подготовке к сдаче ГИА | Ноябрь  2024 г. | Зам. дир. по УВР, психолог | Получение адресных рекомендаций |
|  | Участие в оценке компетенций педагогических работников ОО. | март 2025 г. г | РЦОКО, МОУО, педагоги | Определение уровня компетенций педагогических работников |
|  | Участие в адресных курсах повышения квалификации в очно-заочном формате по выявленным дефицитам оценки компетенций | в течение учебного года | Министерство, РЦОКО, МОУО, педагоги | Устранение дефицитов, выявленных в ходе оценки компетенций |
|  | Участие учителейв тренировочном тестировании профессиональных компетенций в формате ЕГЭ | декабрь 2024 | СОРИПКРО, РЦОКО, МОУО, педагоги | Определение уровня готовности учителей |
|  | Участие в курсах повышения квалификации для ОО с низкими результатами региональных репетиционных экзаменов. | январь-март 2025 г. | СОРИПКРО, МОУО, ОО | Улучшение уровня подготовки выпускников |
| **3. Нормативно-правовое обеспечение ГИА** | | | |  |
|  | Подготовка нормативных правовых актов школьного уровня по подготовке к участию в ГИА-9 в 2025 году.  Приведение школьной нормативной правовой документации в соответствие с федеральными, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами. | сентябрь 2024 – июнь 2025 года | Зам. дир. по УВР | Школьные нормативные акты |
|  | Подготовка информации о:  - сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА;  - сроках проведения ГИА,  - сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций;  - о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового ГИА;  - об участии в итоговой аттестации выпускников школы, проходящих государственную итоговую аттестацию досрочно;  - об участии в ГИА в дополнительные сроки. | Ноябрь 2024– Апрель 2025  Июль 2025 г. | Зам. дир. по УВР | Размещение информации на информационных стендах и школьном сайте |
|  | Утверждение школьного координатора ГИА- | Сентябрь 2024 | директор | Приказ об утверждении школьного координатора ГИА-9 |
|  | Формирование аналитических и статистических материалов по итогам государственной итоговой аттестации выпускников | Июль 2025 г. | Зам. дир. по УВР | анализ ГИА-9 |
|  | Реализация организационно - технологической схемы проведения итогового собеседования для выпускников 9-х классов | Февраль – Апрель 2025 г. | Зам. дир. по УВР |  |
|  | Проведение тренировочного итогового собеседования по русскому языку | 20 января 2024 г. | МОУО, ОО | Приказ о проведении итогового собеседования по русскому языку как условия допуска к ГИА-9 (основной срок) |
|  | Проведение итогового собеседования по русскому языку | февраль-май 2025 г. |  | Приказ о проведении итогового собеседования, как условия допуска к ГИА-9(основной срок) |
|  | Размещение информации о сроках, местах и порядке ознакомления участников ГИА-9 с результатами ГИАпо каждому учебному предмету. | до 10 февраля 2024 | Зам. дир. по УВР | Размещение информации о сроках, местах и порядке ознакомления участников ГИА-9 с результатами ГИАпо каждому учебному предмету на сайте ОО |
|  | Размещение информации о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрении апелляции участников ГИА-9 | до 10 февраля 2025 | Зам. дир. по УВР | Размещение информации о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрении апелляции участников ГИА-9 на сайте оо |
|  | Приказ о персональной ответственности лиц, привлекаемых к проведению ГИА | февраль 2025 | директор | Приказ о персональной ответственности лиц, привлекаемых к проведению ГИА |
|  | Проведение итогового собеседование по русскому языку в дополнительные сроки | март 2025 г. | директор | Приказ о проведении итогового собеседования, как условия допуска к ГИА-9(дополнительный срок) |
|  | Обеспечение взаимодействия с Управлением образования Моздокского района при организации и проведении ГИА в 2024 году. | Апрель – май  2025 г. | Зам. дир. по УВР |  |
|  | Изучение и использование в работе методических рекомендаций, инструкций по подготовке и проведению ГИА-9 в 2024 году, разработанных министерством образования и науки РФ, министерством образования РСО-Алания | Январь – июль  2025 г. | Зам. дир. по УВР |  |
|  | Участие в ГИА 2025 по образовательным программа основного общего образования | май 2025 | директор | приказ о допуске к ГИА-9 |
| **4. Организационное сопровождение ГИА** | | | |  |
|  | Организация и подготовка к проведению ГИА по учебным предметам в сентябре 2024 года:  - сбор заявлений на проведение ГИА в дополнительный период по расписанию, утвержденному приказом министерства просвещения РФ | Август 2025 г. | Зам. дир. по УВР | заявления участников ГИА |
|  | Сбор информации о планируемом количестве участников ГИА-9 в 2025 году из числа:  - выпускников школы текущего учебного года;  - лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов и детей-инвалидов, желающих сдавать экзамены в форме ГВЭ. | До 28 февраля  2025 г. | Зам. дир. по УВР | Формирование базы данных участников ГИА |
|  | Проведение диагностических работ:  - пробного устного собеседования в 9-го класса,  - проведение пробного тестирования в формате ОГЭ по отдельным учебным предметам с последующим анализом. | В течение  учебного года | Зам. дир. по УВР |  |
|  | Проведение организационных мероприятий:  - разработка плана подготовки ОО к государственной итоговой аттестации,  - проведение педсоветов по вопросам подготовки и проведения государственной итоговой аттестации,  - проведение внутришкольного контроля по подготовке к государственной итоговой аттестации,  - подготовка документов школьного уровня по государственной итоговой аттестации,  - заседания МО учителей-предметников по содержанию и правилам подготовки учащихся к сдаче ОГЭ и ГВЭ,  - обеспечение готовности учащихсявыполнять задания различных уровней сложности ,  - проведение с обучающимися классных часов, инструктажей, консультаций по нормативным документам, регламентирующим проведение итоговой аттестации, по заполнению бланков ОГЭ, по подаче апелляций,  - ознакомление участников экзамена:  1) с официальными источниками информации, Интернет-ресурсами по вопросам ОГЭ и ГВЭ,  2) с обеспечением информационной безопасности при использовании материалов и результатов ОГЭ.  3) с правилами приема в учебные заведения профессионального образования;  - подготовка памяток для выпускников по вопросам ОГЭ.  - организация приема заявлений и регистрация участников экзаменов в РИС ,  - организация работы с родителями по вопросам проведения итоговой аттестации,  - направление работников школы в составы ГЭК, предметных комиссий, конфликтной комиссии, а также для исполнения обязанностей руководителей ППЭ и организаторов ППЭ,  - информирование участников экзаменов:  1) о сроках, месте подачи заявления на прохождение ГИА по учебным предметам, не включенным в списки обязательных;  2) о расписании экзаменов;  3) о порядке, месте и сроках подачи апелляций о нарушении Порядка проведения ГИА и о результатах ГИА (на информационном стенде и сайте образовательной организации),  - организация доставки участников экзамена в пункты проведения в соответствии с организационно - территориальной схемой проведения ОГЭ,  - ознакомление участников экзаменов с полученными ими результатами по каждому общеобразовательному предмету согласно установленным срокам и порядку ознакомления участников экзаменов с результатами экзамена,  - обеспечение информирования участников экзаменов о решениях государственной экзаменационной комиссии и конфликтной комиссии РСО-Алания по вопросам изменения и (или) отмены результатов ОГЭ, ЕГЭ и ГВЭ,  - внесение сведений в РИС на уровне образовательной организации | В течение  учебного года | Зам. дир. по УВР | протоколы пед.советов, справки ВШК,, протоколы род. собраний |
|  | Организация психологической помощи участникам экзамена  - выявление детей, имеющих личностные и познавательные трудности при подготовке и сдаче экзаменов;  - индивидуальное или групповое консультирование учащихся;  - консультирование родителей;  - консультирование педагогов;  - проведение родительских собраний («Как помочь подросткам подготовиться к экзаменам?», «Психологические советы по подготовке к экзаменам»);  - проведение классных часов; | В течение учебного года | педагог – психолог |  |
|  | Создание условий для участия в государственном выпускном экзамене для выпускников с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья | До 15.05.2025 г. | Зам. дир. по УВР |  |
|  | Обеспечение участия выпускников в ГИА в сроки, установленные Рособрнадзором (в том числе для проведения экзаменов для выпускников, пропустивших по уважительной причине в основной срок ГВЭ, ОГЭ а также сдавших три/четыре предмета на «неудовлетворительно» или не пересдавших один/два предмета в основные сроки в дополнительный период) | май-сентябрь  2025 г. | Зам. дир. по УВР |  |
|  | Организация работы по выдаче документов об уровне образования | Июнь-сентябрь  2025 г. |  |  |
|  | Организация работы с выпускниками по составлению апелляций по результатам ГИА-9:  - прием аппеляций и передача в конфликтную комиссию | В течение 2 рабочих дней со дня объявления результатов | Директор |  |
|  | Предоставление в Управление образования Моздокского района информации :  - об участниках ГИА, не явившихся на экзамен по уважительной причине,  - об участниках ГИА, не завершивших экзамен по уважительной причине,  - об участниках ГИА, удаленных с экзамена за нарушение Порядка проведения ГИА | В течение суток по окончании экзамена | Директор |  |
|  | Организация и обеспечение функционирования каналов связи для передачи данных по ОГЭ и ГВЭ между Управлением образования района и школой | В течение учебного года | Директор |  |
|  | Выдача выпускникам уведомлений на сдачу ОГЭ | Апрель -май  2025 г. | Зам. дир. по УВР |  |
|  | Мониторинг участия:  - обучающихся 9-го класса в итоговом собеседовании, государственной итоговой аттестации, в том числе в форме ОГЭ в 2024-2025 учебном году, | по единому расписанию | Зам. дир. по УВР |  |
|  | Сведения, вносимые в РИС в 2024-2025 учебном году:  - сведения о выпускниках текущего года,  - сведения о ППЭ, включая информацию об аудиторном фонде,  - сведения об участниках ГИА всех категорий с указанием перечня общеобразовательных предметов, выбранных для сдачи ГИА, сведения о форме ГИА,  - отнесение участника ГИА к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов или инвалидов ,  - сведения о работниках ППЭ (руководители, технические специалисты, организаторы в аудитории и вне аудитории, ассистенты, общественные наблюдатели) | По утверждённому графику | Зам. дир. по УВР |  |
|  | Проведение родительских собраний по вопросам ГИА на территории Моздокского района. | Октябрь 2024 г. – май 2025 г. | Зам. дир. по УВР | протокол род. собр. |
|  | Работа «горячих линий»по вопросам ГИА-9 | в течении учебного года |  |  |
| **5.Организация обучения по вопросам проведения государственной итоговой аттестации** | | | |  |
|  | Участие в проведении «круглых столов», семинаров для:  - участников ГИА, родителей (законных представителей) о правилах заполнения бланков ОГЭ и технологии проведения ГИА в ППЭ,  - руководителей ППЭ,  - членов ГЭК,  - технических специалистов в ППЭ и ответственных за формирование РИС,  - общественных наблюдателей | В течение учебного года | Зам. дир. по УВР, члены временных коллективов, классный руководитель 9, класса |  |
|  | Участие педагогов, ответственных за организацию и проведение ГИА, а также выполняющих различные обязанности в ППЭ, в вебинарах по вопросам подготовки и проведения ГИА | В течение учебного года | Зам. дир. по УВР |  |
|  | Прохождение инструктажей о порядке проведения ГИА-9, с лицами, привлекаемыми к проведению ГИА-9, | для ГИА-9:  апрель - май 2025 г.  для | Зам. дир. по УВР,  члены временных коллективов ГИА |  |
|  | Участие экспертов предметных комиссий ГИА-9 в семинарах, проводимых УО Моздокского района | В соответствии с графиком | Зам. дир. по УВР,  члены предметных комиссий |  |
|  | Обеспечение участия организаторов и технических специалистов, привлекаемых к проведению ГИА в ППЭ, в работе с программным обеспечением. | По расписанию ГИА | Зам. дир. по УВР,  члены временных коллективов ГИА |  |
| **6. Информационное обеспечение проведения государственной итоговой аттестации** | | | |  |
|  | Информирование участников образовательного процесса:  - об особенностях проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-го класса в 2025 году (проведение педагогических советов, родительских и ученических собраний).  Ознакомление выпускников 9 - го класса, родителей (законных представителей) с информацией:  - о сроках и местах подачи заявлений на ОГЭ,  - о сроках проведения ГИА,  - о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций,  - о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА,  - о порядке проведения ГИА, в том числе об основаниях для удаления с экзаменов, изменения или аннулирования результатов ГИА,  - о ведении в ППЭ видеозаписи. | Сентябрь 2024 г. - май 2025 г.  До 31.12. 2024 г.  До 01.04. 2025 г.  До 20.04. 2025 г.  В течение учебного года. | Зам. дир. по УВР |  |
|  | Оформление информационных страниц на сайте школы и стендов для выпускников по вопросам ГИА. | В течение учебного года | Зам. дир. по УВР |  |
|  | Обеспечение ознакомления участников ГИА:  - с полученными результатами,  - с решениями ГЭК,  - с решениями конфликтной комиссии. | Апрель,  июнь 2025 года | Зам. дир. по УВР |  |
|  | Участие в совещаниях Управления образования Моздокского района по организации ГИА с членами ГЭК, ТЭК, ТПК, ТКК, руководителями ППЭ. | Декабрь 2024 г.- июнь 2025 г. | Зам. дир. по УВР, члены временных коллективов |  |
|  | Проведение собраний с обучающимися по темам:  - Нормативно-правовое и организационно-техническое обеспечение ГИА в 2025 году, знакомство с банком заданий ГИА прошлого года, с изменениями в 2025 году;  - О предоставлении особых условий при сдаче ГИА при наличии необходимых документов;  - О правилах поведения во время сдачи ГИА и об административной ответственности за нарушение порядка проведения ГИА;  - О сроках и порядке ознакомления участников ГИА с порядком получения результатов. | Октябрь 2024 г.  Ноябрь 2024 г.  Март 2025 г.  Апрель 2025 г. | Зам. дир. по УВР, классные руководители 9, классов |  |
|  | Разработка памяток для обучающихся и родителей «Особенности проведения ОГЭ и ГВЭ в 2025 году», «Психологическая помощь детям в период подготовки к экзаменам». | Октябрь  2024 г. | Зам. дир. по УВР, педагог-психолог |  |
|  | Работа «горячей линии» по вопросам ОГЭ и ГВЭ. | В течение учебного года | Зам. дир. по УВР |  |
|  | Индивидуальные консультации для родителей и выпускников по вопросам проведения ОГЭ и ГВЭ в 2025 году. | В течение учебного года | Зам. дир. по УВР |  |
| **7. Контроль за ходом подготовки к проведению ГИА и обеспечению информационной безопасности** | | | |  |
|  | Осуществление контроля своевременного предоставления Управлению образования Моздокского района необходимой информации по запросам министерства образования и РЦОИ. | В течение учебного года | Директор |  |
|  | Анализ обращений на телефоны «горячей линии», выявление типичных затруднений и проведение дополнительной разъяснительной работы | В течение учебного года | Зам. дир. по УВР |  |
|  | Осуществление контроля за подготовкой обучающихся к ГИА | Май 2025 г. - июнь 2025 г. | Зам. дир. по УВР |  |
| **8. Подведение итогов ГИА - 2025** | | | |  |
| 8.1. | Подготовка аналитических отчётов о результатах ГИА | До 10.07. 2025 г. | Зам. дир. по УВР |  |
| 8.2. | Подготовка и представление предложений по совершенствованию проведения ГИА на следующий год | Июль 2025 г. | Зам. дир. по УВР |  |