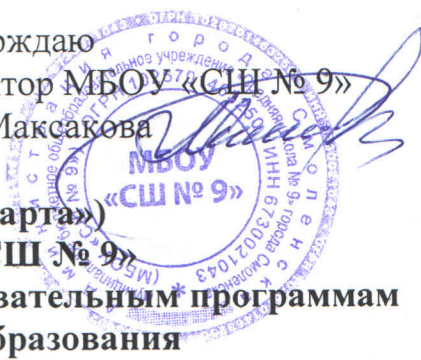


Утверждаю
Директор МБОУ «СШ № 9»
Т.А. Максакова



**План мероприятий («дорожная карта»)
по подготовке учащихся МБОУ «СШ № 9»
к государственной итоговой аттестации по образовательным программам
основного общего, среднего общего образования
в 2024/2025 уч.году**

№	Мероприятия	Сроки	Ответствен-ные
1	2	3	4
I. Работа по нормативно-правовому, инструктивно-методическому обеспечению проведения ГИА в 2024/2025 году			
1.	<p align="center">Организовать:</p> <ul style="list-style-type: none">-Проведение совещаний при директоре и заместителе директора по вопросам ГИА;-Проведение репетиционных экзаменов по русскому языку и математике, предметам по выбору в 9-х классах в форме ОГЭ, в 11-х классах в форме ЕГЭ;-Обучение учащихся заполнению бланков ответов;-Обучение организаторов ППЭ алгоритму действий в день проведения ГИА, заполнению бланков ответов;-Проведение инструктажей по ознакомлению учащихся с порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего, среднего общего образования	<p>В течение года Январь-май 2025г</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>Ноябрь-январь</p>	<p>Емельянова Е.С., зам.директора</p>
2.	<p>Доведение до сведения учителей, выпускников и их родителей (законных представителей), а также учащихся 8,10 классов и их родителей (законных представителей):</p> <ul style="list-style-type: none">-Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего, среднего общего образования;-Методических рекомендаций по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ;	<p>Ноябрь, февраль</p> <p>февраль</p>	<p>Емельянова Е.С., зам.директора</p>

	-Инструктивных писем о проведении государственной итоговой аттестации выпускников в форме ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ; -Порядка выдачи документов установленного образца об основном общем и среднем общем образовании; -Аналитические материалы Министерства просвещения РФ, Рособнадзора и другие материалы, связанные с организацией и проведением ГИА	февраль Ноябрь В течение года	
3.	Проведение инструктивных совещаний с педагогами школы по вопросам подготовки и проведения государственной итоговой аттестации 2024/2025 учебном году	Ноябрь- Март	Емельянова Е.С., зам.директора
4.	Подготовка пакета нормативных документов, регламентирующих проведение государственной итоговой аттестации выпускников 9,11-х классов в формах ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ	В течение года	Емельянова Е.С., зам.директора
5.	Рассмотрение на заседаниях МО мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации 2024/2025 учебного года в формах ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ	Сентябрь	Руководители МО
6.	Ознакомление учащихся, претендующих на получение медалей и аттестатов с отличием и их родителей (законных представителей) с условиями получения аттестата с отличием	Октябрь- апрель	Емельянова Е.С., зам.директора
7.	Проведение индивидуальных консультаций для учащихся, претендующих на получение медалей и аттестатов с отличием	В течение года	Емельянова Е.С., зам.директора
8.	Проведение инструктажей: -с организаторами ППЭ по заполнению бланков ответов; -с учащимися по заполнению бланков ответов	Март Ноябрь, январь	Емельянова Е.С., зам.директора
9.	Организация индивидуальных консультаций с участниками ГИА по разъяснению порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам основного общего, среднего общего образования в соответствии с	В течение года	Емельянова Е.С., зам.директора

	нормативными документами		
10.	Практическое занятие с педагогическими работниками, привлекаемыми в качестве организаторов на ГИА, по заполнению бланков ответов ГИА-9, ГИА-11 с последующим анализом результатов	Январь-март	Емельянова Е.С., зам.директора
11.	Проведение родительских собраний по темам: «Нормативно- правовая база проведения ГИА».	Октябрь-февраль	Емельянова Е.С., зам.директора
12.	Ознакомление всех участников ГИА с нормативными документами через ведение школьного сайта	В течение года	Емельянова Е.С., зам.директора
13.	Проведение консультативно-организационных мероприятий с учащимися, не прошедшими государственную итоговую аттестацию в основные сроки	август	Емельянова Е.С., зам.директора

II. Организационно-технологическое обеспечение

1.	-Формирование РБД об участниках ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ; -Формирование РБД о работниках ППЭ в формах ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ	В течение года	Емельянова Е.С., зам.директора
2.	Подготовка графика занятости учителей на экзаменах	За две недели до ГИА	Емельянова Е.С., зам.директора
3.	Составление графика проведения консультаций к экзаменам в соответствии с единым расписанием ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ.	До 24 мая	Емельянова Е.С., зам.директора
4.	Подготовка и оформление информационных уголков в учебных кабинетах, информационных стендов	В течение года	Емельянова Е.С., зам.директора
5.	Регистрация и выдача уведомлений на итоговое сочинение (изложение), ЕГЭ. Проведение итогового сочинения (изложения)	Ноябрь, май	Емельянова Е.С., зам.директора
6.	Регистрация учащихся 9-х классов на итоговое собеседование, ОГЭ. Проведение итогового собеседования по русскому языку	январь, май	Емельянова Е.С., зам.директора
7.	Подготовка памятки участника ГИА	Апрель	Педагог-психолог
	Разработка схемы движения выпускников к ППЭ для прохождения	март	Емельянова Е.С.,

	ГИА		зам.директора
8.	Допуск к ГИА выпускников 9,11-х классов.	Май	Педагогический совет
9.	Организация контроля за 100% явкой учащихся на экзамены.	Во время экзаменов	Классные руководители
10.	Организация работы «горячих линий» по вопросам организации и проведения ГИА	В течение года	Емельянова Е.С., зам.директора
III. Информационно-аналитическое обеспечение ГИА			
1.	Провести: - Заседание ПС, МС школы по статистическому анализу результатов ГИА; - Заседания МО учителей предметников по вопросу организации и проведения экзаменов в форме ОГЭ, ЕГЭ: а) обучение учащихся тестам ДЕМО версий по предметам; б) заполнение бланков ответов	Август В течение года	Максакова Т.А., директор, Емельянова Е.С., зам.директора
2.	Проведение школьных пробных ОГЭ, ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору с последующим анализом результатов	Январь - апрель	Емельянова Е.С., зам.директора, руководители МО
3.	Участие в репетиционном ОГЭ, ЕГЭ, организованном Управлением образования с последующим анализом результатов	Март	Емельянова Е.С., зам.директора
9.	Проведение индивидуальных и групповых консультаций для учащихся, учителей, родителей по итогам репетиционных экзаменов.	В течение года	Емельянова Е.С., зам.директора
IV. Деятельность по психологическому сопровождению участников ГИА			
1.	Информирование родителей (законных представителей) учащихся с порядком оформления документов для проведения ГИА в условиях, учитывающих состояние здоровья учащихся.	Ноябрь	Емельянова Е.С., зам.директора, Педагог-психолог
2.	Проведение индивидуальных консультаций классных руководителей, выпускников, родителей (законных представителей) с целью снятия психологического напряжения, негативных комплексов.	В течение года	Педагог-психолог
3.	Проведение психологического тренинга для учащихся 9,11-х классов «Формула	Апрель, май	Педагог-психолог

	успеха»		
4.	Оформление рекомендации-памятки для учащихся по методике подготовки к экзаменам	Апрель, май	Педагог-психолог
V. Контрольная деятельность			
1.	Оценочные мероприятия «Подготовка учащихся 9-х классов к сдаче экзаменов в форме ОГЭ и 11-ых классов к сдаче ЕГЭ»	февраль	Емельянова Е.С., зам.директора
2.	Проведение диагностических работ с целью определения уровня готовности выпускников к ГИА	В течение года	Емельянова Е.С., зам.директора