



Дорожная карта
по организации и проведению Государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего и среднего общего
образования в МБОУ СОШ №13 им. К.Хетагурова в 2024-2025 учебном году.

Цели :

- обеспечение организационных, методических и психолого-педагогических условий подготовки и проведения Государственной итоговой аттестации в МБОУ СОШ №13 им. К.Хетагурова в 2024-2025 учебном году.
- Совершенствование форм контроля в условиях обновления системы качества образования.

Задачи:

- совершенствование условий подготовки и проведения ГИА.
- Повышение результативности ГИА
- Изучение нормативно – распределительной и инструктивно- методической базы ГИА
- Совершенствование форм работы педагогов по подготовке учащихся к ГИА.

Основные направления реализации Дорожной карты:

- организационное
- нормативно-правовое
- информационное
- методическое
- психологическое
- аналитическое

<i>№ n/n</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Результат исполнения</i>
1. Анализ проведения ГИА в 2024 году				
1.1.	Проведение статистического анализа итогов ГИА в 2024 году	Август-сентябрь	Зам. директора по УВР	Проведение педсовета, разработка плана по подготовке к ГИА
1.2.	Анализ результативности ГИА-2024 по отдельным предметам	сентябрь	Руководители ШМО	Проведение заседаний ШМО. Определение проблем, неусвоенных тем, разработка планов по подготовкам ГИА.
2. Меры по повышению качества преподавания учебных предметов				
2	Рассмотрение на педсовете и заседаниях ШМО изменений в процедуре проведения ГИА	По графику	Зам. директора по руководители ШМО	
2.1.	Участие в диагностических контрольных работах для учащихся 9, 11 классов по математике, русскому языку, предметам по выбору по Материалам Стат Града, ВПР, Тренировочные ОГЭ, ЕГЭ	по графику	Зам. директора по УВР	-Повышение эффективности управленческой деятельности по вопросам совершенствования условий для обеспечения качества образования - Повышение мотивации учителей-предметников в повышении квалификации - Повышение качества реализации общеобразовательных программ
2.2.	Анализ типичных и индивидуальных затруднений у учащихся по итогам диагностики. Коррекция Планов работы с учащимися по подготовке к ГИА.	В течение года	Зам. директора по УВР	
2.3.	Проверка системы работы учителей по подготовке Выпускников 9,11 классов к ГИА	По плану ВШК	Зам. директора по УВР	
2.4.	Участие учителей-предметников в вебинарах по вопросам подготовки к ГИА	весь период	Зам. директора по УВР	
2.5.	Участие в Республиканских совещаниях в режиме Видеоконференцсвязи по подготовке к ГИА	в течение года	Зам. директора по УВР	
2.6.	Участие в обмене опытом учителей-предметников по подготовке учащихся 9,11 Классов к ГИА.	В течение года	руководители ШМО	
2.7.	Участие в мастер –классах и семинарах учителей русского языка и литературы по подготовке учащихся 11 кл к экзаменационному Сочинению и подготовке	ноябрь	Руководитель ШМО, учителя-предметники	

<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Результат исполнения</i>
	Учащихся 9-х классов к устному экзамену по Русскому языку			
2.8.	Участие в практикуме для учителей математики по решению заданий ЕГЭ.	весь период	Руководитель ШМО естественно-математического цикла	
2.9.	Участие в заседаниях ГМО учителей–предметников «Система работы учителя по Подготовке учащихся к ГИА»	весь период	Руководители ШМО	
2.10.	Участие в работе «сетевых» Классов по подготовке к ГИА	апрель-май	Руководители ШМО	
2.11.	Организация курсовой подготовки учителей по вопросам методической Подготовки к ЕГЭ.	Согласно плану	Зам. директора по УВР	
2.12.	Участие в обучающих семинарах для учителей-предметников, работающих в 9-х классах.	весь период	Руководители ШМО	
2.13.	Участие в проверке системы работы учителей по Подготовке выпускников 9-х классов к ОГЭ.	Весь период	Зам.директора по УВР	
2.14.	Участие педагогов в вебинарах по вопросам подготовки к ЕГЭ:	весь период	Зам. директора по УВР	
2.15.	Участие в диагностическом тренировочном тестировании По математике и русскому языку.	По плану РЦОКО	Зам. директора по УВР	
3. Мероприятия по нормативно -правовому, инструктивно-методическому обеспечению ГИА				
3.1.	Подготовка и утверждение приказов (распоряжений) по организации и проведению ГИА.	В течение года	Зам. директора по УВР	
3.2.	Обновление инструктивно-методических материалов на основании документов республиканского уровня и доведение их до сведения образовательных организаций	по мере поступления с республиканского уровня	Зам. директора по УВР	Приведение школьной нормативно-правовой базы в соответствии с республиканскими нормативно-правовыми актами
3.3.	Разработка приказа ОУ по подготовке к итоговому сочинению(изложению)(11 классы), итоговому собеседованию(9классы)		Зам. директора по УВР	
4. Мероприятий по повышению квалификации лиц, привлекаемых к ГИА				
4.1.	Участие в семинарах, конференциях, вебинарах: -лиц, ответственных за Организацию и проведение ГИА в ППЭ;	В течение года	Зам. директора по УВР	Повышение эффективности подготовки к ГИА

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Результатисполнения
	- лиц, претендующих на включение в состав республиканских предметных комиссий по проверке экзаменационных работ участников ГИА			
4.2.	Участие в обучающих семинарах по вопросам организации проведения ГИА	октябрь-май	Зам.директора по УВР	Усиление персональной ответственности лиц, привлекаемых к ГИА, за соблюдение порядка Проведения ГИА
5.Мероприятия по организационно-технологическому обеспечению проведения итогового сочинения (изложения)				
5.1.	Участие в апробации Итогового сочинения (изложения)	ноябрь	Зам.директора по УВР	Обеспечение соблюдения законодательства в части допуска к ГИА обучающихся, освоивших образовательные Программы среднего общего образования
5.2.	Участие в итоговом сочинении (изложении) в Основные и дополнительные сроки	в сроки, установленные порядком проведения ГИА	Зам.директора по УВР	Программы среднего общего образования
6.Мероприятия по организационно-технологическому обеспечению проведения ГИА				
6.1.	Формирование списочных составов лиц, привлекаемых к организации и проведению ГИА: - ответственных за формирование и ведение РИС; - работников ППЭ; - республиканских предметных комиссий по проверке экзаменационных работ участников ГИА	октябрь-январь	Зам. директора по УВР	Обеспечение проведения ГИА
6.2.	Прием ППЭ в соответствии с требованиями, предъявляемыми Рособрнадзором	январь-май	Зам. директора по УВР	
6.3.	Формирование списка общественных наблюдателей	В течение года	Зам. директора по УВР	Повышение эффективности деятельности общественных наблюдателей, обеспечение Соблюдения порядка проведения ГИА
7.Мероприятия по формированию и ведению РИС				

7.1.	Участие в формировании ведении муниципальной информационной системы проведения ГИА: - наполнение базы данных; - контроль за полнотой, достоверностью и актуальностью сведений, вносимых в РИС; - обеспечение защиты информации	по графику «РЦОКО»	Зам. директора по УВР	Обеспечение исполнения законодательства в части ведения базы данных, обеспечение качества и достоверности информации, загруженной в РИС
№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Результат исполнения
8. Мероприятия по информационному сопровождению ГИА				
8.1.	Проведение информационно-разъяснительной и просветительской работы по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) и ГИА: - размещение информации на официальном сайте школы; - оказание консультативной помощи лицам, ответственным за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) в ОО	В течение года	Зам. директора по УВР	- Обеспечение информационных условий подготовки к ГИА. - обеспечение реализации государственной услуги информирования о результатах ЕГЭ и порядке проведения ГИА - обеспечение прав участников ГИА
8.2.	Организация контроля за осуществлением информационно-Разъяснительной работы	В течение года	Зам. директора по УВР	
8.3.	Доведение до выпускников, выпускников прошлых лет информации: - о местах регистрации обучающихся и выпускников прошлых лет на итоговое сочинения (изложение) и ГИА; - о сроках проведения итогового сочинения (изложения) и ГИА - о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций; - о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения) и ГИА	Не позднее, чем за два месяца до начала экзаменов Не позднее, чем за месяц до начала экзаменов	Зам. директора по УВР	

9. Мероприятия по проведению ГИА				
9.1.	Организация участия педагогов в ППЭ на ЕГЭ и ОГЭ	По расписанию, утвержденному Минобрнауки России	Зам. директора по УВР	Организация ГИА в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов
9.2.	Организация участия в работе республиканских предметных комиссий по проверке экзаменационных работ участников ЕГЭ, ОГЭ, аккредитованных экспертов	в сроки, установленные порядком проведения ГИА	Зам. директора по УВР	
9.3.	Организация участия Общественных наблюдателей	по расписанию, утвержденному	Зам. директора по УВР	
№ n/n	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Результатисполнения
		Минобрнауки России		
10. Контроль за организацией и проведением ГИА				
10.1.	Контроль за организацией и проведением информационно-разъяснительной работы по вопросам подготовки и Проведения ГИА	В течение года	Зам. директора по УВР	Обеспечение соблюдения прав участников ГИА
10.2.	Осуществление контроля за ходом подготовки и проведения ГИА	В течение года	Зам. директора по УВР	
11. Мероприятия по обеспечению психологической поддержки проведения ГИА				
11.1.	Осуществление психолого-педагогического сопровождения выпускников и их родителей через распространение памяток, методических буклетов, Проведение бесед, лекториев	В течение года	Школьный педагог- психолог	Создание комфортных психологических условий в период государственной итоговой аттестации
11.2.	Мониторинг психологической готовности к ГИА	По плану работы психолога	Школьный педагог- психолог	
11.3.	Реализация Программы психологической подготовки учащихся выпускных классов к сдаче государственной Итоговой аттестации	По плану работы	Школьный педагог- психолог	
11.4.	Индивидуальные консультации для старшеклассников, родителей, учителей по вопросам снижения эмоционального напряжения и повышения Стрессоустойчивости в период экзаменов.	Весь период	Школьный педагог- психолог	

11.5.	Тематические консультации для педагогов (по запросу) «Как психологически подготовить учащихся к Сдаче ГИА».	Весь период	Школьный педагог- психолог	
11.6.	Приглашение специалистов МБУ «ЦППМСП» и педагога – психолога на школьные родительские собрания в по темам: «Организация режима дня ребенка в ходе подготовки к ГИА»	Весь период	Школьный педагог- психолог	
№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Результат исполнения
	помочь ребенку психологически подготовиться к сдаче ГИА», «Способы снятия психологического напряжения» и т.д.			
11.7	Организация индивидуальных консультаций учащихся со специалистами	Весь период	Школьный педагог- психолог	
12. Подведение итогов ГИА				
12.1.	Проведение статистического анализа итогов ГИА-9 и ГИА-11	август	Зам. директора по УВР	План мероприятий по совершенствованию Подготовки и проведения ГИА
12.2.	Подготовка статистических и информационно-аналитических материалов для проведения Педагогического совета, заседаний ШМО	июль-август	Зам. директора по УВР	Обеспечение информационных условий для принятия обоснованных управленческих решений
12.3.	Контроль выполнения дорожной карты подготовки и проведения ГИА	ноябрь январь март июнь	Зам. директора по УВР	Повышение качества подготовки обучающихся к ГИА