

Приложение № 1  
к приказу от к приказу от  
« 11» сентября 2024 г. № 53

**Дорожная карта  
подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным  
программам основного общего и среднего общего образования  
на 2024 -2025 учебный год**

№ п/п	Наименование деятельности	Сроки	Ответственные
<b>1. Анализ проведения ГИА в 2024 году</b>			
1.	Проведение анализа результатов ГИА-9 в 2024 году.	август	Заместитель директора
2.	Рассмотрение итогов ГИА-9 на школьных методических объединениях, обсуждение подготовки к ОГЭ в 2025 году.	август-октябрь	Заместитель директора
3.	Подготовка аналитических материалов по итогам ГИА в 2024 году.	август	Заместитель директора
4.	Представление итогов проведения ГИА с анализом проблем и постановкой задач на заседаниях педагогических советов, совещаниях при директоре.	август-декабрь	Заместитель директора
<b>2. Меры по повышению качества реализации образовательных программ основного образования</b>			
1.	Обсуждение результатов процедур оценки качества общего образования, ОГЭ-2024. Анализ подготовки, определение задач на учебный год.	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора учителя - предметники
2.	Оказание методической и консультационной поддержки учителям-предметникам, пост курсовое сопровождение, участие в вебинарах, посвященных ГИА 2025. Устранение выявленных дефицитов в преподавании предметов.	в течение учебного года	Заместитель директора
3.	Проведение методических объединений, мастер-классов, семинаров, совещаний с обсуждением проблемных тем по подготовке к ГИА-9 , обмен опытом по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	В течение года по отдельному графику	Заместитель директора руководители ШМО
4.	Организация работы с одаренными обучающимися.	В течение учебного года	Заместитель директора

<b>3. Нормативно-правовое обеспечение ГИА-9</b>			
1.	Приказ о назначении ответственного за организацию подготовки к ГИА в 2025 году.	сентябрь	Директор
2.	Подготовка локальных актов (приказов, методических рекомендаций) школьного уровня по организации и проведению ГИА-9 в 2025 году	сентябрь -июнь	Заместитель директора
2.	Проведение информационно-разъяснительной работы с участниками ГИА-9 и лицами, привлекаемыми к проведению ГИА-9 : -оформление школьного и предметных информационных стендов; -проведение классных часов с выпускниками; -проведение родительских собраний; -оформление информационных блоков в школьной библиотеке; -организация работы сайта и телефонов «горячей линии»; -психологическое сопровождению родителей (законных представителей) участников ГИА-9, учителей-предметников, членов предметных комиссий.	сентябрь-май	Заместитель директора учителя-предметники библиотекарь педагог-психолог
3.	Ознакомление с методическими рекомендациями по подготовке к: - устному собеседованию в 9 классе; -экзаменам по учебным предметам по выбору.	октябрь-ноябрь	Заместитель директора
4.	Организация работы по изучению методических рекомендаций при подготовке к ГИА-2025.	весь период	Заместитель директора
<b>4. Организационное сопровождение ГИА-9</b>			
1.	Подготовка необходимых распорядительных документов ОО: создание рабочей группы, о работе «горячей линии»; о проведении информационно – разъяснительной работы, об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников (в форме ГВЭ, ОГЭ); о повышении качества подготовки к ГИА; об информационной безопасности при проведении ГИА; о проведении устного собеседования, как допуска к ГИА-9.	в течение учебного года	Заместитель директора
2.	Сбор предварительной информации о планируемом количестве участников ГИА-9 в 2025 году из числа: - выпускников ОУ текущего года; -лиц с ОВЗ, инвалидов и детей-инвалидов.	до 1 декабря	Заместитель директора
3.	Предоставление информации для формирования РИС ГИА-9 в 2025 году.	с октября до 1 февраля до 1 марта	Заместитель директора

5.	Создание базы данных для проведения ОГЭ. Уточнение списка обучающихся с выбором предметов ОГЭ.	ноябрь - февраль	Заместитель директора классный руководитель 9 класса
6.	Организация формирования базы данных выпускников: -уточнение сведений о выпускниках, выбор предметов для сдачи ГИА; -внесение сведений об участниках ГИА и изменений в информации о выпускнике по результатам сверки, изменение выбора предметов для сдачи ГИА.	до 1 февраля до 1 марта	Заместитель директора классный руководитель 9 класса
7.	Мониторинг движения выпускников 9 классов, выбывших и прибывших в РИС ГИА-9	ежемесячно	Заместитель директора
8.	Организация информационно – разъяснительной работы со всеми педагогическими работниками школы, выпускниками и родителями об особенностях проведения ГИА в 2025 году.	в течение учебного года	Заместитель директора
9.	Создание подборки нормативно – правовых актов и инструктивных материалов федерального, регионального, муниципального уровней.	по мере поступления	Заместитель директора
10.	Сбор и формирование сведений о гражданах в качестве общественных наблюдателей ГИА-9	апрель – май	Заместитель директора
11.	Организация психологического сопровождения ГИА в школе.	в течение учебного года	педагог-психолог
12.	Проведение анкетирования с обучающимися 9 классов.	ноябрь, февраль	Заместитель директора
<b>5. Мероприятия по информационному сопровождению ГИА-</b>			
1.	Организация работы по информированию о процедурах проведения ГИА-9 всех участников экзаменов, родителей (законных представителей), ведение сайта школы	сентябрь май	Заместитель директора
2.	Участие и проведение родительских собраний, классных часов с обучающимися, семинаров для учителей, привлекаемых к проведению ГИА о порядке проведения ГИА в 2025 году.	сентябрь - май	Заместитель директора классный руководитель 9 класса
3.	Организация работы «Горячей линии» по вопросам ГИА-9 в ОО.	сентябрь- июнь	Заместитель директора
4.	Участие в краевых родительских собраниях об особенностях проведения ГИА-9 в 2025 году в режиме видеоконференций.	ноябрь- май	Заместитель директора классный руководитель 9 класса

6.	Проведение классных часов по вопросам подготовки и проведения ГИА-9 в 2025 году.	в течение года	классные руководители
7.	Проведение родительских собраний по вопросам подготовки и проведения ГИА-9 в 2025 году.	сентябрь-май	Заместитель директора классные руководители 9 классов
8.	Организация совещаний с педагогическими работниками по вопросам подготовки и проведения ГИА-9 в 2025 году: 1. «Формирование РИС ГИА обеспечения проведения ГИА-9 »; 2. «Результаты ГИА-2024, организация проведения ГИА-9 в 2025 году»; 3. «О проведении дополнительной информационно-разъяснительной работы с участниками ОГЭ в связи с завершением сроков подачи заявлений»; 4. «Об организации подготовки специалистов, привлекаемых к работе в ППЭ на ГИА-9 и ГИА-11 в 2025 году»; 5. «О проведении основного этапа государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования».	октябрь  ноябрь  февраль-март  март апрель	Заместитель директора
9.	Организация сопровождения участников ГИА-9 и по вопросам психологической готовности к экзаменам.	весь период	педагог-психолог
10.	Организация работы по информированию о процедурах проведения: <b>ГИА-9:</b> - о сроках проведения итогового собеседования по русскому языку; - о сроках и местах регистрации для участия в ГИА-9 по учебным предметам; объявление о сроках и местах подачи заявлений на участие в ГИА-9; - объявление сроков проведения ГИА-9; - о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования по русскому языку; - объявление сроков, мест и порядка подачи и рассмотрения апелляций ГИА-9 (основной период); объявление о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9 (основной период).	до 31 декабря 2024  до 31 декабря 2024  до 1 апреля 2025  до 20 марта 2025  до 20 апреля 2025	Заместитель директора

11.	Информирование участников ГИА о нормативно-правовых и инструктивных документах федерального, регионального и муниципального уровней, инструкций по проведению ГИА-9 (через сайт ОО).	в течение учебного года	Заместитель директора
12.	Информирование обучающихся, родителей об изменениях в КИМах ГИА 2025 года по сравнению с ГИА 2024 года и о работе с демоверсиями ФИПИ 2025 года.	постоянно	учителя-предметники
13.	Работа с родителями, имеющих детей с ограниченными возможностями здоровья, детей - инвалидов: проведение индивидуально-групповых бесед, консультаций.	октябрь	Заместитель директора классные руководители
14.	Проведение анкетирования обучающихся и родителей по вопросам проведения ГИА в 2025 году: - о выборе предметов для сдачи; - о психологической готовности к ГИА; - об ответственности за нарушение порядка проведения ГИА; - о дополнительных материалах при сдаче ГИА; - о сроках и порядке подачи и рассмотрения апелляций; - о сроках, местах и порядке получения информации о результатах.	март-апрель	Заместитель директора
<b>6. Мероприятия с обучающимися и родителями по повышению качества подготовки к ГИА-9</b>			
1.	Составление графика проведения дополнительных занятий по подготовке к ГИА-9	сентябрь	Заместитель директора
2.	Внесение корректировок в планы по подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса по русскому языку и математике.	по мере необходимости	Заместитель директора
3.	Проведение анализа результатов проведения диагностических работ, всероссийских проверочных работ. Выявление проблем и их решение.	по отдельному графику	Заместитель директора учителя - предметники
4.	Организация и проведение дополнительных групповых и индивидуальных занятий, консультаций: - с неуспевающими; - с одаренными выпускниками.	по отдельному графику	Заместитель директора учителя - предметники
5.	Организация индивидуальных консультаций по подготовке ГИА по математике, русскому языку и предметам по выбору.	ноябрь– май	Заместитель директора учителя - предметники
6.	Проведение занятий по обучению учащихся заполнению бланков регистрации и бланков записи № 1,2, дополнительного бланка записи.	в течение учебного года	Заместитель директора учителя - предметники

8.	Информирование родителей слабоуспевающих выпускников о результатах их обученности по предметам, посещении ими консультаций и дополнительных занятий.	еженедельно	Заместитель директора учителя-предметники
10.	Индивидуальные беседы с родителями слабоуспевающих обучающихся.	1 раз в четверть	Заместитель директора классные руководители
<b>7. Контроль организации и проведения ГИА-9</b>			
1.	Контроль работы за использованием учителями-предметниками демоверсий ФИПИ 2024 в работе при подготовке обучающихся к ГИА-9 .	ноябрь-май	Заместитель директора
2.	Проверка знаний учащихся порядка, прав и обязанностей при проведении ГИА (беседы с выпускниками, тестирование).	в течение года	Заместитель директора
3.	Мониторинг качества образования в школе, контроль качественной успеваемости выпускников 9 классов.	в течение года	Заместитель директора
4.	Контроль за преподаванием предметов (русский язык, математика, предметы по выбору).	в течение года	Заместитель директора
5.	Контроль за эффективным проведением дополнительных занятий со слабоуспевающими учащимися.	в течение года	Заместитель директора
6.	Контроль посещения консультаций по сдаваемым учебным предметам обучающимися 9 класса.	в течение года	Заместитель директора классные руководители
7.	Осуществление контроля проведения итогового собеседования, как допуска к ГИА.	декабрь февраль май	Заместитель директора
8.	Контроль за содержанием и своевременным обновлением сайта ОО (раздел ГИА).	постоянно	Заместитель директора

Директор школы



И.Л.Тхапшоев