

План мероприятий («дорожная карта») по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в МБОУ «Семигородская ООШ» в 2024-2025 учебном году»

№ п/п	Направление деятельности	Сроки	Ответственные исполнители
1.	Анализ проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА-9) в 2023-2024 году.		
1.1.	Проведение анализа подготовки и проведения ГИА – 9 в 2023-2024 учебном году.	до 1 сентября 2024 года	Директор, зам. директора по УВР
1.2.	Проведение педсовета по теме «Анализ итогов ГИА, выявление основных проблем, связанных с подготовкой и проведением ГИА, возможные пути их решения».	август 2024 года	Директор, зам. директора по УВР
1.3.	Сбор информации об определении выпускников 9 класса.	до 15 сентября 2024 года	Зам. директора по УВР
2.	Меры по повышению качества преподавания учебных предметов.		
2.1.	Участие педагогов в проблемных семинарах, вебинарах по вопросам модернизации содержания и технологий преподавания предметных областей, организуемых Министерством Просвещения РФ, Департаментом образования, ВИРО, ЦИ и ОКО.	в течение года	Директор, зам. директора по УВР
2.2.	Своевременное прохождение курсов повышения квалификации по дополнительным профессиональным программам в соответствии с требованиями ФГОС ООО и Профессионального стандарта педагога.	в соответствии с планом - графиком курсовой подготовки АОУ ДПО «ВИРО»	Зам. директора по УВР

2.3.	Участие педагогов в информационно - методических семинарах и совещаниях по вопросам подготовки обучающихся к ГИА.	в течение года	Директор, зам. директора по УВР
2.4.	Своевременное обучение председателей территориальных предметных комиссий и экспертов ГИА-9 по учебным предметам, включённым в итоговую аттестацию.	в соответствии с планом - графиком курсовой подготовки АОУ ДПО «ВИРО»	Зам. директора по УВР
2.5.	Участие в обучении экспертов по оценке итогового собеседования по русскому языку, организованном ВИРО	в соответствии с планом - графиком курсовой подготовки АОУ ДПО «ВИРО»	Зам. директора по УВР
2.6.	Участие в совещаниях, семинарах руководителей образовательных учреждений.	в течение года	Директор
2.7.	Участие педагогов в работе методических объединений учителей - предметников в рамках подготовки к ГИА.	в течение года	Зам. директора по УВР
2.8.	Изучение методических рекомендаций, подготовленных для учителей общеобразовательных организаций по общеобразовательным программам, по которым проводится ГИА-9 с учетом организации и проведения ГИА в 2024 году.	по мере поступления	Директор, зам. директора по УВР
2.9.	Составление учителями – предметниками планов по подготовке обучающихся к ГИА.	сентябрь 2024 года	Учителя - предметники
2.10.	Составление планов индивидуальной работы со слабоуспевающими учащимися учителями русского языка и математики.	октябрь 2024 года	Зам. директора по УВР
2.11.	Отчёты учителей - предметников о подготовке выпускников 9 класса к ГИА.	ежемесячно	Учителя - предметники

2.12.	Организация дополнительных занятий с обучающимися с целью подготовки к ОГЭ с использование банка данных заданий ОГЭ и демоверсий.	в течение года	Учителя - предметники
2.13.	Организация индивидуальных и групповых консультаций с обучающимися с целью повышения качества подготовки выпускников к ГИА.	в течение года	Учителя - предметники
2.14.	Анализ результатов тренировочно- диагностических работ учителями- предметниками, с целью выявления проблем и корректировки дальнейшей работы.	в течение года	Зам. директора по УВР, учителя- предметники
2.3.	Проведение мониторинга оценки качества общего образования.		
2.3.1.	Участие во Всероссийских проверочных работах (далее – ВПР)	В соответствии с приказом Министерства Просвещения РФ	Директор, зам. директора по УВР
2.3.2.	Наложение результатов ВПР на качество образования в рамках реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО, изучение рекомендаций по совершенствованию подготовки к ВПР.	в течение года	Директор, зам. директора по УВР
2.3.3.	Участие обучающихся в диагностических работах по сдаваемым предметам.	в течение года	Зам. директора по УВР
2.3.4.	Участие обучающихся 9 класса в пробных ОГЭ в ППЭ по заданиям, подготовленным ММО.	по планам ММО, но не позднее марта 2025 года	Директор, зам. директора по УВР
2.3.5.	Участие в тренировочном тестировании, организуемом ЦИ и ОКО.	февраль, март 2025 года	Зам. директора по УВР
3.	Нормативное правовое обеспечение ГИА-9.		
3.1.	Изучение и исполнение нормативных правовых актов федерального, регионального,	в течение года	Директор, зам. директора по УВР

	муниципального уровней, регламентирующих проведение ГИА-9 в 2024-2025 учебном году.		
3.2.	Изучение и использование в работе методических рекомендаций, инструктивных материалов по подготовке и проведению ГИА-9, подготовленных АОУ ВО «ВИРО», ЦИ и ОКО	по мере поступления	Директор, зам. директора по УВР
3.3.	Разработка и корректировка нормативных правовых актов в образовательном учреждении, обеспечивающих организацию и проведение государственной итоговой аттестации.	в течение года	Директор
3.4.	Утверждение списка обучающихся, допущенных к ГИА.	21 мая 2025 года	Директор
4.	Финансовое обеспечение ГИА-9.		
4.1.	Сбор документов на выплату педагогическим работникам, участвующим в проведении ГИА-9.	в соответствии с нормативными актами регионального уровня	Зам. директора по УВР
4.2.	Своевременное оформление заявки на подвоз обучающихся на ОГЭ по предметам.	май 2025 года	Зам. директора по УВР
5.	Обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9.		
5.1.	Участие в семинарах, совещаниях педагогов, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА.	по отдельному графику	Зам. директора по УВР
5.2.	Участие в обучающих семинарах лиц, привлекаемых к проведению ГИА: - организаторы ППЭ, - эксперты предметных комиссий - общественные наблюдатели	по отдельному графику	Директор, зам. директора по УВР
5.3.	Контроль своевременного прохождения обучения на региональном ресурсе лицами, привлекаемыми к	в соответствии со сроками, установленными на	Директор, зам. директора по УВР

	проведению ГИА-9: -организаторы; - общественные наблюдатели.	региональном уровне	
5.4.	Проведение инструктажей для сопровождающих на ГИА.	май 2025 года	Зам. директора по УВР
5.5.	Знакомство (под роспись) с порядком проведения ГИА лиц, задействованных в проведении ГИА.	апрель 2025 года	Зам. директора по УВР
6.	Организационное сопровождение государственной итоговой аттестации.		
6.1.	Назначение ответственного за организацию и проведение государственной итоговой аттестации в образовательной организации.	сентябрь 2024 года	Директор
6.2.	Разработка, принятие плана мероприятий («дорожная карта») по организации и проведению ГИА в 2024-2025 учебном году.	октябрь 2024 года	Директор, зам. директора по УВР
6.3.	Участие в тренировочных мероприятиях, направленных на подготовку лиц, задействованных в проведении ГИА-9.	в течение учебного года	Зам. директора по УВР
6.4.	Организация внесения сведений ГИА-9 в региональную информационную систему.		
6.4.1.	Информация об образовательной организации.	ноябрь 2024 года (в соответствии со сроками, указанными в письме ФЦТ)	Зам. директора по УВР
6.4.2.	Сведения об обучающихся, выпускниках текущего года.	в соответствии со сроками, указанными в письме ФЦТ	Зам. директора по УВР
6.4.3.	Оформление и сбор заявлений на ОГЭ.	по 1 марта 2025 года	Зам. директора по УВР
6.4.4.	Указание предметов, выбранных для сдачи ГИА- 9, сведения о форме ГИА-9.	по 1 марта 2025 года	Зам. директора по УВР

6.4.5.	Сведения о лицах, привлекаемых к проведению ГИА-9:	в соответствии со сроками, указанными в письме ФЦТ	Зам. директора по УВР
6.4.6.	Информация об общественных наблюдателях.	в соответствии со сроками, указанными в письме ФЦТ	Зам. директора по УВР
6.4.7.	Информация о допуске обучающихся к ГИА-9	в соответствии со сроками, указанными в письме ФЦТ	Зам. директора по УВР
6.4.8.	Обеспечение организации обучения участников ГИА-9 технологии проведения ГИА-9 и правилам заполнения бланков	в течение учебного года	Зам. директора по УВР, Учителя - предметники
6.5.	Организация проведения пробных экзаменов.		
6.5.1.	Организация проведения пробных экзаменов в общеобразовательной организации по предметам, которые обучающиеся выбрали для прохождения ГИА-9	в течение учебного года	Директор, зам. директора по УВР
6.5.2.	Участие в тренировочном тестировании (далее – ТТ)	в течение учебного года в соответствии с графиком ЦИОКО	Директор, зам. директора по УВР
6.5.3.	Участие членов территориальных предметных комиссий в проверке работ участников ГИА-9	май-июнь 2025 года	Директор, зам. директора по УВР
6.6.	Организация и проведение итогового собеседования по русскому языку в основной и дополнительный сроки		
6.6.1.	- организация регистрации обучающихся 9-х классов на участие в итоговом собеседовании по русскому языку, сбор согласий на обработку персональных данных.	до 30 января 2025 года	Директор, зам. директора по УВР
6.6.2.	- определение списков работников ОО, задействованных при проведении итогового	до 30 января 2025 года	Директор, зам. директора по УВР

	<p>собеседования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - комиссия по проведению итогового собеседования; - комиссия по проверке итогового собеседования 		
6.6.3.	- обеспечение ознакомления специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования с порядком проведения и проверки итогового собеседования	январь 2025 года	Зам. директора по УВР
6.6.4.	- проверка готовности образовательной организации к проведению итогового собеседования	до 9 февраля 2025 года	Директор, зам. директора по УВР
6.6.5.	- скачивание техническим специалистом образовательной организации по защищённой сети передачи файлов XML-файлов со сведениями об участниках итогового собеседования	за 3 дня до проведения собеседования	Зам. директора по УВР
6.6.6.	- скачивание техническим специалистом образовательной организации тем итогового собеседования с федерального портала (http://topic9.rustest.ru)	12 февраля 2025 года	Зам. директора по УВР
6.6.7.	- проведение итогового собеседования	по срокам, установленным Министерством	Директор, зам. директора по УВР
6.6.8.	- оценивание работ итогового собеседования по русскому языку экспертами	февраль 2025 года	Директор, зам. директора по УВР
6.6.9.	- передача XML- файлов с результатами проведения итогового собеседования в РЦОИ по защищённой сети	в течение одного рабочего дня после проведения итогового собеседования	Зам. директора по УВР
6.6.10.	- ознакомление участников итогового собеседования с результатами итогового собеседования	не позднее 2 рабочих дней после размещения РЦОИ сведений о результатах итогового собеседования	Директор, зам. директора по УВР

6.7.	Организация системы общественного наблюдения при проведении государственной итоговой аттестации.		
6.7.1.	Разъяснительная работа с родителями, общественностью о важности системы общественного наблюдения и контроля при проведении государственной итоговой аттестации.	сентябрь 2024- апрель 2025 года	Директор, зам. директора по УВР
6.7.2.	Предоставление документов для аккредитации граждан, желающих стать общественными наблюдателями при проведении государственной итоговой аттестации.	апрель 2025 года	Зам. директора по УВР
7.	Мероприятия по информационному сопровождению ГИА-9.		
7.1.	Размещение на сайте ОО плана мероприятий подготовки и проведения ГИА в 2024-2024 учебном году	октябрь 2024 года	Ответственный за сайт
7.2.	Пополнение сайта образовательного учреждения информацией по государственной итоговой аттестации; регулярное обновление информации	в течение года	Зам. директора по УВР, ответственный за сайт
7.3.	Обеспечение ознакомления с Порядком проведения ГИА-9 выпускников текущего года по роспись.	в течение года	Зам.директора по УВР
7.4.	Обеспечение ознакомления с Порядком проведения ГИА-9 родителей выпускников текущего года под роспись.	в течение года	Зам.директора по УВР
7.5.	Информирование членов педагогического коллектива по вопросам подготовки учащихся к ГИА, об особенностях подготовки выпускников к экзамену в форме ОГЭ в 2024-2025 учебном году.	в течение года	Директор, зам. директора по УВР
7.6.	Участие руководителя в работе совещаний и семинаров по вопросам организации ГИА-9.	в течение года	Директор
7.7.	Участие учителей – предметников в работе РМО по	в течение года	Зам.директора по УВР,

	вопросам подготовки к ГИА.		учителя - предметники
7.8.	Информирование родителей по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации.	в течение года (по отдельному графику)	Директор, зам. директора по УВР, классный руководитель 9 класса
7.9.	Разработка памятки для родителей в период подготовки к ГИА.	октябрь 2024 года	Зам.директора по УВР, классный руководитель 9 класса
7.10.	Своевременное информирование обучающихся по вопросам ГИА.	в течение года	Директор, зам. директора по УВР, классный руководитель 9 класса
7.11.	Информирование обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогов с особенностями приема в ССУЗы.	в течение года	Директор, зам. директора по УВР, классный руководитель 9 класса
7.12.	Обеспечение консультационной поддержки организации и проведения государственной итоговой аттестации.	в течение года	Директор, зам. директора по УВР, классный руководитель 9 класса
7.13.	Информирование общественности через сайт о нововведениях в проведении ГИА в 2024-2025 учебном году.	в течение года	Зам. директора по УВР, классный руководитель 9 класса
7.14.	Проведение классных и общешкольных родительских собраний о порядке организации и проведения государственной итоговой аттестации в 2024-2025 учебном году.	в течение года (по плану – графику информирования родителей)	Директор, зам. директора по УВР, классный руководитель 9 класса
7.15.	Оформление стенда «ГИА в 2025 году», его регулярное обновление.	в течение года	Зам. директора по УВР, классный руководитель 9 класса
7.16.	Предоставление информации в Управление образования об участниках, не явившихся на экзамен.	в период проведения ГИА	Директор
7.17.	Организация работы горячей линии по вопросам	в течение учебного года	Директор, ответственный за сайт

	проведения ГИА-9 на сайте образовательной организации		
7.18.	Своевременное ознакомление обучающихся, родителей (законных представителей) с результатами ГИА под роспись.	май, июнь 2025 года	Зам. директора по УВР
7.2.	Организация сопровождения участников ГИА-9 в образовательной организации по вопросам психологической готовности к экзаменам.		
7.2.1.	Организация психологического сопровождения участников ГИА – 9, родителей (законных представителей), учителей – предметников.	в течение года	Директор, зам. директора по УВР, классный руководитель
7.2.2.	Разработка памятки для выпускников, родителей в период ГИА, советы психолога.	ноябрь 2024 года	Зам. директора по УВР
7.2.3.	Проведение классных часов.	в течение года (по плану классного руководителя)	Классный руководитель
7.2.4.	Проведение родительских собраний.	в течение 2024-2025 учебного года (по плану классного руководителя)	Директор, зам. директора по УВР, классный руководитель
7.2.5.	Проведение педагогических советов.	в течение года (по плану методической работы)	Директор, зам. директора по УВР
7.2.6.	Использование материалов по психолого - педагогическому сопровождению обучающихся по подготовке к экзаменам, размещённым в виртуальном методическом кабинете региональной службы психолого- педагогического сопровождения на сайте АОУ ДПО «ВИРО».	в течение года	Директор, зам. директора по УВР, классный руководитель 9 класса
7.2.7.	Размещение материалов по психолого-	в течение года	Ответственный за сайт

	педагогическому сопровождению обучающихся по подготовке к экзаменам на сайте образовательной организации.		
8.	Контроль за организацией и проведением ГИА-9.		
8.1.	Контроль за ходом подготовки и проведением государственной итоговой аттестации в общеобразовательном учреждении: - своевременное формирование РБД; - своевременное составление расписания консультаций; - своевременная аккредитация общественных наблюдателей.	сентябрь 2024 года – май 2025 года	Директор
8.2.	Контроль за участием общественных наблюдателей в процедуре государственной итоговой аттестации в пунктах проведения экзаменов.	май-июнь 2025 года	Директор, зам. директора по УВР
8.3.	Контроль за организацией работы с обучающимися по выбору предметов для сдачи экзаменов.	сентябрь 2024 – февраль 2025 года	Зам.директора по УВР, классный руководитель 9 класса
8.4.	Контроль за организацией работы обучающимися, находящимися в группе риска (слабоуспевающие, часто болеющие).	в течение года	Директор, зам.директора по УВР
8.5.	Анализ результатов проведения пробных экзаменов.	в течение учебного года	Зам.директора по УВР
8.6.	Контроль за эффективностью преподавания русского языка и математики, подготовкой обучающихся к ГИА. (контроль опроса по журналам, посещаемость по журналам, проверка домашнего задания по тетрадям, контроль знаний учащихся по КИМаМ).	по плану внутришкольного контроля	Директор, зам.директора по УВР
8.7.	Проведение экзаменов в основные сроки.	май - июнь	Директор,

		2025 года	зам. директора по УВР
8.8.	Приём апелляций участников государственной итоговой аттестации.	май - июнь 2025 года	Директор, зам. директора по УВР
8.9.	Контроль своевременного ознакомления обучающихся, родителей (законных представителей) с результатами ГИА-9.	июнь 2025 года	Директор, зам. директора по УВР
8.10.	Работа педагогов в составе предметных комиссий.	май – июнь 2025 года	Зам. директора по УВР

