

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 18»
(МБОУ «СОШ № 18»)

«18 №-а Шөр школа»
Муниципальной велөдан съёмкуд учреждение

Утверждена
приказом МБОУ «СОШ № 18»
от 02.10.24г. № 01-04/238

**Дорожная карта по подготовке и проведению
государственной итоговой аттестации по образовательным программам
основного общего и среднего общего образования в МБОУ «СОШ №18»
в 2024-2025 учебном году**

№ п/п	Мероприятия	Координируемые направления работы и планируемые мероприятия по подготовке и проведению ГИА		
		Сроки исполнения	Ответственный	Результат исполнения
1. Анализ проведения ГИА в 2024 году				
1.1.	Представление итогов проведения ГИА, анализа проблем и задач на августовском педсовете. Проведение анализа результатов ЕГЭ выпускников, награжденных медалями «За особые успехи в учении»	Август	Зам. директора	-Разработка плана мероприятий по совершенствованию подготовки ГИА -Разработка дорожной карты
1.2.	Заседания методических объединений. Анализ типичных ошибок на государственной итоговой аттестации 2024г. обучающихся 9,11 классов. Проведение сопоставительного анализа внутренних оценочных процедур, результатов ВПР и ГИА	Сентябрь	Руководители ШМО	
1.3.	Формирование и утверждение дорожной карты по организации и проведению ГИА в 2024-2025 у.г.	Июнь -август	Методический совет	
2. Меры по повышению качества преподавания учебных предметов				
2.1.	Организационно-педагогическая работа с обучающимися, условно переведенными в 9 класс	Сентябрь-октябрь	Курирующий заместитель директора классные руководители	Ликвидация академической задолженности в установленные сроки
2.2.	Выявление и	В течение	Классные	Разработка планов

	сопровождение обучающихся «группы рисков», участников ГИА	учебного года	руководители, учителя-предметники	индивидуального педагогического сопровождения обучающихся из «групп рисков»
2.3.	Знакомство с Демо версиями, перспективными моделями КИМ ГИА-24 г. опубликованными на сайте ФИПИ	Сентябрь	Руководители ШМО	-Повышение профессионального уровня педагогов в вопросах обеспечения качества освоения ООП
2.5.	Знакомство с методическими рекомендациями для учителей (по материалам ФИПИ)	Сентябрь	Руководители ШМО	- Повышение профессионального уровня педагогов в части ГИА
2.6.	Организация, посещение семинаров, ГМО, направленных на повышение профессиональной компетентности педагогических работников	В течение учебного года	Зам. директора руководители ШМО Учителя-предметники	
2.7.	Анализ сведений о предварительном выборе предметов по выбору для прохождения ГИА с корректировкой индивидуальной работы с обучающимися	Октябрь-ноябрь	Курирующие заместители директора классные руководители	Соблюдение прав участников ГИА
2.8.	Контроль выполнения государственных образовательных программ	Ноябрь Декабрь Февраль Май	Курирующие заместители директора	Обеспечение полноты реализации образовательных программ
2.9.	Посещение уроков с целью контроля использования заданий из открытого банка заданий ФИПИ	В течение года	Курирующие заместители директора	-Повышения качества образовательных
2.10	Диагностические работы по материалам ОГЭ и ЕГЭ	Декабрь Март	Курирующие заместители директора	
2.11.	Использование возможностей регионального личного кабинета на платформе ГОУ ДПО «КРИО и ПК» для педагогов и обучающихся 9 классов при подготовке к ГИА.	В течение учебного года	Курирующий заместитель директора Учителя-наставники	-Повышение профессионального уровня педагогов в части ГИА -Повышение качества подготовки к ГИА
2.12.	Персонифицированный учет профессиональной активности учителей-	В течение учебного года	Курирующий заместитель директора	

	наставников по участию в обучающих мероприятиях на платформе ГОУ ДПО «КРИРО и ПК».			
2.13.	Персонифицированный учет активности обучающихся 9 классов по подготовке к ОГЭ на платформе ГОУ ДПО «КРИРО и ПК».	В течение учебного года	Курирующий заместитель директора Учителя-наставники	Повышение качества подготовки к ГИА
2.14.	Персонифицированный контроль посещаемости, успеваемости обучающихся, переведенных условно, оставленных на повторное обучение	Ежемесячно	Курирующий заместитель директора Соц. Педагог Классные руководители	Обеспечение полноты и качества реализации образовательных программ
2.15.	Предоставление в ТКпДН и ЗП списков обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих учебные занятия без уважительной причины	В течение учебного года	Соц. Педагог	
3. Мероприятия по финансовому обеспечению ГИА				
3.1.	Мониторинг материально-технической оснащенности ППЭ (в случае функционирования)	Январь 2025 г.	Руководитель ППЭ	Обеспечение условий ГИА в соответствии с требованиями законодательства
3.2.	Организация и проведение работ по оснащению ППЭ и итогам мониторинга	Февраль-март 2025 г.	Директор Руководитель ППЭ	
4. Мероприятия по подготовке и повышению квалификации лиц, привлекаемых к проведению ГИА				
4.1.	Участие в апробации программных комплексов и других процедурах ГИА	В течение учебного года	Организаторы, технические специалисты	Повышение эффективности подготовки к ГИА
4.2.	Участие в республиканских совещаниях, обучающих семинарах, вебинарах, конференциях, тренировочных мероприятиях по вопросам качества образования, организации и проведения ГИА, специализированном обучении лиц, привлекаемых к	В течение учебного года	Члены ГЭК, руководитель ППЭ, организаторы, технические специалисты	Создание необходимых кадровых условий для проведения ГИА

	организации и проведению ГИА: - членов ГЭК РК; -руководителей ППЭ; -организаторов ППЭ; -технических специалистов			
4.3.	Обучение лиц, изъявивших желание аккредитоваться в качестве общественных наблюдателей	ноябрь, февраль-май	Курирующий заместитель директора	
5. Мероприятия по организации и проведению итогового сочинения (изложения)				
5.1.	Внесение сведений об участниках итогового сочинения (изложения) в РИС ГИА-11	Ноябрь	Лица, ответственные за ведение РИС	Обеспечение условий проведения итогового сочинения (изложения)
5.2.	Сбор заявлений и согласий на обработку персональных данных участников итогового сочинения	Ноябрь	Курирующий заместитель директора Кл.руководители	Обеспечение соблюдения законодательства в части подготовки к ГИА
5.3.	Проведение репетиционного итогового сочинения и анализ его результатов	Ноябрь	Курирующий заместитель директора Руководитель ШМО	Повышение эффективности подготовки к ГИА
5.4.	Подготовка и утверждение распорядительных актов по организации по проведению итогового сочинения (изложения)	В соответствии со сроками, установленными законодательством	Директор Курирующий заместитель директора	Обеспечение соблюдения законодательства в части проведения итогового сочинения (изложения)
5.5.	Подготовка и проведение итогового сочинения (изложения) в основные и дополнительные сроки	В соответствии со сроками, установленными законодательством	Курирующий заместитель директора	Обеспечение соблюдения законодательства в части допуска обучающихся к ГИА
5.6.	Проведение психолого-педагогической работы с участниками итогового сочинения (изложения)	По отдельному плану	Педагог-психолог	Повышение эффективности психолого-педагогического сопровождения участников ГИА
5.7.	Информация: -о местах регистрации обучающихся на итоговое сочинение (изложение), ГИА; -о сроках проведения итогового сочинения	Октябрь	Курирующий заместитель директора Кл.руководители	Обеспечение соблюдения законодательства в части допуска обучающихся к ГИА

	(изложения), ГИА; - о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций;			
5.7.	Анализ результатов итогового сочинения (изложения), принятие управленческих решений	Декабрь Февраль Май.	Руководитель ШМО	Обеспечение соблюдения законодательства в части допуска обучающихся к ГИА
6. Мероприятия по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 9 классах				
6.1.	Внесение сведений об участниках итогового собеседования в РИС ГИА-9	Январь	Лица, ответственные за ведение РИС	Обеспечение соблюдения законодательства в части ведения РИС ГИА и допуска к ГИА
6.2.	Подготовка и утверждение распорядительных актов по организации и проведению итогового собеседования	В течение учебного года	Директор Курирующий заместитель директора	Обеспечение соблюдения законодательства в части проведения итогового собеседования
6.3.	Обеспечение условий для участников итогового собеседования с ОВЗ и детей-инвалидов	Февраль Май	Директор Курирующий заместитель директора	Создание оптимальных условий для лиц с ОВЗ и детей-инвалидов при проведении итогового собеседования
6.4.	Мероприятия по технической подготовке оборудования и материалов для проведения итогового собеседования	В течение учебного года в соответствии с графиком проведения итогового собеседования	Директор Зам. директора	Обеспечение соблюдения порядка проведения итогового собеседования
6.5.	Проведение инструктажей с лицами, задействованными в организации и проведении итогового собеседования	Не позднее одного месяца до проведения итогового собеседования	Курирующий заместитель директора	Повышение качества проведения итогового собеседования
6.6.	Проведение психолого-педагогической работы с участниками итогового собеседования	По отдельному плану	Педагог-психолог	Повышение эффективности психолого-педагогического сопровождения участников ГИА
6.7.	Тренировочное мероприятие по	Январь	Курирующий заместитель	Повышение качества проведения

	проведению итогового собеседования		директора	итогового собеседования
6.8.	Подготовка и проведение итогового собеседования в основные и дополнительные сроки	В соответствии со сроками, установленными законодательством	Курирующий заместитель директора	Обеспечение соблюдения законодательства в части допуска обучающихся к ГИА
6.9.	Доведение информации: - о местах регистрации обучающихся на итоговое собеседование; - о сроках проведения итогового собеседования; - о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций	Декабрь	Курирующий заместитель директора	
6.10.	Анализ результатов итогового собеседования, принятие управленческих решений	В течение недели после получения результатов	Руководитель ШМО	Обеспечение соблюдения законодательства в части допуска обучающихся к ГИА
7. Мероприятия по организационно-технологическому обеспечению проведения ГИА				
7.1.	Регистрация участников ГИА	Декабрь Январь	Лица, ответственные за ведение РИС	Обеспечение соблюдения прав участников ГИА
7.2.	Формирование списка участников ГИА – лиц с ОВЗ, детей-инвалидов	Ноябрь	Курирующие заместители директора Кл.руководители	Создание оптимальных условий для лиц с ОВЗ и детей-инвалидов при проведении ГИА
7.3.	Определение кандидатур на включение в состав ГЭК, работников ППЭ	По запросу	Директор	Обеспечение соблюдения законодательства при проведении ГИА
7.4.	Обеспечение готовности ППЭ	Март-май	Директор, руководитель ППЭ	Обеспечение соблюдения законодательства при проведении ГИА
7.5.	Организация работы по формированию института общественных наблюдателей из числа членов родительских комитетов	Март-июнь, август	Курирующие заместители директора Кл.руководители	Обеспечение открытости и объективности при проведении ГИА
8. Мероприятия по формированию и ведению РИС				
8.1.	Назначение ответственных за формирование и ведение РИС ГИА в 9 и 11 классах	Октябрь	Директор	Обеспечение выполнения законодательства в части ведения РБД

8.2.	Прием заявлений обучающихся 11 классов на участие в ГИА (до 1 февраля), учащихся 9 класса на участие в итоговом собеседовании по рус.яз	Январь	Курирующие заместители директора Кл.руководители	
8.3.	Прием заявлений обучающихся 9, классов на участие в ГИА. (до 1 марта)	Февраль	Курирующий заместитель директора Кл.руководители	
8.4.	Внесение в РИС всех необходимых сведений об ОО, обучающихся и работников ППЭ и их корректировка в установленные сроки	В соответствии с графиком ФЦТ	Лица, ответственные за ведение РИС	Информационное обеспечение ГИА
8.5.	Своевременное обновление базы данных РИС ГИА	В соответствии с указаниями ФЦТ	Лица, ответственные за ведение РИС	Обеспечение качества и достоверности информации в РБД
9. Мероприятия по информационному сопровождению ГИА				
9.1.	Размещение и оперативное обновление информации по ГИА на информационном стенде и официальном сайте школы. Проведение информационно-разъяснительной и просветительской работы по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по русскому языку для учащихся 9 классов, и ГИА:	В течение учебного года в соответствии с Порядком ГИА	Курирующие заместители директора ответственный за ведение сайта	Обеспечение открытости и доступности информации по процедуре ГИА, Соблюдение прав участников ГИА
9.2.	Проведение собраний с обучающимися 9, 11 классов по ознакомлению под роспись с Порядком, региональными документами по ГИА, Памятками ГИА	Октябрь Февраль	Курирующие заместители директора	Повышение осведомленности участников ГИА в нормативно-правовых вопросах
9.3.	Проведение родительских собраний в 9, 11 классах по ознакомлению с Порядком ГИА,	Октябрь-ноябрь Январь-февраль	Классные руководители, Курирующие заместители	Повышение осведомленности родителей участников ГИА в

	региональными документами по ГИА, а также с результатами пробных экзаменов, итогового сочинения и пр. Организация участия в республиканских собраниях обучающихся 9 и 11 классов и их родителей (законными представителями) по вопросам организации и проведения ГИА		директора	нормативно-правовых вопросах
9.4.	Контроль качества заполнения экзаменационных бланков обучающимися 9, 11 классов и доведение информации до их родителей	Январь	Курирующие заместители директора	Повышение качества заполнения экзаменационных бланков
9.5.	Участие выпускников и их родителей в городских совещаниях, вебинарах по процедуре проведения ГВЭ	В течение учебного года	Курирующие заместители директора	Создание оптимальных условий для лиц с ОВЗ и детей-инвалидов при проведении ГИА
9.6.	Организация участия во всероссийской акции «Сдаем вместе. День сдачи ЕГЭ родителями»	Март-апрель	Курирующий заместитель директора	Снятие психологической напряженности участников ГИА и их родителей
9.7.	Участие педагогов в вебинарах по содержанию и изменениям в КИМ ГИА	В течение учебного года	Учителя-предметники	Повышение осведомленности педагогов в нормативных вопросах
9.8.	Индивидуальные консультации для участников ГИА, их родителей и педагогов по снижению эмоционального напряжения и повышению стрессоустойчивости в период экзаменов	В течение учебного года	Педагог-психолог	Снятие психологической напряженности участников ГИА
9.9.	Диагностика психологической готовности выпускников к ГИА	По отдельному плану	Педагог-психолог	Снятие психологической напряженности участников ГИА и улучшение результатов экзаменов
9.10.	Осуществление	В течение	Педагог-	Повышение

	психолого-педагогического сопровождения педагогов и обучающихся при подготовке и проведении ГИА	учебного года	психолог	эффективности психолого-педагогического сопровождения участников ГИА
9.11.	Ознакомление обучающихся и их родителей с критериями оценки ГИА и ВПР	В течение учебного года	Курирующие заместители директора учителя-предметники	Повышение качества подготовки к ГИА
9.11.	Доведение до участников ГИА информации: -о местах регистрации обучающихся на ГИА; -о сроках проведения ГИА; - о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций; -о сроках, местах и порядке информирования о результатах ИС9, ИС11, ГИА	В установленные сроки	Курирующие заместители директора Кл.руководители	-Соблюдение прав участников ГИА -обеспечение соблюдения порядка проведения ГИА
9.13.	Ознакомление участников ГИА с результатами экзаменов	В установленные сроки.	Курирующие заместители директора	Соблюдение прав участников ГИА
10. Мероприятия по обеспечению информационной безопасности				
10.1.	Обеспечение исполнения требований законодательства в области защиты персональных данных участников ГИА (сбор, обработка, хранение и уничтожение)	В течение учебного года	Лица, отвечающие за обработку персональных данных	Соблюдение требований законодательства в области защиты персональных данных
10.2.	Уведомление лиц, привлекаемых к организации и проведению ГИА, об ответственности за нарушение Порядка проведения ГИА и разглашении информации	Ноябрь- май	Курирующие заместители директора	
11. Контроль за организацией и проведением ГИА				
11.1.	Мониторинг движения обучающихся 9, 11 классов	Январь-май	Курирующие заместители директора	Обеспечение соблюдения порядка проведения ГИА
11.2.	Предоставление сведений о допуске выпускников к ГИА	Май	Курирующие заместители директора	Обеспечение соблюдения порядка проведения и прав

				участников ГИА
11.3.	Контроль и представление УО информации об: - участниках ГИА, не явившихся на экзамен по уважительной причине; - участниках ГИА, не завершивших экзамен по уважительной причине; - участниках ГИА, удаленных за нарушения порядка проведения ГИА	В период проведения ГИА	Курирующие заместители директора	Обеспечение соблюдения порядка проведения и прав участников ГИА
12. Подведение итогов ГИА в 2025 году				
12.1.	Подготовка аналитической справки по результатам ГИА-2023	Июнь	Курирующие заместители директора	Разработка мероприятий по совершенствованию подготовки к ГИА
12.2.	Анализ соответствия результатов ГИА, ВПР годовым (итоговым) отметкам и результатам промежуточной аттестации обучающихся.	Июнь	Курирующие заместители директора Руководители ШМО	Разработка мероприятий по совершенствованию подготовки к ГИА
12.3.	Планирование работы с выпускниками, не прошедшими ГИА в основной период.	Июнь-июль	Курирующие заместители директора	Повышение качества подготовки к ГИА в дополнительный период
12.4.	Проведение анализа результатов ГИА выпускников, награжденных медалями «За особые успехи в учении»	Июнь-июль	Курирующий заместитель директора	Разработка плана мероприятий по совершенствованию подготовки ГИА