

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа п. Приморье»
(МБОУ «ООШ п. Приморье»)

РФ, 238575, Калининградская область, п. Приморье, Балтийский проспект, д.14, тел /факс (8-401-53)-39024,
email:primoriemou@svetlogorsk39.ru, сайт: <https://primoriemou-schools39.gosuslugi.ru/>
ОКПО – 56105024, ОГРН – 1023902054186, ИНН/КПП - 3912007601/391201001

УТВЕРЖДАЮ
Директор Л.Ф. Глухова

приказ от 08.11.2024 г. № 168

**Дорожная карта (план мероприятий)
подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного
общего образования обучающихся МБОУ «ООШ п. Приморье»**

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1. Нормативно-правовое обеспечение			
1.1.	Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию и проведение ГИА по программам основного общего образования, за ведение информационной базы участников ГИА	Сентябрь	Директор; заместитель директора

1.2.	Издание приказов о подготовке и проведении итогового собеседования в 2024/2025 учебном году	Ноябрь	Директор; заместитель директора
1.3.	Издание приказов: - о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников; - о порядке окончания 2024/2025 учебного года и проведении государственной итоговой аттестации выпускников; - об отчислении и выдаче аттестатов обучающимся;	Май–июнь	Директор; заместитель директора
1.4.	Издание приказа о проведении консультаций перед экзаменами, утверждение графика консультаций	Ноябрь	Директор; заместитель директора
1.5.	Издание приказа об утверждении способа доставки учеников 9-х класса ОО в ППЭ при проведении государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования в 2024 году, ознакомление учеников и их родителей (законных представителей) с организационной схемой прибытия участников ОГЭ в ППЭ и обратно	Май	Директор; заместитель директора
1.6.	Издание приказа о назначении лиц, сопровождающих учеников в ППЭ при проведении государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования в 2024 году, ознакомление учеников и их родителей (законных представителей)	Май–июнь	Директор; заместитель директора
1.7.	Издание приказа о направлении работников ОО для работы в предметную комиссию в качестве экспертов	Май–июнь	Директор; заместитель директора
2. Анализ результатов ГИА-2024			
2.1.	Подготовка аналитических отчетов по результатам ГИА-2024	Август	Заместитель директора
2.2.	Обсуждение результатов ГИА-2024 на августовском педагогическом совете	Август	Заместитель директора

2.3.	Провести комплексный анализ наличия корреляции результатов текущего контроля успеваемости с результатами промежуточной аттестации и корреляции результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с результатами процедур внешней системы оценки качества образования (ОГЭ,ЕГЭ,ВПР) согласно приказом министерства образования Калининградской области	Ноябрь	Заместитель директора; руководитель МС, учителя - предметники
2.4.	Проведение заседаний МС по итогам ГИА-2024: обсуждение результатов ГИА-2024; планирование работы МС по подготовке к ГИА-2025	Сентябрь	Заместитель директора; руководитель МС
2.5.	Анализ занятости выпускников 2024 года	Сентябрь	Заместитель директора
3. Мероприятия по повышению качества результатов ГИА-2025			
3.1.	Организация внеурочной деятельности по подготовке к ГИА-2025 с учетом потребностей выпускников	Сентябрь	Заместитель директора
3.2.	Изучение спецификаций, кодификаторов и демоверсий экзаменационных работ 2025 года	Сентябрь–октябрь	Руководители ШМО; учителя-предметники
3.3.	Выявление обучающихся, имеющих трудности в обучении, оказание им своевременной помощи, в том числе психологической поддержки	В течение учебного года	Классные руководители 9 класса; педагог-психолог Карпикова А.А.
3.4.	Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке обучающихся к ГИА. Посещение уроков с целью мониторинга системы повторения учебного материала	В течение учебного года	Заместитель директора
3.5.	Организация индивидуальных консультаций для обучающихся и их родителей по вопросам подготовки к ГИА	В течение учебного года	Заместитель директора; классные руководители; учителя-предметники; педагог-психолог

3.6.	Повышение квалификации учителей-предметников по вопросам подготовки выпускников к ГИА-2025	Сентябрь–декабрь	Заместитель директора; руководитель МС
3.7.	Организация психологической помощи участникам экзамена: выявление детей, имеющих личностные и познавательные трудности при подготовке и сдаче экзаменов; индивидуальное или групповое консультирование обучающихся; консультирование родителей; консультирование педагогов; проведение родительских собраний («Как помочь подросткам подготовиться к экзаменам?», «Психологические советы по подготовке к экзаменам»); проведение классных часов с педагогом-психологом «Способы справиться со стрессом и успешно сдать ОГЭ»	Октябрь–май	Заместитель директора; педагог-психолог Карпикова А.А..
4. Информационное обеспечение ГИА-2025			
4.1.	Проведение собраний и классных часов порядок проведения ГИА; особенности организации и проведения ГИА-2025; предметная подготовка к ГИА-2025; организация и проведение итогового сочинения и итогового собеседования; психологическая подготовка к ГИА	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора; классные руководители; педагог-психолог Карпикова А.А..
4.2.	Формирование информационной базы граждан, привлекаемых к ГИА в качестве общественных наблюдателей	Декабрь	Заместитель директора
4.3.	Оформление страницы школьного сайта «ГИА-2025»	Октябрь, по мере поступления информации	Заместитель директора
4.4.	Оформление информационного стенда «ГИА-2025»	Октябрь	Заместитель директора

4.5.	Информирование учеников 9-х классов и их родителей (законных представителей) о процедуре проведения итогового собеседования: порядок участия, проверка и оценивание, ознакомление с результатами и др.	Ноябрь-февраль	Заместитель директора; классный руководители 9 класса
4.6.	Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9 класса: регистрация на экзамены; предоставление особых условий при сдаче ГИА при наличии необходимых документов; правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА; получение результатов и порядок апелляции о нарушении Порядков проведения ГИА-9, о несогласии с выставленными баллами, о времени и месте ознакомления с результатами ГИА-9, а также о результатах, полученных участниками ГИА-9; использования результатов ГИА в выборе дальнейшей образовательной траектории.	Январь	Заместитель директора; классный руководитель 9 класса
4.10.	Организация индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) учеников 9 класса по вопросам организации и проведения ГИА	В течение года	Учителя-предметники
5. Организационное сопровождение ГИА-2025			
5.1.	Сбор информации о планируемом количестве участников ГИА-9 в 2025 году из числа: лиц с ОВЗ, инвалидов и детей-инвалидов	Сентябрь–ноябрь	Заместитель директора
5.2.	Выверка персональных данных учениками 9 класса, необходимых для осуществления регистрации для участия в ГИА	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора

5.3.	Предоставление информации о выборе учениками 9 класса учебных предметов для прохождения ГИА, о выборе предметов на сдачу экзаменов ГИА-9 естественно-научного цикла (физика, химия, биология, информатика);	Октябрь	Заместитель директора
5.4.	Формирование предварительных списков учеников 9 класса, желающих пройти ГИА в досрочный период, подготовка пакета документов	Декабрь	Заместитель директора
5.5.	Организация и проведение итогового собеседования: обучение экспертов по оцениванию итогового собеседования в 9-х классах; подготовка обучающихся к итоговому собеседованию; проведение пробного испытания в формате итогового собеседования; организация и проведение итогового собеседования в основные и дополнительные сроки	Декабрь–май	Заместитель директора
5.6.	Формирование пакета документов учеников 9 класса с ограниченными возможностями здоровья для участия в ГИА	Декабрь	Заместитель директора
5.7.	Формирование базы данных организаторов ОГЭ, ГВЭ	Январь	Заместитель директора
5.8.	Организация регистрации участников ГИА-9 в региональной информационной системе	Январь–март	Заместитель директора
5.9.	Выверка назначения учеников 9 класса на экзамены ГИА	Февраль–март	Заместитель директора
5.10.	Проведение педагогического совета о допуске к государственной итоговой аттестации учеников 9 класса	Май	Заместитель директора
5.1.	Организация участия учеников 9 классов в основном периоде ГИА (в соответствии с расписанием)	Май–июнь	Заместитель директора
6. Контроль качества подготовки к ГИА-2025			

6.1.	Собеседование с учителями-предметниками о ходе подготовки к ГИА	Один раз в месяц по отдельному плану	Заместитель директора
6.2.	Внутришкольные диагностические работы по предметам учебного плана: входной контроль – 9 класс	Сентябрь	Заместитель директора
6.3.	Проведение промежуточных диагностических работ по предметам учебного плана в формате ОГЭ и ЕГЭ	Ноябрь, февраль, апрель	Заместитель директора
6.4.	Анализ успеваемости и посещаемости учеников 9 класса	Ноябрь, январь, апрель	Заместитель директора
6.5.	Анализ посещения индивидуальных консультаций учениками	Февраль	Заместитель директора
6.6.	Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) ученико, имеющих риск быть не допущенными к прохождению ГИА	Март	Заместитель директора
6.7.	Методические занятия с учениками по заполнению бланков ЕГЭ, ОГЭ	Февраль–март	Заместитель директора
7. Кадровое обеспечение			
7.1.	Подготовка списка экспертов для внесения в базу данных	Ноябрь	Заместитель директора
7.2.	Формирование базы данных организаторов ГИА	Ноябрь	Заместитель директора
7.3.	Формирование списков для обучения экспертов предметных комиссий ГИА-9	Ноябрь	Заместитель директора
7.4.	Обучение экспертов предметных комиссий ГИА-9	Январь–март	Заместитель директора
7.5.	Контроль курсовой подготовки специалистов, привлекаемых к организации ГИА	Январь–март	Заместитель директора
8. Проведение ГИА			

8.2.	Контроль явки обучающихся 9 класса на экзамен	В день проведения экзамена	Классный руководитель 9 класса
8.3.	Подача апелляций по процедуре проведения экзаменов	В день проведения экзамена	Заместитель директора
8.4.	Ознакомление обучающихся с результатами экзаменов	После получения результатов в течение рабочего дня	Классный руководитель 9 класса
8.5.	Подача апелляций по результатам экзаменов	В течение двух дней со дня объявления результатов	Заместитель директора
8.6.	Подготовка и представление предложений по совершенствованию подготовки к ГИА в 2025/2026 учебном году	Август	Заместитель директора