

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
(протокол от 7.08.2024 № 8)



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ Щедровская ООШ  
Огула Л.А.

**Дорожная карта (план мероприятий)  
подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по  
образовательным программам основного общего образования обучающихся  
МБОУ Щедровская ООШ**

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
<b>1. Локальные акты</b>			
1.1.	Издание приказа о назначении ответственных за организацию и проведение ГИА, ведение информационной базы участников ГИА	Август	Директор Огула Л.А.
1.2.	Издание приказов о подготовке и проведении итогового собеседования	Декабрь	Директор Огула Л.А.
1.3.	Издание приказов: <ul style="list-style-type: none"><li>• о допуске обучающихся к ГИА в основной период;</li><li>• об отчислении и выдаче аттестатов обучающимся 9-х</li></ul>	Май–июнь	Директор Председатель педсовета Огула Л.А.
1.4.	Издание приказа о проведении консультаций перед экзаменами, утверждение графика консультаций	Май	Директор Огула Л.А.
1.5.	Издание приказов о сопровождении обучающихся в ППЭ и обратно	Май	Директор Огула Л.А.
1.6	Издание приказов: <ul style="list-style-type: none"><li>• о подготовке работников и проведении замен учителей в связи подготовкой к ГИА;</li><li>• об освобождении педагогов от работы на время организации ГИА</li></ul>	Май–июнь	Директор огула Л.А.

<b>2. Анализ результатов ГИА прошлого года</b>			
2.1.	Подготовка аналитических отчетов по результатам ГИА прошлого года	Июнь	Заместитель директора по УВР Мельникова Т.В.
2.2.	Обсуждение результатов ГИА прошлого года на педагогическом совете	Октябрь	Заместитель директора по УВР Мельникова Т.В.
2.3.	Проведение заседаний ШМО по итогам ГИА прошлого года: <ul style="list-style-type: none"> <li>• обсуждение результатов ГИА;</li> <li>• планирование работы ШМС по подготовке к ГИА</li> </ul>	Ноябрь	Заместитель директора по УВР Руководители ШМС
<b>3. Мероприятия по повышению качества результатов учеников</b>			
3.1.	Изучение спецификаций, кодификаторов и демоверсий экзаменационных работ	Сентябрь– октябрь	Учителя-предметники
3.2.	Выявление обучающихся, имеющих трудности в обучении, оказание им своевременной помощи, в том числе психологической поддержки	В течение учебного года	Классный руководитель 9го класса Скрыльникова Е.В. и Педагог-психолог Деточкина А.А.
3.3.	Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке обучающихся к ГИА.  Посещение уроков с целью мониторинга	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР  Мельникова Т.В.
3.4.	Организация индивидуальных консультаций для обучающихся и их родителей по вопросам подготовки к ГИА	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР Педагог-психолог
3.5.	Организация психологической помощи участникам экзамена: <ul style="list-style-type: none"> <li>• выявление детей, имеющих личностные и познавательные трудности при подготовке и сдаче экзаменов;</li> <li>• индивидуальное или групповое консультирование обучающихся;</li> </ul>	Октябрь–май	Заместитель директора по УВР Педагог-психолог

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• консультирование родителей;</li> <li>• консультирование педагогов;</li> <li>• проведение родительских собраний («Как помочь подросткам подготовиться к экзаменам?»), «Психологические советы по подготовке к экзаменам»);</li> <li>• проведение классных часов с педагогом-психологом «Способы справиться со стрессом и успешно сдать ОГЭ»</li> </ul>		
<b>4. Информирование учеников и родителей</b>			
4.1.	<p>Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-класса порядок проведения ГИА;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• о сроках, местах и порядке подачи заявлений об участии в экзаменах;</li> <li>• о сроках, местах и порядке проведения ГИА;</li> <li>• об основаниях для удаления из ППЭ;</li> <li>• о процедуре досрочного завершения экзамена по объективным причинам;</li> <li>• о правилах оформления экзаменационной работы</li> <li>• о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи;</li> <li>• о порядке подачи и рассмотрения апелляций о нарушении Порядка проведения ГИА-9 и о несогласии с выставленными баллами;</li> <li>• о времени и месте ознакомления с результатами ГИА.</li> </ul>	Сентябрь– октябрь	<p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Мельникова Т.В. Классный руководитель Скрыльникова Е.В.</p>
4.2.	Актуализация раздела сайта «ГИА»	Октябрь - февраль	Администратор сайта
4.3.	Оформление информационного стенда	Октябрь	Заместитель

	«ГИА»		директора по УВР
4.4.	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.	Декабрь	Заместитель директора по УВР Мельникова Т.В. Классный руководитель Скрыльникова Е.В.
4.8.	Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-го класса: <ul style="list-style-type: none"> <li>• регистрация на экзамены;</li> <li>• правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА;</li> <li>• получение результатов и порядок апелляции</li> </ul>	январь	Заместитель директора по УВР Мельникова Т.В. Классный руководитель Скрыльникова Е.В
4.9.	Организация индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) учеников 9-класса по вопросам организации и проведения ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР Мельникова Т.В. Классный руководитель Скрыльникова Е.В
<b>5. Организационные мероприятия</b>			
5.1.	Сбор заявлений на итоговое собеседование	январь	Заместитель директора по УВР Мельникова Т.В.
5.2.	Подача сведений в муниципальную информационную систему обеспечения проведения ГИА-9,	В соответствии с графиком	Заместитель директора по УВР Мельникова Т.В.
5.3.	Организация и проведение итогового собеседования: <ul style="list-style-type: none"> <li>• обучение экспертов по оцениванию итогового собеседования в 9-х классах;</li> <li>• подготовка обучающихся к итоговому собеседованию;</li> <li>• проведение пробного испытания в формате итогового собеседования;</li> </ul>	Декабрь–май	Заместитель директора по УВР Мельникова Т.В.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>организация и проведение итогового собеседования в основные и дополнительные сроки</li> </ul>		
5.4.	Формирование базы данных организаторов ОГЭ, ГВЭ	Январь	Заместитель директора по УВР Мельникова Т.В.
5.5.	Внесение сведений в РИС ГИА об участниках ГИА	Ноябрь–март	Заместитель директора по УВР Мельникова Т.В.
5.11.	Проведение педагогического совета о допуске к ГИА учеников 9 класса	Март–май	Заместитель директора по УВР Мельникова Т.В.
5.12.	Организация участия учеников 9- класса в основном периоде ГИА (в соответствии с расписанием)	Май–июнь	Заместитель директора по УВР Мельникова Т.В.
5.13.	Работа с выпускниками, которые сдают ГИА в дополнительный период	Июнь–сентябрь	Заместитель директора по УВР Мельникова Т.В.

## 6. Контроль качества подготовки к ГИА

6.1.	Заседания педсовета и ШМС по вопросам подготовки школьников к ГИА	По плану педсовета и ШМО	Заместитель директора по УВР Мельникова Т.В.
6.2.	Анализ внутришкольных и внешних диагностических работ, проводимых в 9 класса	В течение года	Заместитель директора по УВР Мельникова Т.В.
6.3.	Анализ успеваемости и посещаемости учеников 9-х	В течение года	Заместитель директора по УВР Мельникова Т.В.
6.4.	Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) учеников 9- класса, имеющих риск быть не допущенными к прохождению ГИА	Март	Заместитель директора по УВР Мельникова Т.В.
6.5.	Занятия с учениками по заполнению бланков ОГЭ	Февраль–март	Учиеля предметнико биологии и географии, русского языка и математики

## 7. Подготовка кадров

7.1.	Подготовка списка экспертов ГИА-9 для внесения в базу данных	Ноябрь	Заместитель директора по УВР Мельникова Т.В
7.2.	Формирование базы данных организаторов ГИА	Ноябрь	Заместитель директора по УВР Мельникова Т.В
7.3.	Формирование списков для обучения экспертов предметных комиссий ГИА-9	Ноябрь	Заместитель директора по УВР Мельникова Т.В
7.4.	Обучение экспертов предметных комиссий ГИА-9	Январь–март	Заместитель директора по УВР Мельникова Т.В
7.6.	Ознакомление работников, участвующих в организации и проведении ГИА, под подпись с Порядками ГИА	Март–апрель	Заместитель директора по УВР Мельникова Т.В
<b>8. Проведение ГИА</b>			
8.1.	Контроль явки обучающихся 9 класса на экзамен	В день проведения экзамена	Заместитель директора по УВР Мельникова Т.В. Сопровождающие
8.2.	Подача апелляций по процедуре проведения экзаменов	В день проведения экзамена	Заместитель директора по УВР Мельникова Т.В
8.4.	Ознакомление обучающихся с результатами экзаменов	После получения результатов в течение рабочего дня	Заместитель директора по УВР. Мельникова Т.В Классный руководитель 9 класса Скрыльникова Е.В.
8.5.	Подача апелляций по результатам экзаменов	В течение двух дней со дня объявления результатов	Заместитель директора по УВР Мельникова Т.В