Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Юдинская основная школа

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Приказ №  Директор школы:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Е.Н. Васильева |

**План мероприятий**

**«Дорожная карта» по организации и проведению государственной итоговой аттестации**

**по образовательным программам основного общего образования**

**в 2024 -2025 учебном году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Направления деятельности, мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** |
| **1. Анализ проведения ГИА-9 в 2024 году** | | | |
| 1 | Проведение статистического анализа по итогам государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2024 году | Август- сентябрь | Ответственный за методическую работу |
| 2. | Предоставление итогов ГИА-9 на педагогическом совете. | Август | Ответственный за методическую работу |
| **2. Нормативно-правовое обеспечение ГИА в 2024-2025 учебном году** | | | |
|  | |  | |
| 1 | Изучение и использование в работе нормативно- правовой базы, инструкций и методических материалов по подготовке и проведению ГИА | в течение года | Ответственный за методическую работу |
| 2 | Корректировка нормативно- правовой документации, локальных актов ОУ, отражающей работу по организации ГИА – 2025 года, в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами. | в течение года | Ответственный за методическую работу |
| 3 | Регулирование процедурных вопросов подготовки проведения государственной ( итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе:  О подготовке к проведению ГИА в 2025 г.  О создании условий для проведения устного экзамена по русскому языку в 9 классе.  Первичное анкетирование обучающихся 9 класса по вопросу выбора ГИА.  Формирование базы данный . Сбор копий паспортов. Корректировка списков участников ГИА по предметам по выбору ( до 1 марта – 9 класс) | в течение года | Администрация |
| 4 | Внесение изменений в локальные акты в части организации и проведения ОГЭ. | Сентябрь, декабрь | Администрация |
| **3. Планируемые меры по повышению качества изучения учебных предметов в 2024-2025 уч.г. по основной школе** | | | |
| 1 | Методическое сопровождение деятельности педагогов по вопросам подготовки обучающихся 9 класса к ГИА – 2025 года. | в течение года | Ответственный за методическую работу |
| 2 | Участие в курсах повышения квалификации учителей в соответствии с современными требованиями к качеству образования (ФГОС, ГИА). | по графику курсовой подготовки | Учителя- предметники |
| 3 | Организация изучения демоверсий КИМ ГИА 2025.  Изучение методических рекомендаций об особенностях подготовки к ГИА- 2025  года по каждому учебному предмету. Работа с интернет- ресурсами для подготовки обучающихся к ГИА в форме ОГЭ, | в течение года | Учителя- предметники |
| 4 | Участие учителей-предметников в работе РМО, вебинарах, мастер- классах по вопросам подготовки обучающихся к ГИА. | в течение года | Учителя- предметники |
| 5 | Участие в репетиционных экзаменах в форме и по материалам ОГЭ по предметам, проведение тренировочных работ по предметам по материалам Стат Града | по графику | |
| **4. Мероприятия по информационному сопровождению ГИА** | | | |
| 1 | Организация работы по информированию о процедурах проведения ГИА всех участников экзаменов, их родителей (законных представителей), ведение официального сайта, подготовка памяток для участников ГИА, выпускников и их родителей по ознакомлению с правилами проведения ОГЭ. | в течение года | Администрация |
| 2 | Обеспечение ознакомления участников ГИА с полученными ими результатами ГИА, в том числе по определенным срокам и порядком ознакомления участников с результатами ГИА по каждому общеобразовательному предмету. | в течение года | Администрация |
| 3 | Организация информирования учащихся и их родителей (законных представителей), о порядке проведения ГИА в части размещения информации на официальном сайте ОУ, классных часах, родительских собраниях, использование Интернет-ресурсов: официального портала ФИПИ:  ГИА -9:  о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ГИА по учебным предметам;  о сроках проведения ГИА -9,  о сроках проведения устной части по русскому языку ;  о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций;  о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9. | в течение года  в сроки, определенные приказом Минобрнауки РФ | Ответственный за сайт школы |
| 4 | Оформление информационных стендов для выпускников по процедуре проведения ГИА, размещение соответствующей и актуальной информации. | в течение года | Ответственный за методическую работу |
| 5 | Информирование участников образовательного процесса об особенностях проведения ГИА в 2025 году, с Порядком ГИА и об ответственности за нарушение Порядка ГИА.  Ознакомление выпускников 9 класса, родителей (законных представителей) с процедурой проведения ГИА. | в течение года | Администрация |
| 6 | Организация и проведение:  -классных часов и линейки в 9 классе на тему «ОГЭ, 2025»  - родительских собраний;  - консультаций, встреч с выпускниками 9 класса и их родителями (законными представителями). | в течение года | Администрация, классные руководители |
| 7 | Сбор данных о предварительном выборе учениками 9 класса предметов для сдачи экзаменов в форме ОГЭ.  Подготовка списков выпускников 9 класса для формирования электронной базы данных выпускников.  Формирование индивидуального плана подготовки выпускников к итоговой аттестации. | октябрь | Ответственный за ГИА  Учителя - предметники |
| 8 | Ознакомление участников ГИА с полученными ими результатами ГИА, итогового собеседования, в том числе по определенным срокам ознакомления участником с результатами ГИА по каждому общеобразовательному предмету. | по утвержденному графику | Классные руководители |
| 9 | Организация работы психологической службы по сопровождению участников ГИА через проведение групповых и индивидуальных консультаций, занятий-тренингов. | в течение года | Педагог-психолог |
| 10 | Подготовка и распространение информационных памяток для выпускников 9 класса и их родителей (законных представителей) по вопросам проведения ГИА-2025. | в течение года | Ответственный за ГИА,  классные руководители |
| **5. Организационное сопровождение ГИА** | | | |
| 1. | Назначение ответственных лиц по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации выпускников. | сентябрь 2024 | Директор |
| 2 | Утверждение плана мероприятий школы («дорожной карты») по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2024-2025 учебном году | сентябрь 2024 | Директор |
| 3 | Сбор предварительной информации об участниках ГИА-9 в 2024-2025 уч. году из числа:  - выпускников текущего учебного года; | сентябрь 2024  В соответствии с графиком внесения сведений в РИС | Ответственный за ГИА |
| 4 | Информирование о сроках и местах регистрации на участие в итоговом собеседовании.  Проведение устного собеседования в 9 классе,  Проведение пробного тестирования в форме ОГЭ по отдельным предметам. | В течение года | Директор  Ответственный за ГИА |
| 5 | Организация психологической помощи участникам ГИА.  Индивидуальное и групповое консультирование учащихся. Реализация графика проведения консультаций для обучающихся 9 класса.  Проведение обучающих совещаний, родительских собраний, классных часов по подготовке к итоговой аттестации 9 класса. | В течение года | Директор ОУ  Ответственный за ГИА  Учителя- предметники |
| 6 | Предоставление информации для формирования и актуализации РИС в 2024-2025уч. году. | В течение года | Ответственный за ГИА |
| 7 | Формирование маршрутов доставки выпускников 9 класса в ППЭ. | Март-май | Директор ОУ |
| 8 | Формирование аналитических и статистических материалов по итогам государственной итоговой аттестации выпускников. | Август 2025 |  |
| 9 | Выдача выпускникам уведомлений на сдачу ОГЭ. | Апрель- май 2025 г. | Ответственный за ГИА |
| 10 | Работа с обучающимися:  - информирование по вопросам подготовки и проведения ГИА, официальные сайты ГИА, знакомство с инструкциями по подготовке к итоговой аттестации.  -индивидуальное консультирование педагогами обучающихся выпускного класса;  -работа по тренировке заполнения бланков;  - тренировочные работы в форме ОГЭ работа с заданиями КИМов различной сложности.  - участие в пробных внутришкольных экзаменах в 9 классе,  Прием заявлений на сдачу ОГЭ. | В течении года | Ответственный за ГИА  Учителя- предметники |
| **6.** **Контроль за организацией и проведением ГИА** | | | |
| 1 | Проведение административных контрольных работ и посещение занятий с целью анализа деятельности учителя-предметника по созданию необходимых условий по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса | в течение года | Директор ОУ,  Отв. за ГИА |
| 2 | Контроль за состоянием школьной документации (журнал 9 кл., рабочие тетради, тетради для контрольных работ)  Организация контроля за выполнением рабочих программ.  Организация повторения  Контроль за состоянием преподавания элективных курсов.  Мониторинг тренировочных работ по русскому языку, математике, предметов по выбору в 9 классе. | в течение года | Директор ОУ, |
| 3 | Организация контроля за оформлением информационных стендов в школе и классах по процедуре проведения ГИА-9 в 2024- 2025 уч. году, размещением соответствующей информации на официальном сайте школы. | в течение года | Директор ОУ, |
| 4 | Проведение мониторинга ОУ в части:  Организации и проведения информационно-разъяснительной работы по вопросам подготовки и проведения ГИА с участниками ГИА и лицами, привлекаемыми к проведению ГИА.  Работа классных руководителей с родителями ( законными представителями) по вопросу итоговой аттестации обучающихся. | в течение года | Администрация |
| 5 | Осуществление контроля за ходом подготовки к проведению ГИА в ОУ | в течение года | Администрация |
| **7. Мероприятия по организации обучения лиц, привлекаемых к организации и проведению ГИА** | | | |
| 1 | Участие всех категорий работников, привлекаемых к проведению ГИА, в обучающих семинарах УО. | по плану УО |  |
| 2 | Совещание с учителями по вопросам подготовки, организации и проведению ГИА в 2024 – 2025 уч. году.  Информирование о нормативных документах по итоговой аттестации в 2024-2025 году. | в течение года | Администрация ОУ |
| 3 | Изучение памяток для лиц, привлекаемых в качестве общественных наблюдений при проведении ГИА. Консультирование общественных наблюдателей по вопросу их деятельности во время проведения экзаменов. | в течение года | Администрация ОУ |
| **8. Психолого- педагогическое сопровождение выпускников при подготовке и проведению ГИА.** | | | |
| 1 | Тренинговое занятие «Снятие тревожности и напряженности при сдаче экзаменов». | Январь 2025 г. | Педагог - психолог |
| 2 | Диагностики:  -уровня тревожности и стрессоустойчивости обучающихся, консультирование по результатам диагностики, рекомендации;  - выявление интереса к профессии с учетом цели труда, познавательной, преобразующей, изыскательной;  - индивидуальные диагностики | Октябрь, апрель | Педагог- психолог. |
| 3 | Консультирование:  индивидуальное или групповое консультирование учащихся, родителей, педагогов по вопросам «Как помочь подросткам подготовиться к экзаменам?», « Психологическая готовность учащихся к ГИА». | По мере необходимости | Педагог- психолог, классные руководители. |
| 4 | Семинар для педагогов « Психологическая поддержка учащихся во время подготовки к ОГЭ» | Ноябрь | Педагог- психолог |
| 5. | Проведение анкетирования (анкеты «Готов ли я к ОГЭ») | Ноябрь, март | Педагог- психолог, классные руководители |
| **9. Подведение итогов ГИА – 2024 -2025** | | | |
| Подготовка аналитических отчетов о результатах ГИА | | Июнь 2025 г |  |
| Подготовка и представление предложений по совершенствованию проведения ГИА на следующий учебный год | |  |  |