

**Дорожная карта (план мероприятий)**  
**подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по**  
**образовательным программам основного общего образования**  
**обучающихся МБОУ «Средней школы № 9» п.Отрадный**  
**на 2023-2024 у.г.**

| № п/п                                     | Мероприятие   | Сроки    | Ответственные                            |
|---|---|----------|--|
| <b>1. Нормативно-правовое обеспечение</b> |   |          |  |
| 1.1.                                      | Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию и проведение ГИА по программам основного общего за ведение информационной базы участников ГИА   | Сентябрь | Заместитель директора по УВР Л.А. Блягоз |
| 1.2.                                      | Издание приказов о подготовке и проведении итогового собеседования в 2023/24 учебном году   | Декабрь  | Директор школы<br><br>Н.В. Алейникова    |
| 1.3.                                      | Издание приказов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников 9-го класса;</li> <li>• о порядке окончания 2023/24 учебного года и проведении государственной итоговой аттестации выпускников 9 кл;</li> <li>• об отчислении и выдаче аттестатов обучающимся 9-го кл</li> </ul> | Май–июнь | Директор школы<br><br>Н.В. Алейникова    |
| 1.4.                                      | Издание приказа о проведении консультаций перед экзаменами, утверждение графика консультаций  | Май      | Директор школы<br><br>Н.В. Алейникова    |
| 1.5.                                      | Издание приказа об утверждении способа доставки учеников 9-го 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  | Май      | Директор школы<br><br>Н.В. Алейникова    |

|      |   |          |                                      |
|------|---|----------|--------------------------------------|
|      | прибытия участников ОГЭ в ППЭ и обратно   |          |                                      |
| 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 школы<br>Н.В.<br>Алейникова |
| 1.7. | Издание приказа о направлении работников ОО для работы в предметную комиссию в качестве экспертов   | Май–июнь | Директор школы<br>Н.В.<br>Алейникова |

## 2. Анализ результатов ГИА-2023

|      |   |          |  |
|------|---|----------|--|
| 2.1. | Подготовка аналитических отчетов по результатам ГИА-2023  | Август   | Заместитель директора по УВР Л.А. Блягоз                         |
| 2.2. | Обсуждение результатов ГИА-2023 на августовском педагогическом совете   | Август   | Заместитель директора по УВР Л.А. Блягоз                         |
| 2.3. | Проведение заседаний ШМО по итогам ГИА-2023: <ul style="list-style-type: none"> <li>• обсуждение результатов ГИА-2023;</li> <li>• планирование работы ШМО по подготовке к ГИА-2024</li> </ul> | Сентябрь | Заместитель директора по УВР Л.А. Блягоз<br><br>Руководители ШМО |
| 2.4. | Анализ занятости выпускников 2023 года  | Сентябрь | Заместитель директора по УВР Л.А. Блягоз                         |

## 3. Мероприятия по повышению качества результатов ГИА-2024

|      |  |                         |  |
|------|--|-------------------------|--|
| 3.1. | Организация внеурочной деятельности по подготовке к ГИА-2024 с учетом потребностей выпускников                               | Сентябрь                | Заместитель директора по УВР Л.А. Блягоз |
| 3.2. | Изучение спецификаций, кодификаторов и демоверсий экзаменационных работ 2024 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 | Классный руководитель 9класса.           |

|      |  |                         |  |
|------|--|-------------------------|--|
|      |  |                         | Социальный педагог   |
| 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 по УВР Л.А. Блягоз   |
| 3.5. | Организация индивидуальных консультаций для обучающихся и их родителей по вопросам подготовки к ГИА  | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР Л.А. Блягоз<br>классный руководитель учителя-предметники;<br>социальный педагог |
| 3.6. | Повышение квалификации учителей-предметников по вопросам подготовки выпускников к ГИА-2024   | Сентябрь–декабрь        | Заместитель директора по УВР Л.А. Блягоз   |
| 3.7. | 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> <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> | Октябрь–май             | Заместитель директора по УВР Л.А. Блягоз<br><br>Социальный педагог   |

#### 4. Информационное обеспечение ГИА-2024

|      |   |                      |   |
|------|---|----------------------|---|
| 4.1. | <p>Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-го класса</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• порядок проведения ГИА;</li> <li>• особенности организации и проведения ГИА-2024;</li> <li>• предметная подготовка к ГИА-2024;</li> <li>• организация и проведение итогового собеседования;</li> <li>• психологическая подготовка к ГИА</li> </ul>  | Сентябрь–<br>октябрь | <p>Заместитель директора по УВР Л.А. Блягоз;</p> <p>классный руководитель</p> <p>Социальный педагог</p> |
| 4.2. | <p>Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-го кл:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• порядок проведения ГИА;</li> <li>• особенности организации и проведения ГИА-2024;</li> <li>• предметная подготовка к ГИА-2024;</li> <li>• организация и проведение итогового сочинения и итогового собеседования;</li> <li>• психологическая подготовка к ГИА</li> </ul> | Сентябрь–<br>октябрь | <p>Заместитель директора по УВР Л.А. Блягоз</p> <p>классный руководитель</p> <p>Социальный педагог</p>  |
| 4.3. | <p>Формирование информационной базы граждан, привлекаемых к ГИА в качестве общественных наблюдателей</p>  | Сентябрь             | Директор школы<br>Н.В. Алейникова   |
| 4.4. | <p>Оформление страницы школьного сайта «ГИА-2024»</p>   | Октябрь              | Заместитель директора по УВР Л.А. Блягоз<br>ответственный за сайт Челебий К.Х.                          |
| 4.5. | <p>Оформление информационного стенда «ГИА-2024»</p>   | Октябрь              | Заместитель директора по УВР Л.А. Блягоз  |
| 4.6. | <p>Информирование учеников 9-го класса и их родителей (законных представителей) о процедуре проведения итогового собеседования: порядок участия, проверка и оценивание, ознакомление с результатами и др.</p>   | Декабрь              | <p>Заместитель директора по УВР</p> <p>классный руководитель 9-го класса</p>                            |
| 4.7  | <p>Проведение собраний с родителями</p>   | Январь               | Заместитель   |

|      |   |                |   |
|------|---|----------------|---|
|      | (законными представителями) учеников 9-го кл:<br><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• регистрация на экзамены;</li> <li>• предоставление особых условий при сдаче ГИА при наличии необходимых документов;</li> <li>• правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА;</li> <li>• получение результатов и порядок апелляции</li> </ul> |                | директора по УВР<br><br>классные руководители 9 класса            |
| 4.8. | Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9 кл:<br><br><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>  | Февраль        | Заместитель директора по УВР Л.А. Блягоз<br>классный руководитель |
| 4.9. | Организация индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) учеников 9 кл по вопросам организации и проведения ГИА  | В течение года | Учителя-предметники   |

## 5. Организационное сопровождение ГИА-2024

|      |  |                  |  |
|------|--|------------------|--|
| 5.1. | Сбор информации о планируемом количестве участников ГИА-9 в 2024 году из числа:<br><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• выпускников школы текущего учебного года;</li> <li>• лиц с ОВЗ, инвалидов и детей-инвалидов</li> </ul> | Сентябрь–ноябрь  | Заместитель директора по УВР Л.А. Блягоз           |
| 5.2. | Выверка персональных данных учениками 9 класса, необходимых для осуществления регистрации для участия в ГИА  | Сентябрь–октябрь | Заместитель директора по УВР классный руководитель |
| 5.3. | Предоставление информации о выборе учениками 9 класса учебных предметов для прохождения ГИА  | Октябрь          | Заместитель директора по УВР                       |

|   |  |                                      |   |
|---|--|--------------------------------------|---|
| 5.4.  | Формирование предварительных списков учеников 9 класса, желающих пройти ГИА в досрочный период, подготовка пакета документов   | Декабрь                              | Заместитель директора по УВР  |
| 5.5.  | Организация и проведение итогового собеседования: <ul style="list-style-type: none"> <li>• обучение экспертов по оцениванию итогового собеседования в 9-го класса;</li> <li>• подготовка обучающихся к итоговому собеседованию;</li> <li>• проведение пробного испытания в формате итогового собеседования;</li> <li>• организация и проведение итогового собеседования в основные и дополнительные сроки</li> </ul> | Декабрь–май                          | Заместитель директора по УВР<br><br>Учитель русского языка и литературы |
| 5.6.  | Формирование пакета документов учеников 9 класса с ограниченными возможностями здоровья для участия в ГИА  | Декабрь                              | Заместитель директора по УВР Л.А. Блягоз                                |
| 5.7.  | Формирование базы данных организаторов ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ   | Январь                               | Заместители директора по УВР и ИКТ                                      |
| 5.8.  | Организация регистрации участников ГИА-9 в региональной информационной системе   | Январь–март                          | Заместитель директора по ИКТ<br><br>Челебий К.Х.                        |
| 5.9.  | Проведение педагогического совета о допуске к государственной итоговой аттестации учеников 9 класса  | Май                                  | Заместитель директора по УВР  |
| 5.10.   | Организация участия учеников 9 класса в основном периоде ГИА (в соответствии с расписанием)  | Май–июнь                             | Заместитель директора по УВР  |
| <b>6. Контроль качества подготовки к ГИА-2024</b> |  |                                      |   |
| 6.1.  | Собеседование с учителями-предметниками о ходе подготовки к ГИА  | Один раз в месяц по отдельному плану | Заместитель директора по УВР  |
| 6.2.  | Внутришкольные диагностические работы по предметам учебного плана:   | Сентябрь                             | Заместитель директора по УВР, и учителя-                                |

|      |   |                         |  |
|------|---|-------------------------|--|
|      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• входной контроль – 9 класс;</li> <li>• ВПР – 9 класс</li> </ul>  |                         | предметники  |
| 6.3. | Проведение промежуточных диагностических работ по предметам учебного плана в формате ОГЭ  | Ноябрь, февраль, апрель | Заместитель директора по УВР   |
| 6.4. | Анализ успеваемости и посещаемости учеников 9 класса  | Ноябрь, январь, апрель  | Заместитель директора по УВР   |
| 6.5. | Анализ посещения индивидуальных консультаций учениками  | Февраль                 | Заместитель директора по УВР   |
| 6.6. | Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) учеников 9-го класса, имеющих риск быть не допущенными к прохождению ГИА | Март                    | Заместитель директора по УВР<br><br>Классный руководитель, учителя-предметники |
| 6.7. | Методические занятия с учениками по заполнению бланков ОГЭ  | Февраль–март            | Учителя-предметники  |

## 7. Кадровое обеспечение

|      |   |                |  |
|------|---|----------------|--|
| 7.1. | Подготовка списка экспертов ГИА-9 для внесения в базу данных  | Ноябрь         | Заместитель директора по УВР                                 |
| 7.2. | Формирование базы данных организаторов ГИА  | Ноябрь         | Заместитель директора по УВР<br>заместитель директора по ИКТ |
| 7.3. | Формирование списков для обучения экспертов предметных комиссий ГИА-9                                   | Ноябрь         | Заместитель директора по УВР                                 |
| 7.4. | Обучение руководящего состава ППЭ, организаторов в аудиториях и вне аудиторий, технических специалистов | Январь–февраль | Заместитель директора по УВР Ляпкова М.Д.                    |
| 7.5. | Обучение экспертов предметных комиссий ГИА-9  | Январь–март    | Заместитель директора по УВР                                 |

|                          |   |  |                              |
|--------------------------|---|--|------------------------------|
| 7.6.                     | Контроль курсовой подготовки специалистов, привлекаемых к организации ГИА                           | Январь–март  | Заместитель директора по УВР |
| <b>8. Проведение ГИА</b> |   |  |                              |
| 8.1.                     | Контроль явки обучающихся 9 класса на экзамен   | В день проведения экзамена                         | Классный руководитель        |
| 8.2.                     | Подача апелляций по процедуре проведения экзаменов  | В день проведения экзамена                         | Заместитель директора по УВР |
| 8.3.                     | Ознакомление обучающихся с результатами экзаменов   | После получения результатов в течение рабочего дня | Заместитель директора по УВР |
| 8.4.                     | Подача апелляций по результатам экзаменов   | В течение двух дней со дня объявления результатов  | Заместитель директора по УВР |
| 8.5.                     | Подготовка и представление предложений по совершенствованию подготовки к ГИА в 2024/25 учебном году | Август   | Заместитель директора по УВР |

Директор



Н.В.Алейникова