Приложение 1 к приказу от 03.11.2023 № 243

**Дорожная карта (план мероприятий)**
**подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования обучающихся МБОУ ОШ № 14**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **1. Нормативные документы:** |
| 1.1. | приказ о назначении ответственных за организацию и проведение ГИА, ведение информационной базы участников ГИА | Октябрь | Директор |
| 1.2. | приказ о подготовке и проведении репетиционного итогового собеседования | Октябрь | Директор |
| 1.3. | приказ о подготовке и проведении итогового собеседования  | январь | Директор |
| 1.4 | Приказы:• о работе с обучающимися из группы риска и ликвидации академических задолженностей;• о допуске обучающихся к ГИА в основной период;• об отчислении и выдаче аттестатов обучающимся 9-х классов | Май-июнь | Директор, председатель педагогического совета, заместитель директора по УВР |
| 1.5 | приказ о проведении консультаций перед экзаменами, утверждение графика консультаций  | Май | Директор |
| 1.6 | приказ о сопровождении обучающихся в ППЭ и обратно | Май-июнь | Директор |
| **2. Анализ результатов ГИА прошлого года** |
| 2.1 | Подготовка аналитических отчетов по результатам ГИА прошлого года | октябрь | Заместитель директора по УВР |
| 2.2 | Обсуждение результатов ГИА прошлого года на педагогическом совете | ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| 2.3 | Проведение заседаний ШМО по итогам ГИА прошлого года:* обсуждение результатов ГИА;
* планирование работы ШМО по подготовке к ГИА
 | Декабрь-январь | Заместитель директора по УВРРуководители ШМО |
| **3. Мероприятия по повышению качества результатов учеников** |
| 3.1. | Изучение спецификаций, кодификаторов и демоверсий экзаменационных работ | Сентябрь–октябрь | Руководители ШМОУчителя-предметники |
| 3.2. | Выявление обучающихся, имеющих трудности в обучении, оказание им своевременной помощи, в том числе психологической поддержки | В течение учебного года | Классные руководители 9-х классовПедагог-психолог |
| 3.3. | Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке обучающихся к ГИА. Посещение уроков с целью мониторинга | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР |
| 3.4. | Организация индивидуальных консультаций для обучающихся и их родителей по вопросам подготовки к ГИА | В течение учебного года | Заместитель директора по УВРПедагог-психолог |
| 3.5. | 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 по УВРПедагог-психолог |
| 3.6 | Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников  | Сентябрь- апрель | заместитель директора по УВР |
| 3.7 | Участие педагогов в обучающих семинарах, вебинарах, практикумах, мастер-классах «Эффективная система подготовки учащихся к ГИА-9 и ГИА-11» для учителей-предметников с учетом особенностей ГИА 2024 | В соответствии с планом МОиНМО, ИРО | Заместитель директора по УВР |
| 4. **Мероприятия по информационному сопровождению государственной итоговой аттестации** |
| 4.1. | Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-х:* порядок проведения ГИА;
* особенности организации и проведения ГИА-2024;
* предметная подготовка к ГИА-2024;
* организация и проведение итогового собеседования;
* психологическая подготовка к ГИА
 | декабрь | Заместитель директора по УВР |
| 4.2. | Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-х классов:* порядок проведения ГИА;
* особенности организации и проведения ГИА;
* предметная подготовка к ГИА;
* организация и проведение итогового собеседования;
* психологическая подготовка к ГИА
 | В течении года | Классные руководителиПедагог-психолог |
| 4.3. | Актуализация раздела сайта «ГИА» | Октябрь - февраль | Администратор сайта |
| 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 |
| 4.5. | Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-х:* регистрация на экзамены;
* предоставление особых условий для детей с ОВЗ и инвалидностью;
* правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА;
* получение результатов и порядок апелляции
 | Январь | Заместитель директора по УВР |
| 4.6. | Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-х классов:* регистрация на экзамены;
* правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА;
* получение результатов и порядок апелляции
 | Февраль | Заместитель директора по УВР |
| 4.7. | Организация индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) учеников 9-х классов по вопросам организации и проведения ГИА | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| **5. Организационные мероприятия** |
| 5.1. | Сбор заявлений на итоговое собеседование | январь | Заместитель директора по УВР |
| 5.2. | Подача сведений в муниципальную информационную систему обеспечения проведения ГИА-9о количестве:* аудиторий ППЭ;
* членов ГЭК;
* руководителей ППЭ;
* организаторов ППЭ;
* технических специалистов ППЭ;
* членов предметных комиссий
 | В соответствии с графиком | Заместитель директора по УВР |
| 5.3. | Организация обучения учителей, ответственных за проведение итогового собеседования по графику | В соответствии с графиком | Заместитель директора по УВР |
| 5.4. | Формирование предварительных списков учеников 9-х, желающих пройти ГИА в досрочный период | Декабрь | Заместитель директора по УВР |
| 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 по УВР |
| 5.6. | Формирование базы данных организаторов ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ | Январь | Заместитель директора по УВР |
| 5.7. | Внесение сведений в РИС ГИА об участниках ГИА | Ноябрь–март | Заместитель директора по УВР |
| 5.8. | Проведение педагогического совета о допуске к ГИА учеников 9-х классов | Март–май | Директор, Заместитель директора по УВР |
| 5.9. | Организация участия учеников 9-х классов в основном периоде ГИА (в соответствии с расписанием) | Май–июнь | Заместитель директора по УВР |
| 5.10. | Работа с выпускниками, которые сдают ГИА в дополнительный период | Июнь–сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| **6. Контроль качества подготовки к ГИА** |
| 6.1. | Заседания педсовета и ШМО по вопросам подготовки школьников к ГИА | По плану педсовета и ШМО | Заместитель директора по УВР |
| 6.2. | Анализ внутришкольных и внешних диагностических работ, проводимых в 9-х классах | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 6.3. | Анализ успеваемости и посещаемости учеников 9-х классов | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 6.4. | Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) учеников 9-х классов, имеющих риск быть не допущенными к прохождению ГИА | Март | Заместитель директора по УВР |
| 6.5. | Занятия с учениками по заполнению бланков ЕГЭ, ОГЭ | Февраль–март | Учителя-предметники 9-х классов  |
| **7. Подготовка кадров** |
| 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 |
| 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 |
| 7.5. | Обучение экспертов предметных комиссий ГИА-9  | Январь–март | Заместитель директора по УВР |
| 7.6. | Ознакомление работников, участвующих в организации и проведении ГИА, под подпись с Порядками ГИА | Март–апрель | Заместитель директора по УВР |
| **8. Проведение ГИА** |
| 8.1. | Контроль явки обучающихся 9-х классов на экзамен | В день проведения экзамена | Заместитель директора по УВР.Сопровождающие |
| 8.2. | Ознакомление обучающихся с результатами экзаменов | После получения результатов в течение рабочего дня | Заместитель директора по УВР.Классные руководители 9-х классов |

|  |
| --- |
| **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ** |
|

|  |  |
| --- | --- |
| logo.png | **ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.** |

 |
| **ПОДПИСЬ**  |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Общий статус подписи:**  | Подпись верна |
| **Сертификат:**  | 3A49885B5773F53FD8D154BBCE4414CF |
| **Владелец:**  | Борисова Мария Владимировна, Борисова, Мария Владимировна, school14@edumonch.ru, 510705500010, 13402918934, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 14", ВРИО ДИРЕКТОРА МБОУ ОШ №14, Мончегорск город, Мурманская область, RU |
| **Издатель:**  | Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc\_fk@roskazna.ru |
| **Срок действия:**  | Действителен с: 22.02.2023 11:17:00 UTC+03Действителен до: 17.05.2024 11:17:00 UTC+03 |
| **Дата и время создания ЭП:**  | 22.11.2023 15:53:21 UTC+03 |

 |