|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

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

**МБОУ Комсомольской СОШ на 2023-2024 у.г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **1. Нормативно-правовое обеспечение** |
| 1.1. | Совещание при завуче о назначении ответственных лиц за организацию и проведение ГИА по программам основного общего и среднего общего образования, за ведение информационной базы участников ГИА | Сентябрь | Заместитель директора по УВР  |
|  1.2. | Издание приказов о подготовке и проведении итогового сочинения в 2023/24 учебном году | Ноябрь | Заместитель директора по УВР  |
|  1.3. | Издание приказов о подготовке и проведении итогового собеседования в 2024/24 учебном году | Январь | Заместитель директора по УВР  |
|  1.4. | Издание приказов:* о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников 9-х и 11-х классов;
* о порядке окончания 2024/24 учебного года и проведении государственной итоговой аттестации выпускников 9-х и 11-х классов;
* об отчислении и выдаче аттестатов обучающимся 9-х и 11-х классов
 | Май–июнь | Заместитель директора по УВР. |
|  1.5. | Издание приказа о проведении консультаций перед экзаменами, утверждение графика консультаций | Май | Заместитель директора по УВР  |
|  1.6. | Издание приказа об утверждении способа доставки учеников 9-го класса ОО в ППЭ при проведении государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования в 2023 году, ознакомление учеников и их родителей (законных представителей) с организационной схемой прибытия участников ОГЭ в ППЭ и обратно | Май | Заместитель директора по УВР. |
|  1.7. | 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 | Заместитель директора по УВР  |
|  1.8. | Издание приказа о направлении работников ОО для работы в предметную комиссию в качестве экспертов | Май–июнь | Заместитель директора по УВР. |
|  1.9. | Издание приказа о подготовке учебных кабинетов к проведению государственной итоговой аттестации (создание комиссии для проверки готовности) | Май | Заместитель директора по УВР  |
| **2. Анализ результатов ГИА-2023** |
|  2.1. | Инфоргафика по результатам ГИА-2023 | Август | Заместитель директора по УВР  |
|  2.2. | Обсуждение результатов ГИА-2023 на августовском педагогическом совете | Август | Заместитель директора по УВР  |
|  2.3. | Проведение заседаний творческой группы по итогам ГИА-2023:* обсуждение результатов ГИА-2023;
* планирование работы ТГ по подготовке к ГИА-2024
 | Сентябрь | Заместитель директора по УВР.Руководители творческой группы |
|  2.4. | Анализ занятости выпускников 2023 года | Сентябрь | Заместитель директора по УВР. |
| **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  |
|  3.2. | Изучение спецификаций, кодификаторов и демоверсий экзаменационных работ 2024 года | Сентябрь–октябрь | Руководитель творческой группы; 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-х и 11-х классов педагог-психолог  |
|  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  |
|  3.5. | Организация индивидуальных консультаций для обучающихся и их родителей по вопросам подготовки к ГИА | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР;классные руководители учителя-предметники;педагог-психолог  |
|  3.6. | Повышение квалификации учителей-предметников по вопросам подготовки выпускников к ГИА-2023 | Сентябрь–декабрь | Заместитель директора по УВР  |
|  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/ЕГЭ»
 | Октябрь–май | Заместитель директора по УВР педагог-психолог  |
| **4. Информационное обеспечение ГИА-2024** |
|  4.1. | Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов:* порядок проведения ГИА;
* особенности организации и проведения ГИА-2024;
* предметная подготовка к ГИА-2024;
* организация и проведение итогового сочинения и итогового собеседования;
* психологическая подготовка к ГИА
 | Сентябрь–октябрь | Заместитель директора по УВР классные руководители педагог-психолог  |
|  4.2. | Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-х и 11-х классов:* порядок проведения ГИА;
* особенности организации и проведения ГИА-2024;
* предметная подготовка к ГИА-2024;
* организация и проведение итогового сочинения и итогового собеседования;
* психологическая подготовка к ГИА
 | Сентябрь–октябрь | Заместитель директора по УВР классные руководители педагог-психолог  |
|  4.3. | Формирование информационной базы граждан, привлекаемых к ГИА в качестве общественных наблюдателей | Январь  | Директор школы  |
|  4.4. | Оформление страницы школьного сайта «ГИА-2024» | Октябрь | Заместитель директора по УВР ответственный за сайт. |
|  4.5. | Оформление информационного стенда «ГИА-2024» | Октябрь | Заместитель директора по УВР учителя-предметники |
|  4.6. | Информирование учеников 11-х классов и их родителей (законных представителей) о процедуре проведения итогового сочинения (изложения): порядок участия, работа с бланками, проверка и оценивание, ознакомление с результатами и др. | Ноябрь | Заместитель директора по УВР классный руководитель 11-го класса. |
|  4.7. | 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. | Декабрь | Заместитель директора по УВР Ляпкклассный руководитель 9-го класса  |
|  4.8. | Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-го и 11-го классов:* 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
 | Январь | Заместитель директора по УВР классные руководители 9 и 11 классов  |
|  4.9. | Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9 и 11 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 классные руководители  |
|  4.10. | Организация индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) учеников 9 и 11 классов 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, ГИА-11 в 2024 году из числа:* выпускников школы текущего учебного года;
* лиц с ОВЗ, инвалидов и детей-инвалидов
 | Сентябрь–ноябрь | Заместитель директора по УВР  |
|  5.2. | Подача сведений в муниципальную информационную систему обеспечения проведения ГИА-9, ГИА-11 о 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. | Техническое оснащение ППЭ | В течение года | Директор школы  |
|  5.4. | Выверка персональных данных учениками 9 и 11 классов, необходимых для осуществления регистрации для участия в ГИА | Сентябрь–октябрь | Заместитель директора по УВР классные руководители  |
|  5.5. | Предоставление информации о выборе учениками 9 и 11 классов учебных предметов для прохождения ГИА | Октябрь | Заместитель директора по УВР  |
|  5.6. | Выверка назначения учеников 11-го класса на итоговое сочинение | Ноябрь | Заместитель директора по УВР  |
|  5.7. | Организация обучения учителей, ответственных за проведение итогового сочинения по графику | Ноябрь | Заместитель директора по УВР учитель русского языка и литературы  |
|  5.8. | Формирование предварительных списков учеников 9 и 11 классов, желающих пройти ГИА в досрочный период, подготовка пакета документов | Декабрь | Заместитель директора по УВР  |
|  5.9. | Организация и проведение итогового сочинения (изложения):* участие в школьном, муниципальном, региональном этапе Всероссийского конкурса сочинений;
* обучение экспертов по оцениванию итогового сочинения;
* проведение пробного испытания в формате итогового сочинения;
* организация и проведение итогового сочинения (изложения) в основные сроки;
* организация и проведение итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки для обучающихся, получивших неудовлетворительный результат
 | Октябрь–май | Заместитель директора по УВР  |
|  5.10. | Организация и проведение итогового собеседования:* обучение экспертов по оцениванию итогового собеседования в 9-го класса;
* 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.Учителя |
|  5.11. | Формирование пакета документов учеников 9 класса с ограниченными возможностями здоровья для участия в ГИА | Декабрь | Заместитель директора по УВР  |
|  5.12. | Формирование базы данных организаторов ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ | Январь | Заместители директора по УВР. |
|  5.13. | Организация регистрации участников ГИА-9 и ГИА-11 в региональной информационной системе | Январь–март | Заместитель директора по ИКТ  |
|  5.14. | Выверка назначения учеников 9-х и 11-х классов классов на экзамены ГИА | Февраль–март | Заместитель директора по УВР |
|  5.15. | Участие в проверке готовности системы видеонаблюдения в ППЭ | Февраль–июнь | Инженер |
| 5.16.  | Проведение педагогического совета о допуске к государственной итоговой аттестации учеников 9 и 11 классов | Май | Заместитель директора по УВР  |
|  5.17. | Организация участия учеников 9 и 11 классов в основном периоде ГИА (в соответствии с расписанием) | Май–июнь | Заместитель директора по УВР  |
| **6. Контроль качества подготовки к ГИА-2024** |
|  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:* входной контроль – 9 и 11 классы;
* ВПР – 9 класс
 | Сентябрь | Заместитель директора по УВР  |
|  6.3. | Проведение промежуточных диагностических работ по предметам учебного плана в формате ОГЭ и ЕГЭ | Ноябрь, февраль, апрель | Заместитель директора по УВР  |
|  6.4. | Анализ успеваемости и посещаемости учеников 9 и 11 классов | 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-х и 11-х классов, имеющих риск быть не допущенными к прохождению ГИА | Март  | Заместитель директора по УВР Классные руководители, учителя-предметники |
|  6.7. | Методические занятия с учениками по заполнению бланков ЕГЭ, 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  |
|  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. | Контроль курсовой подготовки специалистов, привлекаемых к организации ГИА | Январь–март | Заместитель директора по УВР  |
| **8. Проведение ГИА** |
|  8.1. |  Проверка готовности ППЭ | За день до проведения ГИА | Директор школы  |
|  8.2. | Инструктаж организаторов в ППЭ  | В день проведения экзамена | Руководитель ППЭ  |
|  8.3. | Контроль явки обучающихся 9 и 11 классов на экзамен | В день проведения экзамена | Классные руководители 9 и 11 классов |
|  8.4. | Подача апелляций по процедуре проведения экзаменов | В день проведения экзамена | Заместитель директора по УВР  |
|  8.5. | Ознакомление обучающихся с результатами экзаменов | После получения результатов в течение рабочего дня | Заместитель директора по УВР  |
|  8.6. | Подача апелляций по результатам экзаменов | В течение двух дней со дня объявления результатов | Заместитель директора по УВР  |
|  8.7. | Подготовка и представление предложений по совершенствованию подготовки к ГИА в 2023/24 учебном году | Август | Заместитель директора по УВР  |