



 Утверждаю _____

 Директор МБОУ Алятская СОШ

 Майорова Н.В.

План мероприятий (дорожная карта) подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования на 2024-2025 учебный год
МБОУ Алятская СОШ

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1. Локальные акты			
1.1.	Издание приказов о подготовке и проведении итогового сочинения.	Октябрь	Директор школы
1.2.	Издание приказов о подготовке и проведении итогового собеседования (изложения).	Декабрь	Директор школы
1.3.	Издание приказа о проведении консультаций перед экзаменами, утверждение графика консультаций.	Февраль-март	Директор школы
1.4.	Издание приказов: - о работе обучающимися из группы риска и ликвидации академических задолженностей; - о допуске обучающихся 9-х и 11-х классов к ГИА в досрочный период; - о допуске обучающихся 9-х и 11-х классов к ГИА в основной период; - об отчислении и выдаче аттестатов обучающимся 9-х и 11-х классов.	Май	Директор школы
1.5.	Издание приказа о назначении лиц, сопровождающих учеников в ППЭ при проведении ГИА и обратно.	Май	Директор школы
1.6.	Издание приказов: - о подготовке работников и проведении замен учителей в связи с подготовкой к ГИА; - об освобождении педагогов от работы на время организации ГИА.	Май-июнь	Директор школы
2. Анализ результатов ГИА прошлого года			
2.1.	Подготовка аналитических отчетов по результатам ГИА в сравнении с прошлым годом.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
2.2.	Подведение итогов проведения ГИА-2025. Обсуждение на совещании педагогического совета вопросов повышения качества образования с учетом результатов ГИА-9 и ГИА-11. Определение проблем и задач при подготовке к ГИА-2026.	Сентябрь	Директор школы, заместитель директора по УВР
3. Мероприятия по повышению качества результатов учеников			
3.1.	Изучение спецификаций, кодификаторов и демоверсий экзаменационных работ 2025 года.	Сентябрь-октябрь	Руководители ШМО, учителя-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, 11-х классов; педагог-психолог
3.3.	Контроль деятельности учителей-предметников В течение по подготовке обучающихся к ГИА. Посещение учебного урока с целью мониторинга системы повторения учебного материала	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 УВР, учителя-предметники, педагог-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 ГИА»	Октябрь-май	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог
1. Информирование учеников и родителей (законных представителей)			
4.1.	Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов: - порядок проведения ГИА; - особенности организации и проведения ГИА-2025; - предметная подготовка к ГИА-2025; - организация и проведение итогового сочинения и итогового собеседования; - психологическая подготовка к ГИА.	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагог-психолог
4.2.	Актуализация раздела сайта «ГИА».	Октябрь-февраль	Заместитель директора по УВР
4.3.	Оформление информационного стенда «ГИА».	Октябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
4.4.	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 класса
4.5.	Информирование учеников 9-х классов и их родителей (законных представителей) о процедуре проведения итогового	Декабрь	Заместитель директора по УВР,

	собеседования: порядок участия, проверка и оценивание, ознакомление с результатами и др.		классный руководитель 9 класса
4.6.	Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х 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-февраль	Заместитель директора по УВР, классные руководители
4.7.	Организация индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) учеников 9-х и 11-х классов по вопросам организации и проведения ГИА.	В течение года	Заместитель директора по УВР
2. Организационно-методическая работа			
5.1.	Сбор заявлений на итоговое сочинение (изложение) и итоговое собеседование.	Ноябрь, январь	Заместитель директора по УВР
5.2.	Внесение сведений в РИС ГИА об участниках итогового сочинения (изложения).	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
5.3.	Формирование предварительных списков учеников 9-х и 11-х классов, желающих пройти ГИА в досрочный период.	Декабрь	Заместитель директора по УВР
5.4.	Подача сведений в муниципальную информационную систему обеспечения проведения ГИА-9, ГИА-11 о количестве: - членов ГЭК; - организаторов ППЭ.	В соответствии с графиком	Заместитель директора по УВР
5.5.	Внесение изменений в РИС ГИА об участниках ГИА.	Ноябрь-март	Заместитель директора по УВР
5.6.	Проведение педагогического совета о допуске к ГИА учеников 9-х и 11-х классов.	Март-май	Директор школы, заместитель директора по УВР
5.7.	Организация участия учеников 9-х и 11-х классов в основном периоде ГИА (в соответствии с расписанием)	Май-июнь	Директор школы, заместитель директора по УВР
5.8.	Работа с выпускниками, которые сдают ГИА в дополнительный период	Июнь-сентябрь	Директор школы, заместитель директора по УВР
3. Контроль качества подготовки к ГИА			
6.1.	Заседания педагогического совета 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 и 11-х классах.	В течение года	Заместитель директора по УВР
6.3.	Анализ успеваемости и посещаемости учеников 9-х и 11-х классов	В течение года	Заместитель директора по УВР
6.4.	Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями)	Март	Заместитель директора по УВР

	учеников 9-х и 11-х классов, имеющих риск быть не допущенными к прохождению ГИА.		
6.5.	Методические занятия с учениками по заполнению бланков ЕГЭ, ОГЭ.	Февраль-март	Классные руководители 9-х 11-х классов
4. Подготовка кадров			
7.1.	Формирование базы данных организаторов ГИА.	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
7.2.	Контроль курсовой подготовки специалистов, привлекаемых к организации ГИА.	Май	Заместитель директора по УВР
5. Проведение ГИА			
8.1.	Контроль явки обучающихся 9-х и 11-х классов на экзамен.	В день проведения экзамена	Заместитель директора по УВР, сопровождающие
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, классные руководители 9-х, 11-х классов
8.4.	Подача апелляций по результатам экзаменов.	В течение двух дней со дня объявления результатов	Заместитель директора по УВР