**Дорожная карта**

Приложение 1 к приказу от 30.08.2024г. №119

**по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования МБОУ Кировской СОШ №9 в 2025 учебном году**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятия** | **Исполнители** | **Срок**  **исполнения** | **Результат исполнения** |
|  | **1. Формирование и совершенствование аналитических условий организации и проведения ЕГЭ и ОГЭ** | | | |
| **1.1** | Подготовка информации о результатах ГИА (на основании показателей региональной информационной системы данных обучающихся, завершивших в 2024 году освоение программы основного и среднего общего образования, участников ЕГЭ, ОГЭ протоколов ЕГЭ):   * анализ проведения ЕГЭ, ОГЭ за предыдущие три года и их результатов, направленных на выявление проблем в освоении федеральных государственных образовательных стандартов; * подготовка статистико-аналитического отчета о результатах ЕГЭ, ОГЭ в МБОУ Кировской СОШ №9 (далее – ОО) | Администрация ОО  Зам. директора | Август 2024 года | Дорожная карта по совершенствованию подготовки и проведения ОГЭ, ЕГЭ.  Повышение эффективности деятельности МБОУ Кировской СОШ  №9 по совершенствованию условий для подтверждения обучающимися на  государственной итоговой аттестации образовательных цензов, совершенствования условий подготовки и проведения ГИА в форме ОГЭ, ЕГЭ в 2024-2025 учебном году |
| **1.2** | Изучение опыта подготовки к ОГЭ, ЕГЭ в других  образовательных организациях | Администрация ОО  Руководители МО | Август-сентябрь  2024 года |
| **1.3** | Методический совет «Организация методической работы в  ОО по вопросам подготовки к ОГЭ, ЕГЭ» | Зам. директора | Август 2024 года |
| **1.4** | Обсуждение на педсовете вопроса о состоянии качества результатов образования:   * выводов о результатах развития системы образования (в части качества результатов образования); * уровнях решения поставленных задач и достижения целей (планируемого результата); * характеристики основных тенденций и выявленных проблем; * основных приоритетов на предстоящий период. | Администрация ОО, педагоги | Август 2024 года |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.5** | Проведение инструктивно-методических совещаний с учителями-предметниками по вопросам организации и  подготовки обучающихся к сдаче ЕГЭ и ОГЭ в 2025г. | Директор школы | В течение учебного года | Повышение эффективности подготовки к ГИА |
| **1.6** | Обучение учителей современным методам и технологиям контроля уровня знаний выпускников:   * проведение на заседаниях МО анализа структуры и содержания образцов тестов ОГЭ, ЕГЭ по образовательным областям; * планирование работы МО с учетом методической, организационной, информационной поддержки учителей, участвующих в ОГЭ и ЕГЭ; * Анализ решений учебно-тренировочных материалов по подготовке к ЕГЭ. | Руководители МО | По плану ШМО | Повышение квалификации учителей в вопросах методики, дидактики и технологии подготовки обучающихся к ОГЭ, ЕГЭ |
| **1.7** | Формирование заявки на повышение квалификации педагогических работников | Зам. директора | В соответствии с планом-графиком курсовой  подготовки | Обеспечение готовности педагогических работников к реализации федерального государственного  образовательного стандарта общего образования. |
| **1.7** | Аттестация педагогических работников |  | В течение учебного года | Мотивация педагогических работников на повышение квалификации,  совершенствование  педагогических технологий,  внедрение инновационных технологий. |
|  | **2. Формирование и совершенствование информационных условий организации и проведения ЕГЭ и ОГЭ** | | | |
| **2.1** | Информирование обучающихся, родителей (законных представителей), участников ЕГЭ, ОГЭ с порядком проведения ГИА, ЕГЭ, ОГЭ и об ответственности за нарушение порядка проведения ЕГЭ, ОГЭ в 2025 году (под роспись) через:  - размещение информации на информационных стендах ОО; | Администрация ОО Классный руководитель | В течение учебного года | Обеспечение информационных условий подготовки ОГЭ, ЕГЭ. Обеспечение реализации государственной услуги информирования о результатах |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | * размещение информации на официальном Интернет-сайте ОО; * информационные письма; * родительские собрания; * средства массовой информации; * инструктажи и классные часы; * информационные плакаты, буклеты; * средства массовой информации; * «горячую линию» управления образования и ОО |  |  | ОГЭ, ЕГЭ и о порядке проведения ГИА, ОГЭ, ЕГЭ.  Обеспечение прав участников ГИА, ОГЭ, ЕГЭ.  Обеспечение соблюдения порядка проведения ГИА, ЕГЭ, ОГЭ |
| **2.2** | Размещение на сайте ОО информации о ЕГЭ и ОГЭ, ссылка  на официальные сайты поддержки ЕГЭ, ОГЭ | Зам. директора | В течение учебного  года | Обеспечение информационных условий подготовки ЕГЭ, ОГЭ. Обеспечение реализации государственной услуги информирования о результатах ОГЭ, ЕГЭ и о порядке проведения ГИА, ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ |
| **2.3** | Проведение дня открытых дверей для родителей «Готовимся  к ГИА», акции «ЕГЭ – выбор будущего» | Администрация ОО | В течение учебного  года |
| **2.4** | Обеспечение информационно-технологических условий проведения диагностических контрольных работ, исследований качества учебных достижений, итогового  сочинения (изложения), ЕГЭ, ГВЭ | Администрация ОО | Октябрь 2024 – май 2025 |
| **2.5** | Пополнение библиотечного фонда методической литературой (в том числе, на электронных носителях) по  вопросам качества образования, ЕГЭ и ОГЭ | Педагог - библиотекарь | В течение учебного года | Обеспечение информационных условий подготовки ОГЭ, ЕГЭ |
| **2.6** | Регистрация на ЕГЭ в 2025 году выпускников текущего года, прошлых лет | Зам. директора | До 01.02.2025 | Обеспечение регистрации на ЕГЭ выпускников прошлых лет. Организация регистрации на  ЕГЭ в 2025 году |
| **2.7** | Выдача уведомлений выпускникам текущего года, прошлых лет. | Зам. директора | В соответствии с Порядком  проведения ГИА | Информирование о закреплении за ППЭ участников ЕГЭ.  Закрепление участников ГИА, ЕГЭ за ППЭ |
|  | **3. Формирование и совершенствование организационно-содержательных условий организации и проведения ЕГЭ и ОГЭ** | | | |
| **3.1** | Формирование «группы риска» (могут не получить аттестат) для организации индивидуальной работы с обучающимися; | Руководители МО | сентябрь-октябрь | Обеспечение соблюдения  порядка проведения ЕГЭ и ОГЭ, прав обучающихся |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Представление педагогическому совету школы плана мероприятий, направленных на организацию и ликвидацию выявленных пробелов в освоении обучающимися  государственного образовательного стандарта |  |  |  |
| **3.2** | Инструктажи, подготовка:   * организаторов ППЭ ОГЭ, ЕГЭ; * лиц, ответственных за информационный обмен; * лиц, задействованных в сопровождении выпускников в ППЭ; * классных руководителей; * выпускников. | Зам. директора | Март-май | Готовность обеспечить соблюдение информационной безопасности при проведении ОГЭ, ЕГЭ, порядка проведения ОГЭ, ЕГЭ, прав участников ОГЭ, ЕГЭ |
| **3.3** | Консультирование учителей-предметников, классных руководителей по актуальным проблемам научно-  методического сопровождения ОГЭ и ЕГЭ | Зам. директора | В течение учебного года | Совершенствование форм и методов обучения и определение выбора  оптимальной технологии  подготовки к ЕГЭ и ОГЭ по учебному предмету |
| **3.4** | Участие учителей 9-11–х классов в работе семинаров МО по  работе с тестами ЕГЭ и ОГЭ, а также в творческих группах учителей-предметников Зимовниковского района | Учителя- предметники  Руководители МО | По графику |
| **3.5** | Разработка и реализация психологического сопровождения выпускников в период подготовки и проведения ЕГЭ и ОГЭ. Подготовка и выпуск памяток «Советы психолога» для  обучающихся и родителей | Педагог-психолог | Октябрь-ноябрь 2024г. |  |
| **3.6** | Проведение диагностических контрольных работ в 9 и 11 классах. | Зам. директора | По графику | Повышение качества реализации  общеобразовательных программ. |
| **3.7** | Проведение тренировочно-диагностического тестирования обучающихся 9 и 11 классов | Зам. директора Руководители МО | По графику | Повышение качества реализации  общеобразовательных  программ, подготовки к ЕГЭ и ОГЭ. |
| **3.8** | Мониторинг (на основе результатов диагностических  контрольных работ, репетиционного тестирования) индивидуальной работы с обучающимися «группы риска» | Зам. директора  Руководители МО | В течение учебного года | Повышение качества реализации  общеобразовательных |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | программ, подготовки к ЕГЭ и  ОГЭ. |
| **3.9** | Мониторинг организации подготовки к ГИА, итоговому сочинению (изложению) в общеобразовательных учреждениях:   * индивидуальной работы с группами риска; * учителями-предметниками; * родителями (законными представителями) обучающихся | Зам. директора Руководитель МО | Ноябрь 2024 года – апрель 2025 года | Повышение качества реализации  общеобразовательных  программ, подготовки к ЕГЭ. |
| **3.10** | Проведение пробных ОГЭ и ЕГЭ по материалам РОЦОИСО | Зам. директора Руководители МО | Февраль | Отработка организационно- технологических схем  проведения ЕГЭ и ОГЭ |
| **3.11** | Проведение совещаний по вопросу подготовки к ГИА, ЕГЭ и ОГЭ в 2025 году с педагогическим коллективом ОО | Директор школы | По графику | Обеспечение организационных условий проведения ЕГЭ и ОГЭ в соответствии с Порядком  проведения ГИА, ЕГЭ, ОГЭ |
| **3.12** | Обучение лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ и ОГЭ в  ППЭ через систему обучающих семинаров | Администрация ОО | По графику | Обеспечение качества процедуры проведения ЕГЭ и ОГЭ в ППЭ |
| **3.13** | Формирование банка общественных наблюдателей за  процедурой проведения ЕГЭ, ОГЭ | Администрация ОО | По графику |
|  | **4. Формирование нормативных правовых условий подготовки и проведения ЕГЭ и ОГЭ** | | | |
| **4.1** | Подготовка приказа о назначении ответственного лица за  внесение данных в региональную информационную систему | Директор | До 01.10.2024 | Обеспечение исполнения законодательства в части создания условий для проведения ГИА, ЕГЭ и ОГЭ.  Обеспечение организационных условий проведения ЕГЭ, ОГЭ в соответствии с Порядком проведения ЕГЭ и ОГЭ |
| **4.2** | Подготовка приказа о назначении школьных координаторов  ЕГЭ, ОГЭ | Директор | До 01.10.2024 |
| **4.3** | Подготовка приказов об участии выпускников в ЕГЭ и ОГЭ в основной период, о назначении ответственных лиц за жизнь  и здоровье выпускников во время сопровождения и нахождения их в ППЭ | Директор | Май-июнь |
|  | **5. Формирование и совершенствование организационно - технологических условий организации и проведения ЕГЭ и ОГЭ** | | | |
| **5.1** | Совещание с руководителями МО по вопросу обеспечения  информационной безопасности и персональной ответственности при проведении ЕГЭ | Администрация ОО | Май | Информирование о мерах по обеспечению соблюдения  информационной безопасности. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Сокращение количества  правонарушений, обеспечение соблюдения прав участников ГИА, ЕГЭ |
| **5.2** | Участие в апробации новых технологий и процедур проведения ГИА, ЕГЭ | Администрация ОО | В течение учебного года | Совершенствование комплекса  условий и порядка проведения ГИА, ЕГЭ |
| **6. Обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 и ГИА-11** | | | | |
| 6.1. | Организация и проведение обучения лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 и ГИА-11 | Администрация ОО | сентябрь-декабрь 2024 года,  январь-май 2025 года | Совершенствование комплекса условий и порядка проведения ГИА, ЕГЭ |
| 6.2. | Проведение подготовки:   * организаторов проведения ГИА в ППЭ; * технических специалистов; * общественных наблюдателей. | Администрация ОО | март-апрель 2025 года |
| 6.3. | Участие в вебинарах, онлайн консультациях, обучающих  семинаров по вопросам организации и проведения ГИА-9 и ГИА-11 | Администрация ОО | в течение года |
| 6.4. | Участие в дистанционных обучающих мероприятиях для  работников ППЭ, общественных наблюдателей | Администрация ОО | в течение года |
| 6.5. | Участие в федеральных и региональных тренировочных мероприятиях по технологиям проведения ГИА. Отработка использования работниками ППЭ технологий проведения  ГИА | Администрация ОО | по графику |
| **7. Организационное сопровождение ГИА-9 и ГИА-11** | | | | |
| 7.1. | Внесение сведений в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования в соответствии с требованиями Правил формирования и ведения ФИС, утвержденных  постановлением Правительства РФ от 31.08.2013 №755 | Администрация ОО | по отдельному плану -графику  внесения сведений в ФИС и РИС в 2024-2025 учебном году | Обеспечение организационных условий проведения ЕГЭ, ОГЭ в соответствии с Порядком проведения ЕГЭ и ОГЭ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 7.2. | Мониторинг полноты и достоверности, корректировки внесенных в РИС сведений и обеспечение мер по защите информации от повреждения или утраты при хранении и  обработке информации | Администрация ОО | постоянно |  |
| 7.3. | Организация и проведение итогового сочинения (изложения) | Администрация ОО | декабрь 2024 года,  февраль, апрель 2025 года |
| 7.4. | Организация и проведение итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах | Администрация ОО | февраль, март, апрель 2025 года |
| 7.5. | Подготовка документов для аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей | Администрация ОО | август 2025 года, февраль-май  2025 года |
| 7.6. | Организация обучения общественных наблюдателей | Администрация ОО | апрель 2023 года |
| **8. Мероприятия по информационному сопровождению ГИА-9 и ГИА-11** | | | | |
| 8.1. | Организация работы по информированию о процедурах проведения ГИА-9 и ГИА-11 всех участников экзаменов, их  родителей (законных представителей), ведение официальных сайтов | Администрация ОО | постоянно | Обеспечение организационных условий проведения ЕГЭ, ОГЭ в соответствии с Порядком проведения ЕГЭ и ОГЭ |
| 8.2. | Размещение и обновление информационно-аналитических, методических материалов по вопросам проведения ГИА-9 и  ГИА-11 | Зам. директора | постоянно |
| 8.3. | Ведение информационной работы по вопросам ГИА в  социальных сетях | Зам. директора | постоянно |
| 8.4. | Участие в акции «Сдаем вместе. День сдачи ЕГЭ  родителями» | Зам. директора | по графику  Рособрнадзора |
| 8.5. | Участие в областном конкурсе «ЕГЭ по вопросам семьи и  семейных ценностей» | Зам. директора | ноябрь-декабрь  2024 года |
| 8.6. | Консультирование выпускников текущего года, их родителей (законных представителей), педагогов, организаторов ГИА-9  и ГИА-11 по вопросам проведения ГИА-9 и ГИА-11 | Зам. директора | круглогодично |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 8.7. | Проведение диагностических контрольных работ в 9-х, 11-х классах общеобразовательных организаций по материалам  ГБУ РО РОЦОИСО | Зам. директора | февраль 2025 года |  |
| 8.8. | Обеспечение работы «горячей линии» по вопросам ГИА-9 и  ГИА-11 | Зам. директора | круглогодично |  |
| 8.9. | Подготовка информационных материалов для СМИ по  вопросам подготовки и проведения ГИА в 2025 году | Зам. директора | постоянно |  |
| 8.10. | Мониторинг размещения информации по организации и проведении ГИА-9 и ГИА-11 на информационных стендах в  ОО и на официальных сайтах ОО | Зам. директора | ноябрь 2024 года – май 2025 года |  |
| 8.11. | Проведение родительских собраний по вопросам проведения ГИА-9 и ГИА-11 | Зам. директора | ноябрь-декабрь 2024 года,  апрель 2025 года |  |
| 8.12. | Организация сопровождения участников ГИА-9 и ГИА-11 в  ОО по вопросам психологической готовности к экзаменам | Зам. директора | постоянно |  |
| 8.13. | Участие в цикле онлайн-консультаций «ЕГЭ – ключ к  успеху!» | Зам. директора | март-май 2024-2025  учебного года |  |