РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КАРАЧАЕВО- ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА

УСТЬ- ДЖЕГУТИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ**

**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С.ВАЖНОЕ»**

369320, с. Важное , ул. Садовая , 88 -Б

Телефон : 8(878 75)45-1-04

|  |
| --- |
| **План мероприятий - «Дорожная карта»****по подготовке и проведению государственной итоговой  аттестации по образовательным программам основного** **общего и среднего общего образования в МБОУ «СОШ с.Важное»**  **в 2024-2025 учебном году:** |
| **№ п/п** | **Содержание проводимой работы** | **Ответственные лица за проведение мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Показатели****позволяющие судить о достижении результата** |
| **Анализ проведения ГИА в 2024 году.** |
| 1. 1
 | Педагогический  совет:  «Анализ итогов  ГИА -2024. Рассмотрение Дорожной карты ГИА - 2025». | Директор школы, зам. директора по УР | Август | Протокол ПС |
| 1. 2
 | Анализ результатов ГИА на заседаниях МО. Выводы и рекомендации  по ЕГЭ  и ОГЭ. | Руководители МО, учителя предметники | Август | Протоколы МО |
| 1. 3
 | Планирования работы  по подготовке к ГИА на 2024-2025 учебный год, включение в рабочие программы по предметам  вопросы ГИА. | Руководители МО | Август | План подготовки к ГИА  |
| **Формирование нормативно - правовых документов по  подготовке и****проведению ГИА** |
| 1 | Корректировка нормативно-правовой базы в соответствие нормам Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам проведения ГИА | Директор школы, зам. директора по УР | В течение учебного года |   |
| 2 | Назначение ответственных лиц за организацию и подготовку государственной итоговой аттестации 9 и 11 классов в 2025 году. | Директор школы  | Сентябрь  | Наличие приказа о назначении |
| 3 | Подготовка проектов приказов:- о подготовке и проведении сочинения в 11 классе, как допуск  к ЕГЭ - 2025- о подготовке к проведению государственной итоговой аттестации в 2025 году;- о назначении ответственного за создание базы данных о выпускниках  и  экзаменам (обязательным и по выбору);- о формировании базы  данных организаторов и участников ЕГЭ и ОГЭ в 2025г;-о создании условий  для проведения устного собеседования по русскому языку в  9 классе – как допуск к ОГЭ;- о допуске учащихся 9,11-го классов к государственной итоговой аттестации;-  об участии выпускников 9,11-го в  ГИА;- об окончании школы учащимися 9,11-го классов. |  зам. директора по УР | Сентябрь - июнь | Приказы |
| 4 | Организация итогового сочинения (11 класс), устного собеседования по русскому языку (9 класс) (в том числе и пробных экзаменов):- в основной срок;- в дополнительный срок. | Заместитель  директора по УР | Ноябрь, Декабрь, Февраль, май | Наличие приказа |
| 5 | Ознакомление под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения | Заместитель  директора по УР  | Ноябрь | Лист ознакомления |
| 6 |  Оформление протоколов родительских и ученических  собраний с озна­комлением с нормативными документами по организации и проведе­нию ЕГЭ, ГВЭ и экзамена в  форме ОГЭ. | Классные руководители выпускных классов | Согласно графика  собраний | Наличие протоколов собраний с соответствующими повестками дня |
| 7 |  Сбор информации о предметах по выбору, письменных заявлений выпуск­ников о выборе экзаменов ЕГЭ (11 класс) и в форме ОГЭ    (9 класс) | Заместитель  директора по УР | С ноября до 1февраля (1 марта)(уточненные) | Проведение анкетирования |
| 8 | Проведение педсоветов  по допуску учащихся выпускных классов к ГИА | Директор школы,Заместитель  директора по УР | Май | Наличие протоколов ПС |
| 9 | Проведение педсоветов  о выпуске учащихся выпускных классов. | Директор школы,Заместитель  директора по УР | Июнь | Наличие протоколов ПС |
| 10 | Аналитический отчет о подготовке  и проведении ГИА в 2024/2025 учебном году. |  Заместитель  директора по УР | Июнь | Подготовленный отчет |
| **Формирование и совершенствование организационно-содержательных  условий****подготовки и проведения ГИА  обучающихся** |
| 1 |  Подготовка информационных стендов «Единый государственный экзамен», «Государственная итоговая аттестация» для учащихся и их родителей, педагогов школы. | Заместитель  директора по УВР Классные руководители. | Ноябрь | Своевременное и регулярное обновление материалов стенда |
| 3 | Контроль учебной нагрузки учащихся 9-го, 11-го классов | Заместитель  директора по УР | В течение года | Выполнение плана ВШК  |
| 4 | Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учи­телями, учащимися, родителями о целях и технологиях проведения ЕГЭ и экзамена в  форме ОГЭ  в 9-ом классе, проведении ГИА для обучающихся с ОВЗ и детей инвалидов. | Заместитель  директора по УРКлассные руководители. | В течение года | Заседания МО, методический всеобуч в течение года |
| 5 |  Подготовка материалов (информационных, наглядных) к выступле­нию на родительском собрании по вопросам проведения государственной итоговой  аттестации в 2024-2025 учебном году | Заместитель  директора по УР | ноябрь-январь | Наличие подготовленных материалов |
| 10 | Анализ ошибок при заполнении бланков | Учителя - предметники | ноябрь-май | Проведение обучающих занятий по результатам допущенных ошибок |
| 11 | Сбор уточненных данных о выборе экзаменов по выбору выпускниками 11-го класса и в  форме  ОГЭ выпускниками 9-го класса | Заместитель  директора по УР Классные руководители. | январь | Составление базы данных по ОО, передача данных БД в РОО |
| 12 | Планирование работы по подготовке и проведению ГИА в 2024/2025 учебном году | Заместитель  директора по УР | июнь | Внесение материалов в план работы ОО |
| **Формирование и совершенствование информационных условий организации и проведения ГИА обучающихся** |
| 1 | Организация работы по информированию участников ОГЭ и ЕГЭ, их родителей (законных представителей) об организации и проведении  государственной итоговой аттестации. | Заместитель  директора по УР   | В течение учебного года |   |
| 2 | Подготовка Памяток для участников ЕГЭ, выпускников, их родителей по ознакомлению с правилами проведения ЕГЭ. | Классные руководители | Ноябрьфевраль |   |
| 3 | Оформление постоянно обновляющегося информационного стенда  для размещения материалов по вопросам ОГЭ и ЕГЭ в 2024-2025 учебном году. | Заместитель  директора по УРучителя-предметники | Ноябрь -май |   |
| 4 | Организация сопровождения официального сайта по вопросам:-о сроках и местах  подачи заявлений на сдачу ГИА-9, ГИА-11, местах регистрации на сдачу ОГЭ и ЕГЭ (для выпускников прошлых лет);- о сроках проведения ГИА- 2025- о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций;- о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА;- размещение информационных материалов для обучающихся по вопросам участия в ГИА на школьном сайте. | Директор школы,Заместитель  директора по УР | В течение  года |   |
| 5 | Организация работы «горячей линии» телефонной линии по вопросам организации и проведения ГИА в 2025 году. | Директор школы,Заместитель  директора по УР, | Постоянно |   |
| ***Работа с педагогическим коллективом*** |
| 1 | Изучение, обсуждение нормативно-правовой базы по вопросам подготовки и проведения ГИА в 2024-2025 учебном году | Заместитель  директора по УР | В течение года | Постоянный организационно-методический всеобуч в ОО |
| 2 | Заседание МО учителей по вопросам организации и проведения ГИА в 2024-2025 учебном году. | Руководители МО | План работы | Протоколы ШМО |
| 3 | Работа с классными руководителями 9-го, 11-го классов по проблемам  «Психологи­ческой подготовки учащихся к проведению государственной итоговой  аттестации» | Заместитель  директора по УР  | В течение года | Регулярные отчеты по исполнению |
| 4 | Контроль подготовки к государственной итоговой  аттестации | Администрация ОО | В течение года | План ВШК |
| ***Работа с обучающимися*** |
| 1 | Информирование по  вопросам подготовки  и проведения ГИА; официальные сайты ГИА и ЕГЭ, знакомство с инструкциями по подготовке к итоговой аттестации и др; | Зам. директора по УР,Классные руководители | Сентябрь | Классные часы |
| 2 | Первичный сбор информации по выбору предметов на итоговую аттестацию. | Зам. директора по УР,Классные руководители | Сентябрь-октябрь | Наличие списка с выбранными предметами |
| 3 | Индивидуальные консультации по предметам, в том числе по подготовке к итоговой аттестации | Учителя-предметники | В течение года |   |
| 4 | Работа по  заполнению бланков ЕГЭ и экзамена в форме ОГЭ в соответствии со спецификой предметов. | Учителя-предметники выпускных классов | Декабрь-май | Проведение обучающих тренингов |
| 5 | Психологическая подготовка к государственной итоговой аттестации | Классные руководители.Педагог-психолог | В течение года | Проведение обучающих тренингов |
| ***Работа с родителями*** |
| 1 | **Родительские собрания в 9,11 классах:**1. Ознакомление родителей с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования  и основного общего образования.
 | Классные руководители | Сентябрь | Протоколы собраний |
| 2 | Индивидуальные консультирования родителей | Зам. директора по УР  Классные руководители | В течение всего учебного года |   |
| 3 | Знакомство родителей с размещением информации по итоговой аттестации на страницах школьного сайта. | Классные руководители | В течение года |   |
| 4 | **Родительские собрания в 9,11 классах:**«Задачи совместной  работы семьи и школы в работе по подготовке  и успешному прохождению ГИА»:1. Особенности ОГЭ и ЕГЭ в 2025 году.
2. Информационные ресурсы по вопросам ОГЭ и ЕГЭ.
 | Зам. директора по УР классные  руководители | Ноябрь | Протоколы собраний |
| 5 | Информирование родителей (законных представителей) о сроках и месте подачи заявлений об участии в ЕГЭ, организации и проведении ЕГЭ. | Зам. директора по УР | По мере проведения |   |
| 6 | О проведении тренировочных работ в форме ОГЭ и ЕГЭ по русскому языку  и математике на базе школы. | Зам. директора по УВР | ДекабрьАпрель | Аналитические справки |
| 7 | **Родительское собрание:**1. Нормативно-правовая база ГИА в 2024-2025 учебном году.
2. Роль родителей в подготовке выпускников к ГИА.
3. Порядок проведения ЕГЭ и ОГЭ правила поведения обучающихся на ОГЭ и ЕГЭ.
4. Рекомендации учителей-предметников по подготовке  к экзаменам в  форме ОГЭ и ЕГЭ. Работа с банком открытых заданий ЕГЭ.
 | Классные руководители | Январь | Протоколы родительских собраний |
| 8 | - Индивидуальное информирование  и консультирование по вопросам, связанных с ЕГЭ и ОГЭ.- Информирование классными руководителями о  результатах тренировочных работ. | Зам. директора по УР.Классные руководители | В течение учебного года |   |
| 9  | **Родительское собрание:**1. Порядок окончания учебного года.
2. Правила подачи и рассмотрения апелляций о нарушении установленного порядка проведения ОГЭ и ЕГЭ, о несогласии с выставленными баллах.
3. Порядок информирования о результатах ОГЭ и ЕГЭ.
 | Зам. директора по УРКлассные руководители | Май | Протоколы родительских собраний |
| **Психолого-педагогическое сопровождение выпускников при подготовке и проведении государственной аттестации** |
| 1 | Тренинговые занятия  «Снятие тревожности и   напряженности при сдаче экзаменов». |  педагог-психолог | Январь-май |   |
| 2 | **Диагностика:**- выявление детей, имеющих личностные и познавательные трудности при подготовке и сдаче экзаменов;-выявление интереса к профессии с учётом цели труда: познавательной, преобразующей, изыскательской. | Педагог-психолог | Октябрь,ноябрь, декабрь. | Аналитическая справка |
| 3 | **Консультирование:**-индивидуальное или групповое  консультирование учащихся;- консультирование родителей;-консультирование педагогов. | Педагог-психолог  | По мере необходимости |   |
| 4 | **Психологическое просвещение и образование, формирование психологической культуры**:- выступление на родительских собраниях «Как помочь подросткам подготовиться к экзаменам?», «Психологические советы по подготовке к ЕГЭ» | Педагог-психолог | По мере необходимости | Протоколы собраний |
|  |  |  |  |  |  |  |  |