


Утверждаю  /Л.М.Бикушева/
 Директор МБОУ «Староибрайкинская СОШ»
 Приказ № 181 от « 29 » августа 2024г.

Дорожная карта по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Староибрайкинская СОШ» в 2024-2025 учебном году

Цели:

1. Эффективная организация работы школы по подготовке выпускников к ГИА.
2. Формирование базы данных по данному направлению.
3. Обеспечение учащихся, их родителей и учителей своевременной информацией

Вид деятельности	Мероприятия	Ответственные
1	2	3
Сентябрь		
Организационно-методическая работа	1. Совещание при директоре с повесткой дня «Утверждение дорожной карты по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования», «Организация научно-методической работы в школе по вопросам подготовки к ГИА»	Директор, зам. директора по УВР
	2. Назначение координатора по подготовке к ГИА	Директор школы
Нормативные документы	1. Приказ о назначении координатора по подготовке к ГИА в школе	Директор школы
	2. Приказ о назначении ответственного за создание базы данных по подготовке к ГИА	Директор школы
Работа с учащимися	1. Индивидуальные консультации учащихся	Классные руководители, учителя - предметники
	2. Информирование по вопросам подготовки к ГИА: - знакомство с инструкцией по подготовке к ГИА; - правила поведения на ГИА; - инструктирование учащихся; - время регистрации на ГИА и проведение ГИА; - КИМы, официальные сайты ГИА	Зам. директора по УВР
Работа с родителями	Родительское собрание для родителей учащихся 9, 11 классов	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя - предметники

	2.Индивидуальные консультации родителей.	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя -предметники
Работа с педагогическим коллективом	1. Информирование о нормативно-правовой базе проведения ГИА	Зам. директора по УВР
	2. Работа с классным руководителем 9 и 11 классов по проблемам: «Контроль успеваемости и посещаемости учащихся», «Психологическая подготовка учащихся к проведению итоговой аттестации в форме ОГЭ, ЕГЭ»	Зам. директора по УВР
<i>Октябрь</i>		
Организационно-методическая работа	1. Подготовка информационного стенда «Подготовка к ГИА" для учащихся и их родителей.	Зам. директора по УВР
	2. Контроль учебной нагрузки учащихся 9 и 11 классов	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя - предметники
Нормативные документы	1. Создание ведомости учета ознакомления с инструкцией по ГИА.	Зам. директора по УВР, классный руководитель
	2. Первичное анкетирование: о выборе экзаменов в форме ГИА.	Зам. директора по УВР, классный руководитель
Работа с учащимися	1. Работа по тренировке заполнения бланков ОГЭ, ЕГЭ.	Зам. директора по УВР, учителя - предметники
	2. Индивидуальное консультирование учащихся.	Зам. директора по УВР, учителя - предметники
	3. Организация работы по написанию итогового сочинения.	Учитель русского языка
Работа с родителями	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам ГИА.	Зам. директора по УВР, учителя - предметники

Работа с педагогическим коллективом	1. Информационно-просветительская работа по подготовке и проведению ГИА	Директор, зам. директора по УВР
	2. Работа с классными руководителями по изучению индивидуальных особенностей учащихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к экзамену в форме ОГЭ, ЕГЭ.	Зам. директора по УВР, учителя - предметники
	3. Посещение вебинара ФИПИ по написанию итогового сочинения	Учителя русского языка и литературы, учителя - предметники
<i>Ноябрь</i>		
Организационно-методическая работа	1. Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, учащимися, родителями о целях и технологиях проведения ГИА.	Зам. директора по УВР
Нормативные документы	1. Подготовка базы данных по учащимся школы на электронном носителе.	Зам. директора по УВР
	2. Сбор копий паспортов учащихся 9, 11 классов.	Классные руководители
Работа с учащимися	1. Психологическая подготовка к ОГЭ, ЕГЭ.	Классные руководители
	2. Индивидуальное консультирование учащихся.	Учителя-предметники
	3. Организация работы с заданиями различной сложности.	Учителя-предметники
	4. Работа с бланками: типичные ошибки в заполнении бланков.	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
	5. Работа по подготовке к написанию итогового сочинения.	Учитель русского языка и литературы
Работа с родителями	1. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ГИА, итогового сочинения, итогового собеседования.	Зам. директора по УВР
	2. Ознакомление учащихся с процедурой проведения итогового сочинения.	Учитель русского языка и литературы
	3. Ознакомление учащихся с процедурой проведения итогового собеседования.	Учитель русского языка и литературы
Работа с педагогическим коллективом	Информирование по вопросам подготовки учащихся к ОГЭ, ЕГЭ.	Зам. директора по УВР
<i>Декабрь</i>		

Организационно-методическая работа	1. Подготовка материалов (информационных, наглядных) к выступлению на родительском собрании.	Зам. директора по УВР
Нормативные документы	1. Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления с нормативными документами.	Зам. директора по УВР, классный руководитель
	2. Вторичное анкетирование: сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов в форме ОГЭ, ЕГЭ.	Зам. директора по УВР, классный руководитель
Работа с учащимися	1. Психологическая подготовка к ОГЭ, ЕГЭ.	Классные руководители
	2. Индивидуальное консультирование учащихся.	Учителя-предметники
	3. Организация работы с заданиями различной сложности.	Учителя-предметники
	4. Работа с бланками: сложные моменты, типичные ошибки.	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
	5. Организация работы по проведению итогового собеседования.	Учитель русского языка и литературы
Работа с родителями	Проведение родительского собрания с повесткой дня: - 1. Психологические особенности подготовки к ОГЭ, ЕГЭ; - 2. О порядке подготовки и поведения ОГЭ, ЕГЭ (нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене и т.д.)	Зам. директора по УВР, классные руководители
Работа с педагогическим коллективом	Контроль подготовки к ОГЭ, ЕГЭ	Зам. директора по УВР
Январь		
Нормативные документы	Сбор уточненных данных о выборе экзаменов в форме ОГЭ, ЕГЭ выпускниками.	Директор, зам. директора по УВР
Работа с учащимися	1. Психологическая подготовка к ОГЭ, ЕГЭ.	Классные руководители
	2. Индивидуальное консультирование учащихся.	Учителя-предметники
	3. Организация работы с заданиями различной сложности.	Учителя-предметники
	4. Работа с бланками: сложные моменты, типичные ошибки.	Зам. директора по УВР
	5. Подготовка к проведению пробного ОГЭ.	Учителя-предметники

	6. Работа по итоговому собеседованию.	Учитель русского языка и литературы
Работа с родителями	1. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ГИА	Зам. директора по УВР
	2. Ознакомление с процедурой проведения итогового собеседования.	Зам. директора по УВР
Работа с педагогическим коллективом	Совещание при директоре с повесткой дня «Психологическое сопровождение ОГЭ, ЕГЭ в школе»	Зам. директора по УВР
Февраль		
Организационно-методическая работа	1. Подготовка раздаточных материалов – памяток для выпускников, участвующих в ОГЭ, ЕГЭ.	Зам. директора по УВР
	2. Изучение опыта проведения ОГЭ, ЕГЭ в других образовательных учреждениях.	Зам. директора по УВР
Нормативные документы	1. Справка о результатах проведения пробного ОГЭ, ЕГЭ.	Зам. директора по УВР
	2. Статистический отчет по результатам проведения пробного ОГЭ, ЕГЭ.	Зам. директора по УВР
	3. Оформление листа ознакомления выпускников с памяткой о правилах проведения ОГЭ, ЕГЭ.	Зам. директора по УВР
Работа с учащимися	1. Психологическая подготовка к ОГЭ, ЕГЭ.	Классные руководители
	2. Индивидуальное консультирование учащихся.	Учителя-предметники
	3. Организация работы с заданиями различной сложности.	Учителя-предметники
	4. Работа по заполнению бланков.	Зам. директора по УВР
	5. Работа по итоговому собеседованию.	Учитель русского языка и литературы
Работа с родителями	Информирование родителей о результатах проведения пробного ОГЭ, ЕГЭ.	Зам. директора по УВР
Работа с педагогическим коллективом	Совещание при директоре с повесткой дня «Результаты пробного ОГЭ, ЕГЭ»	Зам. директора по УВР
Март		
Организационно-методическая работа	1. Совещание при директоре с повесткой дня «Разработка транспортной схемы для доставки учащихся к месту проведения ОГЭ, ЕГЭ»	Директор, Зам. директора по УВР
Нормативные документы	1. Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления с нормативными документами по организации и проведению ОГЭ, ЕГЭ.	Зам. директора по УВР

Работа с учащимися	1. Индивидуальное консультирование учащихся.	Учителя-предметники
	2. Организация работы с заданиями различной сложности.	Учителя-предметники
	3. Работа по заполнению бланков.	Зам. директора по УВР
	4. Подготовка к проведению пробного ОГЭ, ЕГЭ.	Учителя-предметники
Работа с родителями	Проведение родительского собрания, посвященного вопросам подготовки учащихся к ОГЭ, ЕГЭ, результатам пробных ОГЭ, ЕГЭ.	Зам. директора по УВР, классный руководитель
Работа с педагогическим коллективом	Работа с классными руководителями. Контроль подготовки к ОГЭ, ЕГЭ.	Зам. директора по УВР
<i>Апрель</i>		
Организационно-методическая работа	1. Совещание при директоре с повесткой дня «Организация итоговой аттестации выпускников школы в форме ОГЭ, ЕГЭ». Вопросы для обсуждения: - Организация процедуры ОГЭ, ЕГЭ в установленные сроки.	Директор, зам. директора по УВР
Нормативные документы	1. Оформление сводной таблицы участников экзаменационных испытаний по выбору.	Зам. директора по УВР, классный руководитель
	2. Приказ об утверждении списков учащихся для сдачи ОГЭ, ЕГЭ.	Зам. директора по УВР
Работа с учащимися	1. Психологическая подготовка к ОГЭ, ЕГЭ.	Классные руководители
	2. Индивидуальное консультирование учащихся.	Учителя-предметники
	3. Организация работы с заданиями различной сложности.	Учителя-предметники
	4. Работа по заполнению бланков.	Зам. директора по УВР
Работа с родителями	Информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ОГЭ, ЕГЭ.	Учителя-предметники
Работа с педагогическим коллективом	Работа с классными руководителями. Контроль подготовки к ОГЭ, ЕГЭ.	Зам. директора по УВР
<i>Май</i>		

Организационно-методическая работа	1. Подготовка списков учащихся, сдающих экзамены по выбору и их утверждение	Зам. директора по УВР
	2. Подготовка графика проведения консультаций (за 2 недели до экзамена)	Зам. директора по УВР
	3. Выдача уведомлений на ОГЭ, ЕГЭ.	Зам. директора по УВР
Нормативные документы	Подготовка приказа о допуске учащихся 9, 11 классов к сдаче ОГЭ, ЕГЭ.	Директор
Работа с учащимися	1. Психологическая подготовка к ОГЭ, ЕГЭ.	Классные руководители
	2. Индивидуальное консультирование учащихся.	Учителя-предметники
	3. Организация работы с заданиями различной сложности.	Учителя-предметники
	4. Работа по заполнению бланков.	Зам. директора по УВР
	5. Оповещение учащихся о способе их доставки к месту проведения ОГЭ, ЕГЭ.	Классные руководители
Работа с родителями	Информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ОГЭ, ЕГЭ.	Учителя-предметники
Работа с педагогическим коллективом	Работа с классными руководителями. Контроль подготовки к ОГЭ, ЕГЭ.	Зам. директора по УВР
Июнь		
Организационно-методическая работа	1. Совещание при директоре с повесткой дня «Анализ результатов ОГЭ, ЕГЭ» Вопросы для обсуждения: - Анализ качества подготовки выпускников к ОГЭ. - Уровень профессиональной компетентности педагогов по вопросам подготовки выпускников к ОГЭ, ЕГЭ.	Директор, зам. директора по УВР
Нормативные документы	1. Подготовка справки о качестве проведения и результатах ОГЭ, ЕГЭ.	Зам. директора по УВР
	2. Формирование отчетов по результатам ОГЭ, ЕГЭ.	Зам. директора по УВР
	3. Сводный аналитический отчет по подготовке и проведению ОГЭ, ЕГЭ.	Зам. директора по УВР
Август		
Организационно-методическая работа	Планирование работы по подготовке и проведению ОГЭ, ЕГЭ в следующем учебном году.	Директор, зам. директора по УВР