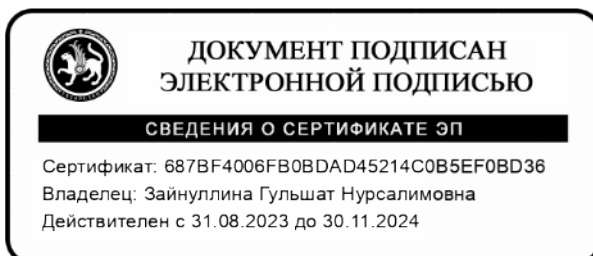


УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Ахметьевская
ООШ» Зайнуллина Г.Н.

Приказ №129/ОД от 31.08.2023 года



ДОРОЖНАЯ КАРТА

ПОДГОТОВКИ К ОСНОВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ

обучающихся 9 класса в 2023-2024 учебном году

по МБОУ «Ахметьевская ООШ»

с. Татарское Ахметьево, 2023г

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1. Нормативно-правовое обеспечение			
1.1.	Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию и проведение ОГЭ по программам основного общего, за ведение информационной базы участников ОГЭ	Сентябрь	Директор; заместитель директора по УР
1.2.	Издание приказов о подготовке и проведении итогового собеседования в 2023-2024 учебном году	Декабрь	Директор; заместитель директора по УР
1.3.	Издание приказов: - о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников 9-го класса; - о порядке окончания 2023-2024 - об отчислении и выдаче аттестатов обучающимся 9-го класса	Май–июнь	Директор
1.4.	Издание приказа о проведении консультаций перед экзаменами, утверждение графика консультаций	Май	Директор; заместитель директора по УР
1.5.	Издание приказа об утверждении способа доставки учеников 9-го класса школы в ППЭ при проведении государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования в 2024 году, ознакомление учеников и их родителей (законных представителей) с организационной схемой прибытия участников ОГЭ в ППЭ и обратно.	Май	Директор; Классный руководитель 9 класса
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	Директор; Классный руководитель 9 класса
1.8.	Издание приказа о направлении работников ОО для работы в предметную комиссию в качестве экспертов и организаторов	Май–июнь	Директор
1.9.	Издание приказа о подготовке учебных кабинетов к проведению итогового устного собеседования (9 кл)	Май	Директор
2. Анализ результатов ГИА-2023			
2.1.	Подготовка аналитических отчетов по результатам ГИА 2023	Август	Заместитель директора по УР
2.2.	Обсуждение результатов ГИА-2023 на августовском педагогическом совете	Август	Заместитель директора по УР
2.3.	Проведение заседаний ШМО по итогам ГИА-2023: обсуждение результатов ГИА-2023; • планирование работы ШМО по подготовке к ГИА-2024	Сентябрь	Заместитель директора по УР руководители ШМО
2.4.	Анализ занятости выпускников 2023 года	Сентябрь	Кл. рук
3. Мероприятия по повышению качества результатов ГИА-2024			
3.1.	Организация внеурочной деятельности по подготовке к ОГЭ-2024 с учетом потребностей выпускников	Сентябрь	Заместитель директора по УР

3.2.	Изучение спецификаций, кодификаторов и демоверсий экзаменационных работ 2024 года	Сентябрь–октябрь	Руководители ШМО; 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 классов
3.4.	Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке обучающихся к ОГЭ. Посещение уроков с целью мониторинга системы повторения учебного материала	В течение учебного года	Заместитель директора по УР
3.5.	Организация индивидуальных консультаций для обучающихся и их родителей по вопросам подготовки к ОГЭ	В течение учебного года	Классные руководители; учителя-предметники;
3.6.	Повышение квалификации учителей- предметников по вопросам подготовки выпускников к ОГЭ -2024	Сентябрь–декабрь	Заместитель директора по УР; руководители ШМО
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 по теме «Способы справиться со стрессом и успешно сдать ОГЭ»	Октябрь–май	Заместитель директора по УР; Классные руководители
4. Информационное обеспечение ОГЭ -2024			
4.1.	Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-х классов: - порядок проведения ГИА; - особенности организации и проведения ОГЭ -2024; - предметная подготовка к ОГЭ -2024; - организация и проведение итогового собеседования; - психологическая подготовка к ОГЭ	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УР классные руководители
4.2.	Проведение собраний и классных часов обучающимися 9-х классов: - порядок проведения ОГЭ; - особенности организации и проведения ОГЭ -2024; - предметная подготовка к ОГЭ -2024; - организация и проведение итогового собеседования; - психологическая подготовка к ОГЭ	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УР классные руководители; педагог-психолог
4.3.	Формирование информационной базы педагогов, привлекаемых к ОГЭ в качестве экспертов и организаторов	Сентябрь	Заместитель директора по УР

4.4.	Оформление страницы школьного сайта «ОГЭ-2024» Оформление информационного стенда «ОГЭ-2024»	Октябрь	Заместитель директора по УР
4.6.	Информирование учеников 9-х классов и их родителей (законных представителей) о процедуре проведения итогового собеседования: порядок участия, проверка и оценивание, ознакомление с результатами и др.	Декабрь	Заместитель директора по УР; классный руководитель
4.7.	Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-х классов: регистрация на экзамены; предоставление особых условий присдаче ОГЭ при наличии необходимых документов; • правила поведения на ОГЭ и административная ответственность за нарушение порядка проведения ОГЭ; • получение результатов и порядка апелляции	Январь	Директор Заместитель директора по УР; классные руководители
4.9.	Проведение собраний и классных часов обучающимися 9-х классов: регистрация на экзамены; • правила поведения на ОГЭ и административная ответственность за нарушение порядка проведения ОГЭ; • получение результатов и порядка апелляции	Февраль	Заместитель директора по УР классные руководители
4.10.	Организация индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) учеников 9-х классов по вопросам организации и проведения ОГЭ	В течение года	Учителя- предметники

5. Организационное сопровождение ОГЭ-2024

5.1.	Сбор информации о планируемом количестве участников ОГЭ-9, в 2024 году из числа: • выпускников школы текущего учебного года; • лиц с ОВЗ, инвалидов и детей-инвалидов; выпускников прошлых лет.	Сентябрь–ноябрь	Заместитель директора по УР
5.2.	Подача сведений в муниципальную информационную систему обеспечения проведения ОГЭ-9 о количестве: учащихся; организаторов в ППЭ; экспертов предметных комиссий	В соответствии с графиком	Заместитель директора по УР
5.3.	Выверка персональных данных учениками 9-х классов, необходимых для осуществления регистрации для участия в ОГЭ	Сентябрь– октябрь	Заместитель директора по УР, кл. рук
5.4.	Предоставление информации о выборе учениками 9-х классов учебных предметов для прохождения ОГЭ	Октябрь	Заместитель директора по УР
5.6.	Организация обучения учителей, ответственных за проведение итогового сочинения по графику	Ноябрь	Заместитель директора по УР учителя русского языка и литературы


5.8.	Организация и проведение итогового собеседования: <ul style="list-style-type: none"> • обучение экспертов по оцениванию итогового собеседования в 9-х классах; • 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 УР Рук МО гуманитарного цикла
5.9.	Формирование пакета документов учеников 9-х классов с ограниченными возможностями здоровья для участия в ОГЭ	Декабрь	Заместитель директора по УР
5.10.	Формирование базы данных организаторов ОГЭ, ГВЭ	Январь	Заместитель директора по УР
5.11.	Выверка назначения учеников 9-х классов на экзамены ОГЭ	Февраль–март	Заместитель директора по УР
5.12.	Проведение педагогического совета о допуске к государственной итоговой аттестации учеников 9-х классов	Май	Директор, заместитель директора по УР
5.13.	Организация участия учеников 9-х классов в основном периоде ОГЭ (в соответствии с расписанием)	Май–июнь	Заместитель директора по УР
6. Контроль качества подготовки к ОГЭ-2024			
6.1.	Собеседование с учителями-предметниками о ходе подготовки к ОГЭ	Один раз в месяц	Заместитель директора по УР
6.2.	Проведение промежуточных диагностических работ по предметам учебного плана в формате ОГЭ	Ноябрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УР
6.4.	Анализ успеваемости и посещаемости учеников 9-х классов	Ноябрь, январь, апрель	Заместитель директора по ВР
6.5.	Анализ посещения индивидуальных консультаций учениками	Февраль	Кл. руководители
6.6.	Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) учеников 9-х классов, имеющих риск быть не допущенными к прохождению ОГЭ	Март	Заместитель директора по УР, учителя - предметники
6.7.	Методические занятия с учениками по заполнению бланков ОГЭ	Февраль–март	учителя - предметники
7. Кадровое обеспечение			
7.1.	Подготовка списка экспертов ОГЭ-9 и ГИА-11 для внесения в базу данных	Ноябрь	Заместитель директора по УР

7.2.	Формирование базы данных организаторов ОГЭ	Ноябрь	Заместитель директора по УР
7.3.	Формирование списков для обучения экспертов предметных комиссий ОГЭ-9	Ноябрь (по графику)	Заместитель директора по УР
7.4.	Контроль курсовой подготовки специалистов, привлекаемых к организации ОГЭ	Январь–март	Заместитель директора по УР
8. Проведение ОГЭ			
8.1.	Инструктаж организаторов в ППЭ	За день до проведения экзамена	Заместитель директора по УР
8.2.	Контроль явки обучающихся 9-го класса на экзамен	В день проведения экзамена	Классные руководители
8.3.	Инструктаж о подаче апелляций по предметам	По подаче заявлений	Классные руководители
8.4.	Ознакомление обучающихся с результатами экзаменов	После получения результатов в течение рабочего дня	Классные руководители
8.5.	Подача апелляций по результатам экзаменов	В течение двух дней со дня объявления результатов	Заместитель директора по УР, классные руководители

Лист согласования к документу № 131 от 12.09.2023
Инициатор согласования: Зайнуллина Г.Н. Директор
Согласование инициировано: 12.09.2023 12:51

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Зайнуллина Г.Н.		 Подписано 12.09.2023 - 12:52	-