



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 363AF4006FB05E82415BB8439CB138E5

Владелец: Рамазанов Ленар Мубаракзянович

Действителен с 31.08.2023 до 30.11.2024

Утверждаю

Директор МБОУ «Пижмаринская ООШ»

Л.М. Рамазанов

Приказ № 127 от 20.09.2024

Дорожная карта
подготовки к проведению государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования и
среднего общего образования обучающихся
МБОУ «Пижмаринская ООШ» в 2024/2025 учебном году

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1. Локальные акты			
1.1.	Издание приказа о назначении ответственных за организацию и проведение ГИА, ведение информационной базы участников ГИА	Октябрь	Директор
1.2.	Издание приказов о подготовке и проведении итогового собеседования	Декабрь	Директор
1.3.	Издание приказов: - о допуске обучающихся к ГИА в основной период; - об отчислении и выдаче аттестатов обучающимся 9 класса	Май–июнь	Директор
1.4.	Издание приказа о проведении консультаций перед экзаменами, утверждение графика консультаций	Май	Директор
1.5.	Издание приказов о сопровождении обучающихся в ППЭ и обратно	Май	Директор
1.6.	Издание приказов: - о подготовке работников и - проведении замен учителей в связи подготовкой к ГИА; - об освобождении педагогов от работы на время организации ГИА	Май–июнь	Директор
2. Анализ результатов ГИА прошлого года			
2.1.	Подготовка аналитических отчетов по результатам ГИА прошлого года	Август	Заместитель директора по УР
2.2.	Обсуждение результатов ГИА прошлого года на педагогическом совете	Август	Заместитель директора по УР
2.3.	Проведение заседаний ШМО по итогам ГИА прошлого года: - обсуждение результатов ГИА; - планирование работы ШМО по подготовке к ГИА	Ноябрь	Руководители ШМО

3. Мероприятия по повышению качества результатов учеников			
3.1.	Изучение спецификаций, кодификаторов и демоверсий экзаменационных работ	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	Классный руководитель 9 класса
3.3.	Контроль деятельности учителей- предметников по подготовке обучающихся к ГИА. Посещение уроков с целью мониторинга	В течение учебного года	Заместитель директора по УР
3.4.	Организация индивидуальных консультаций для обучающихся и их родителей по вопросам подготовки к ГИА	В течение учебного года	Заместитель директора по УР 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 ОГЭ»	Октябрь–май	Заместитель директора по УР классные руководители
4. Информирование учеников и родителей			
4.1.	Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9 класса: • порядок проведения ГИА; • особенности организации и проведения ГИА-2024; • предметная подготовка к ГИА- 2024; • организация и проведение итогового сочинения и итогового собеседования; • психологическая подготовка к ГИА	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УР, классные руководители
4.2.	Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9 класса: • порядок проведения ГИА; • особенности организации и проведения ГИА; • предметная подготовка к ГИА; • организация и проведение итогового сочинения и итогового собеседования; • психологическая подготовка к ГИА	Сентябрь–октябрь	Классные руководители

4.3.	Актуализация раздела сайта «ГИА»	Октябрь - февраль	Администратор сайта
4.4.	Оформление информационного стенда «ГИА»	Октябрь	Заместитель директора по УР
4.5.	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
4.6.	Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9 класса: • регистрация на экзамены; • правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА; • получение результатов и порядок апелляции	Январь	Заместитель директора по УР
4.7.	Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9 класса: • регистрация на экзамены; • правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА; • получение результатов и порядок апелляции	Февраль	Заместитель директора по УР, классные руководители
4.9.	Организация индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) учеников 9 класса по вопросам организации и проведения ГИА	В течение года	Заместитель директора по УР
5. Организационные мероприятия			
5.1.	Сбор заявлений итоговое собеседование	январь	Заместитель директора по УР
5.2.	Организация и проведение итогового собеседования: • обучение экспертов по оцениванию итогового собеседования в 9-х классах; • подготовка обучающихся к итоговому собеседованию; • проведение пробного испытания в формате итогового собеседования;	Декабрь–январь	Заместитель директора по УР
5.3.	Формирование базы данных организаторов ОГЭ	Январь	Заместитель директора по УР
5.4.	Проведение педагогического совета о допуске к ГИА учеников 9 класса	Март–май	Заместитель директора по УР
5.5.	Организация участия учеников 9 класса в основном периоде ГИА (в соответствии с расписанием)	Май–июнь	Заместитель директора по УР

6. Контроль качества подготовки к ГИА			
6.1.	Заседания педсовета и ШМО по вопросам подготовки школьников к ГИА	По плану педсовета и ШМО	Заместитель директора по УР, руководители ШМО
6.2.	Анализ внутришкольных и внешних диагностических работ, проводимых в 9 классе	В течение года	Заместитель директора по УР
6.3.	Анализ успеваемости и посещаемости учеников 9 класса	В течение года	Заместитель директора по УР, ВР
6.4.	Занятия с учениками по заполнению бланков ОГЭ	Февраль–март	Классные руководители 9 класса
7. Подготовка кадров			
7.1.	Формирование базы данных организаторов ГИА	Ноябрь	Заместитель директора по УР
8. Итоговые мероприятия			
8.1.	Контроль явки обучающихся 9 класса на экзамен	В день проведения экзамена	Заместитель директора по УР. Сопровождающие
8.2.	Подача апелляций по процедуре проведения экзаменов	В день проведения экзамена	Заместитель директора по УР
8.3.	Ознакомление обучающихся с результатами экзаменов	После получения результатов в течение рабочего дня	Заместитель директора по УР. Классные руководители 9 класса
8.4.	Подача апелляций по результатам экзаменов	В течение двух дней со дня объявления результатов	Заместитель директора по УР

Лист согласования к документу № 19 от 18.11.2024
Инициатор согласования: Рамазанов Л.М. Директор
Согласование инициировано: 18.11.2024 12:29

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Рамазанов Л.М.		 Подписано 18.11.2024 - 12:30	-