**муниципальное казённое общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа № 5» с. Шумный**

**Чугуевский район Приморский край**

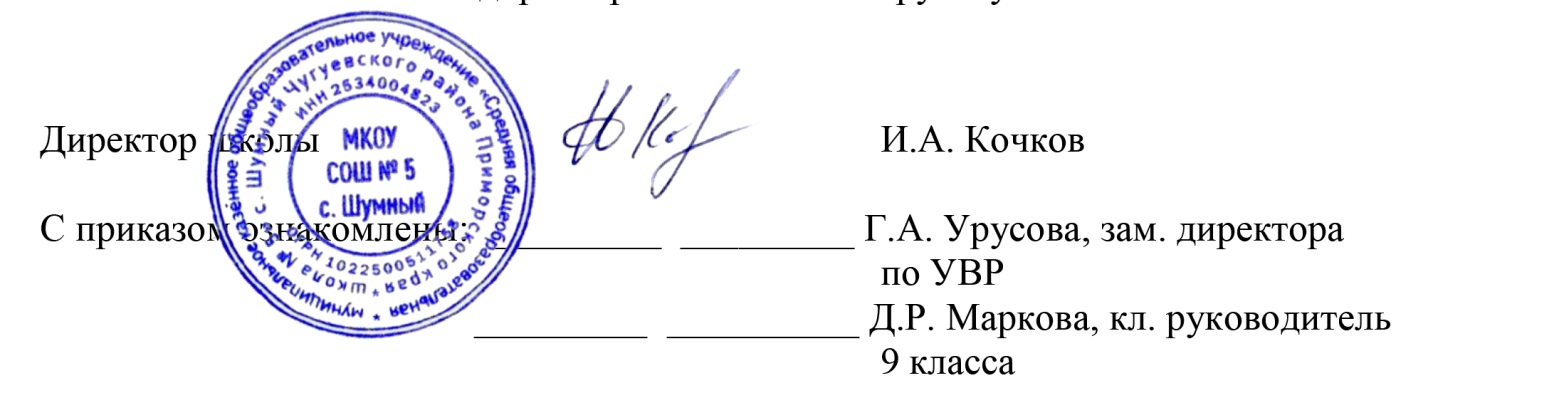
**ПРИКАЗ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 25 сентября 2024 года | с. Шумный | **№** | 263 -А |

**Об утверждении дорожной карты (плана мероприятий) по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в МКОУ СОШ № 5 с. Шумный на 2024-2025 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551, в целях повышения качества, организационно-технологического и информационного сопровождения подготовки выпускников 9-го класса к государственной итоговой аттестации в 2024 году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую дорожную карту (плана мероприятий) по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в МКОУ СОШ № 5 с. Шумный на 2024-2025 учебный год (прилагается).
2. Разместить дорожную карту (план мероприятий) на сайте школы.
3. Контроль за исполнением дорожной карты (плана мероприятий) возложить на заместителя директора по УВР Г.А. Урусову.

Директор школы И.А. Кочков

С приказом ознакомлены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.А. Урусова, зам. директора

по УВР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.Р. Маркова, кл. руководитель

9 класса

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МКОУ СОШ № 5 с. Шумный

от 25 сентября 2023 г. № 263 -А

**ДОРОЖНАЯ КАРТА (ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ)**

**по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования**

**в МКОУ СОШ № 5 с. Шумный**

**на 2024-2025 учебный год**

Составили:

заместитель директора по УВР

Г.А. Урусова;

классный руководитель 9 класса:

Д.Р. Маркова

с. Шумный

2024 г.

**Цель:** повышение качества подготовки выпускников 9-го класса,создание информационных, организационно-технологических, методических и психолого-педагогических условий для успешного прохождения государственной итоговой аттестации обучающимися девятого класса МКОУ СОШ № 5 с. Шумный в 2024-2025 учебном году.

**Классный руководитель 9-го класса и количественный состав**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ФИО** | **Класс** | **Количество обучающихся на начало года** |
| Маркова Дарья Романовна | 9 | 5 |

**Список учителей, работающих в 9 классе в 2023-2024 уч. году**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Предметы** | **ФИО учителя** |
| **9 класс** | | |
| 1 | Русский язык | Кораблёва Ирина Викторовна |
| 2 | Литература |
| 3 | Практикум по русскому языку |
| 4 | Алгебра | Маркова Дарья Романовна |
| 5 | Геометрия |
| 6 | Вероятность и статистика |
| 7 | Информатика | Кочков Игорь Александрович |
| 8 | Физика |
| 9 | Иностранный язык (английский) | Жидкова Наталья Павловна |
| 10 | История | Велич Ирина Ивановна |
| 11 | Введение в новейшую историю |
| 12 | Обществознание |
| 13 | Практикум по обществознанию |
| 14 | География | Ерофеенко Ольга Владимировна |
| 15 | Биология | Ковалева Ольга Ивановна |
| 16 | Химия |
| 17 | Физическая культура | Грипич Ольга Викторовна |
| 18 | ОБЗР |
| 19 | Черчение (технология) | Овчинникова Вера Викторовна |

**ДОРОЖНАЯ КАРТА (ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ)**

**по подготовке и проведению итогового сочинения в 11 классе, итогового собеседования по русскому языку в 9 классе, государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования**

**в МКОУ СОШ № 5 с. Шумный на 2024-2025 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. **Анализ деятельности по итогам проведения ГИА-9** | | | |
| 1 | Обсуждение результатов ГИА-2024 на августовском педагогическом совете | Август | Директор,  зам. директора по УВР |
| 2 | Подготовка аналитического отчета по результатам ОГЭ в 2024 году | Сентябрь – октябрь | Зам. директора по УВР |
| 3 | Проведение заседаний ШМО по итогам ГИА-2024:   * обсуждение результатов ГИА-2024; * планирование работы ШМО по подготовке к ГИА-2025 | Сентябрь | Зам. директора по УВР;  руководители ШМО |
| 4 | Анализ занятости выпускников 2024 года | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| 1. **Нормативно-правовое обеспечение и регламентирование процедурных вопросов подготовки и проведения ГИА** | | | |
| 2.1 | Издание приказа о назначении ответственных лиц за подготовку к проведению ГИА по программам основного общего образования, за формирование базы данных участников ГИА в 2025 году | Октябрь | Директор;  заместитель директора по УВР,  классный руководитель 9 класса |
| 2.2 | Издание приказа о проведении входных диагностических работы в 9 классе | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 2.3 | Издание приказа о проведении административного полугодового контроля в 9 классе (согласно графику оценочных процедур) | Декабрь | Директор, зам. директора по УВР |
| 2.4. | Издание приказов о проведении региональных диагностических срезов | В течение года по региональному графику | Директор, зам. директора по УВР |
| 2.5 | Издание приказов о подготовке и проведении итогового собеседования в 2024/25 учебном году:   * о проведении пробного итогового собеседования в 9 классе; * о проведении итогового собеседования выпускников 9 класса, как допуска к ГИА в форме ОГЭ; * об общественном наблюдении; * об утверждении результатов итогового собеседования выпускников 9 класса, как допуска к ГИА в форме ОГЭ | Декабрь-февраль | Директор;  заместитель директора по УВР |
| 2.6 | Издание приказа о назначении ответственных лиц за проведение ГИА в форме ОГЭ и ГВЭ в 2025 г. | Ноябрь | Директор;  заместитель директора по УВР |
| 2.7 | Издание приказа о графике текущих консультаций по подготовке к ГИА | Ноябрь | Директор;  заместитель директора по УВР |
| 2.8 | Издание приказов о проведении пробных экзаменов по обязательным предметам ГИА и предметам по выбору выпускников 9 класса | Февраль-май | Директор;  заместитель директора по УВР |
| 2.9 | Издание приказа о проведении весенних «Умных каникул» | Март | Директор;  заместитель директора по УВР |
| 2.10 | Издание приказа о проведении консультаций перед экзаменами, утверждение графика консультаций | Май | Директор;  заместитель директора по УВР |
| 2.11 | Издание приказов:   * о допуске к ГИА выпускников 9 класс; * о порядке окончания 2024/25 учебного года и проведении государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов; * об отчислении и выдаче аттестатов об основном общем образовании выпускникам 9-го класса | Май-июнь | Директор;  заместитель директора по УВР |
| 2.12 | Издание приказа об утверждении способа доставки учеников 9-х класса ОО в ППЭ при проведении государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования в 2025 году, ознакомление учеников и их родителей (законных представителей) с организационной схемой прибытия участников ОГЭ и ЕГЭ в ППЭ и обратно | Май | Директор;  заместитель директора по УВР |
| 2.13 | Издание приказа о назначении лиц, сопровождающих учеников в ППЭ при проведении государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования в 2025 году, ознакомление учеников и их родителей (законных представителей) | Май–июнь | Директор;  заместитель директора по УВР |
| 2.14 | Издание приказа о подготовке учебных кабинетов к проведению государственной итоговой аттестации | Май | Директор;  заместитель директора по УВР |
| 2.15 | Регламентирование процедурных вопросов подготовки и проведения ГИА (ОГЭ, итогового собеседования):  оформление листа ознакомления выпускников 9 класса с правилами проведения ГИА;  оформление протоколов родительских собраний и листов ознакомления с нормативными документами по организации и проведению ГИА;  оформление заявлений и журнала регистрации заявлений на ГИА (ОГЭ, итоговое собеседование);  оформление журнала выдачи уведомлений на ГИА (ОГЭ, итоговое собеседование) | В течение года | Директор школы;  зам. директора по УВР;  классный руководитель 9 классов |
| 1. **Мероприятия по повышению качества результатов ГИА-2025** | | | |
| 3.1 | Организация предметов внеурочной деятельности и предметов формируемой части учебного плана по подготовке к ГИА-2025 с учетом потребностей выпускников | Август-сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| 3.1 | Изучение спецификаций, кодификаторов и демоверсий экзаменационных работ 2025 года | Сентябрь–октябрь | Руководители ШМО; учителя-предметники |
| 3.2 | Выявление обучающихся, имеющих трудности в обучении, оказание им своевременной помощи. Работа с родителями. Посещение уроков с целью мониторинга выполнения домашних заданий и подготовки к урокам | В течение учебного года | Классный руководитель 9-го класса |
| 3.3 | Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке обучающихся к ГИА. Посещение уроков с целью мониторинга системы повторения учебного материала и отработки заданий открытого банка ФИПИ | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР |
| 3.4 | Организация индивидуальных консультаций для обучающихся и их родителей по вопросам подготовки к ГИА | В течение учебного года по мере необходимости | Директор,  заместитель директора по УВР;  классный руководитель;  учителя-предметники |
| 3.5 | Повышение квалификации учителей-предметников по вопросам подготовки выпускников к ГИА-2025 | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР;  руководители ШМО |
| 3.6 | Организация психологической помощи участникам ГИА:   * 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 «Способы справиться со стрессом и успешно сдать ГИА» * издание буклетов с советами по подготовке к ГИА, психологической помощи; размещение на сайте школы, распространение среди выпускников и родителей | Декабрь–май | Социальный педагог,  классный руководитель 9 класса |
| 1. **Информационное обеспечение ГИА-2025** | | | |
| 4.1 | Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9 класса:   * порядок проведения ГИА; * особенности организации и проведения ГИА-2025; * предметная подготовка к ГИА-2025; * организация и проведение итогового собеседования 2025; * психологическая подготовка к ГИА | Ноябрь-январь | Директор,  заместитель директора по УВР;  классный руководитель 9 класса |
| 4.2 | Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-ого класса   * выбор предметов ГИА; * порядок проведения ГИА; * особенности организации и проведения ГИА-2025; * предметная подготовка к ГИА-2025; * организация и проведение итогового собеседования 2025; * психологическая подготовка к ГИА | Октябрь-январь | Директор,  заместитель директора по УВР;  классный руководитель |
| 4.3 | Формирование информационной базы граждан, привлекаемых к ГИА в качестве общественных наблюдателей | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| 4.4 | Размещение информации для заинтересованных лиц об итоговом собеседовании, ОГЭ, ГВЭ на сайте школы www.shumnyy.ru | В течение 2024-2025 учебного года | Директор школы, зам. директора по УВР |
| 4.5 | Оформление страницы школьного сайта «ГИА-2025» | Октябрь-декабрь | Заместитель директора по УВР |
| 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 УВР ;  классные руководители 9-х классов |
| 4.7 | Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-х класса:   * регистрация на экзамены; * предоставление особых условий при сдаче ГИА при наличии необходимых документов (для участников ГВЭ); * правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА; * получение результатов и порядок апелляции | Январь | Заместитель директора по УВР.;  классный руководитель 9-х класса |
| 4.8 | Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-х 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 УВР.;  классный руководитель 9-го класса |
| 4.9 | Организация индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) учеников 9-го класса по вопросам организации и проведения ГИА | В течение 2024-2025 учебного года | Учителя-предметники |
| 1. **Организационно-методические условия сопровождения ГИА-2025** | | | |
| 5.1. | Сбор информации о планируемом количестве участников ГИА-9 в 2025 году из числа:   * выпускников школы текущего учебного года; * лиц с ОВЗ, инвалидов и детей-инвалидов | Сентябрь-октябрь | Заместитель директора по УВР |
| 5.2. | Подача сведений в муниципальную информационную систему обеспечения проведения ГИА-9 о количестве:   * аудиторий ППЭ; * членов ГЭК; * руководителей ППЭ; * организаторов ППЭ; * технических специалистов ППЭ; * членов предметных комиссий | В соответствии с графиком | Заместитель директора по УВР |
| 5.3 | Техническое оснащение ППЭ | В течение года | Директор |
| 5.4. | Выверка персональных данных учениками 9-го класса, необходимых для осуществления регистрации для участия в ГИА | Январь-февраль | Заместитель директора по УВР |
| 5.5. | Предоставление информации о выборе учениками 9-го классов учебных предметов для прохождения ГИА | Сентябрь-октябрь (по запросу) | Заместитель директора по УВР |
| 5.6. | Организация и проведение итогового собеседования 2025:   * обучение экспертов по оцениванию итогового собеседования в 9-м классе; * подготовка обучающихся к итоговому собеседованию; * проведение пробного испытания в формате итогового собеседования; * организация и проведение итогового собеседования в основные и дополнительные сроки | Декабрь–февраль (при необходимости в дополнительные сроки по май) | Заместитель директора по УВР;  учитель русского языка |
| 5.11. | Формирование базы данных организаторов ОГЭ | Декабрь- январь | Заместитель директора по УВР |
| 5.12 | Выверка назначения учеников 9-го класса на экзамены ГИА | Февраль | Заместитель директора по УВР |
| 5.13 | Включение вопросов о подготовке и проведении итогового собеседования, вопросов подготовки к ОГЭ в заседания педагогических Советов | В течение 2024-2025 учебного года | Заместитель директора по УВР |
| 5.14 | Проведение педагогического совета о допуске к государственной итоговой аттестации учеников 9-го класса | Май | Заместитель директора по УВР |
| 5.15 | Организация участия учеников 9-го класса в основном периоде ГИА (в соответствии с расписанием) | Май–июнь | Заместитель директора по УВР; классный руководитель |
| 5.16 | Организация и прохождение учителями-предметниками семинаров, вебинаров, КПК по подготовке к предметам, сдаваемым выпускниками 9-го класса | В течение 2024-2025 учебного года | Директор;  заместитель директора по УВР |
| 5.17 | Организация участия работников, задействованных в ППЭ на базе школы в 2025 году в обучающих семинарах | Апрель-май | Директор, заместитель директора по УВР, задействованные учителя |
| 5.18 | Организация и проведение инструктажей с работниками, задействованными в проведении итогового собеседования (9 класс), в пункте проведения ОГЭ | Февраль (при необходимости в дополнительные сроки) | Зам. директора по УВР |
| 5.19 | Консультирование и методическое сопровождение учителей-предметников по проблемам подготовки к итоговому собеседованию, ОГЭ | В течение 2024-2025 учебного года | Зам директора по УВР;  руководители ШМО |
| 5.20 | Разработка промежуточных (полугодовых) контрольных работ в 9 классах и спецификаций к ним | До 15 декабря | Зам. директора по УВР;  руководители ШМО;  учителя-предметники |
| **VI. Контроль качества подготовки к ГИА-2025** | | | |
| 6.1. | Собеседование с учителями-предметниками о ходе подготовки к ГИА | Один-два раз в четверть | Заместитель директора по УВР |
| 6.2. | Внутришкольные диагностические работы по предметам учебного плана в 9-м классе в соответствии с графиком оценочных процедур):   * входной контроль; * административный (полугодовой) контроль; * диагностические работы в форме пробных экзаменов по предметам ГИА, которые сдают выпускники | Сентябрь, декабрь, март-апрель | Заместитель директора по УВР |
| 6.3. | Проведение промежуточных диагностических работ, срезов по предметам учебного плана в форме заданий ОГЭ | В соответствии с графиком управления образования | Заместитель директора по УВР |
| 6.4. | Анализ успеваемости  и  посещаемости учеников 9-го | Ноябрь, январь, апрель;  в течение учебного года | Заместитель директора по УВР; классный руководитель 9 класса |
| 6.5. | Контроль посещения индивидуальных консультаций учениками | Ноябрь-май | Классный руководитель |
| 6.6. | Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) учеников 9-го класса, имеющих риск быть не допущенными к прохождению ГИА | С января | Заместитель директора по УВР; классный руководитель 9 класса |
| 6.7. | Методические занятия с учениками по заполнению бланков ОГЭ, ГВЭ | Январь–апрель | Классный руководитель |
| 1. **Кадровое обеспечение** | | | |
| 7.1. | Формирование базы данных организаторов ГИА | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| 7.2. | Формирование списков для обучения экспертов предметных комиссий ГИА-9 | В соответствии с запросом управления образования | Заместитель директора по УВР |
| 7.3. | Обучение руководящего состава ППЭ, организаторов в аудиториях и вне аудиторий, технических специалистов | Февраль,  май | Заместитель директора по УВР |
| 7.4. | Обучение экспертов предметных комиссий ГИА-9 (при необходимости) | Согласно графику ПК ИРО | Заместитель директора по УВР |
| 7.5. | Контроль курсовой подготовки  специалистов, привлекаемых к организации ГИА | Ноябрь–март | Заместитель директора по УВР |
| 1. **Проведение ГИА** | | | |
| 8.1. | Проверка готовности ППЭ | За день до проведения ГИА | Заместитель директора по УВР;  руководитель ППЭ |
| 8.2. | Инструктаж организаторов в ППЭ | В день проведения экзамена | Руководитель ППЭ |
| 8.3. | Контроль явки обучающихся 9-го класса на экзамен | В день проведения экзамена | Классный руководитель 9-го классов |
| 8.4. | Подача апелляций по процедуре проведения экзаменов | В день проведения экзамена | Руководитель ППЭ |
| 8.5. | Ознакомление обучающихся с результатами экзаменов | После получения результатов в течение рабочего дня | Заместитель директора по УВР;  классный руководитель 9-го класса |
| 8.6. | Подача апелляций по результатам экзаменов | В течение двух дней со дня объявления результатов | Заместитель директора по УВР |
| 8.7. | Подготовка и представление предложений по совершенствованию подготовки к ГИА в 2025/26 учебном году | Август | Заместитель директора по УВР;  руководитель ШМО учителей-предмтеников |
| 1. **Материально-технические условия подготовки к ГИА** | | | |
| 9.1 | Приобретение учебно-методического оборудования для проведения ОГЭ | В течение года | Директор школы |
| 9.2 | Создание базы контрольно-измерительных материалов по предметам ГИА. | В течение года | Зам. директора по УВР;  учителя-предметники |

**План работы классного руководителя Маркова Д.Р.**

**по подготовке к проведению ОГЭ учащихся 9 класса в 2023-2024 учебном году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственные** |
| 1 | Организация работы по обеспечению свободного выбора двух экзаменов обучающимися 9 класса. Беседы с учащимися по организации и проведению ОГЭ, ГВЭ в 2025 году. | Сентябрь-январь | Классный руководитель |
| 2 | Информирование учащихся и их родителей о процедурах ОГЭ, ГВЭ. Знакомство с информацией на сайте школы. | Ноябрь-декабрь | Классный руководитель |
| 3 | Использование Интернет-технологий (выход на сайты, содержащие информацию для подготовки к ОГЭ, ГВЭ, информирование обучающихся). | В течение года | Классный руководитель;  учителя - предметники |
| 4 | Родительские собрания:  «Знакомство с нормативными документами по проведению ОГЭ»;  «Как помочь детям в подготовке к экзаменам?»;  «Семья и школа: сотрудничество на пути к сдаче экзаменов» | декабрь-январь  февраль  март | Классный руководитель |
| 5 | Классные часы:  «Планы на будущее»;  «Изменения в КИМах ОГЭ в 2025 году»;  «Подготовка к предстоящим экзаменам. Экзамены – как избежать стресса?»;  «Профориентационный компас» | октябрь-апрель | Классный руководитель |
| 6 | Практикум «Заполнение бланков ОГЭ. Типичные ошибки при заполнении бланков». | 1 раз в четверть | Классный руководитель |
| 7 | Проведение анкетирования «Как противостоять стрессу» | Январь, май | Классный руководитель |
| 8 | Реализация психологического сопровождения учащихся в период подготовки и проведения ГИА:  - проведение индивидуальных и групповых консультаций с обучающимися и их родителями (законными представителями);  - разработка рекомендаций по подготовке к экзаменам | В течение учебного года | Классный руководитель |
| 9 | Индивидуальное консультирование родителей (законных представителей) выпускников по вопросам подготовки и проведения ОГЭ | В течение года | Классный руководитель |
| 10 | Организация дополнительных занятий в рамках подготовки к ОГЭ, ГВЭ и сотрудничества с учителями математики и русского языка, учителями, предметы которых выбрали обучающиеся для аттестации | В течение года по мере необходимости | Классный руководитель;  учителя-предметники |
| 11 | Индивидуальное консультирование и информирование обучающихся по вопросам ОГЭ, ГВЭ. | В течение года по мере необходимости | Классный руководитель |
| 12 | Участие в промежуточном контроле и диагностике уровня готовности выпускников к выполнению заданий ГИА по русскому языку, математике, предметам, выбранным обучающимися для итоговой аттестации. | Декабрь | Классный руководитель; учителя-предметники |
| 13 | Заполнение с учащимися заявлений на участие в итоговом собеседовании, ОГЭ, ГВЭ. | Январь, февраль | Классный руководитель |
| 14 | Изучение инструкций о порядке проведения итогового собеседования, ОГЭ, ГВЭ. Изучение методических рекомендаций. | Ноябрь-март | Классный руководитель |
| 15 | Помощь в организации проведения и участие в пробных экзаменах по русскому языку и математике, предметам по выбору с целью проверки степени готовности учащихся 9 класса к аттестации. | Март | Классный руководитель;  учителя-предметники |
| 16 | Классный час «Волнуйтесь спокойно. У вас экзамен» | май | Классный руководитель |
| 17 | Участие в итоговой аттестации (ОГЭ, ГВЭ), обеспечение соблюдения правил участия в ОГЭ, ГВЭ, психологическое сопровождение учащихся. | Май | Классный руководитель |