

**«Дорожная карта»**  
**по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного  
 общего образования в МОБУ СОШ с.Арсеново**  
**в 2023 – 2024 учебном году**

| №<br>п/п   | Содержание проводимой работы  | Ответственные лица за проведение мероприятия | Сроки исполнения  | Показатели позволяющие судить о достижении результата |
|--|---|--|---|---|
| <b>Анализ проведения ГИА в 2023 году.</b>  |   |  |   |   |
| 1  | Педагогический совет: «Анализ итогов ГИА -2023. Рассмотрение Дорожной карты ГИА - 2024».                                  | Директор школы, зам. директора по УР         | Август  | Протокол ПС   |
| 2  | Анализ результатов ГИА на заседаниях МО и МС. Выводы и рекомендации по ЕГЭ и ОГЭ.   | Руководители МО, учителя предметники         | Август  | Протоколы МО и МС                                     |
| 3  | Планирования работы по подготовке к ГИА на 2023-2024 учебный год, включение в рабочие программы по предметам вопросы ГИА. | Руководители МС и МО                         | Август  | План подготовки к ГИА в рамках МО                     |
| 4  | Корректировка и реализация плана мероприятий (дорожная карта) по организации и проведению ГИА 2024 года.                  | Директор школы, зам. директора по УР         | Август с последующей корректировкой по мере необходимости | План мероприятий                                      |
| <b>Формирование нормативно - правовых документов по подготовке и проведению ГИА-2024</b> |   |  |   |   |

|   |  |   |  |                              |
|---|--|---|--|------------------------------|
| 1 | Корректировка нормативно-правовой базы в соответствии 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 класса в 2024 году.   | Директор школы                            | Сентябрь                               | Наличие приказа о назначении |
| 3 | Формирование предварительной базы данных лиц, привлекаемых к проведению ГИА:<br>- организаторов ППЭ;<br>- ассистентов для выпускников с ОВЗ;<br>- членов предметных комиссий;  | зам. директора по УР,<br>руководитель ППЭ | Октябрь - март                         | Банк данных                  |
| 4 | Обучение организаторов ППЭ   | зам. директора по УР,<br>руководитель ППЭ | В течение года                         |                              |
| 5 | Формирование базы данных по общественным наблюдателям путем взаимодействия с родительской общественностью для привлечения их в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА   | Заместитель директора по УР               | В течение года (по мере необходимости) | Банк данных                  |
| 6 | Подготовка проектов приказов:<br>- о подготовке к проведению государственной итоговой аттестации в 2024 году;<br>- о назначении ответственного за создание базы данных о выпускниках и экзаменам (обязательным и по выбору); | зам. директора по УР                      | Сентябрь - июнь                        | Приказы                      |

|    |  |  |  |                                    |
|----|--|--|--|------------------------------------|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- о назначении состава рабочей группы по подготовке государственной итоговой аттестации в 2024 году;</li> <li>- о формировании базы данных организаторов и участников ОГЭ в 2024 году;</li> <li>- о создании условий для проведения устного собеседования по русскому языку в 9 классе – как допуск к ОГЭ;</li> <li>- об информационном сопровождении ГИА в 2024 году;</li> <li>- о проведении внутришкольных пробных экзаменов в 9 классе;</li> <li>- о допуске учащихся 9 класса к государственной итоговой аттестации;</li> <li>- об участии выпускников 9 класса в ГИА;</li> <li>- об окончании школы учащимися 9-го класса.</li> </ul> |  |  |                                    |
| 7  | Подготовка базы данных о выпускниках на электронном носителе   | Заместитель директора по УР,<br>Классный руководитель 9 класса | По плану                                       | Наличие БД                         |
| 8  | Сбор копий свидетельств о рождении, паспортов, СНИЛСов обучающихся 9 класса  | Классный руководитель 9 класса                                 | Сентябрь -октябрь с последующей корректировкой | Текущий отчет о проделанной работе |
| 9  | Организация устного собеседования по русскому языку (9 класс) (в том числе и пробных экзаменов):<br>- в основной срок;<br>- в дополнительный срок.   | Заместитель директора по УР                                    | Ноябрь, Декабрь, Февраль, май                  | Наличие приказа                    |
| 10 | Ознакомление под подпись обучающихся и их родителей (законных  | Заместитель директора по УР                                    | Сентябрь –Октябрь-ноябрь                       | Лист ознакомления                  |

|   |  |   |   |   |
|---|--|---|---|---|
|   | представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения  |   |   |   |
| 11  | Оформление протоколов родительских и ученических собраний с ознакомлением с нормативными документами по организации и проведению экзамена в форме ОГЭ. | Классный руководитель 9 класса              | Согласно графика собраний                   | Наличие протоколов собраний с соответствующими повестками дня |
| 12  | Сбор информации о предметах по выбору, письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов в форме ОГЭ (9 класс)                                       | Заместитель директора по УР                 | С ноября до 1 февраля (1 марта)(уточненные) | Проведение анкетирования                                      |
| 13  | Аналитические справки, приказы о результатах проведения пробных внутришкольных экзаменов в форме ОГЭ с целью корректировки подготовки ГИА              | Директор школы, Заместитель директора по УР | ежемесячно                                  | Наличие аналитических материалов по ВШК                       |
| 14  | Проведение педсоветов по допуску учащихся выпускных классов к ГИА  | Директор школы, Заместитель директора по УР | Май   | Наличие протоколов ПС   |
| 15  | Проведение педсоветов о выпуске учащихся выпускных классов.  | Директор школы, Заместитель директора по УР | Июнь  | Наличие протоколов ПС   |
| 16  | Формирование аналитических материалов по результатам экзаменов в форме ОГЭ   | Заместитель директора по УР                 | Июнь  | Подготовленный отчет  |
| 17  | Сводный аналитический отчет о подготовке и проведении ГИА в 2023/2024 учебном году.  | Заместитель директора по УР                 | Июнь  | Подготовленный отчет  |
| <b>Формирование и совершенствование организационно-содержательных условий подготовки и проведения ГИА обучающихся</b> |  |   |   |   |
| 1   | Организация и проведение Единого дня ЕГЭ глазами родителей».   | Заместитель директора по УР, Классный       | По графику УО                               |   |

|    |  |  |   |   |
|----|--|--|---|---|
|    |  | руководитель Педагог-психолог                          |   |   |
| 2. | Подготовка информационных стендов «Государственная итоговая аттестация» для учащихся и их родителей, педагогов школы.  | Заместитель директора по УВР<br>Классные руководители. | Ноябрь  | Своевременное и регулярное обновление материалов стенда |
| 3  | Контроль учебной нагрузки учащихся 9 класса  | Заместитель директора по УР                            | В течение года                                  | Выполнение плана ВШК на 2023-2024 учебный год           |
| 4  | Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, учащимися, родителями оцелях и технологиях проведения экзамена в форме ОГЭ в 9 классе                | Заместитель директора по УР<br>Классные 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 2023-2024 учебном году | Заместитель директора по УР                            | ноябрь-январь                                   | Наличие подготовленных материалов                       |
| 6  | Подготовка материалов для проведения пробных внутришкольных экзаменов  | Заместитель директора по УР<br>Руководители МО         | До 10 ноября;<br>До 10 февраля;<br>До 10 апреля | Наличие подготовленных материалов                       |

|    |   |   |  |  |
|----|---|---|--|--|
|    | в форме ОГЭ в 9 классе (тесты, бланки)  |   |  |  |
| 7  | Разработка анкеты для учащихся после проведения пробных экзаменов в форме ОГЭ, проводимых в ОО.   | Заместитель директора по УР                           | Декабрь -9 кл                            | Разработанная анкета   |
| 8  | Анализ результатов внутришкольного экзамена в форме ОГЭ для 9-го класса, обсуждение результатов на заседаниях ШМО.                                      | Заместитель директора по УР<br>Учителя-предметники.   | Декабрь,<br>февраль,<br>апрель           | Проведение развернутого анализа  |
| 9  | Разработка системы требований к работе для учителей-предметников в период подготовки выпускников школы к ГИА, рекомендаций для обучающихся и родителей. | Заместитель директора по УР                           | Октябрь-ноябрь                           | План коррекции по подготовке выпускников ОО к ГИА                              |
| 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 в форме ОГЭ выпускниками 9 класса   | Заместитель директора по УР<br>Классные руководители. | январь                                   | Составление базы данных по ОО, передача данных БД в РОО                        |
| 12 | Подготовка графика проведения консультаций для выпускников 9 класса до основного периода  | Заместитель директора по УР                           | Начало мая                               | Приказ, утвержденный график  |
| 13 | Выдача уведомлений выпускникам, допущенным к государственной итоговой   | Заместитель директора по УР                           | Согласно графику Сдачи экзаменов в форме | Осуществление своевременной выдачи документов, регламентирующих проведение ГИА |

|   |  |   |                         |                                      |
|---|--|---|-------------------------|--------------------------------------|
|   | аттестации 2023-2024 учебного года   |   | ОГЭ                     |                                      |
| 14  | Планирование работы по подготовке и проведению ГИА в 2023/2024 учебном году  | Заместитель директора по УР                         | июнь                    | Внесение материалов в план работы ОО |
| <b>Формирование и совершенствование информационных условий организации и проведения ГИА обучающихся</b> |  |   |                         |                                      |
| 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                               | Ноябрь<br>февраль       |                                      |
| 3   | Оформление постоянно обновляющегося информационного стенда для размещения материалов по вопросам ОГЭ в 2023-2024 учебном году.   | Заместитель директора по УР<br>учителя- предметники | Ноябрь - май            |                                      |
| 4   | Организация сопровождения официального сайта по вопросам:<br>- о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА-9-11, местах регистрации на сдачу ОГЭ и ЕГЭ (для выпускников прошлых лет);<br>- о сроках проведения ГИА- 2024 | Директор школы,<br>Заместитель директора по УР      | В течение года          |                                      |

|   |  |  |                |   |
|---|--|--|----------------|---|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций;</li> <li>- о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА;</li> <li>- размещение информационных материалов для обучающихся по вопросам участия в ГИА на школьном сайте.</li> </ul> |  |                |   |
| 5   | Организация работы «горячей линии» телефонной линии по вопросам организации и проведения ГИА в 2024 году.  | Директор школы,<br>Заместитель директора по УР | Постоянно      |   |
| <b><i>Работа с педагогическим коллективом</i></b> |  |  |                |   |
| 1   | Изучение, обсуждение нормативно-правовой базы по вопросам подготовки и проведения ГИА в 2023-2024 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 2023-2024 учебном году.   | Руководители МО                                | План работы    | Протоколы ШМО                                       |
| 3   | Работа с классным руководителем 9 класса по проблемам «Психологическая подготовка учащихся к проведению государственной итоговой аттестации»   | Заместитель директора по УР                    | В течение года | Регулярные отчеты по исполнению                     |
| 4   | Осуществление коррекционных мероприятий по подготовке  | Учителя-предметники.                           | В течение года | Работа в соответствии с планом коррекционной работы |

|                              |  |  |                   |  |
|------------------------------|--|--|-------------------|--|
|                              | обучающихся 9-го класса к сдаче экзаменов в форме ОГЭ  |  |                   |  |
| 5                            | Контроль подготовки к государственной итоговой аттестации  | АдминистрацияОО                                | В течение года    | План ВШК                               |
| <i>Работа с обучающимися</i> |  |  |                   |  |
| 1                            | Информирование по вопросам подготовки и проведения ГИА; официальные сайты ГИА, знакомство с инструкциями по подготовке к итоговой аттестации и др; | Зам. директора по УР,<br>Классные руководители | Сентябрь          | Классные часы                          |
| 2                            | Первичный сбор информации по выбору предметов на итоговую аттестацию.  | Зам. директора по УР,<br>Классные руководители | Сентябрь-октябрь  | Наличие списка с выбранными предметами |
| 3                            | Формирование групп риска для индивидуальной работы с обучающимися по устранению учебных дефицитов  | Зам. директора по УР<br>Учителя-предметники    | Октябрь-ноябрь    |  |
| 4                            | Подробный разбор демоверсий ОГЭ -2024  | Учителя-предметники                            | Сентябрь- Октябрь |  |
| 5                            | Выполнение диагностических и тренировочных работ в формате ОГЭ .   | Учителя - предметники                          | Сентябрь - май    |  |
| 6                            | Индивидуальные консультации по предметам, в том числе по подготовке к итоговой аттестации  | Учителя-предметники                            | В течение года    |  |
| 7                            | Работа по заполнению бланков экзамена в форме ОГЭ в  | Учителя-предметники                            | Декабрь-май       | Проведение обучающих тренингов         |

|                                   |   |   |   |                                       |
|-----------------------------------|---|---|---|---------------------------------------|
|                                   | соответствии со спецификой предметов.   | выпускных классов                                 |   |                                       |
| 8                                 | Психологическая подготовка к государственной итоговой аттестации  | Классные руководители.<br>Педагог-психолог        | В течение года                                    | Проведение обучающих тренингов        |
| 9                                 | Организация работы с заданиями различной сложности  | Учителя-предметники выпускных классов             | В соответствии с рабочими программами по предмету | Проведение уроков по подготовке к ГИА |
| 10                                | Участие в пробных внутришкольных экзаменах в форме ОГЭ в 9 классе.  | Учителя-предметники                               | ежемесячно  | Наличие приказов по школе             |
| 11                                | Приём заявлений на сдачу ОГЭ  | Зам. директора по УР                              | до 01 марта                                       |                                       |
| <b><i>Работа с родителями</i></b> |   |   |   |                                       |
| 1                                 | <b>Родительские собрания в 9 кл</b><br>Ознакомление родителей с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования и основного общего образования. | Зам. директора по УР<br><br>Классные руководители | Сентябрь<br>Октябрь                               | Протоколы собраний                    |
| 2                                 | Индивидуальные консультирования родителей   | Зам. директора по УР<br>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 | <b>Родительские собрания в 9кл</b><br>«Задачи совместной работы семьи и школы в работе по подготовке и успешному прохождению ГИА»:<br>Особенности ОГЭ в 2024 году.<br>Информационные ресурсы по вопросам ОГЭ . | Зам. директора по УР<br>Классные руководители | Ноябрь             | Протоколы собраний              |
| 5 | Информирование родителей (законных представителей) о сроках и месте подачи заявлений об участии в ГИА, организации и проведении ГИА  | Зам. директора по УР                          | По мере проведения |                                 |
| 6 | О проведении тренировочных работ в форме ОГЭ по русскому языку и математике на базе школы.   | Зам. директора по УВР                         | Декабрь<br>Апрель  | Аналитические справки           |
| 7 | <b>Родительское собрание:</b> Нормативно-правовая база ГИА в 2023-2024 учебном году. Роль родителей в подготовке выпускников к ГИА.<br>Порядок проведения ОГЭ, правила поведения обучающихся на ОГЭ            | Классные руководители                         | Январь             | Протоколы родительских собраний |

|  |   |  |                         |                                 |
|--|---|--|-------------------------|---------------------------------|
|  | Рекомендации учителей-предметников по подготовке к экзаменам в форме ОГЭ Работа с банком открытых заданий   |  |                         |                                 |
| 8  | - Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанных с ГИА.<br>- Информирование классными руководителями о результатах тренировочных работ.  | Зам. директора по УР.<br>Классные руководители | В течение учебного года |                                 |
| 9  | Индивидуальные встречи с родителями по вопросам выбора выпускниками предметов и форм сдачи экзамена по математике   | Зам. директора по УР<br>Классные руководители  | До 1 февраля            |                                 |
| 10   | Ознакомление с результатами проведения репетиционного тестирования  | Учителя-предметники                            | Ноябрь, февраль, апрель | Аналитические справки           |
| 11.  | <b>Родительское собрание:</b> Порядок окончания учебного года.<br>Правила подачи и рассмотрения апелляций о нарушении установленного порядка проведения ОГЭ, о несогласии с выставленными баллах.<br>Порядок информирования о результатах ОГЭ | Зам. директора по УР<br>Классные руководители  | Май                     | Протоколы родительских собраний |
| <b>Психолого-педагогическое сопровождение выпускников при подготовке и проведении государственной аттестации</b> |   |  |                         |                                 |
| 1  | Тренинговые занятия «Снятие   |  | Январь-май              |                                 |

|   |  |                  |                                 |                                      |
|---|--|------------------|---------------------------------|--------------------------------------|
|   | тревожности и напряженности при сдаче экзаменов».  | педагог-психолог |                                 |                                      |
| 2 | <b>Диагностика:</b><br>- выявление детей, имеющих личностные и познавательные трудности при подготовке и сдаче экзаменов;<br>- выявление интереса к профессии с учётом целитруда: познавательной, преобразующей, изыскательской.   | Педагог-психолог | Октябрь,<br>ноябрь,<br>декабрь. | Анали<br>тичес<br>кая<br>справ<br>ка |
| 3 | <b>Консультирование:</b><br>- индивидуальное или групповое консультирование учащихся;<br>- консультирование родителей;<br>- консультирование педагогов.  | Педагог-психолог | По мере<br>необходимос<br>ти    |                                      |
| 4 | <b>Психологическое просвещение и образование, формирование психологической культуры:</b><br>- выступление на родительских собраниях «Как помочь подросткам подготовиться к экзаменам?»,<br>«Психологические советы по подготовке к ЕГЭ»;<br>- проведение классных часов;<br>- организация «Уголка психолога» | Педагог-психолог | По мере<br>необходимос<br>ти    | Прото<br>колы<br>собра<br>ний        |

