

**Дорожная карта (план мероприятий)  
подготовки к проведению государственной итоговой аттестации  
в 2024-2025 уч.г.  
по образовательным программам основного общего образования  
в МКОУ СОШ им. А.А. Фадеева**

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
<b>1. Нормативно-правовое обеспечение</b>			
1.1.	Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию и проведение ГИА по программам основного общего образования, за ведение информационной базы участников ГИА	Сентябрь	Директор
1.2.	Издание приказов о подготовке и проведении итогового собеседования в 2024/25 учебном году	Декабрь	Директор
1.3.	Издание приказов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов;</li> <li>• о порядке окончания 2024/25 учебного года и проведении государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов;</li> <li>• об отчислении и выдаче аттестатов обучающимся 9-х классов</li> </ul>	Май–июнь	Директор
1.4.	Издание приказа о проведении консультаций перед экзаменами, утверждение графика консультаций	Май	Директор
1.5.	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
1.6.	Издание приказа о направлении работников ОО для работы в предметную комиссию в качестве экспертов	Май–июнь	Директор
1.7.	Издание приказа о подготовке учебных кабинетов к проведению государственной итоговой аттестации (создание комиссии для проверки готовности)	Май	Директор
<b>2. Анализ результатов ГИА-2024</b>			
2.1.	Подготовка аналитических отчетов по результатам ГИА-2024	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
2.2.	Обсуждение результатов ГИА-2024 на педагогическом совете	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
2.3.	Проведение заседаний ШМО по итогам ГИА-2024: <ul style="list-style-type: none"> <li>• обсуждение результатов ГИА-2024;</li> <li>• планирование работы ШМО по подготовке к ГИА-2025</li> </ul>	Сентябрь	Заместитель директора по УВР; руководители ШМО

2.4.	Анализ занятости выпускников 2024 года	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
<b>3. Мероприятия по повышению качества результатов ГИА-2025</b>			
3.1.	Организация внеурочной деятельности по подготовке к ГИА-2025 с учетом потребностей выпускников	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
3.2.	Изучение спецификаций, кодификаторов и демоверсий экзаменационных работ 2025 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, педагог-психолог
3.4.	Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке обучающихся к ГИА. Посещение уроков с целью мониторинга системы повторения учебного материала	В течение учебного года	Директор, заместитель директора по УВР, учителя- предметники
3.5.	Организация индивидуальных консультаций для обучающихся и их родителей по вопросам подготовки к ГИА	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя- предметники, педагог-психолог
3.6.	Повышение квалификации учителей-предметников по вопросам подготовки выпускников к ГИА-2025	Сентябрь– декабрь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
3.7.	Организация психологической помощи участникам экзамена: <ul style="list-style-type: none"> <li>• выявление детей, имеющих личностные и познавательные трудности при подготовке и сдаче экзаменов;</li> <li>• индивидуальное или групповое консультирование обучающихся;</li> <li>• консультирование родителей;</li> <li>• консультирование педагогов;</li> <li>• проведение родительских собраний («Как помочь подросткам подготовиться к экзаменам?», «Психологические советы по подготовке к экзаменам»);</li> <li>• проведение классных часов с педагогом-психологом «Способы справиться со стрессом и успешно сдать ОГЭ»</li> </ul>	Октябрь–май	Директор, заместитель директора по УВР, педагог-психолог

3.8	Ввести в 8 классах курс по выбору «Практикум по математике»		Заместитель директора по УВР
-----	---	--	------------------------------

## 4. Информационное обеспечение ГИА-2025

4.1.	<p>Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-х классов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• порядок проведения ГИА;</li> <li>• особенности организации и проведения ГИА-2025;</li> <li>• предметная подготовка к ГИА-2025;</li> <li>• организация и проведение итогового собеседования;</li> <li>• психологическая подготовка к ГИА</li> </ul>	Сентябрь– октябрь	Директор, заместитель директора по УВР, классные руководители, педагог-психолог
4.2.	<p>Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-х классов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• порядок проведения ГИА;</li> <li>• особенности организации и проведения ГИА-2025;</li> <li>• предметная подготовка к ГИА-2025;</li> <li>• организация и проведение итогового собеседования;</li> <li>• психологическая подготовка к ГИА</li> </ul>	Сентябрь– октябрь	Директор, заместитель директора по УВР, классные руководители, педагог-психолог
4.3.	Формирование информационной базы граждан, привлекаемых к ГИА в качестве общественных наблюдателей	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
4.4.	Оформление страницы школьного сайта «ГИА-2025»	Октябрь	Заместитель директора по УВР
4.5.	Оформление информационного стенда «ГИА-2025»	Октябрь	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.	<p>Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-х классов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• регистрация на экзамены;</li> <li>• предоставление особых условий при сдаче ГИА при наличии необходимых документов;</li> <li>• правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА;</li> </ul>	Январь	Директор, заместитель директора по УВР, классные руководители 9-х классов

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• получение результатов и порядок апелляции</li> </ul>		
4.8.	<p>Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-х классов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• регистрация на экзамены;</li> <li>• правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА;</li> <li>• получение результатов и порядок апелляции</li> </ul>	Февраль	Директор, заместитель директора по УВР, классные руководители 9-х классов
4.9.	Организация индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) учеников 9-х классов по вопросам организации и проведения ГИА	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР, учителя-предметники

## 5. Организационное сопровождение ГИА-2025

5.1.	<p>Сбор информации о планируемом количестве участников ГИА-9 в 2025 году из числа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выпускников школы текущего учебного года;</li> <li>• лиц с ОВЗ, инвалидов и детей-инвалидов</li> </ul>	Сентябрь–ноябрь	Заместитель директора по УВР
5.2.	<p>Подача сведений в муниципальную информационную систему обеспечения проведения ГИА-9 о количестве:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• аудиторий ППЭ;</li> <li>• членов ГЭК;</li> <li>• руководителей ППЭ;</li> <li>• организаторов ППЭ;</li> <li>• технических специалистов ППЭ;</li> <li>• членов предметных комиссий</li> </ul>	В соответствии с графиком	Заместитель директора по УВР
5.3.	Техническое оснащение ППЭ	В течение года	Руководитель ППЭ
5.4.	Выверка персональных данных учениками 9-х классов, необходимых для осуществления регистрации для участия в ГИА	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УВР
5.5.	Предоставление информации о выборе учениками 9-х классов учебных предметов для прохождения ГИА	Октябрь–ноябрь	Заместитель директора по УВР
5.6.	<p>Организация и проведение итогового собеседования:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• обучение экспертов по оцениванию итогового собеседования в 9-х классах;</li> <li>• подготовка обучающихся к итоговому собеседованию;</li> <li>• проведение пробного испытания в формате итогового собеседования;</li> <li>• организация и проведение итогового</li> </ul>	Декабрь–май	Заместитель директора по УВР

	собеседования в основные и дополнительные сроки		
5.7.	Формирование пакета документов учеников 9-х классов с ограниченными возможностями здоровья для участия в ГИА	Декабрь	Заместитель директора по УВР
5.8.	Формирование базы данных организаторов ОГЭ, ГВЭ	Январь	Заместитель директора по УВР
5.9.	Выверка назначения учеников 9-х классов на экзамены ГИА	Февраль–март	Заместитель директора по УВР
5.10.	Проведение педагогического совета о допуске к государственной итоговой аттестации учеников 9-х классов	Май	Заместитель директора по УВР
5.11.	Организация участия учеников 9-х классов в основном периоде ГИА (в соответствии с расписанием)	Май–июнь	Заместитель директора по УВР

## 6. Контроль качества подготовки к ГИА-2025

6.1.	Собеседование с учителями-предметниками о ходе подготовки к ГИА	Один раз в месяц по отдельному плану	Директор, заместитель директора по УВР
6.2.	Внутришкольные диагностические работы по предметам учебного плана: <ul style="list-style-type: none"> <li>• входной контроль – 9-е классы;</li> </ul>	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
6.3.	Проведение промежуточных диагностических работ по предметам учебного плана в формате ОГЭ	Ноябрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР
6.4.	Анализ успеваемости и посещаемости учеников 9-х классов	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
6.5.	Анализ посещения индивидуальных консультаций учениками	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
6.6.	Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) учеников 9-х классов, имеющих риск быть не допущенными к прохождению ГИА	Март	Директор, заместитель директора по УВР
6.7.	Методические занятия с учениками по заполнению бланков ОГЭ	Февраль–апрель	Заместитель директора по УВР

## 7. Кадровое обеспечение

7.2.	Формирование базы данных организаторов ГИА	В соответствии с графиком	Заместитель директора по УВР
7.3.	Формирование списков для обучения экспертов предметных комиссий ГИА-9	В соответствии с графиком	Заместитель директора по УВР

7.4.	Обучение руководящего состава ППЭ, организаторов в аудиториях и вне аудиторий, технических специалистов	В соответствии с графиком	Заместитель директора по УВР
7.5.	Обучение экспертов предметных комиссий ГИА-9	В соответствии с графиком	Заместитель директора по УВР
7.6.	Контроль курсовой подготовки специалистов, привлекаемых к организации ГИА	Январь–март	Заместитель директора по УВР

## 8. Проведение ГИА

8.1.	Проверка готовности ППЭ	За день до проведения ГИА	Директор, заместитель директора по УВР, руководитель ППЭ
8.2.	Инструктаж организаторов в ППЭ	В день проведения экзамена	Руководитель ППЭ
8.3.	Контроль явки обучающихся 9-х классов на экзамен	В день проведения экзамена	Классные руководители 9-х классов
8.4.	Подача апелляций по процедуре проведения экзаменов	В день проведения экзамена	Заместитель директора по УВР
8.5.	Ознакомление обучающихся с результатами экзаменов	После получения результатов в течение рабочего дня	Классные руководители 9-х классов
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