|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждаю И.о. директора МБОУ «СШ № 30  им. С.А. Железнова»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А. Зарубина  Приказ № 474 – ОД от 21.10.2024 г. |

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ (ДОРОЖНАЯ КАРТА)**

**по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам**

**основного общего и среднего общего образования в МБОУ «СШ № 30 им.С.А. Железнова»**

**в 2024 - 2025 учебном году**

**2024**

**Цель:**

Обеспечение организационно-технологических, методических и психолого-педагогических условий подготовки обучающихся МБОУ «СШ № 30 им.С.А. Железнова» г. Смоленска к государственной итоговой аттестации в 2024-2025 году.

**Задачи:**

- Организовать работу МБОУ «СШ № 30 им.С.А. Железнова» по подготовке к ГИА выпускников 9 и 11 классов.

- Сформировать базу данных по данному направлению о потребностях, учебных и психологических возможностях школьников.

- Сформировать нормативно-правовую, информационно-методическую базу по подготовке обучающихся МБОУ «СШ № 30 им.С.А. Железнова» к ГИА.

- Обеспечить всех участников образовательных отношений (учителей, обучающихся, родителей (законных представителей) своевременной информацией об организации и проведению ГИА- 2025.

**Основные направления реализации Дорожной карты:**

- организационное;

- нормативно-правовое, инструктивно-методическое;

- информационное;

- психологическое;

- аналитическое.

**Планируемые результаты:**

- улучшение качества преподавания учебных предметов;

- мотивированный (осознанный) выбор предметов ГИА выпускниками МБОУ «СШ № 30 им.С.А. Железнова»;

- соблюдение процедуры ГИА, обеспечение информационной безопасности при подготовке и проведении ГИА;

- эффективность механизмов оценки результатов образования учащихся, деятельности педагогических работников;

- повышение эффективности деятельности школы по организации и проведении ГИА;

- конкурентоспособность школы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Анализ проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2024 году** | | | |
| **Мероприятия** | | **Дата проведения мероприятий** | **Ответственный** |
| 1 | Проведение статистического анализа по итогам государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2023 году | До 31.10.2024 | Заместитель  директора |
| 2. | Представление итогов проведения ГИА-9  и ГИА-11 на педагогическом совете | Октябрь 2024 | Заместитель  директора |
| 3. | Представление итогов проведения ГИА-9  и ГИА-11 с анализом проблем на ШМО | Октябрь 2024 | Руководители МО |
| 4. | Сравнительный анализ результатов ГИА выпускников, получивших аттестат об основном общем образовании с отличием | Октябрь  2024 | Заместитель  директора |
| 5. | Сравнительный анализ результатов ГИА выпускников, получивших аттестат о среднем общем образовании с отличием и медали «За особые успехи в обучении». | Октябрь  2024 | Заместитель  директора |
| **2. Нормативно – правовое обеспечение ГИА-9 и ГИА-11** | | | |
| 1. | Разработка и утверждение планов мероприятий (Дорожная карта)  подготовки к сдаче государственной итоговой аттестации по  общеобразовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2025 году | Октябрь  2024 года | Заместитель  директора |
| 2. | Приказ об утверждении школьного координатора, ответственного за  подготовку и проведение ГИА-9 , ГИА-11 в 2024 -2025 учебном году | Октябрь  2024 года | Директор школы |
| 3. | Приведение школьных нормативных правовых актов, регламентирующих организацию и проведение ГИА-9 и ГИА-11 в 2024-2025 учебном году, в соответствие с требованиями региональных и муниципальных нормативных правовых актов | В течение года | Заместитель  директора |
| 5. | Изучение нормативно – правовой базы, регулирующей ГИА в 2024 – 2025 учебном году | В течение года | Заместитель  директора  классные руководители |
| 6. | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО:  -Знакомство с изменениями в организации и проведении ГИА.  -Изучение демоверсий, спецификаций, кодификаторов по учебным предметам.  -Изучение технологии проведения ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ. | В течение года | Заместитель  директора  учителя – предметники, руководители ШМО |
| 7. | Подготовка школьных приказов по организации и проведению ГИА в 2025 году | В течение года | Заместитель  директора |
| **3. Обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА** | | | |
| 1. | Участие в обучающих семинарах членов ПК (дистанционное обучение, семинары, вебинары, курсы повышения квалификации) | Март – апрель 2025 года | Заместитель  директора  учителя, привлекаемые к проведению ГИА |
| 2. | Дистанционное обучение специалистов, привлекаемых к проведению основного периода ЕГЭ (учебная платформа ФЦТ) | Март- май 2025 года | Заместитель  директора  учителя, привлекаемые к проведению ГИА |
| **4.Организационное сопровождение ГИА-9 и ГИА-11** | | | |
| 1. | Участие в ключевых мероприятиях Рособрнадзора в соответствии с «Перечнем мероприятий по подготовке к проведению ГИА» | В течение года | Заместитель  директора  учителя, привлекаемые к проведению ГИА |
| 2. | Сбор предварительной информации о выбираемых предметах участниками ГИА-9 и ГИА-11 в 2025году | Октябрь 2024 года | Заместитель  директора  классные руководители 9, 11 классов |
| 3. | Формирование базы участников ГИА - 2025 | Октябрь 2024г.  - февраль 2025 года | Заместитель  директора |
| 4. | Прием заявлений на участие:  1) в итоговом сочинении (изложении)  2) в итоговом собеседовании  3) в ГИА-11  4) в ГИА-9 | Ноябрь 2024 –  март 2025 года | Заместитель  директора  классные руководители 9, 11 классов |
| 5. | Организация оповещения о результатах ГИА (в том числе после подачи апелляций), организация ознакомления участников с результатами | Согласно графику обработки ЭМ и графику обработки апелляций | Заместитель  директора  классные руководители 9, 11 классов |
| 6. | Подготовка и организационное обеспечение проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классе | В соответствии со сроками,  утверждёнными Рособрнадзором | Заместитель  директора  классные руководители 9, 11 классов |
| 7. | Федеральные и региональные тренировочные мероприятия по технологиям печати полного комплекта ЭМ и сканирование ЭМ в аудиториях ППЭ | В течение года | Заместитель  директора  учителя, привлекаемые к проведению ГИА |
| 9. | **Проведение мероприятий по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) (ИС-11):** |  | Заместитель  директора |
| - Формирование базы участников ИС-11  -Организация информирования участников ГИА о порядке подготовки и проведения экзаменов, о проведении ИС-11 как допуска к ГИА по программам среднего общего образования  -Проведение итогового сочинения (изложения)  -Контроль допуска к повторному участию в ИС-11 в дополнительные сроки | Октябрь – ноябрь  2024 года |
| Октябрь - декабрь  2024 года |
| Декабрь 2024 года – май 2024года |
| за 2 недели до дня проведения ИС-11 |
| 10. | **Проведение мероприятий по подготовке и проведению итогового собеседования по русскому языку (ИС-9):**  -Формирование базы участников ИС-9  -Организация информирования участников ГИА о порядке подготовки и проведения экзаменов, о проведении итогового собеседования по русскому языку как допуска к ГИА по программам основного общего образования  -Проведение ИС-9  -Формирование составов комиссий для проведения и проверки ИС-9  -Обучение работников образовательных организаций, участвующих в организации и проведении ИС-9  -Проведение итогового собеседования по русскому языку как условия допуска к ГИА-9 | Декабрь 2024 года - январь 2025 года | Заместитель  директора |
| Октябрь 2024 г.- апрель 2025 года |
| Февраль – май  2025 года |
| Декабрь 2024 года |
| Декабрь 2024-  январь 2025 года |
| Февраль- май 2025 года |
| **5. Мероприятия по информационному сопровождению ГИА-9 и ГИА-11** | | | |
| 1. | Мероприятия по обеспечению информационной продержки ГИА-9 и ГИА-11 в 2025 году:  - публикация материалов о подготовке и проведении ГИА-9 и ГИА-11 на сайте:  1) о сроках и местах подачи заявлений на участие в итоговом сочинении (изложении), итоговом собеседовании по русскому языку;  2) о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ЕГЭ и ОГЭ;  3) о сроках проведения ЕГЭ и ОГЭ;  4) о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций;  5) о сроках, местах и порядке информирования о результатах ЕГЭ, ОГЭ  - оформление информационных стендов по ГИА – 2025 в школьной рекреации и классных кабинетах | В течение года | Заместитель  директора |
| 2. | Организация работы по информированию о процедурах проведения ГИА-9 и ГИА-11 всех участников экзаменов, их родителей (законных представителей):  - объявление о сроках и местах написания итогового сочинения (изложения) итогового собеседования по русскому языку,  - объявление сроков и мест подачи заявлений на сдачу ГИА-9, ГИА-11,  - объявление сроков проведения ГИА-9, ГИА-11,  - объявление сроков, мест и порядка подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами,  - объявление о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9 и ГИА-11 | В течение года | Заместитель  директора |
| 3. | Информирование обучающихся, родителей об изменениях КИМ в 2025 году по сравнению с КИМ в 2023 году и организация работы с демоверсиями ФИПИ | в течение года | Заместитель  директора  учителя-предметники |
| 4. | Подготовка информационных материалов для педагогов, родителей, участников ГИА, организаторов ЕГЭ, общественных наблюдателей | Ноябрь 2024- апрель 2025 года | Заместитель  директора |
| 5. | Проведение родительских собраний по вопросам проведения ГИА-9 и ГИА-11 | Сентябрь-декабрь  2024 г.,  апрель-май 2025 года (По плану работы школы) | Заместитель  директора  классные руководители 9, 11 классов |
| 6. | Участие в акции «Единый день сдачи ЕГЭ родителями» | Февраль 2025 г. | Заместитель  директора  классные руководители  11 классов |
| 7. | Оказание психолого-педагогической поддержки и сопровождения участникам образовательного процесса при подготовке к государственной итоговой аттестации:  - проведение школьных родительских собраний с участием педагогов-психологов,  - проведение психологических тренингов, индивидуальных консультаций для участников ГИА и их родителей (законных представителей),  - подготовка памяток, размещение информации на сайтах общеобразовательных организаций по профилактике стрессовых состояний во время прохождения государственной итоговой аттестации | В течение года | Заместитель  директора  педагог-психолог |
| 6. **Работа с учителями - предметниками.**  **Меры по повышению качества преподавания учебных предметов** | | | |
| 1. | Планирование работы учителей – предметников по подготовке к ГИА. | Сентябрь | Руководители МО,  учителя - предметники |
| 2. | Участие учителей – предметников в обучающих семинарах по организации, подготовки и проведении ГИА | В течение года | Заместитель  директора |
| 3. | Организация и проведение внутришкольных тренировочных тестирований в форме и по материалам ГИА по учебным предметам ОГЭ, ЕГЭ | В течение года | Заместитель  директора  руководители ШМО,  учителя – предметники |
| 4. | Формирование групп риска учащихся для индивидуальной работы по устранению учебных дефицитов | Октябрь 2024 года | Заместитель  директора  учителя - предметники |
| 5. | Заседания ШМО:  -разработка индивидуальных маршрутов, оказание адресной методической помощи учителям-предметникам, испытывающим трудности в подготовке учащихся к ГИА;  -обобщение и распространение эффективного опыта работы педагогов, имеющих стабильно высокие результаты преподавания учебных предметов. | В течение года (по мере необходимости) | Заместитель  директора,  руководители ШМО,  учителя - предметники |
|  | **7. Работа с учащимися по подготовке к ГИА** | | |
| 1. | Знакомство с нормативными документами, правилами и порядком проведения ГИА в форме ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ | В течение года | Заместитель  директора |
| 2. | Классные часы:  - «Направления самостоятельной работы по подготовке к ГИА в 9 (11) классе»:  - общие стратегии подготовки;  - планирование и деление учебного материала;  - официальные сайты ГИА;  - работа с демоверсиями по подготовке к ГИА. | В течение года | Заместитель  директора  классные руководители |
| 3. | Организация посещения учащимися дополнительных занятий по подготовке к ГИА | В течение года | Заместитель  директора  учителя - предметники |
| 4. | Индивидуальные консультации учителей – предметников по подготовке к ГИА | В течение года | Учителя - предметники |
| 5. | Работа с заданиями КИМов различной сложности на уроках.  Тестовые контрольные работы по учебным предметам в формате ЕГЭ и ОГЭ | В течение года | Заместитель  директора  учителя - предметники |
| 6. | Организация обучения правилам заполнения бланков ГИА (типичные ошибки заполнения бланков) | В течение года | Заместитель  директора  учителя - предметники |
| 7. | Участие в административных диагностических работах в формате ЕГЭ и ОГЭ | В течение года | Заместитель  директора,  учителя - предметники |
| 8. | Психологическая подготовка к ГИА в 9, 11 классе. Консультации педагога – психолога школы. Анкетирование учащихся – участников ГИА. | В течение года | Заместитель  Директора,  педагог - психолог |
| **8. Мероприятия по осуществлению контроля за подготовкой и проведением ГИА** | | | |
| 1. | Обеспечение мониторинга реализации школьных планов мероприятий по подготовке к ГИА | В течение года | Заместитель  директора |
| 2. | Организация внутришкольного контроля. Посещение уроков у педагогов выпускных классов с целью оказания методической, практической помощи, осуществления административного контроля за качественной подготовкой к государственной итоговой аттестации (тематический, классно-обобщающий и персональный виды контроля) | В течение года  (по плану ВСОКО) | Заместитель  директора |
| 3. | «Анализ результатов ГИА – 2025» (качество подготовки учащихся – участников ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ; качество работы учителей – предметников по подготовке к ГИА). | Июнь-сентябрь 2025 г. | Заместитель  директора |