*Приложение №1 к приказу от МБОУ СОШ №3г.Сальска*

Дорожная карта (план мероприятий) организации подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2025 году

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Направления деятельности, мероприятия** | **Сроки реализации** | **Ответственные исполнители** |
| **1** | **Аналитико-мониторинговая деятельность** | | |
| 1.1. | Самодиагностика уровня организации и проведения ГИА в форме ОГЭ (ГВЭ) и ЕГЭ (ГВЭ).  Представление результатов ГИА на педагогическом совете | Август 2024 | Администрация |
| 1.2. | Анализ предметных содержательных результатов ГИА-9 и ГИА-11 в 2024 году, выявление проблемных зон, определение задач по повышению  качества освоения учебных предметов | август-сентябрь 2024 | Администрация ,учителя- предметники |
| 1.3 | Мониторинг:  - качественного состава педагогических кадров, работающих в выпускных классах на уровнях основного и среднего общего образования;   * повышения профессионального уровня учителей-предметников;   образовательной траектории выпускников 2024 года, в том числе, получивших аттестат с отличием;  качества освоения  общеобразовательных программ в 9-11  классах по результатам промежуточной аттестации | октябрь 2024г.  в течение учебного года сентябрь 2024г.  в течение года по четвертям и полугодиям | Администрация  Руководители МО |
| **2** | **Повышение качества преподавания предметов и подготовки обучающихся к ГИА-2025** | | |
| **2.1** | **Повышение эффективности управленческой деятельности администрации школы и профессиональной компетентности учителей-предметников** | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.1.1 | Изучение использования в работе учителями- предметниками методических рекомендаций, подготовленных ФГБНУ ФИПИ на основе анализа  типичных ошибок участников ЕГЭ- 2024 года | в течение учебного года | Администрация  Руководители МО |
| 2.1.2 | Организация практико- ориентированных мероприятий по детальному изучению изменений в содержании КИМов ОГЭ-2025 и ЕГЭ- 2025 и в системе оценивания  выполнения заданий | в течение года | Администрация  Руководители МО |
| **2.2** | **Организация работы с обучающимися и родителями** | | |
| 2.2.1 | Проведение диагностических (входных) работ для обучающихся 9, 10, 11-х классов, анализ результатов для корректировки планирования преподавания предметов (рабочие  программы, календарно-тематическое планирование) | сентябрь – октябрь 2024 | Администрация  Руководители МО |
| 2.2.2 | Осуществление контроля качества образования в выпускных классах:   * участие на муниципальном уровне в репетиционных (тренировочных) экзаменах по материалам и технологии ОГЭ и ЕГЭ (на договорной основе) и анализ результатов; * анализ результатов промежуточной аттестации (четверть,   полугодие), в том числе претендентов на получение аттестатов с отличием | февраль 2025  в течение учебного года | Администрация |
| 2.2.3 | Систематическая подготовка выпускников 9-х классов к итоговому собеседованию по русскому языку | сентябрь 2024 -  февраль 2025 | Администрация  Руководители МО Учителя русского  языка и литературы |
| 2.2.4 | Систематическая подготовка выпускников 11-х классов к итоговому сочинению (изложению) как условию допуска к ГИА | сентябрь - декабрь 2024 | Администрация  Руководители МО Учителя русского  языка и литературы |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.2.5 | Обеспечение удалённого доступа в сети Интернет к справочным, информационным и учебно- тренировочным материалам по форме и содержанию ГИА | в течение учебного года | Администрация  Учитель информатики Учителя-  предметники |
| 2.2.6 | Отработка с обучающимися навыка  работы с бланками ответов ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ | в течение учебного года | Учителя- предметники |
| 2.2.7 | Проведение профориентационной работы с выпускниками основного общего образования с привлечением  родителей (законных представителей) | в течение года | Администрация Классные  руководители |
| 2.2.8 | Систематическая информационная работа с выпускниками и родителями (законными представителями) по ознакомлению с актуальными материалами и нормативными документами, регламентирующими проведение ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (изучение прав и обязанностей  участников, профилактика нарушений | в течение года | Администрация Классные руководители |
| 2.2.9 | Изучение особенностей КИМ-2025(структура, содержание, критерии оценивания). | в течение года | Администрация  Учителя- предметники |
| **3** | **Нормативно-правовое обеспечение подготовки к организованному**  **проведению ГИА** | | |
| 3.1 | Приведение нормативной правовой документации МБОУ СОШ №3 в соответствие с федеральными и региональными нормативными  правовыми актами | В течение 2024-  2025 учебного года | Администрация |
| 3.2 | Подготовка нормативных правовых актов, обеспечивающих подготовку к проведению ГИА в 2025  году | В течение учебного года | Администрация |
| **4.** | **Обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА 9, ГИА 11** | | |
| 4.1 | Организация участия лиц, привлекаемых к проведению ГИА- 2024, в обучающих региональных (зональных) и всероссийских  мероприятиях, в том числе дистанционных | в течение учебного года | Администрация |
| 4.2 | Участие на муниципальном и школьном уровнях обучающих семинаров-практикумов для организаторов ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ, в том  числе руководителей ППЭ и технических специалистов | февраль-май 2025 | Администрация |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4.3 | Участие в инструктивных семинарах для ответственных за организацию ГИА и организаторов ГИА (временные коллективы) по соблюдению требований и недопущению  нарушений Порядка проведения экзаменов в ППЭ | за день до проведения экзамена | Администрация Организаторы в (вне) аудитории |
| **5.** | **Организационные мероприятия по подготовке к проведению**  **ГИА-9 и ГИА-11** | | |
| 5.1 | Участие в региональных и всероссийских тренировочных мероприятиях с использованием новых технологий проведения  экзаменов | по отдельному плану | Администрация |
| 5.2 | Обеспечение мер по защите информации, в том числе содержащей персональные данные, от повреждения или утраты при сборе,  хранении и обработке | в течение учебного года | Администрация |
| 5.3 | Участие в формировании муниципального блока информации для внесения сведений в региональную информационную систему обеспечения проведения ГИА (далее – РИС) в соответствии с требованиями Правил формирования и ведения Федеральной информационной системы, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755:   * о МБОУ СОШ №3 г. Сальска; * о лицах, ответственных за подготовку и проведение ГИА в общеобразовательных организациях (координаторы); * о выпускниках основного общего и среднего общего образования текущего учебного года, в том числе о лицах с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью; * о местах (адресах) регистрации заявлений на участие в итоговом сочинении (изложении) на территории Сальского района; * о местах (адресах) регистрации заявлений на участие в итоговом собеседовании на территории   Сальского района; | в соответствии с планом-графиком внесения сведений в РИС и ФИС | Администрация  Заместитель директора по УВР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | * о местах (адресах) регистрации заявлений на участие в ГИА-2025 на территории Сальского района; * об участниках итогового сочинения (изложения) и ГИА-11, в том числе с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью; * об участниках итогового собеседования по русскому языку и ГИА-9, в том числе с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью; * о планируемых участниках ГИА-2025 (предварительные сведения); * о персональном составе временных коллективов - организаторов, в том числе руководителей ППЭ, технических специалистов, привлекаемых к проведению ГИА (предложения); * о персональном составе областных предметных подкомиссий, областных экзаменационных комиссий, областных конфликтных подкомиссий при проведении ГИА по образовательным программам основного общего образования (предложения); * о предметах, выбранных для сдачи ГИА-2025; * об обучающихся, допущенных к ГИА-2025; * об общественных наблюдателях (формирование банка   данных) |  |  |
| 5.4 | Обеспечение мер по защите информации, в том числе содержащей  персональные данные, от повреждения | постоянно | Администрация |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | или утраты при сборе, хранении и  обработке |  |  |
| 5.5 | Организация психологического сопровождения участников ГИА, в том числе с ОВЗ и инвалидностью, их родителей (законных представителей)  в ходе подготовки и проведения ГИА | в течение учебного года | Администрация Педагог-психолог |
| 5.6 | Организация обследований ПМПК по заявлениям участников ГИА об  обеспечении специальных (особых) условий проведения экзаменов | в течение учебного года | Администрация Педагог-психолог |
| 5.7 | Организация приёма и регистрации заявлений на участие:  в итоговом сочинении (изложении);  в итоговом собеседовании по русскому языку;  в ГИА-9; в ГИА-11 | в соответствии с установленными сроками | Администрация  Заместитель директора по УВР |
| 5.8 | Подготовка помещений ППЭ в соответствии с установленными требованиями, проведение самодиагностики готовности ППЭ к проведению ГИА, в том числе по обеспечению условий информационной безопасности при проведении экзаменов и условий проведения ГИА для участников с  ограниченными возможностями здоровья | февраль-май 2025 | Администрация |
| 5.9 | Организация проведения итогового сочинения (изложения) | декабрь 2024  февраль, май 2025 года | Администрация |
| 5.10 | Организация проведения итогового собеседования по русскому языку | февраль, март, май 2024 года | Администрация |
| 5.11 | Организация проведения ГВЭ 9 в МБОУ СОШ №3 г. Сальска | в соответствии с  единым расписанием | Администрация |
| **6.** | **Информационное сопровождение подготовки и проведения ГИА** | | |
| 6.1 | Размещение актуальных информационно-аналитических, методических и статистических материалов по вопросам проведения ГИА на официальном сайте МБОУ  СОШ №3 г. Сальска | в течение учебного года | Администрация |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6.2 | Организация индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) обучающихся 9-х и 11-х классов по вопросам организации и проведения  ГИА в 2024 году | в течение учебного года | Администрация Классные руководители 9, 11 классов |
| 6.3 | Проведение школьных собраний для родителей (законных представителей) по вопросам подготовки и проведения ГИА | в течение учебного года | Администрация Классные  руководители 9, 11 классов |
| 6.4 | Организация работы по информированию участников ГИА, их родителей (законных представителей) и иных заинтересованных лиц об особенностях проведения ГИА в 2025 году посредством   * проведения родительских и ученических собраний; * использования инновационных форм работы образовательной и воспитательной направленности: единые информационные дни, тематические встречи, Дни открытых дверей, тематические Акции, онлайн- консультации, конкурсы и др.; * своевременного и оперативного размещения на официальном сайте МБОУ СОШ №3 г.Сальска актуальной нормативной правовой, методической информации; * публикации актуальных материалов по вопросам организации и проведения ГИА в муниципальных средствах массовой информации; * оформления тематических информационных стендов; * привлечения участников ГИА к активному использованию мобильного приложения «ЕГЭ в РО» и иных информационных ресурсов удалённого доступа в сети Интернет для разъяснения вопросов проведения   ГИА-9 и ГИА-11 | в течение учебного года | Администрация Классные руководители 9, 11 классов |
| 6.5 | Участие во Всероссийских и  региональных конкурсах по тематике ЕГЭ | в течение учебного года | Администрация |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6.6 | Участие в Акции «Единый день сдачи ЕГЭ родителями» | март 2025 | Администрация Классные  руководители 9, 11 классов |
| **7.** | **Финансовое обеспечение проведения ГИА-2025** | | |
| 7.1 | Планирование средств школьного бюджета на обеспечение проведения ГВЭ в МБОУ СОШ №3 г. Сальска, включая расходы на:   * техническое обслуживание защищённого канала передачи данных (ViPNet Client, сеть 2880);   - приобретение расходных материалов (бумага, диски, картриджи и др.); | октябрь-ноябрь 2024 | Директор |