

Дорожная карта
подготовки к проведению государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования и среднего
общего образования обучающихся
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 44»

| № п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственные |
|---|--|----------|--|
| 1. Нормативно-правовое обеспечение | | | |
| 1.1. | Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию и проведение ГИА по программам основного общего и среднего общего образования, за ведение информационной базы участников ГИА | Сентябрь | Директор; заместитель директора по УВР |
| 1.2. | Издание приказов о подготовке и проведении итогового сочинения в 2024/25 учебном году | Октябрь | Директор; заместитель директора по УВР |
| 1.3. | Издание приказов о подготовке и проведении итогового собеседования в 2024/25 учебном году | Декабрь | Директор; заместитель директора по УВР |
| 1.4. | Издание приказов: о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников 9-х и 11-х классов; о порядке окончания 2024/25 учебного года и проведении государственной итоговой аттестации выпускников 9-х и 11-х классов; об отчислении и выдаче аттестатов обучающимся 9-х и 11-х классов | Май—июнь | Директор; заместитель директора по УВР |
| 1.5. | Издание приказа о проведении консультаций перед экзаменами, утверждение графика консультаций | Май | Директор; заместитель директора по УВР |
| 1.6. | Издание приказа об утверждении способа доставки учеников 9-х, 11-х классов ОО в ППЭ при проведении государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего 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 |
| 1.7. | Издание приказа о назначении лиц, сопровождающих учеников в ППЭ при проведении государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования в 2025 году, ознакомление учеников и их родителей (законных представителей) | Май—июнь | Директор; заместитель директора по УВР |

| | | | |
|--|---|----------------------------|--|
| 1.8. | Издание приказа о направлении работников ОО для работы в предметную комиссию в качестве экспертов | Май—июнь | Директор; заместитель директора по УВР |
| 2. Анализ результатов ГИА-2024 | | | |
| 2.1. | Подготовка аналитических отчетов по результатам ГИА-2024 | Август | Заместитель директора по УВР |
| 2.2. | Обсуждение результатов ГИА-2024 на августовском педагогическом совете | Август | Заместитель директора по УВР |
| 2.3. | Проведение заседаний ШМО по итогам ГИА-2024: обсуждение результатов ГИА-2024; планирование работы ШМО по подготовке к ГИА-2025 | Сентябрь | Заместитель директора по УВР Козлова П.А.; руководители |
| 2.4. | Анализ занятости выпускников 2024 года | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| 3. Мероприятия по повышению качества результатов ГИА-2025 | | | |
| 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 и 11-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 | Заместитель директора по УВР |
| 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: | Октябрь—май | Заместитель директора по УВР педагог-психолог |

| | | | |
|---|---|----------------------|--|
| | <p>выявление детей, имеющих личностные и познавательные трудности при подготовке и сдаче экзаменов;</p> <p>индивидуальное или групповое консультирование обучающихся;</p> <p>консультирование родителей;</p> <p>консультирование педагогов;</p> <p>проведение родительских собраний («Как помочь подросткам подготовиться к экзаменам?»), «Психологические советы по подготовке к экзаменам»);</p> <p>проведение классных часов с педагогом-психологом «Способы справиться со стрессом и успешно сдать ОГЭ/ЕГЭ»</p> | | |
| 4. Информационное обеспечение ГИА-2025 | | | |
| 4.1. | <p>Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов: порядок проведения ГИА;</p> <p>особенности организации и проведения ГИА-2025;</p> <p>предметная подготовка к ГИА-2025;</p> <p>организация и проведение итогового сочинения и итогового собеседования;</p> <p>психологическая подготовка к ГИА</p> | Сентябрь— октябрь | Заместитель директора по УВР; классные руководители; педагог-психолог |
| 4.2. | <p>Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-х и 11-х классов: порядок проведения ГИА;</p> <p>особенности организации и проведения ГИА-2025;</p> <p>возможность пересдать ЕГЭ, чтобы улучшить результат на ГИА-11;</p> <p>предметная подготовка к ГИА-2025;</p> <p>организация и проведение итогового сочинения и итогового собеседования;</p> <p>психологическая подготовка к ГИА</p> | Сентябрь— октябрь | 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 11-х классов и их родителей (законных представителей) о процедуре проведения итогового сочинения (изложения): порядок участия, работа с бланками, проверка и оценивание, ознакомление с результатами и др. | Ноябрь | Заместитель директора по УВР классные руководители 11-х классов |

| | | | |
|-------|--|----------------|--|
| 4.7. | 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 |
| 4.8. | Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов: регистрация на экзамены; предоставление особых условий при сдаче ГИА при наличии необходимых документов; правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА; получение результатов и порядок апелляции; возможность улучшить результат ЕГЭ на ГИА-11. | Январь | Заместитель директора по УВР классные руководители 9-х и 11-х классов |
| 4.9. | Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-х и 11-х классов: регистрация на экзамены; правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА; получение результатов и порядок апелляции возможность улучшить результат ЕГЭ на ГИА-11 | Февраль | Заместитель директора по УВР классные руководители 9-х и 11-х классов |
| 4.10. | Организация индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) учеников 9-х и 11-х классов по вопросам организации и проведения ГИА | В течение года | Учителя-предметники |

5. Организационное сопровождение ГИА-2025

| | | | |
|------|---|---------------------------|------------------------------|
| 5.1. | Сбор информации о планируемом количестве участников ГИА-9, ГИА-11 в 2025 году из числа: выпускников школы текущего учебного года; лиц с ОВЗ, инвалидов и детей-инвалидов | Сентябрь—ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| 5.2. | Подача сведений в муниципальную информационную систему обеспечения проведения ГИА-9, ГИА-11 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. | Выверка персональных данных учениками 9-х и 11-х классов, необходимых для осуществления регистрации для участия в ГИА | Сентябрь—октябрь | Заместитель директора по УВР |
| 5.4. | Предоставление информации о выборе учениками 9-х и 11-х классов учебных предметов для прохождения ГИА | Октябрь | Заместитель директора по УВР |

| | | | |
|-------|--|--------------|--|
| 5.5. | Выверка назначения учеников 11-х классов на итоговое сочинение | Ноябрь | Заместитель директора по УВР. |
| 5.6. | Организация обучения учителей, ответственных за проведение итогового сочинения по графику | Ноябрь | Заместитель директора по УВР учителя русского языка и литературы |
| 5.7. | Формирование предварительных списков учеников 9-х и 11-х классов, желающих пройти ГИА в досрочный период, подготовка пакета документов | Декабрь | Заместитель директора по УВР |
| 5.8. | Организация и проведение итогового сочинения (изложения): участие в школьном, муниципальном, региональном этапе Всероссийского конкурса сочинений; обучение экспертов по оцениванию итогового сочинения; проведение пробного испытания в формате итогового сочинения; организация и проведение итогового сочинения (изложения) в основные сроки; организация и проведение итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки для обучающихся, получивших неудовлетворительный результат | Октябрь—май | Заместитель директора по УВР |
| 5.9. | Организация и проведение итогового собеседования: обучение экспертов по оцениванию итогового собеседования в 9-х классах; подготовка обучающихся к итоговому собеседованию; проведение пробного испытания в формате итогового собеседования; организация и проведение итогового собеседования в основные и дополнительные сроки | Декабрь—май | Заместитель директора по УВР |
| 5.10. | Формирование пакета документов учеников 9-х и 11-х классов с ограниченными возможностями здоровья для участия в ГИА | Декабрь | Заместитель директора по УВР |
| 5.11. | Формирование базы данных организаторов ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ | Январь | Заместитель директора по УВР |
| 5.12. | Организация регистрации участников ГИА-9 и ГИА-11 в региональной информационной системе | Январь—март | Заместитель директора по УВР |
| 5.13. | Выверка назначения учеников 9-х и 11-х классов классов на экзамены ГИА | Февраль—март | Заместитель директора по УВР |

| | | | |
|---|---|--------------------------------------|-------------------------------|
| 5.14. | Проведение педагогического совета о допуске к государственной итоговой аттестации учеников 9-х и 11-х классов | Май | Заместитель директора по УВР. |
| 5.15. | Организация участия учеников 9-х и 11-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 | Заместитель директора по УВР |
| 6.2. | Внутришкольные диагностические работы по предметам учебного плана: входной контроль — 9-е и 11-е классы; промежуточные диагностические работы по предметам учебного плана в формате ОГЭ и ЕГЭ; тренировочные ОГЭ и ЕГЭ | Сентябрь, ноябрь, февраль, апрель | Заместитель директора по УВР. |
| 6.3. | Анализ успеваемости и посещаемости учеников 9-х и 11-х классов | Ноябрь, январь, апрель | Заместитель директора по УВР |
| 6.4. | Анализ посещения индивидуальных консультаций учениками | Февраль | Заместитель директора по УВР |
| 6.5. | Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов, имеющих риск быть не допущенными к прохождению ГИА | Март | Заместитель директора по УВР |
| 6.6. | Методические занятия с учениками по заполнению бланков ЕГЭ, ОГЭ | Февраль—март | Заместитель директора по УВР |
| 7. Кадровое обеспечение | | | |
| 7.1. | Подготовка списка экспертов ГИА-9 и ГИА-11 для внесения в базу данных | Ноябрь | Заместитель директора по УВР. |
| 7.2. | Формирование базы данных организаторов ГИА | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| 7.3. | Формирование списков для обучения экспертов предметных комиссий ГИА-9 и ГИА-11 | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| 7.4. | Обучение руководящего состава ППЭ, организаторов в аудиториях и вне аудиторий, технических специалистов | Январь—февраль | Заместитель директора по УВР |
| 7.5. | Обучение экспертов предметных комиссий ГИА-9 и ГИА-11 | Январь—март | 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. | Контроль явки обучающихся 9-х и 11-х классов на экзамен | В день проведения экзамена | Классные руководители 9-х и 11-х классов |
| 8.2. | Ознакомление обучающихся с результатами экзаменов | После получения результатов в течение рабочего дня | Классные руководители 9-х и 11-х классов |
| 8.3. | Подача апелляций по результатам экзаменов | В течение двух дней со дня объявления результатов | Заместитель директора по УВР |
| 8.4. | Подготовка и представление предложений по совершенствованию подготовки к ГИА в 2025/26 учебном году | Август | Заместитель директора по УВР |