|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Российская Федерация****Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Синьковская средняя школа** **Смоленского района Смоленской области****(МБОУ Синьковская СШ)****Смоленская область, Смоленский район,****д. Синьково, ул. Ковалева, 7** |  | **Утверждена Приказом директора № 101 от 19.09.2024**  |

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ (ДОРОЖНАЯ КАРТА)**

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

 **основного общего и среднего общего образования в МБОУ Синьковской СШ**

**в 2024 - 2025 учебном году**

**Цель:**

Обеспечение организационно-технологических, методических и психолого-педагогических условий подготовки, обучающихся МБОУ Синьковской СШ к государственной итоговой аттестации в 2025 году.

**Задачи:**

1) Подготовить организационно-технологические условия подготовки обучающихся МБОУ Синьковской СШ к ГИА.

2) Разработать и реализовать комплекс эффективных мер и механизмов организации и проведения ГИА.

3) Разработать и внедрить в практику управления качеством образования методов мониторинга, диагностики и

прогнозирования.

4) Изучить и ознакомить учащихся и родителей (законных представителей) с нормативно-распорядительной и инструктивно-методическойбазой ГИА.

5) Реализовать комплекс мер по повышению эффективности информационного обеспечения ГИА.

**Основные направления деятельности МБОУ Синьковской СШ по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации пообразовательным программам основного общего образования (Дорожная карта).**

**Основные направления реализации Дорожной карты:**

- организационное;

- нормативно-правовое, инструктивно-методическое;

- информационное;

- психологическое;

- аналитическое.

**Планируемые результаты:**

- улучшение качества преподавания учебных предметов;

- мотивированный (осознанный) выбор предметов на ГИА;

- 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 за предыдущий год**
 |
| **Мероприятия**  | **Дата проведения мероприятий** | **Ответственный** |
| 1 | Проведение статистического анализа по итогам государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в предыдущем учебном году | До 30.08 | Заместительдиректора по УВР |
| 2. |  Представление итогов проведения ГИА-9 и ГИА-11 на педагогическом совете | Август | Заместительдиректора по УВР |
| 3. |  Представление итогов проведения ГИА-9 и ГИА-11 с анализом проблем на ШМО | Август | Руководители МО |
| 4. | Сравнительный анализ результатов ГИА выпускников, получивших аттестат об основном общем образовании с отличием  | Август | Заместительдиректора по УВР |
| **2. Нормативно – правовое обеспечение ГИА-9 и ГИА-11** |
| 1. | Разработка и утверждение плана мероприятий (Дорожная карта) подготовки к сдаче государственной итоговой аттестации по общеобразовательным программам основного общего и среднего общего образования | До 05.09 | Заместительдиректора по УВР |
| 2. | Приказ об утверждении школьного координатора, ответственного за подготовку и проведение ГИА-11 в текущем учебном году | Сентябрь  | Директор школы |
| 3. | Приказ об утверждении школьного координатора, ответственного за подготовку и проведение ГИА-9 в текущем учебном году | Сентябрь  | Директор школы |
| 4. | Изучение нормативно – правовой базы, регулирующей ГИА в текущем учебном году  | В течение года | Заместителидиректора по УВР,классные руководители |
| 5. | 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 | Заместителидиректора по УВР,учителя – предметники, руководители ШМО |
| 6. | Подготовка школьных приказов по организации и проведению ГИА в текущем учебном году:- об утверждении Плана мероприятий («Дорожная карта»); - о сопровождении учащихся – участников ГИА до ППЭ и обратно. | В течение года | Заместителидиректора по УВР |
| **3. Обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА** |
| 1. | Участие в обучающих семинарах членов ПК (дистанционное обучение, семинары, вебинары, курсы повышения квалификации) | Март – апрель | Заместителидиректора по УВР, учителя, привлекаемые к проведению ГИА |
| 2. | Дистанционное обучение специалистов, привлекаемых к проведению основного периода ЕГЭ (учебная платформа ФЦТ) | Март- май  | Заместителидиректора по УВР, 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 | Заместителидиректора по УВР, учителя, привлекаемые к проведению ГИА |
| 2. | Сбор предварительной информации о выбираемых предметах участниками ГИА-9 и ГИА-11 в текущем году | Октябрь | Заместителидиректора по УВР |
| 3. | Формирование базы участников ГИА | Октябрь - февраль | Заместителидиректора по УВР |
| 4. | Прием заявлений на участие:1) в итоговом сочинении (изложении)2) в итоговом собеседовании3) в ГИА-114) в ГИА-9 | Ноябрь - март  | Заместителидиректора по УВР, классные руководители |
| 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 | Заместителидиректора по УВР, классные руководители |
| 6. | Прием апелляций от участников ГИА о несогласии с выставленными баллами | Согласно графику обработки апелляций о несогласии с выставленными баллами | Заместителидиректора по УВР |
| 7. | Подготовка и организационное обеспечение проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классе | В соответствии со сроками,утверждёнными Рособрнадзором | Заместителидиректора по УВР |
| 8. | Федеральные и региональные тренировочные мероприятия по технологиям печати полного комплекта ЭМ и сканирование ЭМ в аудиториях ППЭ | В течение года | Заместителидиректора по УВР, учителя, привлекаемые к проведению ГИА |
| 9. | **Проведение мероприятий по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) (ИС-11):**  |  | Заместителидиректора по УВР |
| - 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 – ноябрьОктябрь - декабрьДекабрь – май 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 - январь Октябрь - апрель Февраль – майДекабрь Декабрь - январьФевраль - май  | Заместителидиректора по УВР |
| **5. Мероприятия по информационному сопровождению ГИА-9 и ГИА-11** |
| 1. | Мероприятия по обеспечению информационной продержки ГИА-9 и ГИА-11 в текущем учебном 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 в школьной рекреации и классных кабинетах  | В течение года | Ответственный за ведение сайта Заместители директора по УВР |
| 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 | Заместители директора по УВР |
| 3. | Информирование обучающихся, родителей с изменениями КИМ и организация работы с демоверсиями ФИПИ | В течение года | Заместители директора по УВР |
| 4. | Подготовка информационных материалов для педагогов, родителей, участников ГИА, организаторов ЕГЭ, общественных наблюдателей | Ноябрь - апрель  | Заместители директора по УВР |
| 5. | Проведение родительских собраний по вопросам проведения ГИА-9 и ГИА-11 | Сентябрь-декабрь апрель-май  | Заместители директора по УВР, классные руководители |
| 6. | Участие в акции «Единый день сдачи ЕГЭ родителями» | Февраль  | Заместители директора по УВР |
| 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 | Заместители директора по УВР, 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 |  |
| 3. | Организация и проведение тренировочных тестирований в форме и по материалам ГИА по учебным предметам: математика, русский язык, физика, обществознание, биология, химия, история, информатика и ИКТ, иностранный язык, география. Анализ результатов. | В течение года | Заместители директора по УВР, руководители ШМО, учителя - предметники |
| 4. | Формирование групп риска учащихся для индивидуальной работы по устранению учебных дефицитов | Октябрь  | Заместители 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 | Заместители директора по УВР, руководители ШМО, учителя - предметники |
|  | **7. Работа с обучающимися по подготовке к ГИА** |  |  |
| 1 | Знакомство с нормативными документами, правилами и порядком проведения ГИА в формеЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ | В течение года | Заместители директора по УВР |
| 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 | Заместители директора по УВР, классные руководители |
| 3 | Организация посещения учащимися факультативных занятий по подготовке к ГИА  | В течение года | Заместители директора по УВР, 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 | Заместители директора по УВР, учителя - предметники |
| 6 | Организация обучения правилам заполнения бланков ГИА (типичные ошибки заполнения бланков) | В течение года | Заместители директора по УВР, учителя - предметники |
| **8. Мероприятия по осуществлению контроля в организации за подготовкой и проведением ГИА** |
| 1 | Обеспечение мониторинга реализации школьных планов мероприятий по подготовке к ГИА | В течение года | Заместители директора по УВР |
| 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 | Заместители директора по УВР |
| 3 | «Анализ результатов ГИА» (качество подготовки учащихся – участников ЕГЭ, ОГЭ,ГВЭ; качество работы учителей – предметников по подготовке к ГИА). | Июнь-сентябрь | Заместители директора по УВР |