

**План мероприятий (дорожная карта)
по подготовке к государственной итоговой аттестации
по образовательной программе основного общего образования
на 2024-2025 учебный год**

№ п / п	Наименование деятельности	Сроки	Ответствен ные
1. Анализ проведения ГИА в 2024 году			
1	Проведение анализа результатов ГИА-9 в 2024 году.	Август	Учителя предметники
3	Подготовка аналитических материалов по итогам ГИА в 2024 году.	Август	Заместител ь директор а
2	Размещение на сайте школы анализ результатов ГИА 2024 года.	Август	Заместител ь директор а
2. Меры по повышению качества реализации образовательных программ основного общего образования			
1	Оказание методической и консультационной поддержки учителям-предметникам, сопровождение, информирование о вебинарах, посвященных ГИА 2025. Для устранения выявленных дефицитов в преподавании предметов.	В течение учебного года	Заместител ь директор а
2	Посещение районных методических объединений, мастер-классов, семинаров, совещаний с обсуждением проблемных тем по подготовке к ГИА-9 обмен опытом по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	В течение года по отдельному графику	Педагоги
3. Нормативно-правовое обеспечение ГИА-9			
1	Приказ о назначении ответственного за организацию подготовки к ГИА в 2025 году. Подготовка локальных актов (приказов, методических рекомендаций) школьного уровня по организации и проведению ГИА-9 в 2025 году: «О допуске к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2025 году»; «Об организации информационно-разъяснительной работы при проведении ГИА-9 в 2024-2025 учебном году»; «О назначении ответственных за сопровождение на ОГЭ»	По мере необходимост и	Директор Заместите ль директо ра

	- «О работе телефонов «горячей линии»; «О проведении основного государственного экзамена в мае-июне 2025 года».		
2	Проведение информационно-разъяснительной работы с участниками ГИА-9 и лицами, привлекаемыми к проведению ГИА-9: -оформление школьного и предметных информационных стендов; -проведение классных часов; -проведение родительских собраний; -оформление информационных блоков в школьной библиотеке; -организация работы сайта	Сентябрь-май	Заместитель директора учителя-предметники библиотекарь
3	Ознакомление с методическими рекомендациями по подготовке и проведению: -устного собеседования в 9 классе; -экзаменов по учебным предметам по выбору.	Октябрь-ноябрь	Заместитель директора
4	Организация работы по изучению методических рекомендаций при подготовке к ГИА-2025.	Весь период	Руководители предметных сообществ
4. Организационное сопровождение ГИА-9			
1	Предоставление информации для формирования РИС ГИА-9 в 2025 году.	С октября до 1 февраля до 1 марта	Заместитель директора
2	Организация формирования базы данных выпускников: -уточнение сведений о выпускниках, выбор предметов для сдачи ГИА; -внесение сведений об участниках ГИА и изменений в информации о выпускнике по результатам сверки, изменение выбора предметов для сдачи ГИА.	До 1 февраля до 1 марта	Заместитель директора классные руководители 9 класса
3	Мониторинг движения выпускников 9 классов, выбывших и прибывших в РИС ГИА-9.	Ежемесячно	Заместитель директора
4	Организация информационно-разъяснительной работы со всеми педагогическими работниками школы, выпускниками и родителями об особенностях проведения ГИА в 2025 году.	В течение учебного года	Заместитель директора
5	Размещение нормативных документов, регламентирующих проведение государственной (итоговой) аттестации учащихся 9, классов в 2025 году на сайте Школы, классных и школьных информационных стендах	По мере поступления	Заместитель директора
5. Мероприятия по информационному сопровождению ГИА-9			
1	Участие и проведение родительских собраний, классных часов с обучающимися, семинаров для учителей, привлекаемых к проведению ГИА о порядке проведения ГИА в 2025 году.	Сентябрь-май	Заместитель директора классные руководители 9 классов

2	Участие в краевых родительских собраниях обособенностях проведения ГИА-9 в 2025 году в режиме видеоконференций.	Ноябрь-май	классные руководители 9 классов
3	Проведение родительских собраний по вопросам подготовки и проведения ГИА-9 в 2025 году.	Октябрь, февраль, май	Заместитель директора классные руководители
4	Организация совещаний с педагогическими работниками по вопросам подготовки и проведения ГИА-9 в 2025 году (по мере необходимости)	В течение учебного года	Заместитель директора
5	Организация сопровождения участников ГИА-9 по вопросам психологической готовности к экзаменам.	Весь период	Педагог-психолог
6	Организация работы по информированию о процедурах проведения: ГИА-9: о сроках проведения итогового собеседования по русскому языку; - о сроках и местах регистрации для участия в ГИА-9 по учебным предметам; объявление сроков и мест подачи заявлений на сдачу ГИА-9, места регистрации на сдачу ОГЭ (досрочный, основной этап); объявление сроков проведения ГИА-9; о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования по русскому языку.	В течение учебного года	Заместитель директора
7	Информирование участников ГИА о нормативно-правовых и инструктивных документах федерального, регионального и муниципального уровней, инструкций по проведению ГИА-9 (через сайт ОО).	В течение учебного года	Заместитель директора
8	Информирование обучающихся, родителей об изменениях в КИМ-ах ГИА 2025 года по сравнению с ГИА 2024 года и о работе с демо версиями ФИПИ 2024 года.	Постоянно	учителя-предметники
6. Мероприятия обучающимися и родителями по повышению качества подготовки к ГИА-9			
1	Составление графика проведения дополнительных занятий по подготовке к ГИА-9.	Сентябрь	Заместитель директора
2	Внесение корректировок в планы по подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников 9 классов по русскому языку и математике.	По мере необходимости	Заместитель директора

3	Проведение диагностических работ по подготовке выпускников к ГИА. Проведение анализа результатов проведения диагностических работ. Выявление проблем и их решение.	По отдельному графику	Заместитель директора
4	Организация и проведение дополнительных групповых и индивидуальных занятий, консультаций (при необходимости): - с неуспевающими;	По отдельному графику	Заместитель директора учителя – предметники
5	Проведение занятий по обучению учащихся заполнению бланков регистрации бланков записи №1,2, дополнительного бланка записи.	В течение учебного года	Заместитель директора учителя – предметники
6	Информирование родителей слабоуспевающих выпускников о результатах их обученности по предметам, посещении ими консультаций и дополнительных занятий.	Ежемесячно	Заместитель директора учителя-предметники
7	Доведение до сведения родителей (законных представителей) под роспись результатов ДР пробных экзаменов по предметам.	По мере проведения	учителя-предметники, классные руководители
8	Индивидуальные беседы с родителями слабоуспевающих обучающихся (по мере необходимости)	1 раз в четверть	Заместитель директора классные руководители
7. Контроль организации и проведения ГИА-9			
1	Контроль работы за использованием учителями-предметниками демоверсий ФИПИ 2024 в работе при подготовке обучающихся к ГИА-9.	Ноябрь-май	Заместитель директора
2	Проверка знаний учащихся порядка, прав и обязанностей при проведении ГИА (беседы с выпускниками, тестирование).	Апрель-май	Заместитель директора
3	Мониторинг качества образования в школе, контроль качественной успеваемости выпускников 9 класса.	Каждую четверть	Заместитель директора
4	Контроль за преподаванием предметов (русский язык, математика, предметы по выбору).	В течение года	Заместитель директора
5	Контроль за проведением дополнительных занятий со слабоуспевающими учащимися (по мере необходимости)	В течение года	Заместитель директора
6	Контроль посещения консультаций по сдаваемым учебным предметам обучающимися 9 класса.	В течение года	Заместитель директора классные руководители
7	Контроль за содержанием и своевременным обновлением сайта ОО (раздел ГИА).	Постоянно	Ответственный за сайт

8 .	Выступление психолога, социального педагога на родительских собраниях, классных часах	В течение года	педагог-психолог, – социальный педагог
--------	---	----------------	---