

Утверждаю

Утверждаю

Утверждаю

Утверждаю

Утверждаю

Директор МБОУ гимназии №4

Цуциев С.Ю.

23.09.2024



«ДОРОЖНАЯ КАРТА»

подготовки к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования
в МБОУ гимназии №4 в 2024-2025 учебном году

№ п/п	Мероприятия	Установленные сроки проведения и завершения мероприятия	Ответственные исполнители
<i>I. Анализ проведения государственной итоговой аттестации 2024 -2025 учебном году.</i>			
1.	Подготовка аналитических материалов по итогам ГИА в 2024 году, выявление трудностей и определение путей их решения	август	Зам. директора по УВР
2.	Подведение итогов проведения ГИА с анализом проблем и постановкой задач на заседаниях МО, педагогических советах по вопросам повышения качества образования с учетом результатов ГИА в 2024 году	август	Директор школы, зам. директора по УВР
<i>II. Меры по повышению качества преподавания учебных предметов.</i>			
1.	Участие учителей-предметников в курсах повышения квалификации учителей	По графику курсовой подготовки	Зам. директора по УВР
2.	Участие выпускников 9,11-х классов в диагностических и репетиционных экзаменах в форме ОГЭ и ЕГЭ с целью прогнозирования ситуации по качеству подготовки обучающихся	В течение года по плану ВШК, МО.	Зам. директора по УВР Руководители МО
3.	Изучение Методических рекомендаций по подготовке выпускников к ГИА, инструкций, писем, приказов, распоряжений.	В течение года	Зам. директора по УВР

4.	Изучение нормативных документов по подготовке к итоговому сочинению (изложению)	сентябрь	Зам. директора по УВР
5.	Участие выпускников в тренировочном тестировании по общеобразовательным программам	По графику	Зам. директора по УВР
III. Нормативно-правовое обеспечение ГИА-11			
1.	Методическое, информационное и организационное сопровождение хода подготовки к ГИА	В течение года	Зам. директора по УВР
2.	Своевременное ознакомление с актуальными нормативно-правовыми документами федерального и регионального уровней	В течение года	Зам. директора по УВР
3.	Методические рекомендации по подготовке к итоговому сочинению	сентябрь	Зам. директора по УВР
IV. Организационное сопровождение ГИА			
1.	Сбор информации и подготовка документов об обучающихся, относящихся к категории лиц с ОВЗ	до декабря	Зам. директора по УВР классные руководители
2.	Составление базы данных выпускников: заявление на участие в ГИА, согласие на обработку персональных данных, ксерокопия паспорта; составление электронной базы данных ЕГЭ, ОГЭ.	До 01.01	Зам. директора по УВР классные руководители
3.	Информационно-разъяснительная работа с участниками ГИА, их	в течение года	Зам. директора по

	родителями об особенностях проведения ГИА в 2024-2025 году.		УВР классные руководители
4.	Информационно-разъяснительная работа с выпускниками 9х,11х классов о проведении итогового собеседования ,сочинения	До декабря	Зам. директора по УВР классные руководители
<i>V. Информирование о проведении ГИА</i>			
1.	Подготовка и проведение классных часов и родительских собраний по тематике ГИА	В течение года	Зам. директора по УВР
2.	Публикация материалов о подготовке и проведении ГИА на официальном сайте школы.	В течение года	Зам. директора по УВР, учитель информатики
3.	Информационно-разъяснительная работа с родителями , выпускниками, учителями (плакаты, презентации, телефоны «горячих линий)	В течение года	Зам. директора по УВР
4.	Доведение до сведения участников ГИА инструкций, Положений ,методических рекомендаций, нормативных документов по проведению ГИА на инструктивных ,семинарских занятиях, совещаниях при директоре и завуче, педсоветах ,заседаниях МО	В течение года	Зам. директора по УВР , тьютор
5.	Доведение до сведения участников ЕГЭ инструкций, Положений ,методических рекомендаций, нормативных документов по проведению итогового сочинения	До декабря	Зам. директора по УВР
7.	Оформление информационного стенда и классных уголков для всех участников ГИА	В течение года	Зам. директора по УВР
8.	Оказание психолого-педагогической поддержки участникам ГИА , и их родителям	По плану	Педагог-психолог

9.	Оповещение участников ГИА о результатах ОГЭ, ЕГЭ по каждому образовательному предмету.	в установленные сроки	Зам. директора по УВР классные руководители
10.	Подготовка и представление аналитического отчета о проведении ГИА 2024-2025 года	июль .	Зам. директора по УВР
VI. Контроль за организацией и проведением ГИА			
1.	Контроль за организацией и проведением: -консультаций подготовки выпускников к сдаче ГИА учителями-предметниками; - мониторинга качества обученности по предметам; - посещение уроков учителей-предметников, оказание методической помощи.	В течение года по графику	Зам. директора по УВР, руководители МО
2.	Контроль за организацией и проведением итогового собеседования, сочинения (изложения)	Декабрь, февраль	Зам. директора по УВР
3.	Контроль за проведением внутришкольных тренировочных работ, мини ЕГЭ, ОГЭ	В течение года	Зам. директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники
4.	Анализ результатов всех диагностических, тренировочных, репетиционных работ с целью ликвидации пробелов знаний .	Заседания МО, совещания при директоре, заместителе	Зам. директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники

<i>VII. Обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА</i>		
<p>Организация обучения по вопросам подготовки и проведения ОГЭ: -организаторов в и вне аудитории; -тьютором; -экспертами; -техническими специалистами; -ассистентом; -- участников ОГЭ, ЕГЭ правилам заполнения бланков и технологии проведения ГИА в ППЭ</p>	<p>В течение года</p>	<p>Зам. директора по УВР</p>