



Утверждаю  
 Директор школы  Тищенко О.А.  
 Приказ по МКОУ СОШ № 2  
 от 01.08.2023 г. № 361 

**План мероприятий (дорожная карта) по улучшению качества подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в МКОУ СОШ № 2 в 2023-2024 уч. году**

№п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
<b>1. Анализ проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2022-2023 уч. году</b>			
1.1	Рассмотрение итогов ГИА 2022-2023 уч. г. на педагогическом совете	август 2023 г.	директор ОУ
1.2	Подготовка аналитических отчетов по результатам ГИА-2023	Август	зам. директора по УВР
1.3	Обсуждение результатов ГИА-2023 на августовском педагогическом совете	Август	зам. директора по УВР
1.4	Анализ занятости выпускников 2023 года	Август	зам. директора по УВР
1.5	Проведение заседаний ШМО по итогам ГИА-2023: обсуждение результатов ГИА-2023; планирование работы ШМО по подготовке к ГИА-2024	Сентябрь	зам. директора по УВР
<b>2. Меры по повышению качества преподавания учебных предметов</b>			
2.1.	Проведение анализа качества успеваемости по итогам 2022 – 2023 уч. года	Август	зам. директора по УВР
2.2.	Организация внеурочной деятельности по подготовке к ГИА-2023 с учетом потребностей выпускников	Сентябрь	зам. директора по УВР
2.3.	Изучение спецификаций, кодификаторов и демоверсий экзаменационных работ 2024 года	Сентябрь-октябрь	Руководители ШМО, учителя-предметники
2.4.	Контроль деятельности учителей- предметников по подготовке	В течение года	зам. директора по



	обучающихся к ГИА. Посещение уроков с целью мониторинга системы повторения учебного материала		УВР
2.5.	Проведение в системе мониторинга динамики успеваемости и уровня воспитанности учащихся по основным предметам.	В течение года	зам. директора по УВР
2.6.	Исследования качества начального образования (НИКО, ВПР). Исследование качества образования по отдельным предметам (РПР, ВПР)	В течение года	зам. директора по УВР, учителя нач. классов, учителя - предметники
2.7.	Проведение муниципального мониторинга качества образования обучающихся с анализом промежуточных результатов.	В течение года	заместитель директора по УВР
2.8.	Обеспечение выполнения государственных программ в полном объёме каждым педагогом.	В течение года	учителя - предметники
2.9.	Изучение нормативной документации по исследованию качества образования в рамках НИКО, ВПР, РПР	Ноябрь, март	заместитель директора по УВР
2.10.	Контроль за проведением административных, тематических проверок ЗУН учащихся, согласно утверждённого графика контрольных работ.	В течение года	зам. директора по УВР
2.11.	Своевременное проведение коррекции знаний слабоуспевающих и учащихся, пропустивших занятия по болезни и с неуспевающими.	систематически	учителя - предметники
2.12.	Постоянная работа педагогов над повышением своего профессионального мастерства через самообразование, курсы повышения квалификации.	Август, в течение года	зам. директора по УВР, учителя - предметники
2.13.	Оформление наглядных стендов для учащихся и родителей по подготовке к ГИА. Информирование через сайт школы в сети Интернет	В течение года	зам. директора по УВР
2.14.	Разъяснительная работа по государственной (итоговой) аттестации среди учащихся 8 – х классов и их родителей.	В течение года	зам. директора по УВР, учителя - предметники
2.15.	Проведение пробных ЕГЭ и ОГЭ по математике и русскому языку и	В течение года	зам. директора по



	предметам по выбору в 9 и 11 классах		УВР
2.16.	Организация групповых и индивидуальных консультаций по экзаменационным предметам (графики консультаций и работы кабинетов).	В течение года	учителя – предметники.
2.17.	Обучение учителей - предметников по выполнению заданий ЕГЭ и ОГЭ с поэтапным разбором типичных ошибок обучающихся (вебинары и семинары). Консультации учителей – экспертов.	В течение года	зам. директора по УВР
2.18.	Проведение предметных недель через ШМО с целью повышения мотивации учащихся к предмету.	В течение года	зам. директора по УВР, руководители ШМО
2.19.	Разработка плана подготовки учащихся к ГИА (ОГЭ, ЕГЭ) учителями - предметниками.	Август, сентябрь	руководители ШМО
2.20.	Обновление банка контрольно – измерительных материалов для работы с учащимися.	Постоянно	учителя - предметники
2.21.	Ознакомление с порядком проведения ЕГЭ и ОГЭ.	В течение года	зам. директора по УВР
2.22.	Формирование выбора предметов для сдачи экзаменов в 9-м и 11-м классе.	До 01.02.2024 г. (11 кл.), до 01.03.2024 г. (9 кл.)	зам. директора по УВР
2.23.	Коррекционная работа по результатам пробного ОГЭ и ЕГЭ. Групповые и индивидуальные консультации для учащихся (слабоуспевающих, пропустивших занятия по болезни)	Декабрь, Март, Апрель В течение года	учителя - предметники
2.24.	Мотивирование учащихся к участию в проводимых конкурсах творческих и исследовательских работ (мониторинг участия обучающихся в конкурсах).	В течение года	зам. директора по ВР и УВР
2.25.	Проведение комплексных мероприятий по психологической подготовке выпускников к ГИА.	В течение года	педагог – психолог



2.26.	Проведение совместных собраний родителей и учащихся по изучению нормативно правовой документации по процедуре проведения итоговой аттестации в 9 и 11-х классах	В течение года	зам. директора по УВР
2.27.	Организация индивидуальных собеседований с родителями о ходе подготовки к итоговой аттестации	В течение года	зам. директора по УВР, учителя - предметники
2.28.	Организация психологической помощи участникам экзамена: выявление детей, имеющих личностные и познавательные трудности при подготовке и сдаче экзаменов; индивидуальное или групповое консультирование обучающихся; консультирование родителей; консультирование педагогов; проведение родительских собраний («Как помочь подросткам подготовиться к экзаменам?», «Психологические советы по подготовке к экзаменам»); проведение классных часов с педагогом- психологом «Способы справиться со стрессом и успешно сдать ОГЭ/ЕГЭ»	Октябрь-май	зам. директора по УВР, педагог- психолог
2.29.	Работа с родителями учащихся группы «риска» через совет профилактики и административные совещания.	В течение года	администрация
2.30.	Проведение индивидуальных собеседований с родителями и учащимися по психологической подготовке выпускников к государственной итоговой аттестации	В течение года	педагог -психолог
2.31.	Осуществление контроля администрацией школы через ВШК (по отдельному плану).	В течение года	администрация
2.32.	Сохранение и развитие системы мероприятий с детьми с целью выявления творческих достижений учащихся.	В течение года	зам. директора по ВР
2.33.	Пополнение школьной библиотеки необходимой методической литературой для учителей и учебной для учащихся	Август, февраль	библиотекарь
2.34.	Контроль за уровнем обеспеченности учащихся учебниками, учебно – методическими пособиями	Сентябрь	библиотекарь
2.35.	Создание автоматизированных рабочих мест учителя	В течение года	заместитель



			директора по АХЧ
2.36.	Анализ результатов государственной итоговой аттестации 2024 года.	Июнь	заместитель директора по УВР
<b>3. Работа администрации</b>			
3.1.	Знакомство с актуальными материалами по подготовке к итоговой аттестации в 2023-2024г.	сентябрь	директор школы
3.2	Составление базы данных на выпускников школы (паспортные данные).	сентябрь	зам. директора по УВР
3.3	Создание банка данных учителей, работающих в 9-х, 11 –х классах (с учетом квалификационной категории, сроков прохождения курсов повышения квалификации, стажа работы в выпускных классах) с целью своевременного включения их в мероприятия по непрерывному повышению квалификации	сентябрь	зам. директора по УВР
3.4	Составление предварительных списков сдачи экзаменов по материалам и в форме ЕГЭ по выбору. Подготовка папки с инструктивно-методическими материалами и рекомендациями по подготовке и проведению ЕГЭ в 2023-2024 учебном году.	ноябрь	зам. директора по УВР
3.5	Подготовка информационного стенда для учащихся выпускных классов и их родителей «Государственная итоговая аттестация».	октябрь	зам. директора по УВР
3.6	Разработка нормативных документов по подготовке к проведению ОГЭ и ЕГЭ.	в течение года	администрация
3.7	Профориентационная работа с учащимися, посещение Дней открытых дверей высших и средних профессиональных учебных заведений.	в течение года	администрация
3.8	Сбор уточненных данных о выборе экзаменов в форме ЕГЭ и ОГЭ выпускниками.	ноябрь, январь, февраль	зам. директора по УВР
3.9	Составление справки и статистического отчета по результатам пробного ЕГЭ в школе в сравнении с результатами по району.	январь, март	зам. директора по УВР



3.10	Подготовка раздаточных материалов-памяток для выпускников, участвующих в ГИА.	в течение года	администрация
3.11	Изучение нормативных документов по ГИА в 2024 г.	в течение года	администрация
3.12	Оформление сводной таблицы (списков) участников экзаменационных испытаний по выбору.	в течение года	администрация
3.13	Подготовка графика предэкзаменационных консультаций. Размещение информации на стенде.	в течение года	администрация, учителя - предметники
<b>4. Работа с педагогическим коллективом</b>			
4.1	Составление плана-графика бесплатных консультаций по предметам для подготовки к ЕГЭ и ОГЭ и размещение их на информационном стенде.	сентябрь	учителя - предметники
4.2	Сбор методической литературы для подготовки к ОГЭ, ЕГЭ по предметам: русский язык, математика, физика, химия, биология, история, обществознание, география.	в течение года	учителя - предметники
4.3	Участие в курсах повышения квалификации для учителей, работающих в 9-х, 11-х классах.	в течение года	администрация
4.4	Участие в вебинарах для учителей, преподающих в 9-х, 11-х классах.	в течение года	учителя - предметники
4.5	Составление графика консультаций экспертов ОГЭ и ЕГЭ по подготовке к итоговой аттестации.	сентябрь	зам. директора по УВР
4.6	Районные и краевые семинары учителей-предметников по подготовке выпускников к ГИА.	в течение года	администрация
4.7	Анализ текущей успеваемости по предметам в 9,11-х классах.	по плану ВШК	администрация
4.8	Организация устранения пробелов в знаниях по предметам через дополнительные занятия и индивидуальные консультации (составление графика работы кабинета)	сентябрь	учителя - предметники
4.9	Мониторинг качества знаний выпускников по результатам	по плану ВШК	администрация



	диагностических работ в формате ЕГЭ и ОГЭ.		
<b>5. Работа с учащимися</b>			
5.1	Организация психологической поддержки учащихся	по плану педагога-психолога	педагог-психолог
5.2	Индивидуальные беседы с учащимися по вопросу сдачи экзаменов в форме ЕГЭ по выбору	в течение года	учителя предметники -
5.3	Информационно-просветительская работа по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ по отдельным предметам.	в течение года	учителя предметники -
5.4	Бесплатные индивидуальные и групповые консультации по работе с разнообразными тестовыми заданиями по предметам (по отдельному графику)	в течение года	учителя предметники -
5.5	Участие в видеоконференции по вопросам проведения ГИА по образовательным программам среднего общего образования.	по графику	администрация
5.6	Проведение диагностических, репетиционных, пробных ЕГЭ и ОГЭ	в течение года	администрация
5.7	Знакомство с памяткой о правилах проведения ОГЭ, ЕГЭ.	январь-февраль	администрация
5.8	Оформление заявлений на сдачу итоговой аттестации.	до 1 февраля до 1 марта	администрация
5.9	Оповещение выпускников о способе их доставки к месту проведения ГИА.	май	администрация
5.10	Выдача уведомлений на ЕГЭ и ОГЭ для выпускников, допущенных к сдаче экзаменов	май	администрация
5.11	Подготовка и проведение предэкзаменационных консультаций по предметам.	май	администрация, учителя предметники -
<b>6. Работа с родителями</b>			
6.1.	Проведение родительских собраний по ознакомлению с нормативными документами, регламентирующими проведение ГИА. Оформление протокола собрания и листа ознакомления.	сентябрь – ноябрь – февраль - апрель	администрация, учителя предметники -
6.2	Доведение до сведения родителей плана-графика подготовки школы	сентябрь	администрация

	к ГИА.		
6.3	Участие в видеоконференциях по вопросам проведения ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.	в течение года	администрация, классные руководители
6.4	Индивидуальное информирование родителей по вопросам пробных ЕГЭ и ОГЭ.	в течение года	администрация, классные руководители
6.5	Индивидуальные консультации с родителями учащихся, сдающих ЕГЭ и ОГЭ по выбору, уточнение выбора предметов для сдачи в форме ЕГЭ и ОГЭ.	апрель	администрация, классные руководители
6.6	Оповещение родителей о способе доставки выпускников к пункту проведения экзамена.	май	администрация, классные руководители
<b>7. Нормативно-правовое обеспечение</b>			
7.1	Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию и проведение ГИА по программам основного общего и среднего общего образования, за общего и среднего общего образования, за ведение информационной базы участников ГИА	Сентябрь	Директор; зам. директора по УВР
7.2	Издание приказов о подготовке и проведении итогового сочинения в 2023/24 учебном году (11 класс)	Октябрь	Директор; зам. директора по УВР
7.3	Издание приказов о подготовке и проведении итогового собеседования в 2023/24 учебном году (9 класс)	Декабрь	Директор; зам. директора по УВР
7.4	Издание приказов: о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников 9-х и 11-х классов; о порядке окончания 2022/23 учебного года и проведении государственной итоговой аттестации выпускников 9-х и 11-х классов;	Май-июнь	Директор; зам. директора по УВР



	об отчислении и выдаче аттестатов обучающимся 9-х и 11-х классов		
7.5	Издание приказа о проведении консультаций перед экзаменами, утверждение графика консультаций	Май	Директор; зам. директора по УВР
7.6	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 2024 году, ознакомление учеников и их родителей (законных представителей) с организационной схемой прибытия участников ОГЭ и ЕГЭ в ППЭ и обратно	Май	Директор; зам. директора по УВР
7.7	Издание приказа о назначении лиц, сопровождающих учеников в ППЭ при проведении государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования в 2023 году, ознакомление учеников и их родителей (законных представителей)	май-июнь	Директор; зам. директора по УВР
7.8	Издание приказа о направлении работников ОО для работы в предметную комиссию в качестве экспертов	май-июнь	Директор; зам. директора по УВР
7.9	Издание приказа о подготовке учебных кабинетов к проведению государственной итоговой аттестации (создание комиссии для проверки готовности)	май	Директор; зам. директора по УВР
7.10	Изучение нормативных правовых актов министерства образования и молодежной политики СК, отдела образования Труновского района и подготовка нормативно-правовых актов ОУ в соответствии по организации и проведению ГИА	в течение года	администрация
7.11	- предоставление сведений об экспертах ГИА, ОГЭ, ЕГЭ; - утверждение ответственного специалиста по ОУ за проведение ГИА-11 и ОГЭ -9 на 2023-2024 уч. г.; - утверждение персонального списка лиц привлекаемых к проведению	в течение года	администрация



	ОГЭ-9 (члены ГЭК, организаторы ППЭ, технические специалисты по работе с программным обеспечением)		
7.12	Приведение школьной нормативной правовой документации, отражающей работу по организации и проведению ГИА-9, ГИА-11 в соответствие с федеральными, муниципальными нормативными правовыми актами, правовыми актами	в течение года	администрация
<b>8. Обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА</b>			
8.1	Организация и проведение: на школьном уровне обучения с последующим тестированием для проведения: ГИА-9: - организаторов ППЭ	в течение года	администрация
8.3	Организация и проведение на муниципальном уровне инструктажей о порядке проведения ГИА-9 с лицами, привлекаемыми к проведению ГИА-9	май-июнь	
<b>9. Организационное сопровождение ГИА-9 и ГИА-11</b>			
9.1	Сбор информации о планируемом количестве участников ГИА-9, ГИА-11 в 2024 году из числа: выпускников школы текущего учебного года; лиц с ОВЗ, инвалидов и детей-инвалидов	Сентябрь-ноябрь	Зам.директора по УВР
9.2	Подача сведений в муниципальную информационную систему обеспечения проведения ГИА-9 о количестве: аудиторий ППЭ; членов ГЭК; руководителей ППЭ; организаторов ППЭ; технических специалистов ППЭ; членов предметных комиссий	В соответствии с графиком	Зам.директора по УВР
9.3	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	Октябрь-май	Зам.директора по УВР



	сочинения; организация и проведение итогового сочинения (изложения) в основные сроки; организация и проведение итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки для обучающихся, получивших неудовлетворительный результат		
9.4	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	Зам.директора по УВР
9.5	Организация и проведение итогового сочинения (изложения): -организация участия обучения экспертов по оцениванию итогового сочинения в XI классах на муниципальном уровне	ноябрь - декабрь	администрация
9.6	Создание условий в ППЭ для выпускников с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ): -предоставление данных в ОО АТМР об обучающихся, нуждающихся в создании особых условий в ППЭ; -подготовка схемы ППЭ, учитывающей расположение аудиторий для детей с ОВЗ; -создание в ППЭ условий для участников ГИА-9 с ОВЗ.	в течение года	администрация
9.7	Формирование института общественных наблюдателей для проведения ГИА-9 и ГИА-11, их аккредитация в качестве общественных наблюдателей: - сбор заявлений от лиц, желающих получить статус общественного наблюдателя за проведением ГИА-9 и ГИА-11, и представление их в министерство	март	администрация
9.8	Проведение педагогического совета о допуске к государственной итоговой аттестации учеников 9-х и 11-х классов	май	администрация
9.7	Организация участия учеников 9-х и 11-х классов в основном периоде ГИА (в соответствии с расписанием)	Май-июнь	Зам.директора по УВР



<b>10. Мероприятия по информационному сопровождению ГИА-9 и ГИА-11</b>			
10.1	Подготовка и распространение информационных памяток для выпускников 9-х, 11-х классов и их родителей (законных представителей) по вопросам проведения ГИА-9 и ГИА-11	в течение года	администрация
10.2	Проведение: - родительских собраний в ОУ; - консультаций, встреч с выпускниками 9-х, 11-х классов и их родителями (законными представителями)	в течение года	администрация
10.3	Оформление информационных стендов в общеобразовательных организациях по вопросам проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2024 году, размещения информации на сайтах общеобразовательных организаций	в течение года	администрация
10.4	Формирование информационной базы граждан, привлекаемых к ГИА в качестве общественных наблюдателей	Сентябрь	администрация
10.5	Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-х и 11-х классов: порядок проведения ГИА; особенности организации и проведения ГИА-2023; предметная подготовка к ГИА-2023; организация и проведение итогового сочинения и итогового собеседования; психологическая подготовка к ГИА	Сентябрь-октябрь	Зам.директора по УВР, классные руководители, педагог-психолог
<b>11. Контроль за организацией и проведением ГИА-9 и ГИА-11</b>			
11.1	Заслушивание информации о ходе подготовки ОУ к ЕГЭ, ОГЭ.	в течение года	администрация
11.2	Внутришкольные диагностические работы по предметам учебного плана: входной контроль – 9-е и 11-е классы; ВПР – 9-е классы	сентябрь	Зам.директора по УВР
11.3	Проведение промежуточных диагностических работ по предметам учебного плана в формате ОГЭ и ЕГЭ	Ноябрь, февраль, апрель	Зам.директора по УВР
11.4	Анализ успеваемости и посещаемости учеников 9-х и 11-х классов	Ноябрь, январь,	Зам.директора по



		апрель	УВР
11.5	Анализ посещения индивидуальных консультаций учениками	февраль	Зам.директора по УВР
11.6	Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов, имеющих риск быть не допущенными к прохождению ГИА	Март	Зам.директора по УВР
11.7	Методические занятия с учениками по заполнению бланков ЕГЭ, ОГЭ	Февраль-март	Зам.директора по УВР



