Утверждаю

Директор школы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Тищенко О.А.

Приказ по МКОУ СОШ № 2

от 01.08.2024 г. № 393

**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 2024-2025уч. году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование мероприятий** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **1. Анализ проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2023-2024 уч. году** | | | |
| 1.1 | Рассмотрение итогов ГИА 2023-2024 уч. г. на педагогическом совете | август 2024 г. | директор ОУ |
| 1.2 | Подготовка аналитических отчетов по результатам ГИА-2024 | Август | зам. директора по УВР |
| 1.3 | Обсуждение результатов ГИА-2024 на августовском педагогическом совете | Август | зам. директора по УВР |
| 1.4 | Анализ занятости выпускников 2024 года | Август | зам. директора по УВР |
| 1.5 | Проведение заседаний ШМО по итогам ГИА-2024:  обсуждение результатов ГИА-2024;  планирование работы ШМО по подготовке к ГИА-2025 | Сентябрь | зам. директора по УВР |
| **2. Меры по повышению качества преподавания учебных предметов** | | | |
|  | Проведение анализа качества успеваемости по итогам 2023 – 2024 уч. года | Август | зам. директора по УВР |
|  | Организация внеурочной деятельности по подготовке к ГИА-2025 с учетом потребностей выпускников | Сентябрь | зам. директора по УВР |
|  | Изучение спецификаций, кодификаторов и демоверсий экзаменационных работ 2025 года | Сентябрь-октябрь | Руководители ШМО, учителя-предметники |
|  | Контроль деятельности учителей- предметников по подготовке обучающихся к ГИА. Посещение уроков с целью мониторинга системы повторения учебного материала | В течение года | зам. директора по УВР |
|  | Проведение в системе   мониторинга    динамики успеваемости  и  уровня воспитанности  учащихся по основным предметам. | В течение года | зам. директора по УВР |
|  | 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 |
|  | Проведение муниципального мониторинга качества образования обучающихся с анализом промежуточных результатов. | В течение года | заместитель директора по УВР |
|  | Обеспечение выполнение государственных программ в полном объёме каждым педагогом. | В течение года | учителя - предметники |
|  | Изучение нормативной документации по исследованию качества образования в рамках НИКО, ВПР, РПР | Ноябрь, март | заместитель директора по УВР |
|  | Контроль за проведением административных, тематических проверок ЗУН учащихся, согласно утверждённого графика контрольных работ. | В течение года | зам. директора по УВР |
|  | Своевременное проведение коррекции знаний слабоуспевающих и учащихся, пропустивших занятия по болезни и с неуспевающими. | систематически | учителя - предметники |
|  | Постоянная работа педагогов над повышением своего профессионального мастерства через самообразование, курсы повышения квалификации. | Август, в течение года | зам. директора по УВР, учителя - предметники |
|  | 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 |
|  | Разъяснительная работа по государственной (итоговой) аттестации среди учащихся 8 – х классов и их родителей. | В течение года | зам. директора по УВР, учителя - предметники |
|  | Проведение пробных ЕГЭ и ОГЭ по математике и русскому языку и предметам по выбору в 9 и 11 классах | В течение года | зам. директора по УВР |
|  | Организация групповых и индивидуальных консультаций по экзаменационным предметам (графики консультаций и работы кабинетов). | В течение года | учителя – предметники. |
|  | 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 |
|  | Проведение предметных недель через ШМО с целью повышения мотивации учащихся к предмету. | В течение года | зам. директора по УВР, руководители ШМО |
|  | Разработка плана подготовки учащихся к ГИА (ОГЭ, ЕГЭ) учителями - предметниками. | Август, сентябрь | руководители ШМО |
|  | Обновление банка контрольно – измерительных материалов для работы с учащимися. | Постоянно | учителя - предметники |
|  | Ознакомление с порядком проведения ЕГЭ и ОГЭ. | В течение года | зам. директора по УВР |
|  | Формирование выбора предметов для сдачи экзаменов в 9-м и 11-м классе. | До 01.02.2025. (11 кл.),  до 01.03.2025г.  (9 кл.) | зам. директора по УВР |
|  | 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 |
|  | 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 |
|  | Проведение комплексных мероприятий по психологической подготовке выпускников к ГИА. | В течение года | педагог –психолог |
|  | 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 |
|  | Организация индивидуальных собеседований с родителями о ходе подготовки к итоговой аттестации | В течение года | зам. директора по УВР, учителя - предметники |
|  | 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 |
|  | Работа с родителями учащихся группы «риска» через совет профилактики и административные совещания. | В течение года | администрация |
|  | Проведение индивидуальных собеседований с родителями и учащимися по психологической подготовке выпускников к государственной итоговой аттестации | В течение года | педагог -психолог |
|  | Осуществление контроля администрацией школы через ВШК (по отдельному плану). | В течение года | администрация |
|  | Сохранение и развитие системы мероприятий с детьми с целью выявления творческих достижений учащихся. | В течение года | зам. директора по ВР |
|  | Пополнение школьной библиотеки необходимой методической литературой для учителей и учебной для учащихся | Август, февраль | библиотекарь |
|  | Контроль за уровнем  обеспеченности  учащихся  учебниками,  учебно – методическими  пособиями | Сентябрь | библиотекарь |
|  | Создание автоматизированных рабочих мест учителя | В течение года | заместитель директора по АХЧ |
|  | Анализ результатов государственной итоговой аттестации 2024 года. | Июнь | заместитель директора по УВР |
| **3. Работа администрации** | | | |
| 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 2024-2025учебном 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 2025 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 |
| **4. Работа с педагогическим коллективом** | | | |
| 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 диагностических работ в формате ЕГЭ и ОГЭ. | по плану ВШК | администрация |
| **5. Работа с учащимися** | | | |
| 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 1февраля  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 |
| **6. Работа с родителями** | | | |
| 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 к ГИА. | сентябрь | администрация |
| 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 |
| **7. Нормативно-правовое обеспечение** | | | |
| 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 2024/25 учебном году (11 класс) | Октябрь | Директор; зам. директора по УВР |
| 7.3 | Издание приказов о подготовке и проведении итогового собеседования в 2024/25 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 2024/25учебного 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; зам. директора по УВР |
| 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 2025 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 в2025 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 ответственногоспециалиста по ОУ за проведение ГИА-11 и ОГЭ -9 на 2024-2025уч. г.;  -утверждение персонального списка лиц привлекаемых к проведению ОГЭ-9 (члены ГЭК, организаторы ППЭ, технические специалисты по работе с программным обеспечением) | в течение года | администрация |
| 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 |
| **8. Обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА** | | | |
| 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 |  |
| **9. Организационное сопровождение ГИА-9 и ГИА-11** | | | |
| 9.1 | Сбор информации о планируемом количестве участников ГИА-9, ГИА-11 в2024 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 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 | Зам.директора по УВР |
| 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 |
| **10. Мероприятия по информационному сопровождению ГИА-9 и ГИА-11** | | | |
| 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 2025 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-2025;  предметная подготовка к ГИА-2025;  организация и проведение итогового сочинения и итогового собеседования;  психологическая подготовка к ГИА | Сентябрь-октябрь | Зам.директора по УВР, классные руководители, педагог-психолог |
| **11. Контроль за организацией и проведением ГИА-9 и ГИА-11** | | | |
| 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, апрель | Зам.директора по 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 |