Утверждаю

Директор школы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Трофимова Л.В./

22.08.2023 г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **План мероприятий - «Дорожная карта»**  **по подготовке и проведению государственной итоговой  аттестации**  **по образовательным программам основного общего образования**  **в МБОУ «Фурмановская средняя общеобразовательная школа»**  **в 2023-2024 учебном году** | | | | | | | |
| **№ п/п** | **Содержание проводимой работы** | | **Ответственные лица за проведение мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Показатели**  **позволяющие судить о достижении результата** | | |
| **Анализ проведения ГИА-9 в 2023 году.** | | | | | | | |
| 1. 1 | Педагогический  совет:  «Анализ итогов  ГИА -2023. Рассмотрение Дорожной карты ГИА - 2024». | | Директор школы, зам. директора по УВР | Август | | Протокол ПС | |
| 1. 2 | Планирования работы  по подготовке к ГИА на 2023-2024 учебный год, включение в рабочие программы по предметам  вопросы ГИА. | | Руководители ММО | Август | | План подготовки к ГИА в рамках ММО | |
| 1. 3 | Корректировка и реализация плана мероприятий (дорожная карта) по организации и проведению ГИА 2024 года. | | Директор школы, зам. директора по УВР | Август с последующей корректировкой по мере необходимости | | План мероприятий | |
| **Формирование нормативно - правовых документов по  подготовке и**  **проведению ГИА** | | | | | | | |
| 1 | Корректировка нормативно-правовой базы в соответствие нормам Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам проведения ГИА | | Директор школы, зам. директора по УВР | В течение учебного года | |  | |
| 2 | Подготовка проектов приказов:  - о подготовке к проведению государственной итоговой аттестации в 2024 году;  - о назначении ответственного за создание базы данных о выпускниках  и  экзаменам (обязательным и по выбору);  - о назначении состава рабочей группы по подготовке государственной  итоговой аттестации в 2024  году;  - о формировании базы  данных организаторов и участников ОГЭ в 2024 году ;  -о создании условий  для проведения устного собеседования по русскому языку в  9 классе – как допуск к ОГЭ;  - об информационном сопровождении ГИА в 2024 году;  - о проведении  внутришкольных  пробных экзаменов в 9 классе;  - о допуске учащихся 9 класса к государственной итоговой аттестации;  -  об участии выпускников 9 класса в  ГИА;  - об окончании школы учащимися 9 класса | | зам. директора по УВР | Сентябрь - июнь | | Приказы | |
| 3 | Подготовка базы данных о выпускниках  на электронном носителе | | Заместитель  директора по УВР,  Классный руководитель  9 класса | По плану | | Наличие БД | |
| 4 | Сбор копий свидетельств о рождении, паспортов, СНИЛСов обучающихся 9 класса | | Классный руководитель  9 класса | Сентябрь -октябрь с последующей корректировкой | | Текущий отчет о проделанной работе | |
| 5 | Организация  устного собеседования по русскому языку (в том числе и пробных экзаменов):  - в основной срок;  - в дополнительный срок. | | Заместитель  директора по УВР | Ноябрь, декабрь, февраль, май | | Наличие приказа | |
| 6 | Оформление протоколов родительских и ученических  собраний с озна­комлением с нормативными документами по организации и проведе­нию экзамена в  форме ОГЭ. | | Классный руководитель  9 класса | Согласно графика  собраний | | Наличие протоколов собраний с соответствующими повестками дня | |
| 7 | Сбор информации о предметах по выбору, письменных заявлений выпуск­ников о выборе экзаменов в форме ОГЭ | | Заместитель  директора по УВР | С ноября до 1  февраля (1 марта)(уточненные) | | Проведение анкетирования | |
| 8 | Аналитические справки, приказы о результатах проведения пробных внутришкольных экзаменов в  форме  ОГЭ с целью корректировки подготовки ГИА | | Директор школы,  Заместитель  директора по УВР | Декабрь, февраль,  апрель | | Наличие аналитических материалов  по ВШК | |
| 9 | Проведение педсоветов  по допуску учащихся выпускных классов к ГИА | | Директор школы,  Заместитель  директора по УВР | Май | | Наличие протоколов ПС | |
| 10 | Проведение педсоветов  о выпуске учащихся 9 класса | | Директор школы,  Заместитель  директора по УВР | Июнь | | Наличие протоколов ПС | |
| 11 | Формирование аналитических материалов по результатам экзаменов в  форме ОГЭ | | Заместитель  директора по УВР | Июнь | | Подготовленный отчет | |
| 12 | Сводный аналитический отчет о подготовке  и проведении ГИА в 2023/2024 учебном году. | | Заместитель  директора по УВР | Июнь | | Подготовленный отчет | |
| **Формирование и совершенствование организационно-содержательных  условий**  **подготовки и проведения ГИА  обучающихся** | | | | | | | |
| 1 | Подготовка информационного стенда «Государственная итоговая аттестация» для учащихся и их родителей, педагогов школы. | Заместитель  директора по УВР    Классные руководители. | | Ноябрь | | Своевременное и регулярное обновление материалов стенда | |
| 2 | Контроль учебной нагрузки учащихся 9 класса | Заместитель  директора по УВР | | В течение года | | Выполнение плана ВШК на 2021-2022 учебный год | |
| 3 | Инструктивно-методическая работа с классным руководителем, учи­телями, учащимися, родителями о целях и технологиях проведения экзамена в  форме ОГЭ  в 9 классе | Заместитель  директора по УВР  Классный руководитель | | В течение года | | методический всеобуч в течение года | |
| 4 | Подготовка материалов (информационных, наглядных) к выступле­нию на родительском собрании по вопросам проведения государственной итоговой  аттестации в 2023-2024 учебном году | Заместитель  директора по УВР | | ноябрь-январь | | Наличие подготовленных материалов | |
| 5 | Подготовка материалов для проведения пробных внутришкольных экзаменов в  форме  ОГЭ в 9 классе (тесты, бланки) | Заместитель  директора по УВР | | До 10 ноября;  До 10 февраля;  До 10 апреля | | Наличие подготовленных материалов | |
| 6 | Разработка анкеты для учащихся после проведения пробных экзаменов в форме ОГЭ, проводимых в ОО. | Заместитель  директора по УВР | | Декабрь | | Разработанная анкета | |
| 7 | Анализ результатов внутришкольного экзамена в форме ОГЭ  для 9 класса, обсуждение результа­тов на заседаниях ММО. | Заместитель  директора по УВР  Учителя-предметники. | | Декабрь,  февраль,  апрель | | Проведение развернутого анализа | |
| 8 | Разработка системы требований  к работе  для учителей-предметников в период подготовки выпускников школы к ГИА, рекомендаций для обучающихся и родителей. | Заместитель  директора по УВР | | Октябрь-ноябрь | | План коррекции по подготовке выпускников ОО к ГИА | |
| 9 | Анализ ошибок при заполнении бланков | Учителя - предметники | | ноябрь-май | | Проведение обучающих занятий по результатам допущенных ошибок | |
| 10 | Сбор уточненных данных о выборе экзаменов по выбору в  форме  ОГЭ выпускниками 9 класса | Заместитель  директора по УВР    Классный руководитель | | январь | | Составление базы данных по ОО, передача данных БД в РОО | |
| 11 | Подготовка графика проведения консультаций  для выпускников 9 (за 2 недели до экза­мена) | Заместитель  директора по УВР | | Начало мая | | Приказ, утвержденный график | |
| 12 | Выдача уведомлений  выпускникам, допущенным к государственной итоговой аттестации 2023-2024 учебного года | Заместитель  директора по УВР | | Согласно графику сдачи экзаменов в  форме ОГЭ | | Осуществление своевременной выдачи документов, регламентирующих проведение ГИА | |
| 13 | Планирование работы по подготовке и проведению ГИА в 2024/2025 учебном году | Заместитель  директора по УВР | | июнь | | Внесение материалов в план работы ОО | |
| **Формирование и совершенствование информационных условий организации и проведения ГИА обучающихся** | | | | | | | |
| 1 | Организация работы по информированию участников ОГЭ , их родителей (законных представителей) об организации и проведении  государственной итоговой аттестации. | | Заместитель  директора по УВР | В течение учебного года | |  | |
| 2 | Оформление постоянно обновляющегося информационного стенда  для размещения материалов по вопросам ОГЭ в 2023-2024 учебном году. | | Заместитель  директора по УВР  учителя-предметники | Ноябрь -май | |  | |
| 3 | Организация сопровождения официального сайта по вопросам:  -о сроках и местах  подачи заявлений на сдачу ГИА-9, местах регистрации на сдачу ОГЭ ;  - о сроках проведения ГИА- 2023  - о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций;  - о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА;  - размещение информационных материалов для обучающихся по вопросам участия в ГИА на школьном сайте. | | Директор школы,  Заместитель  директора по УВР | В течение  года | |  | |
| 5 | Организация работы «горячей линии» телефонной линии по вопросам организации и проведения ГИА в 2024 году. | | Директор школы,  Заместитель  директора по УВР, | Постоянно | |  | |
| ***Работа с педагогическим коллективом*** | | | | | | | |
| 1 | Изучение, обсуждение нормативно-правовой базы по вопросам подготовки и проведения ГИА в 2023-2024 учебном году | | Заместитель  директора по УВР | В течение года | | Постоянный организационно-методический всеобуч в ОО | |
| 2 | Заседание МО учителей по вопросам организации и проведения ГИА в 2023-2024 учебном году. | | Руководители МО | План работы | | Протоколы ШМО | |
| 3 | Работа с классным руководителем 9 класса по проблемам  «Психологи­ческая подготовка учащихся к проведению государственной итоговой  аттестации» | | Заместитель  директора по УВР | В течение года | | Регулярные отчеты по исполнению | |
| 4 | Осуществление коррекционных мероприятий  по подготовке обучающихся  9 класса к сдаче экзаменов в  форме  ОГЭ | | Учителя-предметники. | В течение года | | Работа в соответствии с  планом коррекционной работы | |
| 5 | Контроль подготовки к государственной итоговой  аттестации | | Администрация ОО | В течение года | | План ВШК | |
| ***Работа с обучающимися*** | | | | | | | |
| 1 | Информирование по  вопросам подготовки  и проведения ГИА; официальные сайты ГИА , знакомство с инструкциями по подготовке к итоговой аттестации и др; | | Зам. директора по УВР,  Классный руководители | Сентябрь | | Классные часы | |
| 2 | Первичный сбор информации по выбору предметов на итоговую аттестацию. | | Зам. директора по УР,  Классные руководитель | Сентябрь-октябрь | | Наличие списка с выбранными предметами | |
| 3 | Формирование групп риска для индивидуальной работы с обучающимися по устранению учебных дефицитов | | Зам. директора по УВР  Учителя-предметники | Октябрь-ноябрь | |  | |
| 4 | Подробный разбор демоверсий ОГЭ - 2024 | | Учителя-предметники | Октябрь | |  | |
| 5 | Выполнение диагностических  и тренировочных  работ в формате ОГЭ | | Учителя-предметники | Сентябрь - май | |  | |
| 6 | Индивидуальные консультации по предметам, в том числе по подготовке к итоговой аттестации | | Учителя-предметники | В течение года | |  | |
| 7 | Работа по  заполнению бланков экзамена в форме ОГЭ в соответствии со спецификой предметов. | | Учителя-предметники в 9 классе | Декабрь-май | | Проведение обучающих тренингов | |
| 8 | Психологическая подготовка к государственной итоговой аттестации | | Классные руководители. | В течение года | | Проведение обучающих тренингов | |
| 9 | Организация работы с заданиями различной сложности | | Учителя-предметники выпускных классов | В соответствии с рабочими программами по предмету | | Проведение уроков по подготовке к ГИА | |
| 10 | Участие в пробных внутришкольных экзаменах в  форме  ОГЭ в 9 классе. | | Учителя-предметники в 9 классе | Декабрь, февраль, апрель | | Наличие приказов по школе | |
| 11 | Приём заявлений на сдачу ОГЭ | | Зам. директора по УВР | до 1 февраля | |  | |
| ***Работа с родителями*** | | | | | | | |
| 1 | **Родительские собрания в 9 классе:**   1. Ознакомление родителей (законных представителей) с результатами ОГЭ школы за 2022-2023 учебный год. 2. Ознакомление родителей с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования  и основного общего образования. | | Классный руководитель | Сентябрь | | Протоколы собраний | |
| 2 | Индивидуальные консультирования родителей | | Зам. директора по УВР  Классный руководитель | В течение всего учебного года | |  | |
| 3 | Знакомство родителей с размещением информации по итоговой аттестации на страницах школьного сайта. | | Классный руководитель | В течение года | |  | |
| 4 | **Родительские собрания в 9 классе:**  «Задачи совместной  работы семьи и школы в работе по подготовке  и успешному прохождению ГИА»:   1. Особенности ОГЭ в 2024 году. 2. Информационные ресурсы по вопросам ОГЭ | | Зам. директора по УВР  Классный руководитель | Ноябрь | | Протоколы собраний | |
| 5 | О проведении тренировочных работ в форме ОГЭ по русскому языку  и математике на базе школы. | | Зам. директора по УВР | Декабрь  Апрель | | Аналитические справки | |
| 6 | **Родительское собрание:**   1. Нормативно-правовая база ГИА в 2023-2024 учебном году. 2. Роль родителей в подготовке выпускников к ГИА. 3. Порядок проведения ОГЭ, правила поведения обучающихся на ОГЭ . 4. Рекомендации учителей-предметников по подготовке  к экзаменам в  форме ОГЭ. | | Классный руководитель | Январь | | Протоколы родительских собраний | |
| 7 | - Индивидуальное информирование  и консультирование по вопросам, связанных с ОГЭ.  - Информирование классными руководителями о  результатах тренировочных работ. | | Зам. директора по УВР.  Классный руководитель | В течение учебного года | |  | |
| 8 | Ознакомление с результатами проведения репетиционного  тестирования | | Учителя-предметники | Ноябрь, февраль, апрель | | Аналитические справки | |
| 9 | **Родительское собрание:**   1. Порядок окончания учебного года. 2. Правила подачи и рассмотрения апелляций о нарушении установленного порядка проведения ОГЭ и ЕГЭ, о несогласии с выставленными баллах. 3. Порядок информирования о результатах ОГЭ и ЕГЭ. | | Зам. директора по УР  Классные руководители | Май | | Протоколы родительских собраний | |
| **Психолого-педагогическое сопровождение выпускников при подготовке и проведении государственной аттестации** | | | | | | | |
| 1 | Тренинговые занятия  «Снятие тревожности и   напряженности при сдаче экзаменов». | Классный руководитель | | Январь-май | | |  |
| 2 | **Диагностика:**  - выявление детей, имеющих личностные и познавательные трудности при подготовке и сдаче экзаменов;  -выявление интереса к профессии с учётом цели труда: познавательной, преобразующей, изыскательской. | Заместитель директора по УВР  Классный руководитель | | Октябрь,  ноябрь, декабрь. | | | Аналитическая справка |
| 3 | **Консультирование:**  -индивидуальное или групповое  консультирование учащихся;  - консультирование родителей;  -консультирование педагогов. | Заместитель директора по УВР  Классный руководитель | | По мере необходимости | | |  |
| 4 | **Психологическое просвещение и образование, формирование психологической культуры**:  - выступление на родительских собраниях «Как помочь подросткам подготовиться к экзаменам?», «Психологические советы по подготовке к ОГЭ»;  - проведение классных часов; | Классный руководитель | | По мере необходимости | | | Протоколы собраний |
|  |  |  |  |  |  |  |  |