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  внутришкольныхпробных 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 руководитель9 класса | По плану | Наличие БД |
| 4 | Сбор копий свидетельств о рождении, паспортов, СНИЛСов обучающихся 9 класса | Классный руководитель9 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 руководитель9 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 1февраля (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 УВРКлассный 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 УВРУчителя-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 УВРучителя-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 УВРУчителя-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 | ДекабрьАпрель | 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 УРКлассные 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 УВРКлассный руководитель  | Октябрь,ноябрь, декабрь. | Аналитическая справка |
| 3 | **Консультирование:**-индивидуальное или групповое  консультирование учащихся;- консультирование родителей;-консультирование педагогов. | Заместитель директора по УВРКлассный 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |