Муниципальное БЮДЖЕТНОЕ общеобразовательное учреждение «средняя общеобразовательная школа № 9»

г. мичуринска тамбовской области

|  |  |
| --- | --- |
| Номер приказа | Дата |
| 73 | 02.09.2024 |

ПРИКАЗ

Об утверждении дорожной карты «Организация и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в МБОУ СОШ №9 в 2025 г.»

ПРИКАЗ

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом министерства образования и науки Тамбовской области от 19.07.2024 №2420 «Об утверждении дорожной карты «Организация и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Тамбовской области в 2025 году», приказом управления народного образования администрации города Мичуринска Тамбовской области от 19.08.2024 г. № 392 «Об утверждении дорожной карты «Организация и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в городе Мичуринске в 2025 году» и в целях обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в МБОУ СОШ №9 в 2025 году,

приказываю:

1. Утвердить дорожную карту «Организация и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в МБОУ СОШ №9 в 2025 году» согласно приложению.
2. Зам. директорапоУВР, БекетовойС. Г., при организации работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2025году руководствоваться дорожной картой «Организация и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в МБОУ СОШ №9 в 2025 году».
3. Педагогическим работникам, классным руководителям, педагогу - психологу при подготовке обучающихся к ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования руководствоваться дорожной картой «Организация и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в МБОУ СОШ №9 в 2025 году».
4. Секретарю-машинистке, Андреевой Е. В., организовать своевременное ознакомление (в срок до 09.09.2024 г.) ответственных/исполнителей с дорожной картой «Организация и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в МБОУ СОШ №9 в 2025 году».
5. Домокуровой Л. О., техническому специалисту, разместить данный приказ на официальном сайте школы в срок до 12.09.2024 г.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №9 О.А. Летуновская

С приказом ознакомлен(а):

Приложение

Дорожная карта  
«Организация и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в МБОУ СОШ №9 в 2025 году»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственные/  исполнители |
| **1. Нормативно - правовое обеспечение** | | | |
| 1.1. | Издание приказа «Об утверждении дорожной карты «Организация и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в МБОУ СОШ № 9 в 2025 году» | август,  2024 | директор;  зам. директора по УВР |
| 1.2. | Издание приказа о назначении школьного координатора - ответственного за координацию деятельности по вопросам подготовки и организованного проведения ГИА -9,11, за взаимодействие с муниципальным координатором ГИА и за формирование РИС. | сентябрь,  2024 | директор;  зам. директора по УВР |
| 1.3. | Издание приказов о подготовке и проведении итогового сочинения в 2024/25 учебном году | ноябрь,  2024 | директор;  зам. директора по УВР |
| 1.4. | Издание приказов о подготовке и проведении итогового собеседования в 2024/25 учебном году | январь,  2025 | директор;  зам. директора по УВР |
| 1.5. | Издание приказов:  - о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников 9-х и 11-х классов;  - о порядке окончания 2024/25 учебного 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–июль,  2025 | директор |
| 1.6. | Издание приказа о проведении консультаций, утверждение графика консультаций | сентябрь - октябрь, 2024 – май, 2025 | директор;  зам. директора по УВР |
| 1.7. | Издание приказа об утверждении способа доставки учеников 9-х, 11-х классов МБОУ СОШ № 9 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  2025 | директор;  зам. директора по УВР |
| 1.8. | Издание приказа о назначении лиц, сопровождающих учеников 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) | май–июль,  2025 | директор;  зам. директора по УВР |
| 1.9. | Издание приказа о направлении работников  МБОУ СОШ № 9 для работы в предметную комиссию в качестве экспертов | май–июль,  2025 | директор;  зам. директора по УВР |
| 1.10. | Осуществление отбора кандидатур для формирования предварительного списка работников пунктов проведения экзаменов  (далее – ППЭ) из числа педагогических работников МБОУ СОШ №9 | февраль,  2025 | директор;  зам. директора по УВР |
| 1.11. | Издание приказа об утверждении Комплекса мер по повышению качества преподавания учебных предметов, показавших на ГИА – 2024 низкие результаты | сентябрь,  2024 | директор;  зам. директора по УВР |
| 1.12. | Приведение нормативной правовой документации МБОУ СОШ № 9 в соответствие с федеральными и региональными и муниципальными нормативно - правовыми актами | в течение года | директор;  зам. директора по УВР |
| 1.13. | Методическое, информационное и организационное сопровождение хода подготовки ГИА-9, ГИА-11 в 2025 году | в течение года | директор;  зам. директора по УВР;  методист Мамонтова Н. А.  руководители ШМОУ; технический специалист, ответственный за ведение сайта |
| **2. Анализ результатов ГИА-2024 и постановка задач на 2025 год** | | | |
| 2.1. | Рассмотрение вопросов организации, проведения, результатов государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) 9,11; анализ проблем и постановка задач на рабочих совещаниях, педагогическом совете, заседании школьных методических объединениях учителей-предметников (далее – ШМОУ), совещаниях при директоре. | постоянно | директор;  зам. директора по УВР;  методист Мамонтова Н. А.  руководители ШМОУ |
| 2.2. | Подготовка аналитической справки по результатам ГИА-2024 | август,  2024 | директор;  зам. директора по УВР |
| 2.3. | Обсуждение результатов ГИА-2024 на августовском педагогическом совете | август,  2024 | директор;  зам. директора по УВР |
| 2.4. | Проведение заседаний ШМОУ по итогам ГИА-2024:  - обсуждение результатов ГИА-2024;  - анализ «зон риска» ГИА-9,11;  - планирование работы ШМО по подготовке к ГИА-2025;  - анализ результатов итогового собеседования;  - анализ результатов итогового сочинения | сентябрь,  2024  март,  2025 | директор;  зам. директора по УВР;  методист Мамонтова Н. А.  руководители ШМОУ |
| 2.5 | Анализ занятости выпускников 2024 года | сентябрь,  2024 | директор;  зам. директора по УВР |
| 2.6. | Проведении мониторинга профессионального самоопределения выпускников 9, 11 классов 2024 года выпуска МБОУ СОШ №9 | октябрь,  2024 | зам. директора по УВР |
| 2.7. | Участие в совещанях с руководителями, заместителями ОУ по итогам ГИА-9,11 выпускников ОУ в 2024 году | сентябрь,  2024 | директор;  зам. директора по УВР |
| **3. Мероприятия по повышению качества результатов ГИА-2025** | | | |
| 3.1. | Анализ результатов ГИА по всем учебным предметам. Проведение информационно-методических семинаров для учителей-предметников. Совещание при директоре. | август,  2024 | методический совет школы;  руководители ШМОУ |
| 3.2. | Участие, организация и проведение открытых уроков, практико-ориентированных семинаров, заседаний ШМОУ | в течение года | директор;  зам. директора по УВР; руководители ШМОУ;  учителя-предметники;  педагог-психолог |
| 3.3. | Размещение информационных материалов, трансляция передового педагогического опыта в ШМОУ и на официальном сайте МБОУ СОШ №9, официальных страницах в социальных сетях МБОУ СОШ №9 | в течение года | директор;  зам. директора по УВР; руководители ШМОУ;  методист Мамантова Н. А.;  педагог-психолог;  технический специалист, ответственный за ведение сайта |
| 3.4. | Участие в мониторинге качества образования в 2024-2025 учебном году (всероссийские проверочные работы, региональные исследования качества образования, диагностические работы по оценке уровня функциональной грамотности) | по  отдельному графику | директор;  зам. директора по УВР; руководители ШМОУ;  учителя-предметники |
| 3.5. | Организация работы по подготовке к ГИА-2025 с учетом потребностей выпускников | в течение  учебного года | директор;  зам. директора по УВР; руководители ШМОУ;  учителя-предметники |
| 3.6. | Изучение спецификаций, кодификаторов и демоверсий экзаменационных работ 2025 года | сентябрь–октябрь,  2024 | руководители ШМОУ; учителя-предметники |
| 3.7. | Выявление обучающихся, имеющих трудности в обучении, оказание им своевременной помощи, в том числе психологической поддержки | в течение  учебного года | классные руководители  9-х и 11-х классов;  педагог-психолог |
| 3.8. | Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке обучающихся к ГИА. Посещение уроков с целью мониторинга системы повторения учебного материала | в течение  учебного года | зам. директора по УВР |
| 3.9. | Организация индивидуальных консультаций для обучающихся и их родителей по вопросам подготовки к ГИА | в течение  учебного года | зам. директора по УВР; классные руководители  9-х и 11-х классов; учителя-предметники; педагог-психолог |
| 3.10. | Повышение квалификации учителей-предметников по вопросам подготовки выпускников к ГИА-2025 | сентябрь–декабрь,  2024 | зам. директора по УВР;  руководители ШМОУ |
| 3.11. | Организация психологической помощи участникам экзамена:  - выявление детей, имеющих личностные и познавательные трудности при подготовке и сдаче экзаменов;  - индивидуальное или групповое консультирование обучающихся;  - консультирование родителей (законных представителей);  - 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, 2024 –  май, 2025 | зам. директора по УВР;  педагог-психолог;  классные руководители  9-х и 11-х классов; учителя-предметники |
| 3.12. | Реализация Комплекса мер по повышению качества преподавания учебных предметов, показавших на ГИА – 2024 низкие результаты | в течение  2024-2025  учебного года | директор;  зам. директора по УВР; руководители ШМОУ;  методист Мамантова Н. А.;  педагог-психолог;  классные руководители  9-х и 11-х классов; учителя-предметники |
| 3.13. | Контроль за подготовкой выпускников 9, 11 классов к проведению ГИА:  - мониторинг качества обученности по учебным предметам, выбираемым учащимися для прохождения ГИА;  - мониторинг индивидуальных консультаций учащихся, проводимых учителями – предметниками. | в течение  2024-2025  учебного года | директор;  зам. директора по УВР; руководители ШМОУ;  методист Мамантова Н. А.;  педагог-психолог;  классные руководители  9-х и 11-х классов; учителя-предметники |
| 3.14. | Обеспечение участия учителей ОУ в методических вебинарах | весь период | зам. директора по УВР,  руководители ШМОУ |
| **4. Информационное и психологическое сопровождение ГИА-2025** | | | |
| 4.1. | Организация работы по информированию о процедурах проведения ГИА-9 и ГИА-11 общественности, участников экзаменов, их родителей (законных представителей). | в течение года | школьный координатор |
| 4.2. | Организация работы по информированию:  - о сроках и месте регистрации для написания итогового сочинения (изложения);  - о сроках и местах подачи заявления на сдачу ГИА, местах регистрации на сдачу ЕГЭ;  - о сроках проведения итогового сочинения (изложения), ГИА;  - о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций;  - о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения), ГИА | в установленные Порядком сроки | директор;  школьный координатор |
| 4.3. | Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 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 | по отдельному графикуи (или) индивидуальным запросам | школьный координатор; классные руководители;  педагог-психолог |
| 4.4. | 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 | по отдельному графику и (или) индивидуальным запросам | школьный координатор; классные руководители;  педагог-психолог |
| 4.5. | Ознакомление участников ГИА – 9, 11, родителей (законных представителей) с нормативными документами о порядке проведения ГИА, результатами ГИА | постоянно | директор, школьный координатор; классные руководители; |
| 4.6. | Формирование информационной базы граждан, привлекаемых к ГИА в качестве общественных наблюдателей | сентябрь  2024 г. | зам. директора по УВР |
| 4.7. | Ведение и актуализация данных школьного сайта «ГИА-2025» | постоянно | директор;  зам. директора по УВР; руководители ШМОУ;  педагог-психолог;  технический специалист, ответственный за ведение сайта |
| 4.8. | Оформление и актуализация информационного стенда «ГИА-2025» | постоянно | зам. директора по УВР |
| 4.9. | Информирование учеников 11-х классов и их родителей (законных представителей) о процедуре проведения итогового сочинения (изложения): порядок участия, работа с бланками, проверка и оценивание, ознакомление с результатами и др. | ноябрь  2024 г. | школьный координатор; классные руководители  11-х классов |
| 4.10. | Информирование учеников 9-х классов и их родителей (законных представителей) о процедуре проведения итогового собеседования: порядок участия, проверка и оценивание, ознакомление с результатами и др. | декабрь  2024г. | школьный координатор; классные руководители  9-х классов |
| 4.11. | Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов:  - регистрация на экзамены;  - предоставление особых условий при сдаче ГИА при наличии необходимых документов;  - правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА;  - получение результатов и порядок апелляции | по отдельному графику | школьный координатор; классные руководители  9-х и 11-х классов |
| 4.12. | Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-х и 11-х классов:  - регистрация на экзамены;  - правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА;  - получение результатов и порядок апелляции | по отдельному графику | школьный координатор; классные руководители  9-х и 11-х классов |
| 4.13. | Организация индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) учеников 9-х и 11-х классов по вопросам организации и проведения ГИА | в течение года  и (или) индивидуальным запросам | школьный координатор; классные руководители  9-х и 11-х классов;  учителя-предметники |
| 4.14. | Проведение мероприятий по вопросам организации и проведения ГИА (круглые столы, встречи-беседы, мастер-классы, дискуссионные клубы и деловые игры). | в течение года | директор;  школьный координатор; классные руководители;учителя-предметники |
| 4.15. | Организация работы школьной «Горячей линии» по вопросам ГИА-9,11 | в течении всего периода ГИА | школьный координатор |
| 4.16. | Участие в совещаниях по тематике ГИА с руководителями ОУ, заместителями руководителей ОУ (школьными координаторами) | весь период | директор;  зам. директора по УВР;  школьный координатор |
| 4.17. | Подготовка и проведение совещаний по тематике ГИА с руководителями ШМОУ, учителями-предметниками | весь период | директор;  зам. директора по УВР;  школьный координатор |
| 4.18. | Работа с обращениями граждан, поступающими на официальный сайт школы, на телефон «горячей линии» | постоянно | школьный координатор |
| 4.19. | Предоставление сведений для мониторинга готовности образовательных организаций к реализации технологии получения и тиражирования ЭМ в ППЭ при проведении ГИА – 9 в 2025 году | сентябрь, 2024 –  апрель, 2025 | директор;  зам. директора по УВР |
| 4.20. | Организация сопровождения участников ГИА-9 и ГИА-11 в образовательных учреждениях по вопросам психологической готовности к экзаменам | в течение года | директор;  зам. директора по УВР;  школьный координатор; педагог-психолог;  классные руководители  9-х и 11-х классов |
| 4.21. | Организация психологического сопровождения родителей (законных представителей), участников ГИА-9 и ГИА-11, учителей-предметников | в течение года | директор;  зам. директора по УВР;  школьный координатор; педагог-психолог;  классные руководители  9-х и 11-х классов |
| **5. Организационное сопровождение ГИА-2025** | | | |
| 5.1. | Сбор предварительной информации о планируемом количестве участников ГИА-9, ГИА-11 в 2025 году из числа:  - выпускников школы текущего учебного года;  - лиц с ОВЗ, инвалидов и детей-инвалидов | до 1 декабря 2024 | зам. директора по УВР |
| 5.2. | Подача сведений в муниципальную информационную систему обеспечения проведения ГИА-9, ГИА-11 о количестве:  - аудиторий ППЭ;  - членов ГЭК;  - руководителей ППЭ;  - организаторов ППЭ;  - технических специалистов ППЭ;  - членов предметных комиссий | в соответствии  с графиком | зам. директора по УВР |
| 5.3. | Выверка персональных данных учениками 9-х и 11-х классов, необходимых для осуществления регистрации для участия в ГИА | сентябрь–октябрь  2024 | зам. директора по УВР;  классные руководители  9-х и 11-х классов; |
| 5.4. | Предоставление информации о выборе учениками 9-х и 11-х классов учебных предметов для прохождения ГИА | октябрь,  2024 | зам. директора по УВР;  классные руководители  9-х и 11-х классов; |
| 5.5. | Выверка назначения учеников 11-х классов на итоговое сочинение | ноябрь,  2024 | зам. директора по УВР |
| 5.6. | Организация обучения учителей, ответственных за проведение итогового сочинения по графику | ноябрь,  2024 | зам. директора по УВР;  учителя русского языка и литературы |
| 5.7. | Формирование предварительных списков учеников 9-х и 11-х классов, желающих пройти ГИА в досрочный период, подготовка пакета документов | декабрь,  2024 | зам. директора по УВР;  классные руководители  9-х и 11-х классов |
| 5.8. | 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 | декабрь 2024, февраль, апрель 2025 | зам. директора по УВР;  руководитель ШМОУ;  учителя русского языка и литературы |
| 5.9. | 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 | февраль, март, май 2025 | зам. директора по УВР;  руководитель ШМОУ;  учителя русского языка и литературы |
| 5.10. | Формирование пакета документов учеников 9-х и 11-х классов с ограниченными возможностями здоровья для участия в ГИА | сентябрь –декабрь,  2024 | зам. директора по УВР;  классные руководители |
| 5.11. | Формирование базы данных организаторов ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ | в соответствии  с графиком | зам. директора по УВР |
| 5.12. | Организация регистрации участников ГИА-9 и  ГИА-11 в региональной информационной системе | в соответствии  с графиком | зам. директора по УВР |
| 5.13. | Выверка назначения учеников 9-х и 11-х классов классов на экзамены ГИА | в соответствии  с графиком | зам. директора по УВР |
| 5.14. | Проведение педагогического совета о допуске к государственной итоговой аттестации учеников  9-х и 11-х классов | май,  2025 | директор;  зам. директора по УВР |
| 5.15. | Организация участия учеников 9-х и 11-х классов в основном периоде ГИА (в соответствии с расписанием) | май–июнь,  2025 | зам. директора по УВР |
| 5.16. | Подготовка и предоставление в УНО администрации г. Мичуринска Тамбовской области информации для ТОГКУ «Центр экспертизы образовательной деятельности»:  - сведений об ОУ, выпускниках текущего года;  - о ППЭ, об аудиториях в ППЭ;  - об участниках проведения итогового сочинения (изложения);  - об участниках ГИА-9,11 всех категорий с указанием перечня общеобразовательных предметов, выбранных для сдачи ГИА-9,11, сведений о форме ГИА;  - об отнесении участников ГИА- 9,11 к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов;  - о работниках ППЭ (руководители, организаторы, ассистенты, технические специалисты);  - о наличии у участников ГИА допуска к прохождению ГИА. | По графику | зам. директора по УВР |
| 5.17. | Организация приема заявлений на участие в досрочный и основной период, в дополнительный (сентябрьский) период 2025 года, в итоговом сочинении (изложении); ЕГЭ и согласий на обработку персональных данных от обучающихся 11 класса | до 01.02.2025 | зам. директора по УВР;  классный руководитель  11 класса |
| 5.18. | Организация приема заявлений на участие вдосрочный и основной период, в дополнительный (сентябрьский) период 2025 года, в итоговом собеседовании, ОГЭ и согласий на обработку персональных данных от обучающихся 9 классов | до 01.03.2025 | зам. директора по УВР;  классные руководители  9-х классов |
| 5.19. | Участи в формировании информационной базы граждан, привлекаемых к ГИА в качестве общественных наблюдателей  из контингента родительской общественности школы. Координация их деятельности | в течение года | зам. директора по УВР |
| 5.20. | Организация доставки выпускников к ППЭ | согласно расписанию | директор;  зам. директора по УВР |
| 5.21. | Организация обеспечения участия в процессе проведения ГИА-9,11 лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ. | согласно расписанию | директор;  зам. директора по УВР |
| 5.22. | Организация обеспечения доставки членов ГЭК в ППЭ | согласно расписанию | директор |
| 5.23. | Сбор заявлений на участие в ГИА дополнительного (сентябрьского) периода 2025 года | август,  2025. | зам. директора по УВР;  классные руководители |
| 5.24. | Организация дополнительных занятий для обучающихся «группы риска» | декабрь, 2024 –  май 2025 | директор;  зам. директора по УВР;классные руководители  9-х и 11-х классов;  учителя-предметники |
| 5.25. | Формирование транспортных схем доставки участников ГИА в ППЭ | апрель-май,  2025 | директор;  зам. директора по УВР; классные руководители  9-х и 11-х классов; |
| 5.26. | Организация диагностических и тренировочных мероприятий по подготовке к ГИА-9,11 | в течение года | директор;  зам. директора по УВР; классные руководители  9-х и 11-х классов;  учителя-предметники |
| 5.27. | Участие в тренировочных мероприятиях (КЕГЭ, ЕГЭ по иностранным языкам) | февраль-май,  2025 | директор;  зам. директора по УВР; классные руководители  9-х и 11-х классов; |
| 5.28. | Создание условий в ППЭ для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов:  - организация сбора и предоставления пакета документов территориальной психолого-медико- педагогической комиссией по вопросам обеспечения проведения ГИА-9 и ГИА-11 для выпускников с ОВЗ, инвалидов, детей – инвалидов;  - сбор и предоставление информации о количестве участников ГИА-9 и ГИА-11 с ОВЗ, инвалидов и детей-инвалидов;  - информационно-разъяснительная работа с участниками ГИА, их родителями (законными представителями) об особенностях проведения ГИА для лиц с ОВЗ;  - подготовка предварительного пакета документов на выпускников, претендующих на прохождение ГИА в обстановке, исключающей влияние негативных факторов на состояние здоровья; мониторинг документов, подтверждающих статус участника ГИА с ОВЗ;  - определение лиц с ОВЗ, нуждающихся в предоставлении специальных условий;  - создание условий при проведении ГИА в обстановке, исключающей влияние негативных факторов на состояние здоровья выпускников | весь период  сентябрь-декабрь,  2024  сентябрь-ноябрь,  2024  в течение года  в установленные Порядком сроки  вустановленные Порядком сроки  до марта 2025  и в течение экзаменационного периода | директор;  зам. директора по УВР;  руководитель ППЭ |
| 5.29. | Организация выдачи уведомлений на участие в ГИА-9, ГИА-11 обучающимся МБОУ СОШ № 9 | в установленные Порядком сроки | директор;  зам. директора по УВР;  школьный координатор;  классные руководители  9-х и 11-х классов |
| 5.30. | Организация оповещения участников ГИА- 9,11 об утверждённых результатах ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ | согласно графику обработки ЭМ и графику обработки апелляций | директор;  зам. директора по УВР;  школьный координатор;  классные руководители  9-х и 11-х классов |
| 5.31. | Участие в мониторингах готовности ОУ к ГИА ОГЭ (ЕГЭ) | по запросу | директор;  зам. директора по УВР;  школьный координатор;  руководитель ППЭ |
| 5.32. | Совещания по тематике ГИА с руководителями ШМОУ, учителями-предметниками, администрацией | в течение года | директор |
| 5.33. | Участие в формировании базы данных общественных наблюдателей из контингента родительской общественности школы. Координация их деятельности. | в течение года | директор;  зам. директора по УВР;  школьный координатор |
| 5.34. | Участие в тренировочных мероприятиях по подготовке к ГИА-9,11 | в течение года | директор;  зам. директора по УВР;  школьный координатор |
| **6. Контроль качества подготовки к ГИА-2025** | | | |
| 6.1. | Собеседование с учителями-предметниками о ходе подготовки к ГИА | один раз в четверть по отдельному плану | зам. директора по УВР |
| 6.2. | Внутришкольные диагностические работы по предметам учебного плана:  - входной и стартовый контроль – 9-е и 11-е классы | сентябрь – октябрь,  2024 | зам. директора по УВР ;  учителя - предметники |
| 6.3. | Проведение диагностических работ по предметам , выбранным для сдачи на ГИА в формате ОГЭ и ЕГЭ | ноябрь, 2024 февраль, 2025 апрель, 2025 | зам. директора по УВР; классные руководители  9-х и 11-х классов;  учителя - предметники |
| 6.4. | Анализ успеваемости и посещаемости учеников  9-х и 11-х классов | ноябрь, 2024  январь, 2025  апрель, 2025 | зам. директора по УВР; классные руководители  9-х и 11-х классов |
| 6.5. | Анализ посещения индивидуальных консультаций учениками | февраль,  2025 | зам. директора по УВР |
| 6.6. | Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов, имеющих риск быть не допущенными к прохождению ГИА | март,  2025 | зам. директора по УВР; классные руководители  9-х и 11-х классов |
| 6.7. | Методические занятия с учениками по заполнению бланков ЕГЭ, ОГЭ | февраль–март,  2025 | зам. директора по УВР;  классные руководители  9-х и 11-х классов;  учителя - предметники |
| **7. Кадровое обеспечение** | | | |
| 7.1. | Подготовка списка экспертов ГИА-9 и ГИА-11 для внесения в базу данных | ноябрь,  2024 | зам. директора по УВР |
| 7.2. | Формирование базы данных организаторов ГИА | ноябрь,  2024 | зам. директора по УВР |
| 7.3. | Формирование списков для обучения экспертов предметных комиссий ГИА-9 и ГИА-11 | ноябрь,  2024 | зам. директора по УВР |
| 7.4. | Обучение руководящего состава ППЭ, организаторов в аудиториях и вне аудиторий, технических специалистов | январь–февраль,  2025 | зам. директора по УВР |
| 7.5. | Обучение экспертов предметных комиссий  ГИА-9 и ГИА-11 | январь–март,  2025 | зам. директора по УВР |
| 7.6. | Контроль курсовой подготовки  специалистов, привлекаемых к организации ГИА | январь–март,  2025 | зам. директора по УВР |
| 7.7. | Участие руководящих работников, педагогов в региональных совещаниях, семинарах по вопросам проведения ГИА-9,11 в 2024-2025 учебном году. | весь период | директор;  зам. директора по УВР |
| 7.8. | Направление на обучение лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА-9,11 | весь период | директор;  зам. директора по УВР; руководители ШМОУ;  методист Мамантова Н. А. |
| 7.9. | Участие, организация и проведение совещаний, круглых столов, методических семинаров | в течение года | директор;  зам. директора по УВР; руководители ШМОУ |
| **8. Проведение ГИА** | | | |
| 8.1. | Проверка готовности ППЭ | в установленные Порядком сроки | директор;  зам. директора по УВР;  руководитель ППЭ |
| 8.2. | Инструктаж организаторов в ППЭ | в установленные Порядком сроки | зам. директора по УВР;  руководитель ППЭ |
| 8.3. | Контроль явки обучающихся 9-х и 11-х классов на экзамен | в день проведения экзамена | зам. директора по УВР;  классные руководители  9-х и 11-х классов |
| 8.4. | Подача апелляций по процедуре проведения экзаменов | в установленные Порядком сроки | зам. директора по УВР |
| 8.5. | Ознакомление обучающихся с результатами экзаменов | в установленные Порядком сроки | классные руководители  9-х и 11-х классов |
| 8.6. | Подача апелляций по результатам экзаменов | в установленные Порядком сроки | зам. директора по УВР |
| 8.7. | Подготовка и представление предложений по совершенствованию подготовки к ГИА в 2025/26 учебном году | август,  2025 | зам. директора по УВР |
| **9. Мероприятия по повышению объективности проведения ГИА-9, 11**  **(разъяснительная работа)** | | | |
| 9.1. | Участие в совещании с руководителями ОУ | в течение года | директор;  зам. директора по УВР |
| 9.2. | Проведение родительских собраний по вопросам проведения итогового собеседования, итогового сочинения (изложения), ГИА-9, ГИА-11 | по отдельному графику | директор;  зам. директора по УВР |
| 9.3. | Информирование общественности, родителей (законных представителей) и обучающихся через сайт школы, официальные страницы в социальных сетях школы | постоянно | директор;  зам. директора по УВР |
| 9.4. | Проведение классных собраний для обучающихся 9, 11 классов | по отдельному графику | директор;  зам. директора по УВР |
| 9.5. | Участие в совещаниях с членами ГЭК при проведении ГИА-9, руководителями пунктов проведения ОГЭ, организаторами о персональной ответственности каждого за соблюдение Порядка проведения ГИА-9. | апрель-май,  2025 | директор;  зам. директора по УВР;  руководитель ППЭ;  члены ГЭК; организаторы |
| 9.6. | Организация совещаний с членами ГЭК при проведении ГИА-9, руководителями пунктов проведения ОГЭ, организаторами о персональной ответственности каждого за соблюдение Порядка проведения ГИА-9. | апрель-май,  2025 | директор;  зам. директора по УВР;  руководитель ППЭ;  члены ГЭК; организаторы |
| 9.7. | Соблюдение критериев качества и объективности проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2025 году | в течение года | директор;  зам. директора по УВР |
| **10.Координация деятельности МБОУ СОШ №9**  **в организации и проведении ГИА** | | | |
| 10.1. | Координация организации и проведения информационно-разъяснительной работы по вопросам подготовки и проведения ГИА -9 и ГИА-11 с участниками и лицами, привлекаемыми к проведению в МБОУ СОШ №9 | постоянно | школьный координатор |
| 10.2. | Координация хода подготовки и проведения ГИА -9 и ГИА-11в МБОУ СОШ №9 | постоянно | школьный координатор |
| 10.3. | Информирование о миграции выпускников 9,11 классов, прибывающих и выбывающих из (в) МБОУ СОШ №9 из других ОУ (других территорий, городов) | сентябрь, 2024  – май, 2025 | директор;  зам. директора по УВР |
| **11. Обеспечение соблюдения режима информационной безопасности**  **при доставке, хранении и использования** | | | |
| 11.1. | Назначение лиц, ответственных за получение, доставку, выдачу, хранение, учёт и уничтожение материалов итогового собеседования, итогового сочинения (изложения), ВПР, процедур НОКО и др. | в течение года | директор |