



Утверждаю  
Директор школы  
Т. Ю. Богданова.

### План мероприятий (дорожная карта) по подготовке к ГИА-2025 в МКОУ «Таловская СОШ»

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
<b>Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение</b>			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024-2025 учебном году: <ul style="list-style-type: none"><li>- на совещаниях при директоре;</li><li>- на методических совещаниях;</li><li>- на классных часах, родительских собраниях.</li></ul>	Октябрь-май	Зам. директора по УВР, классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	Директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: <ul style="list-style-type: none"><li>- изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;</li><li>- изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ.</li></ul>	в течение года	Зам. директора по УВР, руководители ШМО, кл. руководители 9 и 11 классов
<b>Раздел 2. Кадры</b>			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: <ul style="list-style-type: none"><li>- анализ результатов ОГЭ и ЕГЭ в 2023-2024 учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников,</li><li>- изучение проектов КИМов на 2024-2025 год;</li><li>- изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024-2025 году.</li></ul>	в течение года	Руководители ШМО Зам. директора по УВР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9 и 11-х классов, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА.	Сентябрь-май	Зам. директора по УВР, Учителя-предметники

2.3	<p>Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации в т.ч. в форме ОГЭ, ЕГЭ и ГВЭ;</li> <li>- о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;</li> <li>- анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2024-2025 г.г;</li> </ul>	Май, июнь, август	Зам. директора по УВР
<b>Раздел 3. Организация. Управление. Контроль</b>			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 и 11 классов.	Ноябрь	Классные руководители
3.2	<p>Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение собраний обучающихся;</li> <li>- изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации;</li> <li>- практические занятия с обучающимися по обучению технологии оформления бланков;</li> <li>- организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;</li> </ul>	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников.	До 31 декабря	Зам. директора по УВР Зам. директора по ИКТ
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме, ОГЭ и ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся.	Декабрь, апрель	Зам. директора по УВР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ.	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА.	в течение года	Зам. директора по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9 и 11-х классов на экзамены по выбору.	до 1 февраля	Зам. директора по УВР
3.8	Подготовка списка обучающихся 9 и 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	Март	Зам. директора по УВР

3.9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	Май, июнь	Директор, классные руководители
3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ и ЕГЭ.	Июнь	Зам. директора по УВР
3.11	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9 и 11 классах.	июнь	Директор
<b>Раздел 4. Информационное обеспечение</b>			
4.1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов.	Октябрь, март	Зам. директора по УВР
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов.	в течение года	Зам. директора по УВР
4.3	Проведение родительских собраний: <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации;</li> <li>- подготовка обучающихся к итоговой аттестации,</li> <li>- проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации.</li> </ul>	Октябрь, апрель	Зам. директора по УВР, классные руководители, психолог
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	Ноябрь-май	Зам. директора по УВР
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2024-2025 учебном году, отражение данного направления в публичном докладе.	Июнь-июль	Директор, Зам. директора по УВР

