

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Школа № 22»

г.о. Самара

Е.Н. Лукоянов



**Дорожная карта (план мероприятий)
подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным
программам основного общего образования и среднего общего образования
обучающихся МБОУ «Школа №22» г.о.Самара**

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1. Нормативно-правовое обеспечение			
1.1.	Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию и проведение ГИА по программам основного общего и среднего общего образования, за ведение информационной базы участников ГИА	Сентябрь	Директор; заместитель директора по УР Семендяева М.А.
1.2.	Издание приказов о подготовке и проведении итогового сочинения	Октябрь	Директор; заместитель директора по УР Семендяева М.А.
1.3.	Издание приказов о подготовке и проведении итогового собеседования	Декабрь	Директор; заместитель директора по УР Семендяева М.А.
1.4.	Издание приказов: о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников 9-х и 11-х классов; о порядке окончания 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—июнь	Директор; заместитель директора по УР Семендяева М.А.
1.5.	Издание приказа о проведении консультаций перед экзаменами, утверждение графика консультаций	Май	Директор; заместитель директора по УР Семендяева М.А.
1.6.	Ознакомление учеников и их родителей (законных представителей) с организационной схемой прибытия участников ОГЭ и ЕГЭ в ППЭ и обратно	Май	Директор; заместитель директора по УР Семендяева М.А.
1.7.	Издание приказа о назначении лиц, сопровождающих учеников в ППЭ при проведении государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования, ознакомление учеников и их родителей (законных представителей)	Май—июнь	Директор; заместитель директора по УР Семендяева М.А.

1.8.	Издание приказа о направлении работников ОО для работы в предметную комиссию в качестве экспертов	Май—июнь	Директор; заместитель директора по УР Семендяева М.А.
1.9.	Издание приказа о подготовке учебных кабинетов к проведению государственной итоговой аттестации (создание комиссии для проверки готовности)	Май	Директор; заместитель директора по УР Семендяева М.А.
2. Анализ результатов ГИА			
2.1.	Подготовка аналитических отчетов по результатам ГИА	Август	Заместитель директора по УР Семендяева М.А.
2.2.	Обсуждение результатов ГИА на августовском педагогическом совете	Август	Заместитель директора по УР Семендяева М.А.
2.3.	Проведение заседаний МО по итогам ГИА: обсуждение результатов ГИА; планирование работы МО по подготовке к ГИА по результатам текущего года	Сентябрь	Заместитель директора по УР Семендяева М.А.; руководители МО
2.4.	Анализ занятости выпускников текущего года	Сентябрь	Заместитель директора по УР Семендяева М.А.
3. Мероприятия по повышению качества результатов ГИА			
3.1.	Организация внеурочной деятельности по подготовке к ГИА с учетом потребностей выпускников	Сентябрь	Заместитель директора по УР Семендяева М.А.
3.2.	Изучение спецификаций, кодификаторов и демоверсий экзаменационных работ	Сентябрь—октябрь	Руководители МО; учителя-предметники
3.3.	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; психолог
3.4.	Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке обучающихся к ГИА. Посещение уроков с целью мониторинга системы повторения учебного материала	В течение учебного года	Заместитель директора по УР Семендяева М.А.
3.5.	Организация индивидуальных консультаций для обучающихся и их родителей по вопросам подготовки к ГИА	В течение учебного года	Заместитель директора по УР Семендяева М.А.; классные руководители; учителя-предметники; психолог
3.6.	Повышение квалификации учителей-предметников по вопросам подготовки выпускников к ГИА	Сентябрь—декабрь	Заместитель директора по УР Семендяева М.А.; руководители МО

3.7.	<p>Организация психологической помощи участникам экзамена:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	Заместитель директора по УР Семендяева М.А.; психолог
------	--	-------------	---

4. Информационное обеспечение ГИА

4.1.	<p>Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9- х и 11-х классов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • порядок проведения ГИА; • особенности организации и проведения ГИА; • предметная подготовка к ГИА; • организация и проведение итогового сочинения и итогового собеседования; • психологическая подготовка к ГИА 	Сентябрь—октябрь	Заместитель директора по УР Семендяева М.А.; классные руководители; педагог-психолог
4.2.	<p>Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-х и 11-х классов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • порядок проведения ГИА; • особенности организации и проведения ГИА; • предметная подготовка к ГИА; • организация и проведение итогового сочинения и итогового собеседования; • психологическая подготовка к ГИА 	Сентябрь—октябрь	Заместитель директора по УР Семендяева М.А.; классные руководители; психолог
4.3.	Формирование информационной базы граждан, привлекаемых к ГИА в качестве общественных наблюдателей	Сентябрь	Заместитель директора по УР Семендяева М.А.
4.4.	Оформление страницы школьного сайта «ГИА»	Октябрь	Заместитель директора по УР Семендяева М.А.
4.5.	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	Заместитель директора по УР Семендяева М.А.; классные руководители 11-х классов

4.6.	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	Заместитель директора по УР Семендяева М.А.; классные руководители 9-х классов
4.7.	Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9- х и 11-х классов: <ul style="list-style-type: none"> • 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 	Январь	Заместитель директора по УР Семендяева М.А.; классные руководители 9-х и 11-х классов
4.8.	Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-х и 11-х классов: <ul style="list-style-type: none"> • регистрация на экзамены; • правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА; • получение результатов и порядок апелляции 	Февраль	Заместитель директора по УР Семендяева М.А.; классные руководители 9-х и 11-х классов
4.9.	Организация индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) учеников 9-х и 11-х классов по вопросам организации и проведения ГИА	В течение года	Учителя-предметники
5. Организационное сопровождение ГИА			
5.1.	Сбор информации о планируемом количестве участников ГИА-9, ГИА-11: выпускников школы текущего учебного года; лиц с ОВЗ, инвалидов и детей- инвалидов	Сентябрь—ноябрь	Заместитель директора по УР Семендяева М.А.
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	Заместитель директора по УР Семендяева М.А.
5.3.	Техническое оснащение ППЭ	В течение года	Руководитель ППЭ
5.4.	Выверка персональных данных учениками 9-х и 11-х классов, необходимых для осуществления регистрации для участия в ГИА	Сентябрь—октябрь	Заместитель директора по УР Семендяева М.А.
5.5.	Предоставление информации о выборе	Октябрь	Заместитель директора

	учениками 9-х и 11-х классов учебных предметов для прохождения ГИА		по УР Семендяева М.А.
5.6.	Выберка назначения учеников 11-х классов на итоговое сочинение	Ноябрь	Заместитель директора по УР Семендяева М.А.
5.7.	Организация обучения учителей, ответственных за проведение итогового сочинения по графику	Ноябрь	Заместитель директора по УР Семендяева М.А.; учителя русского языка и литературы
5.8.	Формирование предварительных списков учеников 9-х и 11-х классов, желающих пройти ГИА в досрочный период, подготовка пакета документов	Декабрь	Заместитель директора по УР Семендяева М.А.
5.9.	Организация и проведение итогового сочинения (изложения): <ul style="list-style-type: none"> • 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	Заместитель директора по УР Семендяева М.А.
5.10.	Организация и проведение итогового собеседования: <ul style="list-style-type: none"> • 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	Заместитель директора по УР Семендяева М.А.
5.11.	Формирование пакета документов учеников 9-х и 11-х классов с ограниченными возможностями здоровья для участия в ГИА	Декабрь	Заместитель директора по УР Семендяева М.А.
5.12.	Формирование базы данных организаторов ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ	Январь	Заместитель директора по УР Семендяева М.А.
5.13.	Организация регистрации участников ГИА-9 и ГИА-11 в региональной информационной системе	Январь—март	Заместитель директора по УР Семендяева М.А.

5.14.	Выверка назначения учеников 9-х и 11-х классов классов на экзамены ГИА	Февраль—март	Заместитель директора по УР Семендяева М.А.
5.15.	Участие в проверке готовности системы видеонаблюдения в ППЭ	Февраль—июнь	Заместитель директора по УР Семендяева М.А.; руководитель ППЭ
5.16.	Проведение педагогического совета о допуске к государственной итоговой аттестации учеников 9-х и 11-х классов	Май	Заместитель директора по УР Семендяева М.А.
5.17.	Организация участия учеников 9-х и 11-х классов в основном периоде ГИА (в соответствии с расписанием)	Май—июнь	Заместитель директора по УР Семендяева М.А.

6. Контроль качества подготовки к ГИА-2025

6.1.	Собеседование с учителями-предметниками о ходе подготовки к ГИА	Один раз в месяц по отдельному плану	Заместитель директора по УР Семендяева М.А.
6.2.	Внутришкольные диагностические работы по предметам учебного плана: <ul style="list-style-type: none"> • входной контроль — 9-е и 11-е классы; • промежуточные диагностические работы по предметам учебного плана в формате ОГЭ и ЕГЭ; • тренировочные ОГЭ и ЕГЭ 	Сентябрь, ноябрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УР Семендяева М.А.
6.3.	Анализ успеваемости и посещаемости учеников 9-х и 11-х классов	Ноябрь, январь, апрель	Заместитель директора по УР Семендяева М.А.
6.4.	Анализ посещения индивидуальных консультаций учениками	Февраль	Заместитель директора по УР Семендяева М.А.
6.5.	Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов, имеющих риск быть не допущенными к прохождению ГИА	Март	Заместитель директора по УР Семендяева М.А.
6.6.	Методические занятия с учениками по заполнению бланков ЕГЭ, ОГЭ	Февраль—март	Заместитель директора по УР Семендяева М.А.

7. Кадровое обеспечение

7.1.	Подготовка списка экспертов ГИА-9 и ГИА-11 для внесения в базу данных	Ноябрь	Заместитель директора по УР Семендяева М.А.
7.2.	Формирование базы данных организаторов ГИА	Ноябрь	Заместитель директора по УР Семендяева М.А.
7.3.	Формирование списков для обучения экспертов предметных комиссий ГИА-9 и ГИА-11	Ноябрь	Заместитель директора по УР Семендяева М.А.

7.4.	Обучение руководящего состава ППЭ, организаторов в аудиториях и вне аудиторий, технических специалистов	Январь— февраль	Заместитель директора по УР Семендяева М.А.
7.5.	Обучение экспертов предметных комиссий ГИА-9 и ГИА-11	Январь—март	Заместитель директора по УР Семендяева М.А.
7.6.	Контроль курсовой подготовки специалистов, привлекаемых к организации ГИА	Январь—март	Заместитель директора по УР Семендяева М.А.
8. Проведение ГИА			
8.1.	Проверка готовности ППЭ	За день до проведения ГИА	Заместитель директора по УР Семендяева М.А.; руководитель ППЭ
8.2.	Инструктаж организаторов в ППЭ	В день проведения экзамена	Руководитель ППЭ
8.3.	Контроль явки обучающихся 9-х и 11-х классов на экзамен	В день проведения экзамена	Классные руководители 9-х и 11- х классов
8.4.	Подача апелляций по процедуре проведения экзаменов	В день проведения экзамена	Заместитель директора по УР Семендяева М.А.
8.5.	Ознакомление обучающихся с результатами экзаменов	После получения результатов в течение рабочего дня	Классные руководители 9-х и 11- х классов
8.6.	Подача апелляций по результатам экзаменов	В течение двух дней со дня объявления результатов	Заместитель директора по УР Семендяева М.А.
8.7.	Подготовка и представление предложений по совершенствованию подготовки к ГИА в следующем учебном году	Август	Заместитель директора по УР Семендяева М.А.

План контроля подготовки к ГИА

Мероприятие	Цель контроля	Срок	Ответственный
1. Информационное сопровождение			
Посещение заседаний школьных методических объединений	Проконтролировать, как на заседаниях профобъединений учителя знакомятся с Порядками ГИА-9 и ГИА-11 и изменениями в КИМ ГИА	Сентябрь— октябрь	Замдиректора по УВР
Собеседование/анкетирование учащихся выпускных классов	Проконтролировать, как педагоги рассказали выпускникам об изменениях, которые произошли в КИМ ГИА	Октябрь— ноябрь	Замдиректора по УВР
Контроль наличия информационных материалов у классных руководителей	Проконтролировать, что классные руководители обеспечены информационными материалами и памятками для выпускников и родителей по проведению ГИА	Октябрь— декабрь	Замдиректора по УВР
Контроль сайта и стенда по ГИА	Проконтролировать, что на сайте школы и на информационном стенде размещены материалы по ГИА. Убедиться, что стенд ГИА разместили в доступном для выпускников и родителей месте	Октябрь— май	Замдиректора по УВР
Первое родительское собрание по ГИА	Ознакомить родителей с нормативной базой ГИА, в том числе рассказать о Порядках ГИА-9 и ГИА-11, проведении итогового сочинения (изложения) в 11-х классах и собеседования в 9-х классах	Ноябрь	Замдиректора по УВР
Второе родительское собрание по ГИА	Довести до сведения родителей прогнозируемые результаты ГИА, рассказать об особенностях процедуры итоговой аттестации, правах и обязанностях учеников, подаче апелляций	Февраль— март	Замдиректора по УВР
2. Предметная подготовка			
Посещение уроков в выпускных классах	Проконтролировать, как педагоги включают в уроки	Октябрь— декабрь	Замдиректора по УВР,

	<p> типовые задания КИМ ГИА, объясняют ученикам критерии оценивания, разбирают типичные ошибки</p>		<p>руководители МО</p>
<p>Посещение уроков русского языка в выпускных классах, собеседование с педагогами и учащимися</p>	<p>Проконтролировать качество работы педагогов по подготовке учащихся 11-х классов к написанию итогового сочинения и учащихся 9-х классов к собеседованию</p>	<p>Октябрь— ноябрь</p>	<p>Замдиректора по УВР, руководители МО</p>
<p>Посещение внеурочных занятий в выпускных классах</p>	<p>Проконтролировать, как педагоги отрабатывают задания из обновленных КИМ ГИА, разбирают типичные ошибки выпускников прошлых лет</p>	<p>Ноябрь— апрель</p>	<p>Замдиректора по УВР</p>
<p>Итоговое сочинение (изложение) по русскому языку в 11-х классах</p>	<p>Проанализировать результаты итогового сочинения (изложения), выявить типичные ошибки и скорректировать план работы по подготовке к ГИА</p>	<p>Декабрь</p>	<p>Замдиректора по УВР</p>
<p>Диагностические работы для учащихся выпускных классов по русскому языку и математике в формате ГИА</p>	<p>Сделать прогноз образовательных результатов учеников на ГИА. Определить дефициты в подготовке к ГИА, чтобы скорректировать подготовку к экзаменам, выявить учеников группы риска</p>	<p>Декабрь</p>	<p>Замдиректора по УВР</p>
<p>Диагностические работы в формате ГИА для учащихся выпускных классов по предметам по выбору</p>	<p>Определить дефициты в подготовке к ГИА, чтобы скорректировать подготовку к экзаменам, выявить учеников группы риска</p>	<p>Декабрь</p>	<p>Замдиректора по УВР</p>
<p>Посещение уроков в 9-х классах, собеседование с педагогами и учащимися, проведение пробного собеседования</p>	<p>Проконтролировать качество подготовки учащихся 9-х классов к итоговому собеседованию, изучить работу педагогов по подготовке учащихся 9-х классов к итоговому собеседованию</p>	<p>Декабрь— январь</p>	<p>Замдиректора по УВР, руководители МО</p>
<p>Посещение уроков тематического или обобщающего контроля по русскому языку и математике в выпускных классах</p>	<p>Проконтролировать, как педагоги используют для контроля задания по модели КИМ ГИА</p>	<p>Декабрь— март</p>	<p>Замдиректора по УВР, руководители МО</p>

Посещение уроков и внеурочных занятий, на которых учителя проводят рефлексию после проведения диагностических работ в формате ГИА	Проконтролировать, как педагоги провели опрос выпускников по затруднениям, которые вызывают у них новые задания, и как учителя объясняют механизмы и приемы их выполнения. Убедиться, что учителя отработывают типичные ошибки выпускников	Январь— апрель	Замдиректора по УВР
Итоговое собеседование в 9-х классах	Проанализировать результаты итогового собеседования, выявить типичные ошибки и скорректировать план работы по подготовке к ГИА	Февраль	Замдиректора по УВР
Диагностическая работа для учащихся выпускных классов по русскому языку и математике в формате ГИА	Скорректировать прогноз образовательных результатов учеников на ГИА. Определить дефициты в подготовке к ГИА, чтобы скорректировать подготовку к экзаменам	Март	Замдиректора по УВР
Диагностические работы в формате ГИА для учащихся выпускных классов по предметам по выбору	Скорректировать прогноз образовательных результатов учеников на ГИА. Определить дефициты 2025, чтобы скорректировать подготовку к экзаменам	Март	Замдиректора по УВР
3. Подготовка к процедуре ГИА			
Посещение уроков и внеурочных занятий в выпускных классах	Проконтролировать, что учителя разъясняют выпускникам особенности работы с экзаменационными бланками	Октябрь— май	Замдиректора по УВР
Проведение тренировочного итогового сочинения (изложения) в 11-х классах	Проконтролировать, что учителя подготовили выпускников к процедуре итогового сочинения (изложения)	Ноябрь	Замдиректора по УВР
Проведение тренировочного итогового собеседования в 9-х классах	Проконтролировать, что учителя подготовили выпускников к процедуре итогового собеседования	Январь	Замдиректора по УВР
Проведение тренировочных экзаменов по обязательным предметам в 9-х и 11-х классах	Проконтролировать, что выпускники готовы к процедуре, знают особенности проведения экзамена, свои права и обязанности. Выявить	Январь— февраль	Замдиректора по УВР

	дефициты в подготовке к процедуре экзамена		
Проведение тренировочных экзаменов по всем предметам в 9-х и 11-х классах	Проконтролировать, что выпускники готовы к процедуре, знают особенности проведения экзамена, свои права и обязанности. Выявить дефициты в подготовке к процедуре экзамена	декабрь	Замдиректора по УВР
Проведение итоговых тренировочных экзаменов по всем предметам в 9-х и 11-х классах	Проконтролировать, что выпускники готовы к процедуре, знают особенности проведения экзамена, свои права и обязанности. Убедиться, что устранили дефициты в подготовке к процедуре экзамена	март	Замдиректора по УВР
4. Психологическая поддержка			
Согласование и корректировка плана психолого-педагогического сопровождения выпускников во время подготовки к ГИА	Проверить и согласовать план психолого-педагогического сопровождения выпускников во время подготовки к ГИА, который подготовит педагог-психолог. Внести предложения по корректировке плана на второе полугодие	Сентябрь, январь	Замдиректора по УВР
Контроль реализации плана психолого-педагогического сопровождения выпускников во время подготовки к ГИА	Проконтролировать, что педагог-психолог проводит мероприятия в соответствии с планом	Октябрь— май	Замдиректора по УВР
Посещение мероприятий по психологической поддержке выпускников перед ГИА	Проконтролировать, как педагог-психолог проводит психологические тренинги для учеников и родителей, помогает сформировать положительное отношение к экзаменам и скорректировать нереалистичные ожидания	Октябрь— май	Замдиректора по УВР
5. Работа с выпускниками группы риска			
Посещение уроков и внеурочных занятий в 9-х и 11-х классах	Проконтролировать, как учителя проводят дифференцированную работу с выпускниками группы риска	Январь— апрель	Замдиректора по УВР
Контроль проведения индивидуальных консультаций для	Проконтролировать, как учителя проводят индивидуальные	Январь— апрель	Замдиректора по УВР

выпускников группы риска	консультации для выпускников группы риска		
Контроль проведения индивидуальных консультаций для родителей выпускников группы риска	Проконтролировать, как педагоги проводят индивидуальные консультации для родителей выпускников группы риска. Убедиться, что родителям сообщили прогнозируемые результаты ГИА после тренировочных работ	Январь— апрель	Замдиректора по УВР