

**Дорожная карта**  
**по подготовке к проведению ГИА по образовательным программам ООО**

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
<b>1. Нормативно-правовое обеспечение</b>			
1.1.	Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию и проведение ГИА по программам основного общего образования, за ведение информационной базы участников ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
1.2.	Издание приказов о подготовке и проведении итогового собеседования в учебном году (9 класс)	Декабрь	Заместитель директора по УВР
1.3.	Издание приказов: о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов; о порядке окончания учебного года и проведении государственной итоговой аттестации выпускников 9-х; об отчислении и выдаче аттестатов обучающимся 9-х и 11-х классов	Май– июнь	Заместитель директора по УВР
1.4.	Издание приказа о проведении консультаций перед экзаменами, утверждение графика консультаций	Май	Заместитель директора по УВР
1.5.	Издание приказа о назначении лиц, сопровождающих учеников в ППЭ при проведении ГИА программам основного общего образования, ознакомление учеников и их родителей (законных представителей)	Май– июнь	Заместитель директора по УВР
1.6.	Издание приказа о направлении работников ОО для работы в предметную комиссию в качестве экспертов	Май– июнь	Заместитель директора по УВР
<b>2. Анализ результатов ГИА</b>			
2.1.	Подготовка аналитических отчетов по результатам ГИА	Август	Заместитель директора по УВР
2.2.	Обсуждение результатов ГИА на августовском педагогическом совете	Август	Заместитель директора по УВР

2.3.	Проведение заседаний ШМО по итогам ГИА: обсуждение результатов ГИА; планирование работы ШМО по подготовке к ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, Руководители ШМО
2.4.	Анализ занятости выпускников	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
<b>3. Мероприятия по повышению качества результатов ГИА</b>			
3.1.	Организация дополнительных образовательных услуг по подготовке к ГИА с учетом потребностей выпускников	Сентябрь	Заместитель директора по, руководител и ШМО
3.2.	Изучение спецификаций, кодификаторов и демоверсий экзаменационных работ	Сентябрь– октябрь	Руководители ШМО; учителя
3.3.	Выявление обучающихся, имеющих трудности в обучении, оказание им своевременной помощи, в том числе психологической поддержки	В течение учебного года	Классные руководители 9-классов, учителя, Педагог-психолог
3.4.	Контроль деятельности учителей по подготовке обучающихся к ГИА. Посещение уроков с целью мониторинга системы повторения учебного материала	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
3.5.	Организация индивидуальных консультаций для обучающихся и их родителей по вопросам подготовки к ГИА	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, классные руководители 9-х классов, учителя, педагог-психолог
3.6.	Повышение квалификации учителей-предметников по вопросам подготовки выпускников к ГИА	Сентябрь– декабрь	Заместитель директора по УВР руководител и ШМО
3.7.	Организация психологической помощи участникам экзамена: 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»	Октябрь– май	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог

<b>4. Информационное обеспечение ГИА</b>			
4.1.	Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-х классов: порядок проведения ГИА; особенности организации и проведения ГИА; предметная подготовка к ГИА; особенности организации и проведения итогового собеседования; психологическая подготовка к ГИА	Сентябрь– октябрь	Заместитель директора по УВР , классные руководители; педагог-психолог
4.2.	Проведение классных часов с обучающимися 9-х классов: порядок проведения ГИА; особенности организации и проведения ГИА; предметная подготовка к ГИА; организация и проведение итогового собеседования; психологическая подготовка к ГИА	Сентябрь– октябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители; педагог-психолог
4.3.	Формирование информационной базы граждан, привлекаемых к ГИА в качестве общественных наблюдателей	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
4.4.	Оформление страницы школьного сайта «ГИА»	Октябрь	Заместитель директора по УВР
4.5.	Оформление информационного стенда «ГИА»	Октябрь	Заместитель директора по УВР
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- январь	Заместитель директора по УВР, классные руководители и 9-х классов
4.7	Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-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	Январь	Заместитель директора по УВР классные руководители и 9-х классов

4.8.	Проведение классных часов с обучающимися 9-х классов: регистрация на экзамены; правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА; получение результатов и порядок апелляции	Февраль	Заместитель директора по УВР, классные руководители 9-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
<b>5. Организационное сопровождение ГИА</b>			
5.1.	Сбор информации о планируемом количестве участников ГИА-9 из числа: выпускников школы текущего учебного года; лиц с ОВЗ, инвалидов и детей-инвалидов	Сентябрь–ноябрь	Заместитель директора по УВР
5.2.	Подача сведений в муниципальную информационную систему обеспечения проведения ГИА-9 о количестве: руководителей ППЭ; организаторов ППЭ; технических специалистов ППЭ; членов предметных комиссий	В соответствии с графиком	Заместитель директора по УВР
5.3.	Выверка персональных данных учениками 9-х классов, необходимых для осуществления регистрации для участия в ГИА	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УВР
5.4.	Предоставление информации о выборе учениками 9-х классов учебных предметов для прохождения ГИА	Октябрь	Заместитель директора по УВР
5.5.	Формирование предварительных списков учеников 9-х классов, желающих пройти ГИА в досрочный период, подготовка пакета документов	Декабрь	Заместитель директора по УВР
5.6.	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	Декабрь–май	Заместитель директора по УВР

5.7.	Формирование пакета документов учеников 9-х классов с ограниченными возможностями здоровья для участия в ГИА	Декабрь	Заместитель директора по УВР
5.8.	Формирование базы данных организаторов ОГЭ, ГВЭ	Январь	Заместитель директора по УВР
5.9.	Организация регистрации участников ГИА-9 в региональной информационной системе	Январь– март	Заместитель директора по УВР
5.10.	Выверка назначения учеников 9-х классов на экзамены ГИА	Февраль– март	Заместитель директора по УВР
5.11.	Проведение педагогического совета о допуске к государственной итоговой аттестации учеников 9-х классов	Май	Заместитель директора по УВР
5.12.	Организация участия учеников 9-х классов в основном периоде ГИА (в соответствии с расписанием)	Май– июнь	Заместитель директора по УВР
<b>6. Контроль качества подготовки к ГИА</b>			
6.1.	Собеседование с учителями о ходе подготовки к ГИА	Один раз в месяц по отдельном у плану	Заместитель директора по УВР
6.2.	Внутришкольные диагностические работы по предметам учебного плана: входной контроль – 9-е классы;	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
6.3.	Проведение промежуточных диагностических работ по предметам учебного плана в формате ОГЭ	Ноябрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР
6.4.	Анализ успеваемости и посещаемости учеников 9-х классов	Ноябрь, январь, апрель	Заместитель директора по УВР
6.5.	Анализ посещения индивидуальных консультаций учениками	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
6.6.	Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) учеников 9-х классов, имеющих риск быть не допущенными к ГИА	Март	Заместитель директора по УВР
6.7.	Методические занятия с обучающимися по заполнению бланков ОГЭ	Февраль- март	Заместитель директора по УВР
<b>7. Кадровое обеспечение</b>			
7.1.	Подготовка списка экспертов ГИА-9	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
7.2.	Формирование базы данных организаторов ГИА	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
7.3.	Формирование списков для обучения	Ноябрь	Заместитель

	экспертов предметных комиссий ГИА-9		директора по УВР
7.4.	Контроль курсовой подготовки специалистов, привлекаемых к организации ГИА	Январь– март	Заместитель директора по УВР, ВР
<b>8. Проведение ГИА</b>			
8.1.	Проверка готовности ППЭ на дому	За день до проведения ГИА	Заместитель директора по УВР
8.2.	Инструктаж организаторов в ППЭ	В день проведения экзамена	Заместитель директора по УВР
8.3.	Контроль явки обучающихся 9-х классов на экзамен	В день проведения экзамена	Классные руководители 9-х классов
8.4.	Подача апелляций по процедуре проведения экзаменов	В день проведения экзамена	Заместитель директора по УВР
8.5.	Ознакомление обучающихся с результатами экзаменов	После получения результатов в течение рабочего дня	Классные руководители 9-х
8.6.	Подача апелляций по результатам экзаменов	В течение двух дней со дня объявления результатов	Заместитель директора по УВР
8.7.	Подготовка и представление предложений по совершенствованию подготовки к ГИА	Август	Заместитель директора по УВР