МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» пос. ГОРНОРЕЧЕНСКИЙ КАВАЛЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПРИМОРСКОГО КРАЯ

**П Р И К А З**

24.10.2024 № 74/1-О

**Об организации подготовки к ГИА-9 и ГИА-11**

**в МБОУ СОШ пос. Горнореченский в 2024-2025 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552, в целях организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в МБОУ СОШ пос. Горнореченский в 2025 году:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План («Дорожную карту») подготовки и проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2024-2025 учебном году (Приложение 1).
2. Е.А. Заика, заместителю директора по УВР, координатору ГИА:
   1. Обеспечить организационное руководство по выполнению Плана.
   2. Провести работу с участниками ГИА по нормативному, организационному,

организационно-технологическому, информационному обеспечению.

* 1. Взять на контроль работу учителей-предметников и классных руководителей по подготовке к ГИА-2025.

1. Мамаеву И.Н., разместить данный приказ на школьном сайте.
2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор Лысенко Е.А.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ пос. Горнореченский

Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А. Лысенко

Приказ от 24.10.2024 № -74/1у

**План («Дорожная карта») подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Сроки** | **Мероприятия** | **Ответственные** |
| 1. | Август | Педсовет «Результаты ОГЭ, ГИА прошлого учебного года» | Зам. директора по УВР |
| 2. | Сентябрь | Совещание при директоре «Организация деятельности педагогического коллектива по подготовке и проведению ГИА» | Зам. директора по УВР |
| 3. | Сентябрь | Приказ о назначении школьного координатора ГИА | Директор |
| 3. | Сентябрь | Составление графика проведения дополнительных занятий по подготовке к ГИА-9 и ГИА-11 | Учителя- предметники |
| 4. | Сентябрь-май | Подготовка локальных актов (приказов, методических рекомендаций) школьного уровня по организации и проведению ГИА-9 и ГИА-11 в 2025 году | Зам. директора по УВР |
| 5. | Сентябрь-май | Проведение информационно-разъяснительной работы с участниками ГИА-9 и ГИА-11 и лицами, привлекаемыми к проведению ГИА-9, 11 | Зам. директора по УВР |
| 6. | Сентябрь-май | Организация работы по информированию о процедурах проведения ГИА-9 и ГИА-11 всех участников экзаменов, родителей (законных представителей), ведение сайта школы | Зам. директора по УВР,  классные руководители |
| 7. | Сентябрь-май | Участие и проведение родительских собраний, классных часов с обучающимися, семинаров для учителей, привлекаемых к проведению ГИА о порядке проведения ГИА в 2025 году. | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники |
| 8. | Ноябрь-апрель | Организация совещаний с педагогическими работниками по вопросам подготовки и проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2025 год | Зам. директора по УВР |
| 9. | Ноябрь-июнь | Организация работы «Горячей линии» по вопросам ГИА-9 и ГИА-11 в ОО. | Зам. директора по УВР |
|  | В течение года | Проведение классных часов по вопросам подготовки и проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2025 году. | Классные руководители |
| 10. | Постоянно | Информирование учащихся 9, 11 классов по вопросам подготовки к ГИА с отражением нормативно-правовой базы проведения аттестации | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники |
| 11. | Постоянно | Подготовка стенда для учащихся 9, 11 классов по вопросам ГИА, размещение расписания сдачи ГИА | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники |
| 12. | Постоянно | Индивидуальные консультации с родителями | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники |
| 13. | Весь период | Организация сопровождения участников ГИА-9 и ГИА-11 по вопросам психологической готовности к экзаменам | Педагог-психолог |
| 14. | Постоянно | Контроль успеваемости и посещаемости учащихся, рекомендации по психологическим особенностям учащихся | Зам. директора по УВР, педагог-психолог |
| 15. | Постоянно | Проведение групповых консультаций по предметам | Учителя-предметники |
| 16. | В течение года по отдельному графику | Проведение диагностических работ по подготовке выпускников к ГИА | Зам. директора по УВР |
| 17. | В течение года | Организация и проведение дополнительных групповых и индивидуальных занятий, консультаций: - с неуспевающими; - с одаренными выпускниками | Зам. директора по УВР, учителя-предметники |
| 18. | Ноябрь– май | Организация индивидуальных консультаций по подготовке ГИА по математике, русскому языку и предметов по выбору | Зам. директора по УВР, учителя-предметники |
| 19. | В течение года | Проведение занятий по обучению учащихся заполнению бланков регистрации и бланков записи № 1,2, дополнительного бланка записи. | Зам. директора по УВР, учителя-предметники |
| 20 | Еженедельно | Информирование родителей слабоуспевающих выпускников о результатах их обученности по предметам, посещении ими консультаций и дополнительных занятий | Зам. директора по УВР, учителя-предметники,  классные руководители |
| 21. | Раз в четверть | Индивидуальные беседы с родителями слабоуспевающих обучающихся. | Классные руководители |
| 22. | В течение года по отдельному графику | Проведение методических объединений, мастер-классов, семинаров, совещаний с обсуждением проблемных тем по подготовке к ГИА-9,11, обмен опытом по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Зам.директора по УВР, руководители ШМО |
| 23. | В течение учебного года | Организация работы с одаренными обучающимися. | Зам. директора по УВР |
| 24. | Октябрь | Защита индивидуального проекта учащимися 9 класса. | Зам. директора по УВР |
| 25. | С октября до 1 февраля до 1марта | Предоставление информации в отдел образования для формирования РИС ГИА-9 и ГИА-11 в 2025 году | Зам. директора по УВР |
| 26. | Ноябрь-февраль | Создание базы данных для проведения ЕГЭ и ОГЭ. Уточнение списка обучающихся с выбором предметов ЕГЭ, ОГЭ | Зам. директора по УВР |
| 27. | Ноябрь | Работа в группах «Тренажер ОГЭ», работа по заполнению бланков | Учителя-предметники |
| 28. | Ноябрь | Проведение бесед с выпускниками по темам:  -Содержание и цели ГИА;  -Организация и технологии проведения ГИА;  -Бланковая документация | Зам. директора по УВР, классные руководители |
| 29. | Декабрь | Проведение итогового сочинения в 11 классе;  Репетиционные экзамены в форме ОГЭ, ЕГЭ | Зам. директора по УВР |
| 30. | Декабрь | Заседания МО «Анализ результатов репетиционных экзаменов» | Руководители МО |
| 31. | Январь-апрель | Проведение родительских собраний по темам:  -Наказание за нарушения проведения ГИА;  -Опоздание на экзамены;  -Об учете результатов ГИА при выставлении итоговых отметок;  - Об организации приема и рассмотрения апелляций по результатам ГИА | Зам. директора по УВР, классные руководители |
| 32. | Февраль | Работа с организаторами проведения ГИА  Защита индивидуального проекта учащимися 11 класса | Отдел образования  Зам. директора по УВР |
| 33. | Февраль | Проведение Итогового собеседования по русскому языку в 9 классе | Зам. директора по УВР |
| 34. | Март - апрель | Проведение диагностических работ по различным предметам | Зам. директора по УВР, учителя-предметники |
| 35. | Апрель | Анализ результатов мониторинга качества образования выпускников 9 и 11 классов | Руководители МО, учителя-предметники |
| 36. | Май | Подготовка приказа о допуске к ГИА | Директор |
| 37. | Май | Подготовка, выдача и регистрация уведомлений на ГИА | Зам. директора по УВР |