

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Журавлихинская средняя общеобразовательная школа»  
Первомайского района

*П Р И К А З*

23.10.2024 года

№ 156

Об утверждении «Дорожной карты» МБОУ «Журавлихинская СОШ»  
подготовки к государственной итоговой аттестации  
по образовательным программам основного общего образования в 2025 году

На основании приказа Комитета администрации Первомайского района по образованию от 16.10.2024 года № 298 «Об утверждении плана мероприятий «дорожной карты» подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2025 году приказываю:

1. Утвердить «Дорожную карту» МБОУ «Журавлихинская СОШ» подготовки к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2025 году (приложение 1)
2. Утвердить консультации по подготовке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2024-2025 учебном году.
3. Анищенко О.В. – заместителя директора школы по УВР, назначить ответственной за реализацию плана «Дорожной карты» по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в МБОУ «Журавлихинская СОШ» в 2024-2025 учебном году.
4. Шевцовой Н.В. разместить «Дорожную карту» МБОУ «Журавлихинская СОШ» на официальном сайте.

Директор школы:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Журавлихинская средняя общеобразовательная школа»  
Первомайского района

**УТВЕРЖДЕН**

Директором МБОУ «Журавлихинская  
СОШ» Приказ № 156 от 23.10.2024 г.

\_\_\_\_\_ Анищенко А.В.

**План мероприятий по подготовке к  
государственной итоговой аттестации на 2024-2025  
учебный год  
(дорожная карта)**

№ п/п	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
<b>Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение</b>			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024-2025 учебном году: - на совещании при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	Сентябрь - май	ЗД по УВР, классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения ГИА через издание системы приказов по школе	В течение года	Директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ, ЕГЭ	В течение года	ЗД по УВР, руководитель ШМО
<b>Раздел 2. Кадры</b>			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ в 2024-2025 на заседаниях ШМО учителей- предметников; -изучение проектов КИМов на 2024-2025 учебный год; - изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА в 2024-2025 учебном году	Октябрь по мере поступления	руководитель ШМО, ЗД по УВР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9,11 классах в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу ГИА	Сентябрь-май	Учителя - предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение ГИА: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации; - о допуске обучающихся к ГИА;	Март Май	ЗД по УВР

<b>Раздел 3. Организация. Управление. Контроль</b>			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА в форме ОГЭ и ЕГЭ через анкетирование выпускников 9 и 11 классов	ноябрь	Классные руководители
3.2	Подготовка выпускников 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации: - проведение собраний учащихся; -изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; -организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	октябрь декабрь февраль апрель	ЗД по УВР, классные руководители, учителя-предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	До 31.12.2023г.	ЗД по УВР, классные руководители
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ и ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	Декабрь, апрель	ЗД по УВР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	ЗД по УВР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	ЗД по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору	До 1 февраля	ЗД по УВР
3.8	Подача заявлений обучающихся 11 класса на экзамены	До 1 марта	ЗД по УВР
3.9	Организация сопровождения и явки обучающихся 9,11 классов на экзамены	Май, июнь	Администрация
3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ОГЭ, ЕГЭ	июнь	Администрация
<b>Раздел 4. Информационное обеспечение</b>			
4.1	Оформление информационных стендов в коридоре и в кабинетах с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА 9, 11 классов в 2024-2025 учебном году	Октябрь, март	ЗД по УВР
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов	В течение года	ЗД по УВР, классные руководители
4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение ГИА в 2025 году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации; - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	ЗД по УВР, классные руководители.
4.4	Информирование обучающихся и их родителей о портале информационной поддержке ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	по мере поступления	ЗД по УВР
4.5	Формирование отчётов по результатам ГИА в 2025 году	Июнь, июль	ЗД по УВР