*Приложение к приказу № 226 от 31.08.2023г.*

**Дорожная карта**

**подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего**

**в 2023- 2024 учебном году.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **вид деятельности** | **мероприятия** | **ответственный** | **сроки проведения** |
| **I. Организационно- методическая работа.** | 1.Анализ результатов ГИА-9 2023  2.Задачи подготовки к итоговой аттестации 2023-2024 учебного года. | Облеухова С.А. Руководители ШМО | сентябрь |
| 3. Административные совещания по вопросам нормативно- правового и методического обеспечения итоговой аттестации. | Администрация | в течение года |
| 4. Совещание при заместителе директора по УВР «Качество преподавания математики, русского языка; выполнение образовательных программ по предметам» | Облеухова С.А.  Учителя- предметники | 1 раз в четверть |
| 5.Малые педсоветы по вопросам качества образования и подготовки к государственной итоговой аттестации | Облеухова С.А. | декабрь  апрель |
| 6. Формирование базы данных о выпускниках | Облеухова С.А. | до 01.03.2024 |
| 7. Подготовка пакета нормативно - правовых документов, обеспечивающих проведение государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса в форме ОГЭ, ГВЭ. | Титова И.М.  Облеухова С.А. | в течение года  (по мере поступления документов) |
| 8. Ознакомление всех участников образовательных отношений с нормативными документами о Государственной итоговой аттестации. | Титова И.М.  Облеухова С.А. | в течение года (на заседаниях педсовета, МС, ШМО, классных собраниях, родительских собраниях) |
| 9.В рамках ВШК качество преподавания предметов, качество образования; классно-обобщающий контроль в 9-х классах. | Титова И.М.  Облеухова С.А. | по плану ВШК |
| 10. Системный подход при подготовке к государственной итоговой аттестации.  Нормативно-правовые документы по Государственной итоговой аттестации. | Облеухова С.А.  Руководители ШМО,  МС, педсовет | сентябрь  декабрь  март  апрель |
| 11. Подготовка информационного стенда «Государственная итоговая аттестация 2024» | Облеухова С.А. | октябрь, добавление информации  (по мере поступления документов) |
| 12. Оформление учителями - предметниками классных уголков по подготовке к государственной итоговой аттестации, контроль выполнения плана подготовки к государственной итоговой аттестации. | Учителя- предметники | октябрь  март |
| 13. Мониторинг электронного журнала по вопросам выполнения учебных программ по предметам | Облеухова С.А. | 1 раз в четверть |
| 14. Анкетирование учащихся. | Облеухова С.А.  Классные руководители | в течение года |
| 15.Индивидуальные и групповые консультации по сдаче экзаменов в форме ОГЭ, ГВЭ. | Учителя-предметники | в течение года |
| 16. Подготовка материалов для проведения внутришкольных пробных экзаменов в форме ОГЭ. Проведение пробных экзаменов. | Облеухова С.А.  Учителя- предметники | ноябрь, март-  апрель |
| 17. Подготовка к итоговой аттестации в рамках учебного плана школы, организация итогового повторения. | Учителя-предметники | в течение года  апрель-май |
| 18. Проведение консультаций, обучение организаторов ППЭ, организаторов в аудиториях по процедуре подготовки и проведения государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ, ГВЭ в 9 классе. | Организаторы в ППЭ от школы | по плану работы УОО |
| 19. Педсоветы:   * Анализ итогов 2023-2023 учебного года. * Информирование о предварительном выборе экзаменов (экзамены по выбору). * Реализация системного подхода в подготовке к государственной итоговой аттестации. Нормативно-правовая база государственной итоговой аттестации. Процедурные вопросы проведения ОГЭ, ГВЭ. * О допуске к государственной итоговой аттестации. * Об окончании основной школы | Титова И.М.  Облеухова С.А.. | август  январь  апрель  май  июнь |
| 20. Государственная итоговая аттестация | Титова И.М.  Облеухова С.А. | в определенные расписанием сроки |
|  |  |  |  |
|  | 21. Анализ результатов государственной итоговой аттестации. Составление отчета по результатам. | Облеухова С.А. | июнь, август |
| **IІ. Нормативные документы** | 1.Изучение методических рекомендаций (писем, инструкций, приказов) по итоговой аттестации в 9 классе. Доведение информации до каждого участника образовательных отношений (администрации, учителей - предметников, обучающихся, родителей) | Титова И.М.  Облеухова С.А. | в течение года |
| 2. Оформление ведомостей учета ознакомления:  с нормативными документами по государственной итоговой аттестации и процедурой проведения экзаменов.  Оформление ведомости учета ознакомления с нормативными документами по государственной итоговой аттестации обучающихся. | Титова И.М.  Облеухова С.А. | ноябрь  декабрь  февраль  май |
| 3. Подготовка базы данных выпускников | Облеухова С.А. | февраль-до 01.03.2023 |
| 4. Оформление протоколов родительских собраний и листов ознакомления родителей с нормативными документами по государственной итоговой аттестации, процедурой проведения экзаменов в форме ОГЭ, ГВЭ. | Облеухова С.А.  Классные руководители | сентябрь, ноябрь  декабрь, февраль, май |
| 5. Сбор письменных заявлений выпускников о допуске до государственной итоговой аттестации. | Облеухова С.А. | до 01.03.2023 |
| 6. Оформление документов для проведения экзаменов в форме ОГЭ и ГВЭ | Облеухова С.А.  Классные руководители | апрель-май |
| 7. Издание локальных актов по государственной итоговой аттестации. | Титова И.М.  Облеухова С.А. | По мере необходимости |
| 8. Анализ результатов государственной итоговой аттестации. Оформление отчета и документов о соответствующем уровне образования | Титова И.М.  Облеухова С.А.  Классные руководители | июнь |
| **IІI. Работа с обучающимися** | 1.Индивидуальные собеседования, консультации, в том числе с обучающимися низкого уровня компетентности.  2.Организация психолого-педагогической помощи обучающимся (консультирование, тренинги).  3.Анкетирование обучающихся.  4. Сбор заявлений обучающихся о допуске к государственной итоговой аттестации.  5. Информирование о нормативных документах, регламентирующих государственную итоговую аттестацию на классных собраниях, знакомство с официальными сайтами по ГИА.  6. Ознакомление с содержанием, КИМов, практическая отработка навыков заполнения бланков. | Учителя-предметники  Педагог-психолог  Учителя-предметники  Классные руководители  Облеухова С.А.  Классные руководители  Титова И.М.  Облеухова С.А.  Учителя-предметники | в течение года  в течение года  в течение года  до 01.03.2023  по мере поступления документов  в течение года |
| 7. Проведение классных часов по процедуре проведения экзамена в форме ОГЭ, ГВЭ. | Облеухова С.А.  Учителя-предметники | февраль, апрель, май |
| 8. Проведение внутришкольных пробных экзаменов, в том числе итогового собеседования по русскому языку. | Облеухова С.А.  Учителя-предметники | в течение года |
| 9.Организация итогового повторения. | Учителя-предметники | март-апрель |
| 10.Организация консультаций к экзаменам. | Облеухова С.А.  Учителя-предметники | май-июнь |
| **ІV. Работа с родителями** | 1.Индивидуальные консультации, собеседования, в том числе с родителями обучающихся низкого уровня компетентности. | Администрация  Кл. руководители  Учителя-предметники | в течение года |
| 2. Знакомство с нормативными документами государственной итоговой аттестации | Титова И.М.  Облеухова С.А. | сентябрь, ноябрь  декабрь, февраль |
| 3. Ознакомление с процедурой проведения государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ, ГВЭ в 9 классе. | Титова И.М.  Облеухова С.А. | февраль  май |
| 4. Информирование о результатах пробных экзаменов, АКР. | Облеухова С.А.  Классные руководители | Постоянно, по мере проведения  сентябрь, ноябрь  февраль, май |
| 5.Оформление протоколов родительских собраний, листов ознакомления родителей с нормативными документами, процедурой проведения экзаменов в форме ОГЭ, памяткой выпускника, расписанием экзаменов и консультаций. |
| 6.Организация психолого-педагогических консультаций для родителей. | Педагог-психолог | по мере необходимости |
| **V. Работа с педагогическим**  **коллективом** | 1.Информационная работа, знакомство с нормативными документами. | Титова И.М.  Облеухова С.А. Адм/совещания, планерки, п/с, МС, заседание ШМО | по мере поступления документации |
| 2. Рассмотрение методических рекомендаций, писем, демоверсий на заседаниях МС, ШМО. | Облеухова С.А.  Рук. ШМО | систематически  в течение года |
| 3. Контроль посещаемости обучающихся со стороны учителей и классных руководителей. | Облеухова С.А.  Шевченко И.П.  Классные руководители | в течение года |
| 4. Контроль качественного и количественного выполнения образовательных программ. | Титова И.М.  Облеухова С.А. | в течение года |
| 5. Административные совещания по вопросам государственной итоговой аттестации.  Анализ результатов пробных экзаменов, АКР. | Титова И.М.  Облеухова С.А. | в течение года  по мере проведения |
| 6. Заседания МС и ШМО по вопросам итоговой аттестации. | Облеухова С.А.  Классные руководители | См. раздел I |
| 7. Педсоветы по итогам ВШК | Титова И.М.  Облеухова С.А. |
| 8.Планирование и организация повторения тем, требующих усиленного изучения; проведение АКР, пробных экзаменов с целью проверки степени готовности обучающихся к государственной итоговой аттестации | Учителя- предметники | по графику АКР |
| 9. Собеседование с учителями - предметниками и классными руководителями о ходе подготовки к экзаменам, о выполнении плана подготовки к государственной итоговой аттестации | Облеухова С.А. | с ноября  1 раз в месяц |
|  |  |  |