

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Центр образования г.Певек
Е.А.Богатырева

Дорожная карта (план мероприятий)
подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным
программам основного общего образования и среднего общего образования обучающихся
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Центр образования г.Певек»

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1. Локальные акты			
1.1.	Издание приказа о назначении ответственных за организацию и проведение ГИА, ведение информационной базы участников ГИА	Октябрь	Директор
1.2.	Издание приказов о подготовке и проведении итогового сочинения	Октябрь	Директор
1.3.	Издание приказов о подготовке и проведении итогового собеседования (изложения)	Декабрь	Директор
1.4.	Издание приказов: – о работе с обучающимися из группы риска и ликвидации академических задолженностей; – о допуске обучающихся к ГИА в основной период; – об отчислении и выдаче аттестатов обучающимся 9-х и 11-х классов	Май–июнь	Директор
1.5.	Издание приказа о проведении консультаций перед экзаменами, утверждение графика консультаций	Май	Директор
1.6.	Издание приказов: – о подготовке работников и проведении замен учителей в связи подготовкой к ГИА; – об освобождении педагогов от работы на время организации ГИА	Май–июнь	Директор

1.8.	Издание приказа о подготовке школы к работе ППЭ	Май	Директор
2. Анализ результатов ГИА прошлого года			
2.1.	Подготовка аналитических отчетов по результатам ГИА прошлого года	Октябрь	Заместитель директора по УМР
2.2.	Обсуждение результатов ГИА прошлого года на педагогическом совете	Октябрь	Заместитель директора по УМР
2.3.	Проведение заседаний ШМО по итогам ГИА прошлого года: <ul style="list-style-type: none"> – обсуждение результатов ГИА; – планирование работы ШМО по подготовке к ГИА 	Ноябрь	Заместитель директора по УМР Руководители ШМО
3. Мероприятия по повышению качества результатов учеников			
3.1.	Изучение спецификаций, кодификаторов и демоверсий экзаменационных работ	Сентябрь – октябрь	Руководители ШМО Учителя-предметники
3.2.	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 Педагог-психолог
3.3.	Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке обучающихся к ГИА. Посещение уроков с целью мониторинга	В течение учебного года	Заместитель директора по УМР
3.4.	Организация индивидуальных консультаций для обучающихся и их родителей по вопросам подготовки к ГИА	В течение учебного года	Заместитель директора по УМР Педагог-психолог
3.5.	Организация психологической помощи участникам экзамена: <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; 	Октябрь – май	Заместитель директора по УМР Педагог-психолог

	<ul style="list-style-type: none"> – 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» 		
4. Информирование учеников и родителей			
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-2025; – предметная подготовка к ГИА-2025; – организация и проведение итогового сочинения и итогового собеседования; – психологическая подготовка к ГИА 	Сентябрь – октябрь	Заместитель директора по УМР
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	Классные руководители Педагог-психолог
4.3.	Актуализация раздела сайта «ГИА»	Октябрь - февраль	Администратор сайта
4.4.	Оформление информационного стенда «ГИА»	Октябрь	Заместитель директора по УМР
4.5.	Информирование учеников 11-х классов и их родителей (законных представителей) о процедуре проведения итогового сочинения (изложения): порядок участия, работа с	Ноябрь	Заместитель директора по УМР

	бланками, проверка и оценивание, ознакомление с результатами и др.		
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 УМР
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 для детей с ОВЗ и инвалидностью; – правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА; – получение результатов и порядок апелляции 	Январь	Заместитель директора по УМР
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 УМР
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	Заместитель директора по УМР
5. Организационные мероприятия			
5.1.	Сбор заявлений на итоговое сочинение (изложение) и итоговое собеседование	Ноябрь, январь	Заместитель директора по УМР
5.2.	Подача сведений в муниципальную информационную систему обеспечения проведения ГИА-9, ГИА-11 о количестве: <ul style="list-style-type: none"> – аудиторий ППЭ; – членов ГЭК; – руководителей ППЭ; 	В соответствии с графиком	Заместитель директора по УМР

	<ul style="list-style-type: none"> – организаторов ППЭ; – технических специалистов ППЭ. 		
5.3.	Организация обучения учителей, ответственных за проведение итогового сочинения по графику	Ноябрь	Заместитель директора по УМР
5.4.	Внесение сведений в РИС ГИА об участниках итогового сочинения (изложения)	Ноябрь	Заместитель директора по УМР
5.5.	Формирование предварительных списков учеников 9-х и 11-х классов, желающих пройти ГИА в досрочный период при необходимости	Декабрь	Заместитель директора по УМР
5.6.	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 – при необходимости. 	Октябрь–май	Заместитель директора по УМР
5.7.	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 УМР

5.8.	Формирование базы данных организаторов ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ	Январь	Заместитель директора по УМР
5.9.	Внесение сведений в РИС ГИА об участниках ГИА	Ноябрь–март	Заместитель директора по УМР
5.10.	Подготовка школы к работе ППЭ	Февраль–май	Директор
5.11.	Проведение педагогического совета о допуске к ГИА учеников 9-х и 11-х классов	Март–май	Заместитель директора по УМР
5.12.	Организация участия учеников 9-х и 11-х классов в основном периоде ГИА (в соответствии с расписанием)	Май–июнь	Заместитель директора по УМР
5.13.	Работа с выпускниками, которые сдают ГИА в дополнительный период	Июнь–сентябрь	Заместитель директора по УМР
6. Контроль качества подготовки к ГИА			
6.1.	Заседания педсовета и ШМО по вопросам подготовки школьников к ГИА	По плану педсовета и ШМО	Заместитель директора по УМР
6.2.	Анализ внутришкольных и внешних диагностических работ, проводимых в 9-х и 11-х классах	В течение года	Заместитель директора по УМР
6.3.	Анализ успеваемости и посещаемости учеников 9-х и 11-х классов	В течение года	Заместитель директора по УМР
6.4.	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 УМР
6.5.	Занятия с учениками по заполнению бланков ЕГЭ, ОГЭ	Февраль–март	Классные руководители 9-х и 11-х классов
7. Психолого-педагогическое сопровождение ГИА			
7.1.	Тренинговые занятия «Психолого-педагогическое сопровождение сдачи экзаменов»	Январь — май	Педагог-психолог

7.2.	Тренинговые занятия «Снятие тревожности и эмоциональной напряженности при сдаче экзаменов»	Январь — май	Педагог-психолог
7.3.	Психологическое сопровождение обучающихся в период сдачи ЕГЭ и ОГЭ.	Май – июнь	Педагог-психолог
8. Подготовка кадров			
8.1.	Подготовка списка экспертов ГИА-9 и ГИА-11 для внесения в базу данных	Ноябрь	Заместитель директора по УМР
8.2.	Формирование базы данных организаторов ГИА	Ноябрь	Заместитель директора по УМР
8.3.	Обучение руководящего состава ППЭ, организаторов в аудиториях и вне аудиторий, технических специалистов	Январь – февраль	Заместитель директора по УМР
8.4.	Ознакомление работников, участвующих в организации и проведении ГИА, под подпись с Порядками ГИА	Март – апрель	Заместитель директора по УМР
9. Проведение ГИА			
9.1.	Проверка готовности ППЭ	За день до проведения ГИА	Директор. Руководитель ППЭ
9.2.	Контроль явки обучающихся 9-х и 11-х классов на экзамен	В день проведения экзамена	Заместитель директора по УМР. Классные руководители 9-х и 11-х классов
9.3.	Подача апелляций по процедуре проведения экзаменов	В день проведения экзамена	Заместитель директора по УМР
9.4.	Ознакомление обучающихся с результатами экзаменов	После получения результатов в течение рабочего дня	Заместитель директора по УМР. Классные руководители 9-х и 11-х классов

9.5.	Подача апелляций по результатам экзаменов	В течение двух дней со дня объявления результатов	Заместитель директора по УМР
10. Организационно-методическая работа			
10.1.	Подготовка аналитического отчёта об итогах проведения государственной итоговой аттестации по общеобразовательным программам основного общего и среднего общего образования.	Июль – август 2025	Заместитель директора по УМР
10.2.	Обеспечение участия обучающихся в дополнительном периоде ГИА 2025 года (в соответствии с расписанием и в сроки, устанавливаемые Министерством образования РФ).	Август – сентябрь 2025	Руководитель ППЭ
10.3.	Организация информирования обучающихся о результатах ГИА, полученных на экзаменах в дополнительный период, ознакомление с протоколами результатов ГИА по предметам.	Сентябрь 2025	Заместитель директора по УМР