

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» с. МОЛЧАНОВКА
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ
(МБОУ «СОШ» с. Молчановка ПМО)

Утвержден
приказом МБОУ «СОШ» с. Молчановка
ПМО от 04.10.2024 № 128/1

План мероприятий («дорожная карта»)
по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации по
образовательным программам основного общего и среднего общего образования в
МБОУ «СОШ» с. Молчановка Партизанского муниципального округа в 2025 году

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1. Анализ проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2025 году			
1.	Анализ результатов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2024 на ШМО учителей – предметников.	Сентябрь – октябрь (с учетом сентябрьских сроков)	Заместитель по УВР, Руководители ШМО
2.	Обсуждение результатов ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на заседании педагогического совета.	28-30 августа	Директор, Заместитель директора по УВР
3.	Представление итогов проведения ГИА-9 и ГИА-11 в публичном докладе образовательного учреждения	До 01.08.2024 г.	Директор, Заместитель директора по УВР
4.	Проведение статистического анализа и подготовка аналитических материалов по итогам государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2024 году	До 05.07.2024 г.	Заместитель директора по УВР
2. Меры по повышению качества преподавания учебных предметов			
1.	Корректировка планов работы ШМО учителей-предметников по вопросам проведения ГИА-9, ГИА-11	В течение учебного года	Руководители ШМО
2.	Реализация программ повышения квалификации учителей, работающих в 9, 11 классах, по направлениям преподавания учебных предметов, по которым проводится ГИА	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР

3.	Реализация программ повышения квалификации учителей, работающих с учащимися, выбравшими предметы для сдачи ЕГЭ в 2024 году	Октябрь-февраль-апрель	Заместитель директора по УВР
4.	Организация проведения индивидуальных, групповых занятий для школьников	По расписанию консультаций	
5.	Проведение тренировочных экзаменов по учебным предметам в 11 классе в форме ЕГЭ по математике (базовый, профильный уровень), по русскому языку, по выбору учащихся	Март - апрель	Заместитель директора по УВР Учителя-предметники
6.	Проведение тренировочных экзаменов по учебным предметам в 9 классе в форме ОГЭ по математике, русскому языку, предметам по выбору учащихся	Февраль - март	Заместитель директора по УВР Учителя-предметники
7.	Проведение работы по формированию осознанного выбора экзаменов	Октябрь - январь	Классные руководители
8.	Осуществление психолого-педагогического сопровождения обучающихся с целью эффективности качества подготовки к прохождению ГИА	В течение учебного года	Директор Заместитель директора по УВР
9.	Контроль качества и результативности освоения программ основного общего и среднего общего образования по русскому языку и математике	В течение учебного года	Директор Заместитель директора по УВР
10.	Проведение школьных тренировочных экзаменов ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
11.	Проведение школьных тренировочных экзаменов ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
12.	Участие в мониторингах оценки качества общего образования по учебным предметам в рамках ВПР, НИКО	В соответствии с поступлением информации	Заместитель директора по УВР
3. Нормативно – правовое обеспечение ГИА-9 и ГИА-11			
1.	Разработка и утверждение в общеобразовательном учреждении плана мероприятий (дорожная карта) подготовки к сдаче государственной итоговой аттестации по общеобразовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2025 году	До 17.09.2024 г	Директор Заместитель директора по УВР
2.	Подготовка нормативных правовых актов по организации и проведению ГИА в 2025 году в МБОУ «СОШ» с. Молчановка ПМО	Весь период	Директор Заместитель директора по УВР

3.	Разработка методических материалов для проведения информационного сопровождения в общеобразовательном учреждении по вопросам организации и проведения ГИА.	Ноябрь – март	Директор Заместитель директора по УВР
4.	Приведение нормативных правовых актов по организации и проведению ГИА-11 в 2024 в соответствие с Федеральными, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами:	В течение учебного года	Директор Заместитель директора по УВР
4.1.	- приказ об утверждении школьного координатора, ответственного за подготовку и проведение ГИА-11 в 2025 году;	Октябрь	Директор
4.2.	- приказ о проведении итогового сочинения (изложения) в 2024/2025 учебном году;	Ноябрь	Директор
4.3.	- приказ об информационной безопасности при проведении ГИА;	Май	Директор
4.4.	- приказ об оповещении участников ГИА по результатам сдачи экзаменов	Май	Директор
4.4.	- приказ об утверждении сопровождающих при проведении ГИА -11	Май	Директор
5.	Приведение нормативных правовых актов по организации и проведению ГИА-9 в 2024 году в соответствие с федеральными, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами:	В течение учебного года	Директор
5.1.	- приказ об информационной безопасности при проведении ГИА по образовательным программам основного общего образования;	Май	Директор
5.2.	- приказ об утверждении сопровождающих при проведении ГИА -9;	Май	Директор
5.3.	- приказ о работе учителей в составе муниципальных предметных комиссий в период проведения ГИА – 9;	Май	Директор
5.4.	- приказ об оповещении участников ГИА – 9 по результатам сдачи экзаменов	Май	Директор
4. Обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА			
4.1.	Участие в обучающих семинарах экспертов предметных комиссий	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР

Документ подписан электронной подписью.

4.2.	Участие в обучающих семинарах членов предметных комиссий	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
5. Организационное сопровождение ГИА-9 и ГИА-11			
5.1.	Сбор предварительной информации о планируемом количестве участников ГИА9 и ГИА-11 в 2025 году	Ноябрь 2024	Заместитель директора по УВР
5.2.	Организация и проведение итогового сочинения (изложения) в основной и дополнительные сроки	4.12.2024, 5.02.2025 9.04.2025	Директор
5.3.	Организация и проведение итогового собеседования в основной и дополнительные сроки	12.02.2025 12.03.2025 21.04.2025	Директор
5.4.	Формирование в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, внесение данных сведений в РИС: - сведения об учащих, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования; - сведения об участниках ЕГЭ; - сведения об участниках ОГЭ	20.12.2024 До 01.02.2025 До 01.03.2025	Заместитель директора по УВР
5.5.	Обеспечение организации обучения участников ГИА -11, ГИА-9 по технологии проведения ГИА и правилам заполнения бланков ЕГЭ, ОГЭ	Весь период	Классные руководители, учителя-предметники
5.6.	Организация вручения уведомлений о назначении на экзамены участникам ГИА	Май	Заместитель директора по УВР
6. Мероприятия по информационному сопровождению ГИА			

Документ подписан электронной подписью.

6.1.	Организация работы по информированию о порядке проведения ЕГЭ, ОГЭ всех участников ГИА, их родителей (законных представителей): -размещение информации на официальном сайте МБОУ «СОШ» с.Молчановка ПМО -организация проведения классных родительских собраний; -проведение педагогических советов; -оформление информационных стендов в общеобразовательном учреждении по процедуре проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2025 году, размещением соответствующей информации на школьном сайте.	Весь период	Директор Заместитель директора по УВР
6.2.	Проведение общих собраний учащихся 11 класса «Порядок проведения ГИА в 2025 году»	Сентябрь, ноябрь, апрель	Учителя- предметники
6.3.	Обучение учащихся 11 классов заполнению - бланков итогового сочинения; - бланков ЕГЭ.	октябрь-декабрь	Учителя- предметники
6.4.	Обучение учащихся 9 классов заполнению бланков ОГЭ.	ноябрь-декабрь	Учителя- предметники
6.5.	Проведение классных часов: «Как готовиться к ЕГЭ»; «Правила заполнения бланков ЕГЭ»; «Поведение на экзамене. Права и обязанности выпускников»; «Как противостоять стрессу» «Способы снятия нервно-психического напряжения».	Весь период	Педагог- психолог, классный руководитель
6.6.	Проведение инструктажа учащихся 11 класса (с ведомостью учёта ознакомления с инструкцией) по вопросам: Порядок проведения ЕГЭ	Весь период	Заместитель директора по УВР

6.7.	<p>Проведение родительских собраний (с протоколами собрания и листами ознакомления) по темам: «Порядок проведения ГИА в 2025 году» - формы проведения государственной итоговой аттестации. -о лицах, допускающихся к ГИА. -об организации и проведении ГИА. -о сроках и продолжительности проведения ГИА. -о процедуре проведения ГИА. -о сроках, местах и порядке подачи, и рассмотрении апелляций; -о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА. «Организация и порядок проведения итогового сочинения»; «Знакомство с Приказом МБОУ «СОШ» с.Молчановка Партизанского муниципального округа «Об утверждении дорожной карты организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в МБОУ «СОШ» с. Молчановка Партизанского муниципального округа в 2025 году»; «Психологические особенности подготовки к ЕГЭ»; «О подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в МБОУ «СОШ» с. Молчановка Партизанского муниципального округа в 2025 году». «Порядок проведения ЕГЭ в 2025 году»</p>	<p>Сентябрь</p> <p>не позднее чем за месяц до начала экзаменов</p> <p>Октябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Февраль.</p> <p>Апрель</p>	<p>Директор, Заместитель директора по УВР, Педагог-психолог, классный руководитель</p>
6.8.	<p>Организация индивидуальной работы с родителями по итогам тренировочных экзаменов.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Заместитель директора по УВР</p>
6.9.	<p>Организация психологического сопровождения родителей (законных представителей), участников ГИА-9 и ГИА11, учителей-предметников</p>	<p>В течение учебного года</p>	<p>Директор, Заместитель директора по УВР</p>
7. Контроль за организацией и проведением ГИА-9 и ГИА-11			
1.	<p>Анализ результатов ГИА в 2025 году.</p>	<p>июль 2025 года</p>	<p>Заместитель директора по УВР</p>

Документ подписан электронной подписью.

2.	Формирование отчетов по итогам ГИА: - ЕГЭ; -ОГЭ.	июль 2025 года	Заместитель директора по УВР
3.	Подготовка аналитического отчета о результатах ГИА в образовательном учреждении.	июль 2025 года	Заместитель директора по УВР
4.	Организация и проведения педагогического совета «Анализ работы образовательного учреждения за 2024-2025 учебный год»	август 2025 года	Директор

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:

Подпись верна

Сертификат:

00C8DC1CA9CF1B4316432060C554BF8FBE

Владелец:

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" С. МОЛЧАНОВКА
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ,
Белая, Ольга Сергеевна, prim.buh@mail.ru, 252401467996, 2524004969,
07039100830, 1022501026998, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" С. МОЛЧАНОВКА ПАРТИЗАНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ, Директор, Молчановка,
Ключевая 3, Приморский край, RU

Издатель:

Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой
Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва,
uc_fk@roskazna.ru

Срок действия:

Действителен с: 26.02.2024 11:19:23 UTC+10
Действителен до: 21.05.2025 11:19:23 UTC+10

Дата и время создания ЭП:

28.10.2024 15:34:19 UTC+10