

**Муниципальное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №32»**

Утверждена
приказом № 01-03/ 6
от 23.10.2023 г.

**Дорожная карта
по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования
в 2023- 2024 учебном году**

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные исполнители | Результат исполнения |
|---|---|-------------------------|--------------------------------------|--|
| 1. Анализ проведения ОГЭ в 2023 году | | | | |
| 1.1. | Проведение статистического анализа результатов ГИА 2023 года | Август-сентябрь 2023г. | директор | -Повышение эффективности управленческой деятельности в сфере совершенствования качества образования. – Совершенствование условий подготовки и проведения ОГЭ в 2023-2024 уч. году. – Разработка «Дорожной карты» по подготовке ОГЭ -Реализация мероприятий, направленных для подтверждения обучающимися выполнения образовательных программ при |
| 1.2. | Формирование и утверждение «Дорожной карты» по подготовке проведению ОГЭ в МОУ «СОШ №2» в 2023-2024 уч. году. | Сентябрь-октябрь 2023г. | Администрация, классный руководитель | |

| | | | | |
|---|---|------------------------|--|---|
| | | | | прохождении ОГЭ в 2023-2024 уч. году. |
| 2. Меры по повышению качества преподавания учебных предметов | | | | |
| 2.1. | Осуществление административного контроля по вопросу: «Система работы учителей-предметников по повышению качества подготовки обучающихся 9 класса к государственной итоговой аттестации» | Ноябрь - декабрь 2023 | Администрация | – Обеспечение контроля за полнотой и качеством реализации общеобразовательных программ. – Обеспечения объективности текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. - Повышение профессионального уровня педагогов в вопросах обеспечения качества освоения общеобразовательных программ, подготовки к ГИА |
| 2.2. | Осуществление контроля по вопросу полноты и качества реализации общеобразовательных программ. Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов с учетом выявленных проблем. | В течение года | Администрация | |
| 2.3. | Осуществление контроля по вопросу успеваемости и учет посещаемости обучающихся. | В течение года | Администрация, классный руководитель | |
| 2.4. | Организация консультаций для учащихся по подготовке к государственной итоговой аттестации. | В течение года | Администрация учителя-предметники | |
| 2.5. | Популяризация возможностей регионального личного кабинета на платформе ГОУ ДПО «КРИРО и ПК» для обучающихся, педагогов при подготовке к ГИА | В течение года | Отдел оценки качества образования, Администрация | |
| 2.6. | Контроль за посещением обучающимися, педагогами регионального личного кабинета на платформе ГОУ ДПО «КРИРО и ПК» | В течение года | Администрация | |
| 2.7. | Проведение и анализ административных контрольных работ по русскому языку и математике с целью определения уровня достижения предметных результатов освоения ООП. | В течение года | Администрация учителя-предметники | |
| 2.8. | Проведение и анализ предэкзаменационных контрольных работ по русскому языку, математике, предметам по выбору в форме ОГЭ для учащихся 9 класса | Январь – апрель 2024г. | Администрация учителя-предметники | |
| 2.9. | Организация и проведение семинаров, направленных на повышение профессиональной компетентности педагогических работников. | В течение года | Администрация, классный руководитель | |
| 2.10. | Участие в вебинарах по актуальным вопросам содержания КИМ ОГЭ 2024 года. | В течение года | Администрация, классный руководитель учителя-предметники | |
| 2.11. | Учет профессиональной активности педагогических работников по участию в обучающих мероприятиях (курсы | В течение года | Администрация, классный руководитель | |

| | | | | |
|---|---|--|---|--|
| | повышения квалификации, семинары, вебинары и др., в том числе мероприятиях ГОУ ДПО «КРИРО») | | | |
| 2.12 | Участие в семинарах, ГМО, направленных на повышение профессиональной компетентности педагогических работников. | В течение года. | Администрация | |
| 3. Мероприятия по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 9 классах | | | | |
| 3.1. | Внесение сведений об участниках итогового собеседования в РИС ГИА-9 | Январь | Администрация | – Обеспечение условий проведения итогового собеседования по русскому языку. – Обеспечение соблюдения законодательства в части допуска к ГИА учащихся, освоивших образовательные программы основного общего образования. |
| 3.2. | Мониторинг по формированию комиссии по проведению итогового собеседования | | | |
| 3.3. | Тренировочные мероприятия по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку | Январь 2024г. | Администрация, учитель русского языка Макарова А.А. | |
| 3.4. | Проведение родительского собрания по вопросу организации и проведения итогового собеседования по русскому языку, знакомство с нормативными документами. | Конец ноября 2023г. | Администрация, классный руководитель | |
| 3.5. | Проведение инструктажа учащихся 9 класса по организации, проведению итогового собеседования по русскому языку | Декабрь, январь | Администрация, учитель русского языка Макарова А.А. | |
| 3.6. | Организация и проведение итогового собеседования в основные сроки | Сроки, установленные порядком проведения ГИА | Отдел оценки качества образования, администрация ОУ учитель русского языка Макарова А.А. | |
| 3.7. | Анализ результатов проведения итогового собеседования | Февраль, май 2024г. | Отдел оценки качества образования, администрация ОУ Администрация, учитель русского языка Макарова А.А. | |
| 4. Мероприятия по организационно-технологическому обеспечению проведения ГИА | | | | |
| 4.1. | Изучение и доведение до сведений всех участников образовательных отношений ОУ нормативных и распорядительных документов по ГИА | В течение года | Администрация, классный руководитель | – Обеспечение взаимодействия по исполнению |

| | | | | |
|--|--|-------------------------------|---|--|
| | | | | законодательства в части создания условий для проведения ГИА |
| 4.2. | Формирование и утверждение лиц, ответственных за формирование и ведение РИС ГИА на уровне ОУ | Ноябрь 2023г. | Директор | – Обеспечение соблюдения прав участников ГИА |
| 4.3. | Организация регистрации участников ГИА-9 в 2024 году | Декабрь 2023– март 2024 | Отдел оценки качества образования, администрация ОУ | |
| 4.4. | Формирование списков общественных наблюдателей на уровне ОУ и предоставление их в МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» | Март-июнь 2024г. | Администрация ОУ | – Обеспечение соблюдения порядка проведения ГИА; – Обеспечение прозрачности, объективности и доверия общества к процедуре проведения ГИА. |
| 5. Мероприятия по формированию и ведению РИС | | | | |
| 5.1. | Внесение сведений МОУ в РИС ГИА об: – ОУ и обучающихся; – аудиторном фонде; – форме ГИА и перечне предметов; - наличии допуска у обучающегося к ГИА. | В соответствии с графиком ФЦТ | Ответственное лицо, утвержденное приказом по ОУ | – Обеспечение исполнения законодательства в части ведения региональных баз данных, информационно-аналитических систем. – Информационное обеспечение ГИА. – Обеспечение качества информации, загружаемой в РИС. |
| 6. Мероприятия по информационному сопровождению ГИА | | | | |
| 6.1. | Проведение информационно-разъяснительной и просветительской работы по вопросам организации и проведения итогового собеседования по русскому языку для | В течение года | Администрация, классный руководитель | -Обеспечение прозрачности, объективности и |

| | | | | |
|--|--|--|--------------------------------------|---|
| | <p>учащихся 9 классов и проведения ГИА в форме ОГЭ</p> <ul style="list-style-type: none"> – проведение собраний, совещаний для всех участников образовательных отношений; инструктаж обучающихся; – размещение информации на официальном сайте МОУ «СОШ №32»; – оформление стенда по ГИА; – оказание консультативной помощи всем участникам образовательного процесса по вопросам проведения ГИА; – тематических классных часов с учащимися 9 класса по вопросам подготовки к государственной итоговой аттестации | | | <p>доверия общества к процедуре проведения ГИА;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Обеспечение информационных условий подготовки и проведения ГИА; -Соблюдение прав участников ГИА; -Обеспечение соблюдения порядка проведения ГИА; -Снятие психологической напряженности. |
| 6.2 | <p>Доведение информации до всех участников образовательных отношений:</p> <ul style="list-style-type: none"> – о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования и ГИА | Сроки, установленные порядком проведения ГИА | Администрация, классный руководитель | |
| 6.3 | Проведение консультаций для обучающихся, их родителей (законных представителей) по психологическим аспектам подготовки к ГИА | В течение года | классный руководитель | |
| 7. Мероприятия по обеспечению информационной безопасности | | | | |
| 7.1. | Обеспечение исполнения требований законодательства в области защиты информации | В течение года | Администрация ОУ | – Обеспечение исполнения законодательства в части создания условий проведения ГИА |
| 7.2. | Определение лиц, ответственных за учет, хранение и уничтожение материалов ГИА | Ноябрь | Директор | |
| 8. Контроль за организацией и проведением ГИА | | | | |
| 8.1. | Мониторинг движения обучающихся 9 класса ОУ и предоставление информации в МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» | Январь-май 2024г. | Администрация ОУ | |
| 8.2. | Предоставление сведений в МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» о допуске обучающихся к прохождению ГИА | Май 2024 г. | Администрация ОУ | |
| 9. Подведение итогов ГИА в 2024 году | | | | |
| 9.1. | Проведение анализа результатов ГИА | Июль-сентябрь 2024г. | Администрация, классный руководитель | – Разработка плана мероприятий по совершенствованию |
| 9.2. | Подготовка информационно-аналитического отчета о | Июль-август | Администрация, | |

| | | | | |
|--|---|--------|-----------------------|------------------------------|
| | результатах ГИА и предоставлении его в Отдел оценки качества образования МУ «Управление образования» МОГО «Ухта». | 2024г. | классный руководитель | подготовки и проведению ГИА. |
|--|---|--------|-----------------------|------------------------------|