

Документ подписан электронной подписью.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» с. ФРОЛОВКА  
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
(МКОУ СОШ с. Фроловка)

СОГЛАСОВАНО

Методическим советом

\_\_\_\_\_  
Н.П. Исакова

протокол от 31.08.2023 № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом МКОУ СОШ с. Фроловка

\_\_\_\_\_  
Т.Б. Бойко

от 31.08.2023 № 69/6

**Дорожная карта (план мероприятий)  
подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по  
образовательным программам основного общего образования и среднего общего  
образования обучающихся МКОУ СОШ с. Фроловка**

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
<b>1. Нормативно-правовое обеспечение</b>			
1.1.	Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию и проведение ГИА по программам основного общего и среднего общего образования, за ведение информационной базы участников ГИА	Сентябрь	Директор; заместитель директора по УВР Морозова Л.А.
1.2.	Издание приказов о подготовке и проведении итогового сочинения в 2023/24 учебном году	Октябрь	Директор; заместитель директора по УВР Морозова Л.А.
1.3.	Издание приказов о подготовке и проведении итогового собеседования в 2023/24 учебном году	Декабрь	Директор; заместитель директора по УВР Морозова Л.А.
1.4.	Издание приказов: - о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников 9-х и 11-х классов; - о порядке окончания 2023/24 учебного года и проведении государственной итоговой аттестации выпускников 9-х и 11-х классов; - об отчислении и выдаче аттестатов обучающимся 9-х и 11-х классов	Май–июнь	Директор; заместитель директора по УВР Морозова Л.А.
1.5.	Издание приказа о проведении консультаций перед экзаменами, утверждение графика консультаций	Май	Директор; заместитель директора

Документ подписан электронной подписью.

			по УВР Морозова Л.А.
1.6.	Издание приказа об утверждении способа доставки учеников 9-х, 11-х классов ОО в ППЭ при проведении государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования в 2024 году, ознакомление учеников и их родителей (законных представителей) с организационной схемой прибытия участников ОГЭ и ЕГЭ в ППЭ и обратно	Май	Директор;  заместитель директора по УВР Морозова Л.А.
1.7.	Издание приказа о назначении лиц, сопровождающих учеников в ППЭ при проведении государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования в 2024 году, ознакомление учеников и их родителей (законных представителей)	Май–июнь	Директор;  заместитель директора по УВР Морозова Л.А.
1.8.	Издание приказа о направлении работников ОО для работы в предметную комиссию в качестве экспертов	Май–июнь	Директор;  заместитель директора по УВР Морозова Л.А.
1.9.	Издание приказа о подготовке учебных кабинетов к проведению государственной итоговой аттестации (создание комиссии для проверки готовности)	Май	Директор;  заместитель директора по УВР Морозова Л.А.
<b>2. Анализ результатов ГИА-2023</b>			
2.1.	Подготовка аналитических отчетов по результатам ГИА-2023	Август	Директор;  заместитель директора по УВР Морозова Л.А.
2.2.	Обсуждение результатов ГИА-2023 на августовском педагогическом совете	Август	Директор;  заместитель директора по УВР Морозова Л.А.
2.3.	Проведение заседаний ШМО по итогам ГИА-2023:  - обсуждение результатов ГИА-2023; - планирование работы ШМО по подготовке к ГИА-2024	Сентябрь	Директор;  заместитель директора по УВР Морозова Л.А.  руководители ШМО
2.4.	Анализ занятости выпускников 2023 года	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Морозова Л.А.
<b>3. Мероприятия по повышению качества результатов ГИА-2024</b>			

Документ подписан электронной подписью.

3.1.	Организация внеурочной деятельности по подготовке к ГИА-2024 с учетом потребностей выпускников	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Морозова Л.А.
3.2.	Изучение спецификаций, кодификаторов и демоверсий экзаменационных работ 2024 года	Сентябрь–октябрь	Руководители ШМО; учителя-предметники
3.3.	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 Костикова Т.А.
3.4.	Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке обучающихся к ГИА. Посещение уроков с целью мониторинга системы повторения учебного материала	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР Морозова Л.А.
3.5.	Организация индивидуальных консультаций для обучающихся и их родителей по вопросам подготовки к ГИА	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР Морозова Л.А.; классные руководители; учителя-предметники; педагог-психолог Костикова Т.А.
3.6.	Повышение квалификации учителей-предметников по вопросам подготовки выпускников к ГИА-2024	Сентябрь–декабрь	Заместитель директора по УВР Козлова П.А.;  руководители ШМО
3.7.	Организация психологической помощи участникам экзамена:  - выявление детей, имеющих личностные и познавательные трудности при подготовке и сдаче экзаменов; - индивидуальное или групповое консультирование обучающихся; - консультирование родителей; - 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»	Октябрь–май	Заместитель директора по УВР Морозова Л.А.;  педагог-психолог Костикова Т.А.
<b>4. Информационное обеспечение ГИА-2024</b>			
4.1.	Проведение собраний с родителями (законными	Сентябрь–	Заместитель директора

Документ подписан электронной подписью.

	представителями) учеников 9-х и 11-х классов: <ul style="list-style-type: none"><li>- порядок проведения ГИА;</li><li>- особенности организации и проведения ГИА-2024;</li><li>- предметная подготовка к ГИА-2024;</li><li>- организация и проведение итогового сочинения и итогового собеседования;</li><li>- психологическая подготовка к ГИА</li></ul>	октябрь	по УВР Морозова Л.А.;  классные руководители;  педагог-психолог Костикова Т.А.
4.2.	Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-х и 11-х классов: <ul style="list-style-type: none"><li>- порядок проведения ГИА;</li><li>- особенности организации и проведения ГИА-2024;</li><li>- предметная подготовка к ГИА-2024;</li><li>- организация и проведение итогового сочинения и итогового собеседования;</li><li>- психологическая подготовка к ГИА</li></ul>	Сентябрь– октябрь	Заместитель директора по УВР Морозова Л.А.;  классные руководители;  педагог-психолог Костикова Т.А..
4.3.	Формирование информационной базы граждан, привлекаемых к ГИА в качестве общественных наблюдателей	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Морозова Л.А.
4.4.	Оформление страницы школьного сайта «ГИА-2024»	Октябрь	Заместитель директора по УВР Морозова Л.А.
4.5.	Оформление информационного стенда «ГИА-2024»	Октябрь	Заместитель директора по УВР Морозова Л.А.
4.6.	Информирование учеников 11-го класса и их родителей (законных представителей) о процедуре проведения итогового сочинения (изложения): порядок участия, работа с бланками, проверка и оценивание, ознакомление с результатами и др.	Ноябрь	Заместитель директора по УВР Морозова Л.А.;  классные руководители 11-го класса
4.7.	Информирование учеников 9-го класса и их родителей (законных представителей) о процедуре проведения итогового собеседования: порядок участия, проверка и оценивание, ознакомление с результатами и др.	Декабрь	Заместитель директора по УВР Морозова Л.А.;  классные руководители 9-го класса
4.8.	Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-го и 11-го классов: <ul style="list-style-type: none"><li>- регистрация на экзамены;</li><li>- предоставление особых условий при сдаче ГИА при наличии необходимых документов;</li><li>- правила поведения на ГИА</li></ul> и административная ответственность за	Январь	Заместитель директора по УВР Козлова П.А.;  классные руководители 9-го и 11-го классов

Документ подписан электронной подписью.

	нарушение порядка проведения ГИА; - получение результатов и порядок апелляции		
4.9.	Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-х и 11-х классов:  - регистрация на экзамены; - правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА; - получение результатов и порядок апелляции	Февраль	Заместитель директора по УВР Козлова П.А.;  классные руководители 9-х и 11-х классов
4.10.	Организация индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) учеников 9-х и 11-х классов по вопросам организации и проведения ГИА	В течение года	Учителя-предметники
<b>5. Организационное сопровождение ГИА-2024</b>			
5.1.	Сбор информации о планируемом количестве участников ГИА-9, ГИА-11 в 2024 году из числа:  - выпускников школы текущего учебного года; - лиц с ОВЗ, инвалидов и детей-инвалидов	Сентябрь– ноябрь	Заместитель директора по УВР Морозова Л.А.
5.4.	Выверка персональных данных учениками 9-х и 11-х классов, необходимых для осуществления регистрации для участия в ГИА	Сентябрь– октябрь	Заместитель директора по УВР Морозова Л.А.
5.5.	Предоставление информации о выборе учениками 9-х и 11-х классов учебных предметов для прохождения ГИА	Октябрь	Заместитель директора по УВР Морозова Л.А.
5.6.	Выверка назначения учеников 11-х классов на итоговое сочинение	Ноябрь	Заместитель директора по УВР Морозова Л.А.
5.7.	Организация обучения учителей, ответственных за проведение итогового сочинения по графику	Ноябрь	Заместитель директора по УВР Морозова Л.А.;  учителя русского языка и литературы
5.8.	Формирование предварительных списков учеников 9-х и 11-х классов, желающих пройти ГИА в досрочный период, подготовка пакета документов	Декабрь	Заместитель директора по УВР Морозова Л.А.
5.9.	Организация и проведение итогового сочинения (изложения):  - участие в школьном, муниципальном, региональном этапе Всероссийского конкурса	Октябрь–май	Заместитель директора по УВР Морозова Л.А.

Документ подписан электронной подписью.

	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 для обучающихся, получивших неудовлетворительный результат		
5.10.	Организация и проведение итогового собеседования:  - 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 УВР Морозова Л.А.
5.11.	Формирование пакета документов учеников 9-х и 11-х классов с ограниченными возможностями здоровья для участия в ГИА	Декабрь	Заместитель директора по УВР Морозова Л.А.
5.12.	Формирование базы данных организаторов ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ	Январь	Заместитель директора по УВР Морозова Л.А.
5.13.	Организация регистрации участников ГИА-9 и ГИА-11 в региональной информационной системе	Январь–март	Заместитель директора по УВР Морозова Л.А.
5.14.	Выборка назначения учеников 9-х и 11-х классов классов на экзамены ГИА	Февраль–март	Заместитель директора по УВР Морозова Л.А.
5.16.	Проведение педагогического совета о допуске к государственной итоговой аттестации учеников 9-х и 11-х классов	Май	Заместитель директора по УВР Морозова Л.А.
5.17.	Организация участия учеников 9-х и 11-х классов в основном периоде ГИА (в соответствии с расписанием)	Май–июнь	Заместитель директора по УВР Морозова Л.А.
<b>6. Контроль качества подготовки к ГИА-2024</b>			
6.1.	Собеседование с учителями-предметниками о ходе подготовки к ГИА	Один раз в месяц по отдельному плану	Заместитель директора по УВР Морозова Л.А.

Документ подписан электронной подписью.

6.2.	Внутришкольные диагностические работы по предметам учебного плана:  - входной контроль – 9-11-е классы; - ФГ – 9-й класс	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Морозова Л.А.
6.3.	Проведение промежуточных диагностических работ по предметам учебного плана в формате ОГЭ и ЕГЭ	Ноябрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР Морозова Л.А.
6.4.	Анализ успеваемости и посещаемости учеников 9-11-х классов	Ноябрь, январь, апрель	Заместитель директора по УВР Морозова Л.А.
6.5.	Анализ посещения индивидуальных консультаций учениками	Февраль	Заместитель директора по УВР Морозова Л.А.
6.6.	Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) учеников 9-11-х классов, имеющих риск быть не допущенными к прохождению ГИА	Март	Заместитель директора по УВР Морозова Л.А.
6.7.	Методические занятия с учениками по заполнению бланков ЕГЭ, ОГЭ	Февраль–март	Заместитель директора по УВР Морозова Л.А.
<b>7. Кадровое обеспечение</b>			
7.1.	Подготовка списка экспертов ГИА-9 и ГИА-11 для внесения в базу данных	Ноябрь	Заместитель директора по УВР Морозова Л.А.
7.2.	Формирование базы данных организаторов ГИА	Ноябрь	Заместитель директора по УВР Морозова Л.А.
7.3.	Формирование списков для обучения экспертов предметных комиссий ГИА-9 и ГИА-11	Ноябрь	Заместитель директора по УВР Морозова Л.А.
7.4.	Контроль курсовой подготовки специалистов, привлекаемых к организации ГИА	Январь–март	Заместитель директора по УВР Морозова Л.А.
<b>8. Проведение ГИА</b>			
8.1.	Контроль явки обучающихся 9-11-х классов на экзамен	В день проведения экзамена	Классные руководители 9-го и 11-го классов
8.2.	Подача апелляций по процедуре проведения экзаменов	В день проведения экзамена	Заместитель директора по УВР Морозова Л.А.
8.3.	Ознакомление обучающихся с результатами экзаменов	После получения результатов в течение рабочего дня	Классные руководители 9-го и 11-го классов
8.4.	Подача апелляций по результатам экзаменов	В течение двух	Заместитель директора

Документ подписан электронной подписью.

		дней со дня объявления результатов	по УВР Морозова Л.А.
8.5.	Подготовка и представление предложений по совершенствованию подготовки к ГИА в 2024/25 учебном году	Август	Заместитель директора по УВР Морозова Л.А.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**



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

**ПОДПИСЬ**

**Общий статус подписи:** Подписи математически корректны, но нет полного доверия к одному или нескольким сертификатам подписи

**Сертификат:** 078C09D2C05476DC28079A2E5048FF95

**Владелец:** МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" С.ФРОЛОВКА ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, Бойко, Татьяна Борисовна, prim.buh@mail.ru, 252401776521, 2524005715, 07034615838, 1032501024577, МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" С.ФРОЛОВКА ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, Директор, с. Фроловка, ул. Лазо, 9, 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: 28.08.2023 14:58:00 UTC+10  
Действителен до: 20.11.2024 14:58:00 UTC+10

**Дата и время создания ЭП:** 16.11.2023 10:07:36 UTC+10