|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  «Средняя общеобразовательная школа № 41  с углубленным изучением отдельных предметов»  города Чебоксары Чувашской Республики  **ПРИКАЗ** | | | | | | |
| 02.09.2024 | № | | | | | 166-о |
| **О назначении ответственного за организацию и сопровождение**  **подготовки к ГИА выпускников 9-х и 11-х классов в 2024-2025 учебном году** | | | | | | |
| С целью выполнения Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», повышения качества подготовки выпускников 9-х и 11-х классов к ГИА, организационно-технологического и информационного сопровождения при подготовке к государственной итоговой аттестации  **ПРИКАЗЫВАЮ:**   1. Назначить заместителя директора Цыганову Елену Анатольевну ответственным за подготовку и сопровождение государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования в 2024-2025 учебном году. 2. Назначить заместителя директора Федорову Светлану Анатольевну ответственным за подготовку и сопровождение государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования в 2024-2025 учебном году. 3. Утвердить Дорожную карту подготовки и проведения государственной итоговой аттестации в 2024-2025 учебном году (приложение № 1). 4. Заместителям директора Цыгановой Е.А. и Федоровой С.А.: 5. Обеспечить организационное руководство по выполнению Дорожной карты. 6. Провести работу с участниками ГИА по нормативному, организационному, организационно-технологическому, информационному обеспечению. 7. Проконтролировать работу учителей и классных руководителей по подготовке к ГИА в соответствии с Дорожной картой. 8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой. | | | | | | |
|  | | |  |  | | |
| Директор | |  | | | В.В. Валерианова | |
|  | |  | | |  | |
| С приказом ознакомлены: | |  | | | Е.А. Цыганова | |
|  | |  | | | С.А. Федорова | |
|  | |  | | |  | |

Приложение 1

**Дорожная карта**

**подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на 2024-2025 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование деятельности | Сроки | Ответственные |
| **1. Анализ проведения ГИА в 2024 году** | | | |
|  | Рассмотрение итогов ГИА-9, ГИА-11 на школьных методических объединениях, методическом совете и обсуждение подготовки к ЕГЭ И ОГЭ в 2025 году. | август-октябрь | Заместители директора |
|  | Подготовка аналитических материалов по итогам ГИА в 2024 году. | август | Заместители директора |
|  | Представление итогов проведения ГИА с анализом проблем и постановкой задач на заседаниях педагогических советов. | август-декабрь | Заместители директора |
| **2. Меры по повышению качества реализации образовательных программ основного общего и среднего общего образования** | | | |
| 1. | Обсуждение результатов процедур оценки качества общего образования, ЕГЭ-2024, диагностических процедур в 10-ом классе. Анализ подготовки, определение задач на учебный год. | Сентябрь-октябрь | Заместители директора учителя - предметники |
| 2. | Оказание методической и консультационной поддержки учителям-предметникам, пост курсовое сопровождение, участие в вебинарах, посвященных ГИА-2025. Устранение выявленных дефицитов в преподавании предметов. | в течение учебного года | Заместители директора |
| 3. | Проведение методических объединений, мастер-классов, семинаров, совещаний с обсуждением проблемных тем по подготовке к ГИА-9,11, обмен опытом по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | В течение года по отдельному графику | Заместители директора, руководители ШМО |
| 4. | Мониторинг промежуточных результатов подготовки выпускников, претендующих на получение аттестата особого образца и медали «За особые успехи в учении». | декабрь  апрель | Заместители директора,  классные  руководители  9,11 классов |
| 5. | Организация работы с одаренными обучающимися. | В течение учебного года | Заместители директора, учителя-предметники |
| **3. Нормативно-правовое обеспечение ГИА-9 и ГИА-11** | | | |
|  | Приказ о назначении ответственного за организацию подготовки к ГИА в 2025 году. | сентябрь | Директор |
|  | Подготовка локальных актов (приказов, методических рекомендаций) школьного уровня по организации и проведению ГИА-9 и ГИА-11 в 2025 году. | В течение учебного года | Заместители директора |
|  | Проведение информационно-разъяснительной работы с участниками ГИА-9 и ГИА-11 и лицами, привлекаемыми к проведению ГИА-9, 11:  - оформление информационных стендов;  - проведение классных часов с выпускниками;  - проведение родительских собраний;  -психологическое сопровождение родителей (законных представителей) участников ГИА, учителей-предметников, членов предметных комиссий. | сентябрь-май | Заместители директора,  учителя-предметники библиотекарь  педагог-психолог |
|  | Ознакомление с методическими рекомендациями по подготовке к:  - итоговому сочинению (изложению) в 11 классе,  - устному собеседованию в 9 классе;  - экзамену по математике на 2-х уровнях;  - экзаменам по учебным предметам по выбору. | октябрь-ноябрь | Заместители директора |
|  | Организация работы по изучению методических рекомендаций при подготовке к ГИА-2025. | весь период | Заместители директора |
| **4. Организационное сопровождение ГИА-9 и ГИА-11** | | | |
| 1. | Подготовка необходимых распорядительных документов ОО. | в течение учебного года | Заместители директора |
| 2. | Сбор предварительной информации о планируемом количестве участников ГИА-9 и ГИА-11 в 2025 году. | до 1 декабря | Заместители директора |
| 3. | Предоставление информации для формирования РИС ГИА-9 и ГИА-11 в 2025 году. | с октября  до 1 февраля до 1 марта | Заместители директора |
| 4. | Организация проведения итогового сочинения (изложения) в основной и дополнительные сроки. | ноябрь 2024-май 2025 | Заместители директора |
| 5. | Создание базы данных для проведения ЕГЭ и ОГЭ. Уточнение списка обучающихся с выбором предметов ЕГЭ, ОГЭ. | ноябрь - февраль | Заместители директора,  классные  руководители  9,11 классов |
| 6. | Мониторинг движения выпускников 9,11 классов, выбывших и прибывших в РИС ГИА-9 и ГИА-11. | ежемесячно | Заместители директора |
| 7. | Организация информационно – разъяснительной работы с педагогическими работниками школы, выпускниками и родителями об особенностях проведения ГИА в 2025 году. | в течение учебного года | Заместители директора |
| 8. | Создание подборки нормативно – правовых актов и инструктивных материалов федерального, регионального, муниципального уровней. | по мере поступления | Заместители директора |
| 9. | Сбор и формирование сведений о гражданах в качестве общественных наблюдателей ГИА-9 и ГИА-11. | апрель – май | Заместители директора |
| 10. | Организация психологического сопровождения ГИА в школе. | в течение учебного года | педагог-психолог |
| 11. | Выявление предварительной численности выпускников, претендующих на награждение  медалью «За особые успехи в учении» | апрель – май | Директор,  заместители директора |
| **5. Мероприятия по информационному сопровождению ГИА-9 и ГИА-11** | | | |
| 1. | Организация работы по информированию о процедурах проведения ГИА-9 и ГИА-11 всех участников экзаменов, родителей (законных представителей), ведение сайта школы. | Сентябрь-май | Заместители директора |
| 2. | Проведение родительских собраний, классных часов с обучающимися, семинаров для учителей, привлекаемых к проведению ГИА с целью информирования о порядке проведения ГИА в 2025 году. | сентябрь - май | Заместители директора,  классные  руководители  9,11 классов |
| 3. | Проведение разъяснительной работы с выпускниками с ограниченными возможностями здоровья и их родителями по вопросам проведения итогового сочинения (изложения) и сдачи экзаменов. | ноябрь,  апрель | Заместители директора |
| 4. | Проведение классных часов по вопросам подготовки и проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2025 году. | в течение года | классные руководители |
| 5. | Организация совещаний с педагогическими работниками по вопросам подготовки и проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2025 году:   1. «Формирование РИС ГИА обеспечения проведения ГИА-9 и ГИА-11»; 2. «Результаты ГИА-2024, организация проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2025 году»; 3. «Подготовка ОУ к проведению итогового сочинения (изложения). Правила заполнения бланков сочинения (изложения); 4. «О проведении дополнительной информационно-разъяснительной работы с участниками ОГЭ и ЕГЭ в связи с завершением сроков подачи заявлений»; 5. «Об организации подготовки специалистов, привлекаемых к работе в ППЭ на ГИА-9 и ГИА-11 в 2025 году»; 6. «О проведении основного этапа государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования». | Весь период | Заместители директора |
| 6. | Организация сопровождения участников ГИА-9 и ГИА-11 по вопросам психологической готовности к экзаменам. | весь период | педагог-психолог |
| 7. | Информирование участников ГИА о нормативно правовых и инструктивных документах федерального, регионального и муниципального уровней, инструкций по проведению ГИА-9 и ГИА11 (через сайт ОО). | в течение учебного года | Заместители директора |
| 8. | Информирование обучающихся, родителей об изменениях в КИМах ГИА- 2025 года по сравнению с ГИА-2024 года и о работе с демоверсиями ФИПИ 2025 года. | постоянно | учителя-предметники |
| 9. | Работа с родителями, имеющих детей с ограниченными возможностями здоровья, детей - инвалидов: проведение индивидуально-групповых бесед, консультаций. | октябрь | Заместители директора,  классные руководители |
| 10. | Проведение анкетирования обучающихся и родителей по вопросам проведения ГИА в 2025 году:   * о выборе предметов для сдачи; * о психологической готовности к ГИА; * об ответственности за нарушение порядка проведения ГИА; * о дополнительных материалах при сдаче ГИА; * о сроках и порядке подачи и рассмотрения апелляций; * о сроках, местах и порядке получения информации о результатах. | март-апрель | Заместители директора |
| 1. **Мероприятия с обучающимися и родителями по повышению качества подготовки**   **к ГИА-9 и ГИА-11** | | | |
| 1. | Составление графика проведения дополнительных занятий по подготовке к ГИА-9 и ГИА-11. | сентябрь | Заместители директора |
| 2. | Внесение корректировок в планы по подготовке к ГИА выпускников 9,11-х классов по русскому языку и математике. | по мере необходимости | Заместители директора |
| 3. | Проведение диагностических работ по подготовке выпускников к ГИА. | по отдельному графику | Заместители директора |
| 4. | Проведение анализа результатов проведения диагностических работ, всероссийских проверочных работ. Выявление проблем и их решение. | по отдельному графику | Заместители директора, учителя - предметники |
| 5. | Организация индивидуальных консультаций по подготовке ГИА по математике, русскому языку и предметов по выбору. | ноябрь– май | Заместители директора, учителя - предметники |
| 6. | Информирование родителей слабоуспевающих выпускников о результатах их обученности по предметам, посещении ими консультаций и дополнительных занятий. | еженедельно | Заместитель директора учителя-предметники |
| 7. | Доведение до сведения родителей (законных представителей) под подпись результатов ДР, ВПР и пробных экзаменов по предметам. | ежемесячно | учителя-предметники, классные руководители |
| 8. | Индивидуальные беседы с родителями слабоуспевающих обучающихся. | 1 раз в четверть | Заместители директора, классные руководители |
| **7. Контроль организации и проведения ГИА-9 и ГИА-11** | | | |
| 1. | Контроль использования учителями предметниками демоверсий ФИПИ 2024 в работе при подготовке обучающихся к ГИА-9 и ГИА-11. | ноябрь-май | Заместители директора |
| 2. | Мониторинг качества образования в школе, контроль качественной успеваемости выпускников 9-х, 11 классов. | в течение года | Заместители директора |
| 4. | Контроль преподаванием предметов (русский язык, математика, предметы по выбору). | в течение года | Заместители директора |
| 5. | Контроль посещения консультаций по сдаваемым учебным предметам обучающимися 9-х, 11 классов. | в течение года | Заместители директора,  классные руководители |
| 6. | Осуществление контроля проведения итогового сочинения (изложения) и итогового собеседования, как допуска к ГИА. | декабрь февраль май | Заместители директора |
| 7. | Контроль своевременного обновления содержания сайта ОО (раздел ГИА). | постоянно | Заместители директора |