|  |
| --- |
| 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 заподготовку 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 заподготовку 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  |