УТВЕРЖДЕНА

Приказом директора МБОУ Белосельской СШ

от 01.11.2024 №

**«Дорожная карта»**

**организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в МБОУ Белосельской СШ в 2025 году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки | Ответственные исполнители |
| **1.Анализ проведения ГИА** | | | |
| 1.1. | Анализ результатов экзаменов за 2023-2024 учебный год. Изучение аналитической справки (сравнение результатов школы с региональными показателями, определение проблемных зон) | Июнь- сентябрь 2024г. | Администрация школы |
| 1.2. | Просмотр вебинаров, подготовленных методистами ИРО, по итогам государственной итоговой аттестации 2023 -2024 года | По плану ИРО | Учителя-предметники |
| 1.3. | Сравнительный анализ типичных ошибок, допущенных обучающимися на экзаменах. | Сентябрь-октябрь 2024г. | Учителя-предметники |
| 1.4. | Подготовка аналитических справок по итогам проведенных диагностических работ по предметам ГИА. | В течение года | Зам. директора по УВР, учителя-предметники |
| 1.5. | Подготовка сводной мониторинговой информации на основе полученных результатов диагностических работ | В течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители |
| **2.Комплекс мер (мероприятий) по повышению качества общего образования** | | | |
|  | | | |
| 2.1. | **Участие в работе районных методических советов:**  1) Организация методической работы в общеобразовательных организациях в Пошехонском районе в 2024-2025 учебном году;  2) Проблемный анализ результатов оценочных процедур для повышения качества образовательного процесса.  3) Новые формы организации образовательной деятельности в 1-10 классах в аспекте обновлённых ФГОС. | Сентябрь  Октябрь  Ноябрь | Зам. директора по УВР , методический актив |
| 2.2. | **Участие в работе районных методических объединений учителей: начальных классов, русского языка и литературы, математики, информатики, физики, биологии и химии, географии, истории и обществознания, иностранных языков, физкультуры, труда (технологии), ОБЗР**:  1) Особенности организации образовательного процесса по учебным предметам с учётом изменений ФОП в 2024-2025 уч.г.  В условиях обновления ФГОС НОО, ФНОС ООО и ФГОС СОО:  - Особенности преподавания учебных предметов в соответствии с информационно-методическими письмами и методическими рекомендациями  - Реализация воспитательного потенциала в преподавании учебных предметов, достижение планируемых результатов- личностных;  - Знакомство с новым федеральным перечнем электронных образовательных ресурсов.  2) Анализ результатов оценочных процедур по данным ГИА 2024 г. (на уровне учителя)  - Знакомство с изменениями в КИМ ОГЭ и ЕГЭ 2025 г.  - Выявление причин индивидуальных затруднений обучающихся и поиск путей их преодоления в рамках подготовки к ГИА -2025 (разбор сложных заданий).  - Практические рекомендации по подготовке учащихся к ВПР.  3) Использование современных педагогических технологий на уроках в рамках реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО  - Опыт использования современного оборудования (обмен опытом). | В течение года по плану МКУ Управления образования | Зам. директора по УВР  Учителя-предметники |
| 2.3. | **Участие в работе муниципальной методической лаборатории «Достижение»:**  **1. Педагогическая мастерская**   * Проведение мастер- классов:   Формирование функциональной грамотности (глобальных компетенций) на уроках и занятиях внеурочной деятельности.   * Проведение открытых уроков по вопросам формирования и оценки читательской грамотности в рамках методической недели «Урок по-новому»:   Формирование читательской грамотности, в т.ч. в рамках предметов естественно-математического и общественного цикла (НОО, ООО, СОО).  **2. Педагогическая терапия**  Реализация программы «Преодоления и профилактики школьной неуспешности».  в рамках методической недели «Урок по- новому»   * Проведение открытых уроков с приёмами и способами преодоления и профилактики учебной неуспешности. * Проведение открытых занятий дополнительного образования обучающихся по преодолению и профилактики школьной неуспешности.    3. **Форум** | октябрь -  декабрь  февраль  март  апрель | Зам. директора по УВР  Учителя-предметники |
| 2.4 | **Деятельность профессионального обучающегося сообщества учителей** |  | Зам. директора по УВР  Учителя-предметники |
|  | Методическое совещание  «Приоритетные направления  методической работы в 2024-2025 учебном году и отражение их в  плане деятельности ПОС» | Сентябрь 2024 | Зам. директора по УВР, состав ПОС |
|  | Диагностика мотивов учебной деятельности (4-11 классы) | Сентябрь  2024 | Зам. директора по УВР, руководитель ПОС |
|  | Семинар-практикум «Мотивы учебной деятельности (на основе результатов диагностики). Демотиваторы» | Октябрь  2024 | Педагоги, реализующие курс ВД «Функциональная грамотность: учимся для жизни» |
|  | Семинар-практикум «Взаимоотношения в классе. Мотиватор №1» | Ноябрь  2024 | Зам. директора по УВР, руководитель ПОС,  учителя, реализующие программу «Функциональная грамотность: учимся для жизни» |
|  | Семинар-практикум «Содержание обучения. Мотиватор №2» | Декабрь  2024 | Руководитель ПОС, педагог-психолог |
|  | Семинар-практикум «Методы обучения. Мотиватор №3» | Январь  2025 | Зам. директора по УВР. педагогические работники, входящие в ПОС |
|  | Семинар-практикум «Оценивание. Мотиватор №4» | Февраль  2025 | Зам. директора по УВР. педагогические работники, входящие в ПОС |
|  | Семинар-практикум «Личность учителя. Мотиватор №5» | Март  2025 | Зам. директора по УВР. педагогические работники, входящие в ПОС |
|  | Творческая мастерская «Мотивация школьника – основа успеха обучения»: проектирование и проведение открытых уроков, демонстрирующих технологии, различные методы, приёмы, задания по формированию учебной мотивации и профилактике школьной неуспешности обучающихся. | Февраль, март, апрель 2025 | Зам.директора по УВР. педагогические работники, входящие в ПОС |
|  | Методический час:  «Анализ результатов посещения урочных и внеурочных занятий и выработка рекомендаций по применению технологий, различных методов, приёмов, заданий по формированию учебной мотивации и профилактике школьной неуспешности. | Октябрь  2023- февраль  2024 | Руководитель ПОС,  педагогические работники, входящие в ПОС |
|  | Индивидуальные консультации по запросам и выявленным проблемам участников образовательного процесса | В течение года | Руководитель ПОС,  состав ПОС |
|  | Повторная диагностика мотивов учебной деятельности (4-11 классы) | Май  2025 | Руководитель ПОС,  педагогические работники, входящие в ПОС |
|  | Методический совет «Планирование методической работы на основе результатов диагностики». | Июнь  2025 | Руководитель ПОС,  состав ПОС |
|  | Оформление методического сборника «Практические советы по повышению учебной мотивации обучающихся» | Май-июнь 2025 | Зам. директора по УВР, руководитель ПОС, состав ПОС |
| 2.5. | Собеседование по вопросам подготовки к ГИА в 2025 году. | Декабрь 2024, апрель 2025 | Директор школы,  зам. директора поУВР |
| 2.6. | Участие выпускников в федеральных и региональных тренировочных мероприятиях | По плану проведения тренировочных мероприятий | Директор школы,  зам. директора по УВР |
| 2.7. | Проведение тренировочных экзаменов в 9 классе | Март - Апрель 2025 | Директор школы  зам. директора по УВР |
| 2.8. | Участие выпускников в диагностических работах по предметам ГИА | По утвержденному графику | Зам. директора по УВР  Учителя-предметники |
| 2.9. | Разбор заданий ОГЭ, ЕГЭ, направленных на формирование функциональной грамотности | В течение года | Учителя-предметники |
| 2.10. | Использование Интернет –технологий для подготовки к экзаменам (работа с образовательными сайтами на базе Центра «Точка роста») | В течение года по запросу | Учителя-предметники |
| 2.11. | Индивидуальные консультации обучающихся по решению заданий разного уровня сложности. | В течение года | Учителя-предметники |
| 2.12. | Организация дополнительных занятий по предметам ОГЭ, ЕГЭ (по запросам обучающихся и родителей) | В течение года | Учитель-предметник |
| **3. Нормативно-правовое обеспечение** | | | |
| 3.1. | Приведение нормативно-правовой документации, отражающей работу школы по организации и проведению ГИА в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами. | Весь период | Администрация школы |
| 3.2. | Ознакомление педагогических работников с федеральными и региональными документами, методическими рекомендациями, инструкциями и другими материалами по подготовке и проведению ГИА в 2025 году. | Весь период | Зам. директора по УВР |
| 3.3. | Предоставление информации в МКУ Управление образования по работникам, задействованным в организации и проведении ГИА в 2025 году. | Весь период | Директор школы,  зам. директора по УВР |
| **4.Подготовка лиц, привлекаемых к организации и проведению ГИА.** | | | |
| 4.1. | Совещание для директоров ООО и заместителей директоров по УВР по вопросам подготовки, организации и проведения ГИА в 2025 году. | По плану МКУ Управления образования | МКУ Управление образования  Директор школы,  зам. директора по УВР |
| 4.2. | Организация и проведение на муниципальном уровне инструктажей о порядке проведения ГИА, с лицами, привлекаемыми к проведению ГИА. | Апрель – июнь 2025 | МКУ Управление образования, |
| 4.3. | Участие всех категорий работников, привлекаемых к проведению ГИА, в обучающих семинарах министерства образования и Центра оценки и контроля качества образования. | Согласно «Дорожной карте» министерства образования Ярославской области | МКУ Управление образования,  Директор школы  Зам. директора по УВР |
| 4.4. | Обучение всех категорий работников, привлекаемых к проведению ГИА 11 на федеральном уровне «Учебная платформа по подготовке специалистов, привлекаемых к ГИА». | По мере обеспечения доступа к платформе | Зам. директора по УВР |
| 4.5. | Обеспечение обучения лиц, аккредитованных в качестве общественных наблюдателей. | Март – май 2025 | Зам. директора по УВР |
| 4.6. | Участие в обучающих семинарах, организованных Рособрнадзором, ФИПИ, ФЦТ (руководители ППЭ, организаторы ППЭ, технические специалисты, члены ГЭК) | Согласно «Дорожной карте» министерства образования Ярославской области | Зам. директора по УВР |
| 1. **Организационное сопровождение ГИА** | | | |
| 5.1. | Организация и проведение итогового собеседования и итогового сочинения в:  − основной срок;  − дополнительные сроки | В соответствии с федеральным графиком | Директор  Комиссии по проведению и проверке |
| 5.2. | Регистрация участников ГИА – 9 и ГИА-11, участников ОГЭ/ЕГЭ в 2025 году | С 01 ноября 2024  до 01 февраля 2025  до 1 марта 2025 | Зам. директора по УВР |
| 5.3. | Сбор информации об участниках ГИА – участниках с ОВЗ, детях-инвалидах и инвалидах | сентябрь-ноябрь 2024 | Зам. директора по УВР |
| 5.4. | Внесение информации в РИС в соответствии с графиком | В соответствии с федеральным/  региональным графиком формирования РИС | Зам. директора по УВР |
| 5.5. | Мониторинг полноты, достоверности и актуальности сведений в РИС | весь период | Зам. директора по УВР |
| 5.6. | Формирование маршрутов доставки обучающихся в ППЭ | В соответствии с расписанием  ГИА | Директор |
| 5.7. | Планирование ГИА:  - распределение участников ГИА по ППЭ на экзамены;  - распределение работников по ППЭ по экзаменам;  - назначение членов предметных комиссий на экзамены;  - автоматизированное распределение участников ГИА и организаторов по аудиториям ППЭ, а также общественных наблюдателей по ППЭ; | В соответствии со сроком внесения сведений в РИС | Зам. директора по УВР |
| 5.8. | Содействие в аккредитация граждан в качестве общественных наблюдателей | В соответствии с порядком | Зам. директора по УВР |
| 5.9. | Содействие в аккредитация представителей СМИ | В соответствии с Порядком | МКУ Управление образования |
| 5.10. | Создание условий в ППЭ для лиц с ОВЗ, детей инвалидов и инвалидов, в соответствии с требованиями Порядка, методических рекомендаций проведения ГИА и решением ГЭК | Не позднее двух рабочих дней до дня проведения экзамена по соответствующему учебному предмету | МКУ Управление образования,  руководитель ОО, в котором организован ППЭ и руководитель ОО, в котором обучается участник ГИА с ОВЗ |
| **6.Мероприятия по информационному сопровождению ГИА** | | | |
| 6.1. | Организация работы по информированию о процедурах проведения ГИА-11 всех участников ГИА-11, их родителей (законных представителей) | | |
| 6.1.1 | Размещение материалов, связанных с подготовкой и проведением ГИА, на официальном сайте школы, в том числе информации: | Весь период | Зам.директора по УВР  Ответственный за сайт |
|  | о телефонах «горячих линий» | Весь период | Зам.директора по УВР  Ответственный за сайт |
| об официальных сайтах в сети Интернет, содержащих информацию по вопросам организации и проведения ГИА (Рособрнадзор, ФИПИ, ФЦТ), размещение баннеров | Весь период | Зам.директора по УВР  Ответственный за сайт |
| о демоверсиях КИМ для проведения ГИА по соответствующим учебным предметам | С октября  (весь период) | Зам.директора по УВР  Ответственный за сайт |
| о минимальном количестве баллов ЕГЭ, подтверждающим освоение образовательной программы среднего общего образования | С октября 2024 | Зам.директора по УВР  Ответственный за сайт |
| о минимальном количестве баллов ЕГЭ, необходимом для поступления в образовательные организации высшего образования | С октября 2024 | Зам.директора по УВР  Ответственный за сайт |
| Об итоговом собеседовании как условии допуска к ГИА-9, в том числе о сроках проведения итогового собеседования (ИС), порядке проведения ИС | Не позднее чем за месяц до завершения срока подачи заявления | Зам.директора по УВР  Ответственный за сайт |
| об ИС(И) как условии допуска к ГИА-11, в том числе, сроках проведения ИС(И), Порядке проведения ИС(И) | Не позднее чем за месяц до завершения срока подачи заявления | Зам.директора по УВР  Ответственный за сайт |
| о сроках и местах регистрации для участия в написании ИС(И), ИС | Не позднее чем за 2 месяца до дня проведения ИС(И) | Зам.директора по УВР  Ответственный за сайт |
| о сроках, местах и порядке информирования о результатах ИС(И), ИС | Не позднее чем за месяц до дня проведения ИС | Зам.директора по УВР  Ответственный за сайт |
| о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА-11, местах регистрации на сдачу ЕГЭ | Не позднее чем за 2 месяца до завершения срока подачи заявления | Зам.директора по УВР  Ответственный за сайт |
| о формах и порядке проведения ГИА-11, в том числе об основаниях для удаления из ППЭ, повторном допуске к прохождению ГИА | Весь период | Зам.директора по УВР  Ответственный за сайт |
| о формах и порядке проведения ГИА-9, в том числе об основаниях для удаления из ППЭ, повторном допуске к прохождению ГИА | Весь период | Зам.директора по УВР  Ответственный за сайт |
| о сроках проведения ГИА | После официального утверждения | Зам.директора по УВР  Ответственный за сайт |
| об организации ГИА для обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов | Весь период | Зам.директора по УВР  Ответственный за сайт |
| о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА | Не позднее чем за месяц до начала ГИА | Зам.директора по УВР  Ответственный за сайт |
| о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций | Не позднее чем за месяц до начала экзаменов | Зам.директора по УВР  Ответственный за сайт |
| о сроке действия результатов ИС (И), ИС и ГИА | Весь период | Зам.директора по УВР  Ответственный за сайт |
| о местах расположения ППЭ | С января (весь период) | Зам.директора по УВР  Ответственный за сайт |
| 6.1.2. | Оформление информационных стендов по подготовке к проведению ГИА | Весь период | Зам.директора по УВР  Классные руководители |
| 6.1.3. | Проведение мероприятий (классные часы, родительские собрания, индивидуальные встречи) для выпускников ОО и их родителей (законных представителей) по вопросам подготовки и проведения ИС(И), ИС, ГИА, ознакомлению с федеральными и региональными | Октябрь 2024 –  апрель 2025 | Зам.директора по УВР  Классные руководители |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6.1.4. | Организация работы по информированию участников ГИА и (или) их родителей (законных представителей): | | |
|  | о распределении участников ГИА по ППЭ | Не позднее чем за два дня до проведения экзаменов | Зам. директора по УВР |
| о результатах ГИА (под подпись) | В течение одного рабочего дня со дня их передачи в ОО | Зам. директора по УВР |
| о местах и времени рассмотрения апелляции | Не позднее чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции | Зам. директора по УВР |
| о решениях ГЭК | В течение 2-х рабочих дней после заседания ГЭК | МКУ Управление образования,  Директор школы |
| 6.1.5. | Распространение информационно-разъяснительных материалов среди обучающихся и их родителей (законных представителей), лиц, привлекаемых к проведению ГИА | Весь период | Зам директора по УВР  Классные руководители |
| 6.1.6. | Участие в областном родительском собрании:  «Организация и проведение родительского собрания по вопросам проведения ГИА-11»  «Организация и проведение родительского собрания по вопросам проведения ГИА-11» | Ноябрь 2024 | Зам.директора по УВР  Классный руководитель |
| 6.1.8. | Организация и проведение муниципальных родительских собраний по вопросам ГИА-9, ГИА-11. | Январь 2025 | Зам.директора по УВР  Классный руководитель |
| 6.2. | Участие в информационно-разъяснительных мероприятиях по подготовке к ГИА (Всероссийская акция «Единый день сдачи ЕГЭ родителями»; Всероссийская акция «100 баллов для победы» и пр.) | В соответствии с федеральным графиком | Зам.директора по УВР  Классные руководители |
|  | **7.Организация психологической помощи участникам ГИА** | | |
| 7.1. | Обеспечение психологической готовности выпускников к прохождению ГИА.  Реализация программы для выпускников «Экзамены... Установка на успех». | Декабрь-апрель | Педагог-психолог  Классные руководители  Учителя-предметники |
| 7.2. | Диагностика «Психологическая готовность к ГИА» | Декабрь 2024  Март 2024 | Педагог-психолог  Классные руководители |
| 7.3. | Освещение психологической подготовки ГИА в социальных сетях, СМИ | Март - май 2025 | Педагог-психолог |
| 7.4. | Тренинг «Как повысить уверенность в себе» | Апрель 2025г. | Педагог-психолог |
| 7.5. | Реализация практических мероприятий: | | |
| 7.5.1. | Проведение индивидуальных консультаций для старшеклассников и родителей по вопросам психологической подготовки к ГИА | В течение года | Педагог-психолог |
| 7.5.2. | Участие в областном вебинаре/семинаре «Психологическая подготовка к ГИА участников образовательного процесса» для педагогов-психологов, социальных педагогов, педагогов | Март-апрель | Педагог-психолог  Классные руководители  Учителя-предметники |
| 7.5.3. | Участие в областном вебинаре/семинаре «Организация процесса психологической подготовки к ГИА участников образовательного процесса на территории ОО» для руководителей ОО | Март-апрель | Директор школы  Зам.директора по УВР |

**8. Контроль за организацией и проведением ГИА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 8.1. | Анализ планов подготовки к ГИА учителей-предметников | Октябрь 2024г. | Зам. директора по УВР |
| 8.2. | Контроль за преподаванием предметов ГИА-2025 (на основе выбора обучающихся) | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 8.3. | Контроль за использованием ресурсов элективных курсов (русский язык, математика) и внеурочной деятельности (русский язык, физика. география. Обществознание, биология) | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 8.4. | Собеседование с педагогами по вопросам подготовки к ГИА. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 8.5. | Промежуточный мониторинг результатов обучающихся по предметам ГИА (в т.ч. по выбору) | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 8.6. | Мониторинг прогнозируемых и достигнутых результатов по предметам. | По итогам четвертей, полугодий | Зам.директора по УВР,  Учителя-предметники,  Члены ППк |
| 8.7. | Контроль за информационно-разъяснительной работой классных руководителей с обучающимися и их родителями по вопросам подготовки к ГИА (родительские собрания, информация в классных чатах ИКОП «Сферум») | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 8.8. | Контроль за качеством оформления и актуальностью содержания информационных стендов по подготовке к ГИА. | В течение года | Зам. директора по УВР |