

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ибрагимовская средняя общеобразовательная школа им. А. Д. Трынова
Кувандыкского городского округа Оренбургской области»
(МБОУ «Ибрагимовская СОШ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ «Ибрагимовская СОШ»

Е.И. Литовкина



ДОРОЖНАЯ КАРТА (план-график)

подготовки и проведения государственной итоговой
аттестации выпускников 9, 11 классов
в 2024-2025 учебном году

План-график мероприятий по подготовке и проведению ГИА выпускников 9 класса

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Организационно-технологическое обеспечение Ожидаемый результат: – создание необходимых организационно-технологических условий для подготовки и проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-го класса МБОУ «Ибрагимовская СОШ»; – оптимизация управленческих действий по организационно-технологическому обеспечению государственной итоговой аттестации выпускников 9-го класса МБОУ «Ибрагимовская СОШ»			
1.	Создать рабочую группу для решения организационных вопросов по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации выпускников 9-го класса МБОУ «Ибрагимовская СОШ»	Сентябрь	Директор, зам. директора по УВР
2.	Регулировать процедурные вопросы подготовки и проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-го класса МБОУ «Ибрагимовская СОШ»	Сентябрь-май	Директор, зам. директора по УВР
3.	Формировать информационную базу выпускников 9-го класса МБОУ «Ибрагимовская СОШ», проходящих государственную итоговую аттестацию	Октябрь	зам. директора по УВР, кл. руководитель
4.	Формировать информационную базу организаторов в аудиториях и дежурных по этажам	Март-апрель	зам. директора по УВР
5.	Обеспечить участие выпускников 9-го класса МБОУ «Ибрагимовская СОШ» в государственной итоговой аттестации; в соответствии с расписанием, утвержденным Рособрнадзором РФ и Министерством образования Оренбургской области	Май-июнь	Директор, зам. директора по УВР, кл. руководитель
6.	Организовать ознакомление выпускников 9-го класса с результатами экзаменов	Июнь	Директор, зам. директора по УВР, кл. руководитель
II. Информационное обеспечение Ожидаемый результат: - уточнение и дополнение нормативно-распорядительной и инструктивно-методической базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-го класса МБОУ «Ибрагимовская СОШ»; - формирование устойчивой информационной среды государственной итоговой аттестации выпускников 9-го класса МБОУ «Ибрагимовская СОШ»			
1.	Изучать нормативные документы, регулирующие проведение государственной итоговой аттестации и знакомить с ними всех участников итоговой аттестации выпускников 9-го класса	Ежемесячно	зам. директора по УВР, кл. руководитель
2.	Провести индивидуальные собеседования с выпускниками, совещания с педагогами по вопросу подготовки выпускников 9-го класса МБОУ «Ибрагимовская СОШ» к прохождению государственной итоговой аттестации ОГЭ	Ежемесячно	зам. директора по УВР, учителя-предметники

3.	Принять участие в РМО по ознакомлению с нормативной правовой базой, регламентирующей организацию государственной итоговой аттестации выпускников 9-го класса, технологией ее проведения, результатами	Октябрь, март-май	зам. директора по УВР
4.	Проводить заседания методических объединений школы по ознакомлению с нормативной правовой базой, регламентирующей организацию государственной итоговой аттестации выпускников 9-го класса, технологией ее проведения, результатами	Сентябрь-май	зам. директора по УВР руководители ШМО
5.	Осуществлять методическую, организационную и информационную поддержку учителей-предметников: - анализ структуры и содержания тестов для проведения государственной итоговой аттестации; - изучение методических рекомендаций по преподаванию предметов с учетом результатов государственной итоговой аттестации выпускников 9-го класса	Постоянно	зам. директора по УВР
6.	Проводить разъяснительную работу с выпускниками и их родителями о целях, технологии проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-го класса через родительские собрания, медиаресурсы	Постоянно	зам. директора по УВР учителя-предметники
7.	Обеспечить участие членов администрации школы в семинарах и совещаниях по подготовке к государственной	В соответствии с графиком РМЦ	Директор
8.	Проводить обучение организаторов в аудиториях и дежурных по этажам	Январь-май	зам. директора по УВР

III. Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации выпускников 9-го класса в новой форме

Ожидаемые результаты:

- качественная подготовка МБОУ «Ибрагимовская СОШ» к проведению государственной итоговой аттестации;
- качественная подготовка выпускников 9-го класса МБОУ «Ибрагимовская СОШ» к прохождению государственной итоговой аттестации

1.	Организовать проверки: – работы учителей-предметников МБОУ «Ибрагимовская СОШ» по подготовке к государственной итоговой аттестации в 9-м классе МБОУ «Ибрагимовская СОШ»; – планирования и коррекцию преподавания предметов по результатам государственной итоговой аттестации	Ежемесячно	Директор
2.	Контролировать выполнение федеральных, региональных, муниципальных нормативных документов и инструкций, регламентирующий проведение государственной итоговой аттестации выпускников 9-го класса	Ежемесячно	зам. директора по УВР
3.	Уточнить и пополнить базы данных выпускников 9-го класса МБОУ «Ибрагимовская СОШ», организаторов в аудиториях, дежурных по этажам	Сентябрь-май	зам. директора по УВР, кл. руководитель

4.	Принять участие в государственной итоговой аттестации выпускников 9-го класса: – участие выпускников 9-го класса в экзаменах в установленные сроки; – оперативное представление выпускникам и их родителям информации о результатах экзаменов	Май-июнь	зам. директора по УВР, кл. руководитель
5.	Проанализировать результаты государственной итоговой аттестации выпускников 9-го класса МБОУ «Ибрагимовская СОШ», сформировать отчет по каждому предмету	Июнь	учителя-предметники
6.	Составить сводных аналитический отчет о результатах государственной итоговой аттестации выпускников 9-го класса МБОУ «Ибрагимовская СОШ»	Июнь-сентябрь	зам. директора по УВР
7.	Провести совещание по результатам участия выпускников 9-го класса МБОУ «Ибрагимовская СОШ» в государственной итоговой аттестации в 2025 году	Август	зам. директора по УВР

План-график мероприятий по подготовке и проведению ГИА выпускников 11 класса

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Организационно-технологическое обеспечение Ожидаемый результат: – создание необходимых организационно-технологических условий для подготовки и проведения государственной итоговой аттестации выпускников 11-го класса МБОУ «Ибрагимовская СОШ»; – оптимизация управленческих действий по организационно-технологическому обеспечению государственной итоговой аттестации выпускников 11-го класса МБОУ «Ибрагимовская СОШ»			
1.	Создать рабочую группу для решения организационных вопросов по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации выпускников 11-го класса МБОУ «Ибрагимовская СОШ»	Март	Директор, зам. директора по УВР
2.	Регулировать процедурные вопросы подготовки и проведения государственной итоговой аттестации выпускников 11-го класса МБОУ «Ибрагимовская СОШ»	Март-май	Директор, зам. директора по УВР
3.	Формировать информационную базу выпускников 11-го класса МБОУ «Ибрагимовская СОШ», проходящих государственную итоговую аттестацию	Февраль	зам. директора по УВР
4.	Формировать информационную базу организаторов в аудиториях и дежурных по этажам	Март-апрель	зам. директора по УВР
5.	Обеспечить участие выпускников 11-го класса МБОУ «Ибрагимовская СОШ» в государственной итоговой аттестации; в соответствии с расписанием, утвержденным Рособрнадзором РФ и Министерством образования Оренбургской области	Май-июнь	Директор, зам. директора по УВР, кл.руководитель
6.	Организовать ознакомление выпускников 11-го класса с результатами экзаменов	Июнь	зам. директора по УВР, кл.руководитель
II. Информационное обеспечение Ожидаемый результат: - уточнение и дополнение нормативно-распорядительной и инструктивно-методической базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 11-го класса МБОУ «Ибрагимовская СОШ»; - формирование устойчивой информационной среды государственной итоговой аттестации выпускников 11-го класса МБОУ «Ибрагимовская СОШ»			
1.	Изучать нормативные документы, регулирующие проведение государственной итоговой аттестации и знакомить с ними всех участников итоговой аттестации выпускников 11-го класса	Ежемесячно	зам. директора по УВР
2.	Провести индивидуальные собеседования с выпускниками, совещания с педработниками по вопросу подготовки выпускников 11-го класса МБОУ «Ибрагимовская СОШ» к прохождению государственной итоговой	Ежемесячно	зам. директора по УВР

	аттестации ОГЭ		
3.	Принять участие в РМО по ознакомлению с нормативной правовой базой, регламентирующей организацию государственной итоговой аттестации выпускников 11-го класса, технологией ее проведения, результатами	Октябрь, март-май	зам. директора по УВР
4.	Проводить заседания методических объединений школы по ознакомлению с нормативной правовой базой, регламентирующей организацию государственной итоговой аттестации выпускников 11-го класса, технологией ее проведения, результатами	Сентябрь-март	зам. директора по УВР, руководители ШМО
5.	Осуществлять методическую, организационную и информационную поддержку учителей-предметников: - анализ структуры и содержания тестов для проведения государственной итоговой аттестации; - изучение методических рекомендаций по преподаванию предметов с учетом результатов государственной итоговой аттестации выпускников 11-го класса	Постоянно	зам. директора по УВР
6.	Проводить разъяснительную работу с выпускниками и их родителями о целях, технологии проведения государственной итоговой аттестации выпускников 11-го класса через родительские собрания, медиаресурсы	Постоянно	зам. директора по УВР
7.	Обеспечить участие членов администрации школы в семинарах и совещаниях по подготовке к государственной	В соответствии с графиком РМЦ	Директор
8.	Проводить обучение организаторов в аудиториях и дежурных по этажам	Январь - май	зам. директора по УВР
III. Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации выпускников 11-го класса			
Ожидаемые результаты: -качественная подготовка МБОУ «Ибрагимовская СОШ» к проведению государственной итоговой аттестации; - качественная подготовка выпускников 11-го класса МБОУ «Ибрагимовская СОШ» к прохождению государственной итоговой аттестации			
1.	Организовать проверки: – работы учителей-предметников МБОУ «Ибрагимовская СОШ» по подготовке к государственной итоговой аттестации в 11 –м классе МБОУ «Ибрагимовская СОШ»; – планирования и коррекцию преподавания предметов по результатам государственной итоговой аттестации	Ежемесячно	Директор, зам. директора по УВР
2.	Контролировать выполнение федеральных, региональных, муниципальных нормативных документов и инструкций, регламентирующий проведение	Ежемесячно	зам. директора по УВР

	государственной итоговой аттестации выпускников 11-го класса		
3.	Уточнить и пополнить базы данных выпускников 11-го класса МБОУ «Ибрагимовская СОШ», организаторов в аудиториях, дежурных по этажам	Март- май	зам. директора по УВР
4.	Принять участие в государственной итоговой аттестации выпускников 11-го класса: – участие выпускников 11-го класса в экзаменах в установленные сроки; – оперативное представление выпускникам и их родителям информации о результатах экзаменов	Май-июнь	зам. директора по УВР, кл.руководитель
5.	Проанализировать результаты государственной итоговой аттестации выпускников 11-го класса МБОУ «Ибрагимовская СОШ», сформировать отчет по каждому предмету	Июнь	Учителя-предметники
6.	Составить сводных аналитический отчет о результатах государственной итоговой аттестации выпускников 11-го класса МБОУ «Ибрагимовская СОШ»	Июнь-сентябрь	зам. директора по УВР
7.	Провести совещание по результатам участия выпускников 11-го класса МБОУ «Ибрагимовская СОШ» в государственной итоговой аттестации в 2025 году	Сентябрь-октябрь	зам. директора по УВР