

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9
ИМЕНИ ПОЛНОГО КАВАЛЕРА ОРДЕНА СЛАВЫ В.И. АМАНОВА МО КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН
(МАНОУ СОШ № 9)**

ПРИКАЗ

02.09.2024

№ 172/1

**Об организации подготовки к ГИА выпускников
9-х и 11-х классов в 2024 - 2025 учебном году
и назначении ответственного координатора ГИА**

С целью выполнения Федерального закона от 29.12.2012 г. № 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 п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственным координатором в МАНОУ СОШ № 9 по подготовке к ГИА выпускников 9-х и 11-х классов в 2024 -2025 учебном году заместителя директора по УВР Полтавскую Н.И.
2. Утвердить План контроля подготовки к ГИА в 2024 -2025 учебном году (далее План, приложение №1).
3. Утвердить Дорожную карту подготовки и проведения государственной итоговой аттестации в 2024 -2025 учебном году (далее Карта, приложение № 2).
4. Заместителю директора по УВР Полтавской Н.И.:
 - 4.1. Обеспечить организационное руководство по выполнению Дорожной карты и Плана.
 - 4.2. Провести работу с участниками ГИА по нормативному, организационному, организационно-технологическому, информационному обеспечению.
 - 4.3. Проконтролировать работу учителей и классных руководителей по подготовке к ГИА в соответствии с Дорожной картой и Планом.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАНОУ СОШ № 9
им. полного кавалера Ордена Славы
В.И. Аманова муниципального
образования Кореновский район

Т.В. Дорошенко

Приложение № 1
к приказу МАНОУ СОШ № 9
от 02.09.2024 г. № 172/1

План контроля подготовки к ГИА в 2024/25 учебном году

Мероприятие	Цель контроля	Срок
Посещение заседаний школьных методических объединений	Проконтролировать, как на заседаниях профобъединений учителя знакомятся с изменениями в КИМ ГИА	Сентябрь–октябрь
Собеседование/анкетирование обучающихся выпускных классов	Проконтролировать, как педагоги рассказали выпускникам об изменениях, которые произошли в КИМ ГИА	Октябрь–ноябрь
Посещение уроков в выпускных классах	Проконтролировать, как педагоги включают в уроки типовые задания КИМ ГИА, объясняют ученикам критерии оценивания, разбирают типичные ошибки	Октябрь–декабрь
Посещение уроков в выпускных классах, собеседование с педагогами и обучающимися, проведение пробного сочинения (изложения) в 11-х классах	Проконтролировать качество работы педагогов по подготовке учащихся 11-х классов к написанию итогового сочинения и учащихся 9-х классов к собеседованию	Октябрь–ноябрь
Проведение родительских собраний	Ознакомить родителей с нормативной базой ГИА-2025, в том числе о проведении итогового сочинения (изложения) в 11-х классах и собеседования в 9-х классах	Ноябрь
Итоговое сочинение (изложение) по русскому языку в 11-х классах	Проанализировать результаты итогового сочинения (изложения), выявить типичные ошибки и скорректировать план работы по подготовке к ГИА	Декабрь
Контроль промежуточных результатов мониторинга предметных образовательных результатов: рубежный срез знаний у учащихся выпускных классов по русскому языку и математике	Определить дефициты в подготовке к ГИА-2025, чтобы скорректировать подготовку к экзаменам, выявить учеников группы риска	Декабрь

Посещение уроков в 9-х классах, собеседование с педагогами и учащимися, проведение пробного	Проконтролировать качество подготовки учащихся 9-х классов к итоговому собеседованию,	Декабрь–январь
Собеседования	изучить работу педагогов по подготовке учащихся 9-х классов к итоговому собеседованию	
Посещение уроков тематического или обобщающего контроля в выпускных классах	Проконтролировать, как педагоги организуют тренировочные работы по модели КИМ ГИА	Январь–февраль
Итоговое собеседование в 9-х классах	Проанализировать результаты итогового собеседования, выявить типичные ошибки и скорректировать план работы по подготовке к ГИА	Февраль
Посещение уроков рефлексии после проведения тренировочных и диагностических процедур	Проконтролировать, как педагоги провели опрос выпускников по затруднениям, которые вызывают у них новые задания, и как учителя объясняют механизмы и приёмы их выполнения	Январь–апрель
Посещение уроков в выпускных классах	Проконтролировать, как педагоги организуют тренировочные работы по обновлённым заданиям КИМ ГИА, как работают с учениками группы риска	Март
Проведение родительских собраний	Довести до сведения родителей прогнозируемые результаты ГИА, познакомить с новой нормативной базой по ГИА-2025	Февраль–март
Итоговые тренировочные работы в выпускных классах	Проконтролировать, как педагоги организовали и провели итоговые тренировочные работы по модели КИМ ГИА в условиях, приближенных к реальному экзамену. Оценить динамику подготовки учеников группы риска	Март
Контроль проведения индивидуальных консультаций для родителей выпускников группы риска	Проконтролировать, как педагоги проводят индивидуальные консультации для родителей выпускников группы риска, что родителям сообщили прогнозируемые результаты ГИА после итоговой тренировочной работы	Апрель

Контроль промежуточных результатов мониторинга предметных образовательных результатов: итоговый срез знаний у учащихся выпускных классов по русскому языку и математике	Определить дефициты в подготовке к ГИА-2025, чтобы скорректировать подготовку к экзаменам	Апрель–май
Посещение уроков, факультативных (или дополнительных) занятий в выпускных классах	Проконтролировать, как педагоги помогают выпускникам решить трудности с выполнением отдельных заданий КИМ ГИА	Апрель–май
Определение ответственных за консультации и сопровождение учащихся в ППЭ	Определение ответственных за проведение предэкзаменационных консультаций к ГИА и сопровождение учащихся в пункты приёма экзаменов	Май–июнь

Директор МАНОУ СОШ № 9
им. полного кавалера Ордена Славы
В.И. Аманова муниципального
образования Кореновский район

Т.В. Дорошенко

Приложение № 2
к приказу МАНОУ СОШ № 9
от 02.09.2024 г. № 172/1

**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			
1.	Проведение анализа результатов ГИА-9, ГИА-11 в 2024 году.	Август	Заместитель директора
2.	Рассмотрение итогов ГИА-9, ГИА-11 на школьных методических объединениях, методическом совете и обсуждение подготовки к ЕГЭ И ОГЭ в 2025 году.	Август - октябрь	Заместитель директора
3.	Подготовка аналитических материалов по итогам ГИА в 2024 году.	Август	Заместитель директора
4.	Представление итогов проведения ГИА с анализом проблем и постановкой задач на заседаниях педагогических советов, совещаниях при директоре, при завуче.	Август - декабрь	Заместитель директора
5.	Анализ результатов ГИА выпускников 2024 года, получивших аттестаты о среднем общем образовании и медали «За особые успехи в учении».	Июль	Заместитель директора
6.	Размещение на сайте школы анализ результатов ГИА 2024 года.	Август	Заместитель 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	Заместитель директора учителя - предметники
2.	Оказание методической и консультационной поддержки учителям-предметникам, пост курсовое сопровождение, участие в вебинарах, посвящённых ГИА 2025. Устранение выявленных дефицитов в преподавании предметов.	В течение учебного года	Заместитель директора
3.	Проведение методических объединений, мастер-классов, семинаров, совещаний с обсуждением проблемных тем по подготовке к ГИА-9,11, обмен	В течение года по отдельному графику	Заместитель директора руководители ШМО

	опытом по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.		
4.	Мониторинг промежуточных результатов подготовки выпускников, претендующих на получение аттестата особого образца и медалей «За особые успехи в учении».	декабрь апрель	Заместитель директора классные руководители 9,11 классов
5.	Организация работы с одарёнными обучающимися.	В течение учебного года	Заместитель директора
3. Нормативно-правовое обеспечение ГИА-9 и ГИА-11			
1.	Приказ о назначении ответственного за организацию подготовки к ГИА в 2025 году.	Сентябрь	Директор
2.	Подготовка локальных актов (приказов, методических рекомендаций) школьного уровня по организации и проведению ГИА-9 и ГИА-11 в 2025 году о: - проведении итогового сочинения (изложения); - «Об обеспечении информационной безопасности при проведении сочинения (изложения) на территории школы»; - «О проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2025 году»; - «Об организации информационно-разъяснительной работы при проведении ГИА-9 и ГИА-11 в 2024/25 учебном году»; - «О работе телефонов «горячей линии»; - «О проведении основного и единого государственного экзамена в мае-июне 2025 года».	Декабрь, февраль, май Ноябрь, январь, май Май - июнь	Заместитель директора
2.	Проведение информационно-разъяснительной работы с участниками ГИА-9 и ГИА-11 и лицами, привлекаемыми к проведению ГИА-9, 11: - оформление школьного и предметных информационных стендов; - проведение классных часов с выпускниками; - проведение родительских собраний; - оформление информационных блоков в школьной библиотеке; - организация работы сайта и телефонов «горячей линии»; - психологическое сопровождению родителей (законных представителей) участников ГИА-11, учителей-предметников, членов предметных комиссий.	Сентябрь - май	Заместитель директора учителя-предметники библиотекарь педагог-психолог
3.	Ознакомление с методическими рекомендациями по подготовке к: - итоговому сочинению (изложению) в 11 классе,	Октябрь - ноябрь	Заместитель директора

	-устному собеседованию в 9 классе; -экзамену по математике на 2-х уровнях; -экзаменам по учебным предметам по выбору.		
4.	Организация работы по изучению методических рекомендаций при подготовке к ГИА-2025.	Весь период	Заместитель директора
4. Организационное сопровождение ГИА-9 и ГИА-11			
1.	Подготовка необходимых распорядительных документов ОО: создание рабочей группы, о работе «горячей линии»; о проведении информационно – разъяснительной работы, об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников (в форме ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ); о повышении качества подготовки к ГИА; об информационной безопасности при проведении ГИА; о проведении сочинения, как допуска к ГИА-11, устного собеседования, как допуска к ГИА-9.	В течение учебного года	Заместитель директора
2.	Сбор предварительной информации о планируемом количестве участников ГИА-9 и ГИА-11 в 2025 году из числа: - выпускников ОУ текущего года; -лиц с ОВЗ, инвалидов и детей-инвалидов.	До 1 декабря	Заместитель директора
3.	Предоставление информации для формирования РИС ГИА-9 и ГИА-11 в 2025 году.	С октября до 1 февраля до 1 марта	Заместитель директора
4.	Организация проведения итогового сочинения (изложения) в основной и дополнительные сроки.	Ноябрь 2024- май 2025	Заместитель директора
5.	Создание базы данных для проведения ЕГЭ и ОГЭ. Уточнение списка обучающихся с выбором предметов ЕГЭ, ОГЭ.	Ноябрь - февраль	Заместитель директора классные руководители 9,11 классов
6.	Организация формирования базы данных выпускников: -уточнение сведений о выпускниках, выбор предметов для сдачи ГИА; -внесение сведений об участниках ГИА и изменений в информации о выпускнике по результатам сверки, изменение выбора предметов для сдачи ГИА.	До 1 февраля до 1 марта	Заместитель директора классные руководители 9,11 классов
7.	Мониторинг движения выпускников 9,11 классов, выбывших и прибывших в РИС ГИА-9 и ГИА-11.	Ежемесячно	Заместитель директора
8.	Организация информационно – разъяснительной работы со всеми педагогическими работниками школы, выпускниками и родителями об особенностях проведения ГИА в 2025 году.	В течение учебного года	Заместитель директора
9.	Создание подборки нормативно – правовых актов и инструктивных материалов федерального, регионального, муниципального уровней.	По мере поступления	Заместитель директора

10.	Сбор и формирование сведений о гражданах в качестве общественных наблюдателей ГИА-9 и ГИА-11.	Апрель – май	Заместитель директора
11.	Организация психологического сопровождения ГИА в школе.	В течение учебного года	педагог-психолог
12.	Проведение анкетирования с обучающимися 9, 11 классов.	Ноябрь, февраль	Заместитель директора
13.	Выявление предварительной численности выпускников, претендующих на награждение медалью «За особые успехи в учении»	Апрель – май	Директор Заместитель 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, в т.ч.: - объявление сроков и мест подачи заявлений на сдачу ГИА-11, места регистрации на сдачу ЕГЭ (досрочный, основной этап); -объявление сроков проведения ГИА-11; - объявление сроков, мест и порядка подачи и рассмотрения апелляций (досрочный этап); объявление о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-11 (досрочный этап); -объявление сроков, мест и порядка подачи и рассмотрения апелляций (основной этап); -объявление о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-11 (основной этап).	Сентябрь декабря до 20 января февраля апрель	Заместитель директора
2.	Участие и проведение родительских собраний, классных часов с обучающимися, семинаров для учителей, привлекаемых к проведению ГИА о порядке проведения ГИА в 2025 году.	Сентябрь - май	Заместитель 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	Заместитель директора
4.	Организация работы «Горячей линии» по вопросам ГИА-9 и ГИА-11 в ОО.	Сентябрь - июнь	Заместитель директора
5.	Участие в краевых родительских собраниях об особенностях проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2025 году в режиме видеоконференций.	Ноябрь - май	Заместитель директора классные руководители 9,11 классов
6.	Проведение классных часов по вопросам подготовки и проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2025 году.	В течение года	классные руководители

7.	Проведение родительских собраний по вопросам подготовки и проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2025 году.	Сентябрь - май	Заместитель директора классные руководители 9,11 классов
8.	<p>Организация совещаний с педагогическими работниками по вопросам подготовки и проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2025 году:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. «Проведение тренировочных мероприятий по отработке технологии печати КИМ в аудиториях ППЭ и сканирования экзаменационных материалов в ППЭ в 2025 году». 5. «О проведении дополнительной информационно-разъяснительной работы с участниками ОГЭ и ЕГЭ в связи с завершением сроков подачи заявлений»; 6. «Об организации подготовки специалистов, привлекаемых к работе в ППЭ на ГИА-9 и ГИА-11 в 2025 году»; 7. «О проведении основного этапа государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования». 	<p>Октябрь</p> <p>ноябрь</p> <p>ноябрь</p> <p>январь</p> <p>февраль-март</p> <p>март</p> <p>апрель</p>	Заместитель директора
9.	Организация сопровождения участников ГИА-9 и ГИА-11 по вопросам психологической готовности к экзаменам.	Весь период	педагог-психолог
10.	<p>Организация работы по информированию о процедурах проведения:</p> <p>ГИА-11 всех участников, их родителей (законных представителей), ведение сайта ОО в т.ч.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о сроках и местах регистрации для участия в написании итогового сочинения (изложения); - о сроках проведения итогового сочинения (изложения); - о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения); - о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ЕГЭ по предметам, места на сдачу ЕГЭ (досрочный и основной период); - о сроках проведения ГИА; - о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций; - о сроках, местах и порядке информирования о 	<p>до 2 октября 2024</p> <p>до 19 октября 2024</p> <p>до 3 ноября 2024</p> <p>до 1 декабря 2024</p> <p>до 30 декабря 2024</p> <p>до 20 февраля 2025</p> <p>до 20 апреля 2025</p>	Заместитель директора

	<p>результатах ГИА. ГИА-9: - о сроках проведения итогового собеседования по русскому языку; - о сроках и местах регистрации для участия в ГИА-9 по учебным предметам; объявление о сроках и местах подачи заявлений на участие в ГИА-9; - объявление сроков проведения ГИА-9; - о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования по русскому языку; - объявление сроков, мест и порядка подачи и рассмотрения апелляций ГИА-9 (основной период); - объявление о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9 (основной период).</p>	<p>до 31 декабря 2024 до 31 декабря 2024 до 1 апреля 2025 до 20 марта 2025 до 20 апреля 2025</p>	
11.	Информирование участников ГИА о нормативно-правовых и инструктивных документах федерального, регионального и муниципального уровней, инструкций по проведению ГИА-9 и ГИА-11 (через сайт ОО).	В течение учебного года	Заместитель директора
12.	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
13.	Работа с родителями, имеющих детей с ограниченными возможностями здоровья, детей - инвалидов: проведение индивидуально-групповых бесед, консультаций.	Октябрь	Заместитель директора классные руководители
14.	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	Заместитель директора
6. 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	Заместитель директора
2.	Внесение корректировок в планы по подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников 9,11-х классов по русскому языку и математике.	По мере необходимости	Заместитель директора
3.	Проведение диагностических работ по подготовке	По отдельному	Заместитель

	выпускников к ГИА.	графику	директора
4.	Проведение анализа результатов проведения диагностических работ, всероссийских проверочных работ. Выявление проблем и их решение.	По отдельному графику	Заместитель директора учителя - предметники
5.	Организация и проведение дополнительных групповых и индивидуальных занятий, консультаций: - с неуспевающими; - с одаренными выпускниками.	По отдельному графику	Заместитель директора учителя - предметники
6.	Организация индивидуальных консультаций по подготовке ГИА по математике, русскому языку и предметов по выбору.	Ноябрь – май	Заместитель директора учителя - предметники
7.	Проведение занятий по обучению учащихся заполнению бланков регистрации и бланков записи № 1,2, дополнительного бланка записи.	В течение учебного года	Заместитель директора учителя - предметники
8.	Информирование родителей слабоуспевающих выпускников о результатах их обученности по предметам, посещении ими консультаций и дополнительных занятий.	Еженедельно	Заместитель директора учителя-предметники
9.	Доведение до сведения родителей (законных представителей) под роспись результатов ДР, ВПР и пробных экзаменов по предметам.	Ежемесячно	учителя-предметники, классные руководители
10.	Индивидуальные беседы с родителями слабоуспевающих обучающихся.	1 раз в четверть	Заместитель директора классные руководители
7. Контроль организации и проведения ГИА-9 и ГИА-11			
1.	Контроль работы за использованием учителями-предметниками демоверсий ФИПИ в работе при подготовке обучающихся к ГИА-9 и ГИА-11.	Ноябрь - май	Заместитель директора
2.	Проверка знаний учащихся порядка, прав и обязанностей при проведении ГИА (беседы с выпускниками, тестирование).	В течение года	Заместитель директора
3.	Мониторинг качества образования в школе, контроль качественной успеваемости выпускников 9-х, 11 классов.	В течение года	Заместитель директора
4.	Контроль за преподаванием предметов (русский язык, математика, предметы по выбору).	В течение года	Заместитель директора
5.	Контроль за эффективным проведением дополнительных занятий со слабоуспевающими учащимися.	В течение года	Заместитель директора
6.	Контроль посещения консультаций по сдаваемым	В течение года	Заместитель

	учебным предметам обучающимися 9-х, 11 классов.		директора классные руководители
7.	Осуществление контроля проведения итогового сочинения (изложения) и итогового собеседования, как допуска к ГИА.	Декабрь февраль май	Заместитель директора
8.	Контроль за содержанием и своевременным обновлением сайта ОО (раздел ГИА).	Постоянно	Заместитель директора

Директор МАНОУ СОШ № 9
 им. полного кавалера Ордена Славы
 В.И. Аманова муниципального
 образования Кореновский район

Т.В. Дорошенко