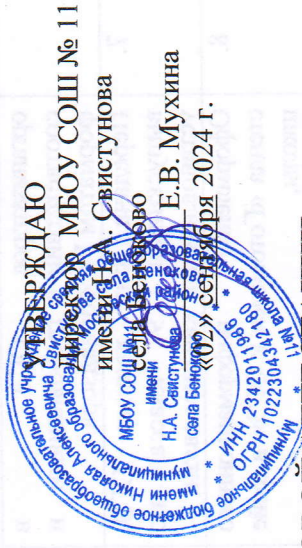




ДОРОЖНАЯ КАРТА
ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
УЧАЩИХСЯ 9 КЛАССА
на 2024-2025 учебный год

Цель: подготовить учеников 9 класса к успешному прохождению государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ.

№	Мероприятия	Цель мероприятия	Ответственные	Сроки	Выход, документ
ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ КОЛЛЕКТИВОМ					
1.	Включение в Учебный план 9 класса элективных предметов направленных на подготовку к ОГЭ;	на	Зам.директора по УВР Троицкая О.В.	Август	Учебный план
2.	Анализ итогов поступления выпускников 9 класса	Отслеживание дальнейшего обучения выпускников	Зам.директора по УВР Троицкая О.В.	Сентябрь	Отчет
3.	Назначение ответственных лиц по подготовке и организации государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса.	Создание организационно-управленческих условий для подготовки и проведения государственной итоговой аттестации выпускников IX класса в 2025 году.	Директор Мухина Е.В.	Сентябрь	Приказ
4.	Работа по организации дополнительных занятий для учащихся по подготовке к государственной итоговой аттестации.	Ликвидация пробелов в знаниях учащихся. Качественная подготовка к экзаменам.	Зам.директора по УВР О.В. Троицкая Учителя-предметники	Сентябрь	Приказ Графики дополнительных занятий
5.	Совещание с педагогическими работниками по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации учащихся 9 класса.	Ознакомление педагогических работников с планом работы по подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников 9 классов.	Зам.директора по УВР О.В. Троицкая	Сентябрь	Протокол совещания заместителя директора
6.	Формирование базы данных учащихся 9 класса для сдачи ОГЭ,	Выполнение требований процесса сдачи	Зам.директора по УВР О.В. Троицкая	Ноябрь	Базы данных

	организаторов ОГЭ в соответствии с требованиями и форматом Рособрандзора.	экзаменов, поддержка сопровождения, быстрое реагирование на изменяющиеся требования.			
7.	Передача баз данных ОГЭ, выпускников 9 класса по установленным каналам связи.	Организация процесса построения информационной системы и обеспечения управления этим процессом.	Зам.директора по УВР О.В. Троицкая	По запросу	
8.	Оформление информационного стенда «Готовимся к ОГЭ» в фойе школы, в предметных кабинетах	Обеспечение свободного доступа участников образовательного процесса к нормативным, правовым и инструктивно-методическим документам по ОГЭ	Зам.директора по УВР О.В. Троицкая Учителя предметники	Октябрь, февраль, обновляются по мере необходимости	
9.	Оформление рабочего места в библиотеке с использованием всего потенциала библиотеки (предоставлением сборников экзаменационных заданий по всем предметам (ФИПИ, Федеральный банк экзаменационных материалов, компьютер).	Формирование информационной культуры, навыков непрерывного самообразования.	Библиотекарь А.С. Овчаренко	Ноябрь	
10.	Работа с журналами выпускных классов.	Проверка прохождения программы по предметам, соблюдение режимных моментов заполнения журнала и объективность выставления итоговых оценок.	Зам. директора по УВР О.В. Троицкая	Ноябрь, январь, март, май	справка
11.	Семинар – практикум «Об оформлении бланков аттестатов»	Изучение нормативных документов по заполнению бланков строгой отчетности. Формирование единого подхода к оформлению бланков аттестатов в соответствии с нормативными документами.	Зам. директора по УВР О.В. Троицкая	Май	
12.	Проведение педагогического совета по вопросам: - о допуске учащихся 9-го класса к итоговой аттестации за курс основной общей школы.	Принятие решений о допуске учащихся к экзаменам.	Директор Мухина Е.В.	Май	Протокол Педагогического совета.
13.	Завершение оформления личных дел выпускников, подготовка сводной ведомости, акта сверки для выписки аттестатов.	Соблюдение указаний по ведению личной карты обучающихся, выдача документов государственного образца Недопущение ошибок при внесении отметок в аттестаты.	Зам. директора по УВР О.В. Троицкая Классные руководители	Май-июнь	Личные дела, сводная ведомость отметок.
14.	Выписка аттестатов об основном	Оформление документов строгой	Директор Мухина Е.В.	Июнь	Аттестаты

	общем образовании, оформлении книги выдачи аттестатов, личных дел.	отчетности.				
15.	Подготовка, формирование и сдача отчетов по результатам проведения ГИА.	Комплексный анализ итогов государственной итоговой аттестации.	Зам. директора по УВР О.В. Троицкая	Июнь	Отчет	
16.	Педагогический Совет по итогам проведения итоговой аттестации.	Утверждение кандидатур на получение аттестатов, похвальных листов, грамот. Анализ положительных и отрицательных моментов итоговой аттестации. Обозначение целей и задач работы по подготовке к аттестации учащихся 9 классов на следующий учебный год. Оценка работы администрации в ходе проведения экзаменов.	Директор Администрация школы, учителя-предметники, руководители МО.	Июнь	Протокол педсовета, анализ работы школы за год в данном направлении	
17.	Обсуждение вопросов повышения качества подготовки выпускников к сдаче ГИА в 2026 году.	Составление плана работы на 2025-2026 учебный год.	МС	Июнь	План работы на 2025-2026 уч. год	
18.	Проведение инструктивных совещаний для организаторов ОГЭ и членов предметных комиссий.	Организованное проведение тренировочных и реальных экзаменов, диагностических работ.	Зам. директора по УВР О.В. Троицкая	В течение года перед проведением экзаменов (тренировочных и реальных).		
19.	Освещение основных ГИА на сайте школы.	Обеспечение свободного доступа участников образовательного процесса к нормативным, правовым и инструктивно-методическим документам по ОГЭ	Зам. директора по УВР О.В. Троицкая Ответственная за работу с сайтом Т.В. Николаенко	В течение учебного года	Сайт школы.	
20.	Проведение мониторинговых исследований по готовности выпускников к итоговой аттестации.	Анализ качественной успеваемости учащихся выпускных классов, уровня их подготовки к экзаменам.	Зам. директора по УВР О.В. Троицкая учителя-предметники,	В течение года	Результаты мониторинга	
21.	Совещания с учителями-предметниками и классным руководителем 9 класса.	Координация действий по подготовке к экзаменам в соответствии с нормативными документами. Доведение до сведения педагогических работников поступающих нормативных документов. Корректировка работы с учащимися по ликвидации пробелов в знаниях.	Зам. директора по УВР О.В. Троицкая учителя-предметники,	В течение года	Протоколы совещания.	

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С УЧАЩИМИСЯ

	ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С УЧАЩИМИСЯ				
	Беседы с учащимися 9 класса о процедуре проведения основного государственного экзамена. Проведение социологического опроса среди выпускников 9 класса.	Определение степени осведомленности и выявления мнения выпускников 9 класса о процедуре проведения основного государственного экзамена. По результатам опроса и на основании заявлений учащихся формирование групп для дополнительных занятий по подготовке к экзаменам.	Зам. директора по УВР О.В. Троицкая Классный руководитель Могилина С.И.	Октябрь, апрель	Результаты опросов
22.	Беседы с учащимися 9 класса по выбору экзаменов итоговой аттестации, рекомендации учащимся, предварительные заявления учащихся.	По результатам опроса и на основании заявлений учащихся формирование групп для дополнительных занятий по подготовке к экзаменам.	Зам. директора по УВР О.В. Троицкая	Октябрь	Приказ. График дополнительных занятий. Предварительные заявки учащихся по выбору экзаменов.
23.	Проведение классных часов в 9 классе	Инструктаж по выбору предметов для сдачи экзаменов, ознакомление с Положением об итоговой аттестации, Положением о ОГЭ. Развитие умения интерпретировать информацию и использовать ее в работе при подготовке к экзаменам.	Классный руководитель 9 класса Могилина С.И.	В течение года	Ознакомительные листы
24.	Проведение семинаров для обучающихся 9 класса.	Ознакомление с процедурой проведения экзамена, с инструкциями участника (знакомство, репетиции по применению их). Формирование навыков заполнения форм бланков. Знакомство с демонстрационными вариантами КИМ, оказание психологической помощи выпускникам.	Зам.директора по УВР О.В. Троицкая Классный руководитель 9 класса Могилина С.И.	10.10.24, 14.11.24, 19.12.24, 20.02.25, 20.03.25, 13.05.25	Протоколы собраний
25.	Подготовка памяток для учащихся.	Организация проведения итоговой аттестации без нарушений.	Зам. директора по УВР О.В. Троицкая	Февраль-март	Памятки
26.	Прием заявлений выпускников 9-го класса для сдачи экзаменов в форме ОГЭ.	Документальное оформление экзаменов по выбору.	Зам. директора по УВР О.В. Троицкая	До 1 марта	Заявления учащихся
27.	Составление * и утверждение графика консультаций.	Оказание помощи учащимся на протяжении экзаменационного периода.	Зам. директора по УВР О.В. Троицкая	Май, июнь	Графики.
28.	Ознакомление учащихся с ведомостями для выписки аттестатов, сверка учащимися полученных отметок в ведомости.	Точность в оформлении документов об образовании.	Зам. директора по УВР О.В. Троицкая Классный руководитель С.И. Могилина	Май, июнь	Ведомость

ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВЕННОЙ ПОДГОТОВКИ К ГИА

				Февраль, март, апрель	Анализ контрольных работ
30.	Проведение тренировочных работ в 9 классе по текстам ОГЭ.	Выявление уровня подготовки учащихся к итоговой аттестации, определение пробелов в знаниях учащихся. Анализ ошибок при заполнении бланков.	Зам. директора по УВР О.В. Троицкая Руководители МО С.И. Могилина		
31.	Соблюдение норм СанПиН	Контроль за учебной нагрузкой выпускников.	Зам. директора по УВР О.В. Троицкая	Сентябрь, январь	Анализ расписания
32.	Организация консультирования учащихся о работе порталов информационной поддержки.	Формирование умения работы с различными носителями информации для удовлетворения своих информационных потребностей, умения находить ответы на вопросы, рассматривать альтернативные варианты.	Предметники О.В. Пчелкина Т.В. Николаенко, классный руководитель С.И. Могилина	в течение учебного года	Ознакомительны е листы
33.	Проведение бесед (слабоуспевающие учащиеся, их родители (законные представители), учителя-предметники).	Предотвращение неуспеваемости учащихся. Изучение индивидуальных особенностей учащихся с целью создания оптимальных условий для подготовки к экзаменам.	Директор Е.В. Мухина Зам. директора по УВР О.В. Троицкая	в течение учебного года (по запросу учителей- предметников)	Протоколы
34.	Обеспечение свободного доступа учащихся к нормативным, правовым и инструктивно-методическим документам по государственной итоговой аттестации.	Контроль знаний учащихся нормативных документов, размещенных на стендах, классных уголках.	Зам. директора по УВР О.В. Троицкая Классный руководитель С.И. Могилина	В течение года	
35.	Организация работы учащихся в библиотеке.	Контроль за наличием пакета соответствующих документов при оформлении уголка, рабочего места для учащихся, в библиотеке для подготовки учащихся к государственной итоговой аттестации.	Библиотекарь А.С. Овчаренко	В течение года	
36.	Обновление сайта школы.	Создание электронной версии пакета соответствующих документов по подготовке к ОГЭ на сайте школы.	Ответственная за работу с сайтом Т.В. Николаенко	В течение года	Сайт школы.
37.	Организация на уроках работы с заданиями различной сложности.	Дифференцированный подход к учащимся.	Учителя-предметники	В течение года	
38.	Работа на уроках с учащимися 9 класса по подготовке к ОГЭ по предметам Учебного плана: Использование карточек для	Повышение качества знаний учащихся.	Учителя-предметники.	В течение года.	Обмен опытом на заседаниях МО

	индивидуальной работы с заданиями, соответствующими частям тестов ОГЭ; Обучение умению давать полный аргументированный ответ на заданный вопрос; Ежеурочное повторение; Использование ИКТ-технологий.				
39.	Организация дополнительных занятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.	Оказание всесторонней помощи учащимся в обучении. Интенсивная подготовка к государственной итоговой аттестации. Формирование навыков самостоятельности в обучении.	Зам. директора по УВР О.В. Троицкая	В течение года	Приказ, графики
40.	Организация дополнительных занятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.	Оказание всесторонней помощи учащимся в обучении. Интенсивная подготовка к государственной итоговой аттестации. Формирование навыков самостоятельности в обучении.	Зам. директора по УВР О.В. Троицкая	В течение года	Приказ, графики
ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С РОДИТЕЛЯМИ					
41.	Сообщение родителям о посещениях учащимися дополнительных занятий по подготовке к экзаменам.	Предотвращение неуспеваемости учащихся, повышение качественности успеваемости.	Классный руководитель С.И. Могилина	В течение учебного года.	Уведомления
42.	Индивидуальное информирование родителей и консультирование родителей (законных представителей) по вопросам государственной итоговой аттестации при посещениях ими родительских собраний и по необходимости.	Координация действий педагогических работников школы и родителей выпускников по созданию оптимальных условий подготовки к проведению государственной (итоговой) аттестации.	Зам. директора по УВР О.В. Троицкая Классный руководитель С.И. Могилина	В течение года	Уведомления
43.	Проведение родительских собраний в 9 классе.	Ознакомление родителей с Положением о государственной итоговой аттестации учащихся, а также проведения его в шадающем режиме; Положением о ОГЭ, Положением о конфликтной комиссии, правилах приема в суэзы и другими нормативными документами. Итоговое собеседование – условие допуска к ГИА-9.	Зам. директора по УВР О.В. Троицкая Классный руководитель С.И. Могилина	Сентябрь, ноябрь, январь, март.	Протоколы родительских собраний. Ознакомительные листы.

		Знакомство с общими рекомендациями психологов по подготовке выпускников к ОГЭ. Обсуждение предложений родителей по подготовке учащихся к ОГЭ. Оповещение родителей о способах доставки выпускников к месту проведения ОГЭ.			
44.	Прием заявлений от ответственных наблюдателей	Участие родителей 5-8 и 10 классов в проведении ОГЭ.	Зам. директора по УВР О.В. Троицкая	февраль	Заявления
45.	Ознакомление родителей с пробными протоколами экзаменов выпускников, ОГЭ.	Своевременное доведение результатов экзаменов до родителей (законных представителей) выпускников 9 класса	Зам. директора по УВР О.В. Троицкая	По мере поступления	Протоколы ознакомления.