

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАМЕНОЛОМНЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

П Р И К А З

от 03 октября 2024 г.

№ 305

Об утверждении Дорожной карты «Организация и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Каменоломненская средняя школа» в 2025 году»

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551, в исполнении приказа Минобразования Крыма от 16.09.2024 № 1436 «Об утверждении Дорожной карты «Организация и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Республике Крым в 2025 году»», Дорожной карты «Организация и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Сакском районе Республики Крым в 2025 году», утвержденной приказом отдела образования администрации Сакского района от 19.09.2024г. №236, с целью планирования организационных мероприятий по подготовке и проведению ГИА-2025

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить выполнение Дорожной карты «Организация и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Сакском районе Республики Крым в 2025 году», утвержденной приказом отдела образования администрации Сакского района от 19.09.2024г №236, в соответствии с компетенцией.

2. Утвердить Дорожную карту организации, подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Каменоломненская средняя школа» в 2025 году (приложение 1).

3. Назначить Коваленко Марину Петровну, заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе, ответственной:

3.1. за организацию подготовки к итоговому устному собеседованию в 9 классе;

3.2. за организацию подготовки к итоговому сочинению (изложению) в 11 классе;

3.3. за подготовку к государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования в 2024/2025 учебном году (ОГЭ-9);

3.4. за подготовку к государственной итоговой аттестации по программам среднего общего образования в 2024/2025 учебном году (ЕГЭ-11).

4. Заместителю директора Коваленко М.П. обеспечить:

4.1. выполнение Дорожной карты по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2025 году;

4.2. создание нормативно-правовой базы, регламентирующей проведение подготовки к государственной итоговой аттестации в 2025 году;

4.3. предоставление сведений для внесения в региональную информационную систему, своевременное и качественное формирование базы данных учащихся (РИС «Планирование ГИА»);

4.4. ознакомления участников экзаменов с результатами в установленные сроки;

4.5. работу по проведению индивидуальных бесед с родителями выпускников, с целью своевременного информирования участников учебно-воспитательного процесса обо всех изменениях нормативно-правовой базы государственной итоговой аттестации;

4.6. общее руководство и контроль, за ходом подготовки и порядком проведения государственной итоговой аттестации в МБОУ «Каменоломненская средняя школа»;

4.7. контроль за выполнением регламента по подготовке выпускников 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации в 2024/2025 учебном году.

5. Заместителю директора Небога В.Х., ответственной за подвоз учащихся школы, обеспечить организованную доставку выпускников 9 и 11 классов к пункту проведения экзамена в период проведения государственной итоговой аттестации.

6. Классным руководителям Эмирсуяновой Л.С. (9-А), Алиханяну Г.Г. (9-Б), Эмирсуянову С.С. (11кл) обеспечить:

6.1. информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках проведения ГИА-9, ГИА-11, о времени и месте проведения;

6.2. работу по проведению родительских собраний с родителями выпускников, с целью своевременного информирования участников учебно-воспитательного процесса обо всех изменениях нормативно-правовой базы государственной итоговой аттестации;

6.3. сбор документов для заполнения РИС «Планирование ГИА» в своем классе.

7. Назначить ответственным за техническое сопровождение по подготовке и проведению ГИА в 9, 11-х классах и пункт регистрации для участия в ГИА – Шерматова Темура Шавкиевича, учителя информатики.

8. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

А.М.Стародубцева

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «Каменоломненская
средняя школа» от 03.10.2024г. № 305**Дорожная карта**

организации, подготовка и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Каменоломненская средняя школа» в 2025 году.

Перечень сокращений и условных обозначений

ГИА	Государственная итоговая аттестация
ГИА-9	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
ГИА-11	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования
ЕГЭ	Единый государственный экзамен
ОГЭ	Основной государственный экзамен
ГВЭ	Государственный выпускной экзамен
РИС	Региональная информационная система
ППЭ	Пункт проведения экзаменов
ОВЗ	Ограниченные возможности здоровья
ИРР	Информационно-разъяснительная работа
ИС-11	Итоговое сочинение (изложение) в 11 классах
ИУС-9	Итоговое устное собеседование по русскому языку в 9 классах

№	Мероприятия	сроки	исполнители
1. Анализ проведения ГИА			
1.1	Проведение статистического анализа и подготовка аналитических материалов по итогам ГИА – 9 и ГИА – 11 в 2024 году, отражение в анализах методической работы, самообследовании.	До 01.10.2024 г.	Зам.директора
1.2	Изучение сборника по итогам ГИА –9 и ГИА -11, изданного отделом образования администрации Сакского района	До 01.11.2024г.	Зам.директора
1.3	Рассмотрение итогов ГИА-9 и ГИА -11 на методических объединениях учителей – предметников	До 01.11.2024г	рук. ШМО, учителя – предметники
1.4	Работа с претендентами на получение медалей в 2024/2025 учебном году: - сбор информации, проведение совещаний с учителями-предметниками; - участие в республиканском тестировании.	Октябрь 2024 - май 2025 Апрель 2025г	администрация
2. Организационно-методическое обеспечение, обеспечение информационной поддержки ГИА			
2.1.	Создание и обновление на сайте и на стендах в школе информации о проведении ГИА в новом учебном году.	Сентябрь- октябрь 2024	Зам. директора, отв. за сайт

2.2.	Организация изучения нормативных правовых и распорядительных актов, регламентирующих порядок организации и проведения ГИА, с различными категориями участников образовательного процесса	Октябрь 2024	Зам. директора, рук. ШМО
2.3.	Проведение входной диагностики уровня готовности обучающихся выпускных классов к выполнению заданий ГИА по обязательным предметам	Сентябрь 2024	Зам. директора, учителя-предметники
2.4.	Организация и проведение информационно-разъяснительной работы с участниками ГИА: - о сроках и месте подачи заявлений для участия в ГИА; - о выборе общеобразовательных предметов для сдачи ГИА	Октябрь 2024	Зам. директора классные руководители
2.5.	Проведение анкетирования выпускников 9, 11 классов на предмет выявления мотивов для выбора предметов для сдачи экзаменов в форме ОГЭ -9 и ЕГЭ -11	Октябрь – ноябрь 2024	Зам. директора, кл. руководители
2.6.	Организация и проведение заседаний школьных МО, участие в районных методических объединениях учителей-предметников (семинары, круглые столы) по вопросам: - изучения и использования документов, определяющих содержание контрольно-измерительных материалов по общеобразовательным предметам, в том числе демонстрационных версий 2024 года, спецификаций, кодификаторов; - заполнения бланков ответов выпускниками, в том числе участниками ГИА; - критериев оценивания работ; - изучения нормативных правовых актов, регламентирующих проведение ЕГЭ, ОГЭ	Октябрь - декабрь 2024	рук. ШМО, учителя-предметники
2.7.	Принять участие в проведении совещаний с руководителями общеобразовательных учреждений, заместителей директоров по учебной работе по вопросам ГИА	Ноябрь 2024 – май 2025	Зам. директора
2.8.	Подготовка и размещение публикаций о порядке проведения ГИА в текущем учебном году на сайте школы (плакаты, видеоролики, телефоны «горячей линии»)	Ноябрь 2024– май 2025	Зам. директора, отв. за сайт
2.9.	Оформление информационных стендов в школе «Готовимся к ГИА»	Ноябрь 2024	Зам. директора
2.10.	Сбор сведений: - о предварительном количестве участников ЕГЭ, ОГЭ по каждому общеобразовательному предмету; о количестве выпускников 9 классов, сдающих	октябрь - декабрь 2024	Зам. директора

	<p>ГИА в форме ОГЭ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - о количестве выпускников 11 классов, сдающих ГИА в форме ЕГЭ; - об участии в ЕГЭ и ГИА учащихся с ограниченными возможностями здоровья; - о количестве выпускников прошлых лет, желающих принять участие в ГИА - об участии в пробных ЕГЭ, ОГЭ 		
2.11	Создание и ведение базы данных РИС «Планирование ГИА»:	Декабрь 2024-май 2025	Зам. директора, тех.специалист
2.12	Апробация итогового сочинения (изложения) для обучающихся 11 классов	Ноябрь 2024	Зам. директора
2.13	Организация и проведение итогового сочинения (изложения) в основной и дополнительный сроки	Декабрь 2024, февраль, май 2025г.	Зам. директора, кл.руководитель
2.14	Разработка, согласование и утверждение транспортных схем доставки участников ГИА в ППЭ и обратно	февраль-май 2025	Администрация
2.15	Организация и проведение консультаций для родителей (законных представителей) выпускников по вопросам выбора общеобразовательных предметов для сдачи ГИА	Январь 2025	классные руководители
2.16	Проведение анкетирования участников тренировочной диагностики уровня готовности к выполнению заданий ГИА по общеобразовательным предметам	Январь 2025	классные руководители
2.17	Подготовка сведений: - о предварительном количестве участников ГИА по каждому общеобразовательному предмету; - об участии в ГИА выпускников с ОВЗ; - об участии в тренировочно-диагностическом тестировании по заданиям, аналогичным ГИА; - об участии выпускников в пробных ЕГЭ, ОГЭ	Январь 2025	Зам. директора, классные руководители
2.18	Проведение ГИА в досрочный период	Март 2025 Апрель 2025	Зам. директора,
2.19	Организация работы школьных семинаров-практикумов и участие в районных семинарах-практикумах для учителей-предметников по результатам тренировочно-диагностического тестирования	Март 2025	Учителя-предметники
2.20	Принять участие в проведении обучающих семинаров для организаторов ГИА в ППЭ	Апрель 2025	организаторы от школы
2.21	Проведение ГИА – 9, ГИА – 11 в основной период и резервные сроки основного периода по утвержденному графику	Май-июнь 2025г.	классные руководители
3. Меры по повышению качества преподавания учебных предметов			
3.1.	Проведение пробных экзаменов для выпускников 2024/2025 учебного года	ноябрь 2024 – апрель 2025	учителя - предметники

3.2.	Посещение уроков в выпускных классах	Январь-май 2025	Администрация
4. Нормативно-правовое обеспечение ГИА			
4.1	Подготовка проекта приказов: - о подготовке к проведению ГИА-9 и ГИА-11 в 2024/2025 учебном году; - об организации ИРР по проведению ГИА; - об организации и проведении ИС-11; - об организации и проведении ИС-9; - о порядке окончания 2024/2025 учебного года; - о прохождении экстернами промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации; - о создании условий для прохождения ГИА выпускникам и с ограниченными возможностями здоровья детям-инвалидам, инвалидам	В течение учебного года	Зам. директора
4.2.	Обеспечение школы комплектами нормативных правовых и инструктивных документов федерального и регионального уровней по технологии проведения ГИА	Ноябрь 2024	Зам. директора
5. Обеспечение контроля подготовки к ГИА			
5.1	Контроль за организацией и проведением информационно-разъяснительной работы по вопросам подготовки и проведения ГИА с его участниками и лицами, привлекаемыми к проведению ГИА	В течение учебного года	Зам. директора
5.2	Контроль организации и проведения в школе организациях индивидуального и группового консультирования выпускников по общеобразовательным предметам, оформлению информационных стендов, размещение информации на сайте школы	Декабрь 2024-май 2025	Зам. директора, учителя-предметники
5.3	Контроль за организацией и проведением итогового сочинения (изложения) в основной и дополнительные сроки	Декабрь 2024 февраль, май 2025	Зам. директора
5.4	Контроль за участием выпускников в ГИА	Май-июнь 2025	Администрация
6. Организация проведения мониторинга ГИА			
6.1	Проведение мониторинга предварительного выбора экзаменов на ГИА обучающимися 9, 11 классов	Декабрь 2024	Зам. директора, кл. руководители
6.2	Подготовка анализа результатов тренировочной диагностики уровня готовности обучающихся выпускных классов к выполнению заданий ГИА по общеобразовательным предметам	Декабрь 2024	Зам.директора
6.3	Проведение мониторинга фактического освоения обучающимися 9, 11 классов программного материала по математике (базовый уровень) и русскому языку (в разрезе школы, классов, учителей) и принятие соответствующих управленческих решений	Декабрь 2024	Зам. директора, учителя-предметники

7. Аналитическая деятельность			
7.1	Отражение в анализе МР и самообследовании итогов проведения ГИА в школе в текущем учебном году	Август 2025	Зам. директора
7.2	Обеспечение обсуждения результатов проведения ГИА в школе на заседаниях педагогических советов, методических советов, методических объединений, принятие решений, направленных на повышение качества подготовки обучающихся к ГИА	Июль-сентябрь 2025	Зам. директора, рук. ШМО
7.3	Подготовка аналитических материалов по результатам ГИА для обсуждения на августовском общешкольном родительском собрании, ШМО учителей-предметников	Июль-август 2025	Администрация
8. Организационные мероприятия по подготовке к ГИА			
8.1	Регистрация участников ГИА-9, ГИА-11, участников итогового сочинения (изложения) и участников итогового собеседования по русскому языку в 9 классе в установленные сроки.	Ноябрь 2024 г. – май 2025 г.	Зам.директора, тех.специалист
8.2	Участие в апробациях и тренировочных мероприятиях по подготовке к ГИА с участием педагогических работников и обучающихся	ноябрь 2024 г. – май 2025 г.	Зам.директора, классные руководители
8.3	Формирование сопроводительной документации для проведения итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по русскому языку в 9 классе, а также на каждый ППЭ для каждого экзамена согласно расписанию ГИА.	По графику проведения экзаменов	Зам.директора
8.4	Предоставление в отдел образования подтверждающих документов по всем участникам ГИА с ОВЗ для создания особых условий	Ноябрь 2024 г.	Зам.директора
9. Проведение работы с педагогами, привлекаемыми для проведения ГИА в ППЭ			
9.1	Подготовка организаторов в аудиториях и вне аудиторий, технических специалистов.	Март – апрель 2025 г.	Руководители ППЭ
9.2	Обучение всех привлекаемых к проведению ЕГЭ работников ППЭ на «Учебной платформе по подготовке специалистов, привлекаемых к ГИА», разработанной Федеральным центром тестирования. Проведение тестирования с последующим получением Сертификата.	Март, май, август 2025 г.	Администрация
9.3	Проведение руководителями ППЭ инструктажей с работниками пункта непосредственно перед каждым днем экзамена (под подпись).	По графику проведения экзаменов	Руководители ППЭ