

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Кордонская основная общеобразовательная школа»  
(МБОУ «Кордонская ООШ»)

ПРИКАЗ

от 23.10.2023

№ 123 - ОД

Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего в МБОУ «Кордонская ООШ» в 2023- 2024 учебном году

В соответствии с приказами Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 г. № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», от 04.04.2023 г. № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», в целях организованной подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в общеобразовательных учреждениях Косинского муниципального округа Пермского края в 2023- 2024 учебном году, приказ Управление образования администрации Косинского муниципального округа Пермского края от 26.09.2023 №154-ОД «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Косинского МО ПК в 2023- 2024 учебном году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за подготовку и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее- ГИА) в МБОУ «Кордонская ООШ» (далее- школа) Волосюк Н.В., заместителя директора по УР.
2. Волосюк Н.В.:
  - 2.1. обеспечить реализацию дорожной карты подготовки к ГИА в полном объеме;
3. Утвердить дорожную карту «Организация и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2023- 2024 учебном году» (приложение 1).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.директора:



Н.В. Федосеева



**Дорожная карта (план мероприятий)  
подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по  
образовательным программам основного общего образования обучающихся  
МБОУ «Кордонская ООШ»**

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
<b>1. Локальные акты</b>			
1.1.	Издание приказа о назначении ответственных за организацию и проведение ГИА, ведение информационной базы участников ГИА	Октябрь	Директор, зам.директора по УР
1.2.	Издание приказов о подготовке и проведении итогового собеседования	Декабрь	Директор
1.3.	Издание приказов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• о допуске обучающихся к ГИА в досрочный период;</li> <li>• о допуске обучающихся к ГИА в основной период;</li> <li>• об отчислении и выдаче аттестатов обучающимся 9-х</li> </ul>	Май–июнь	Директор зам.директора по УР
<b>2. Анализ результатов ГИА прошлого года</b>			
2.1.	Подготовка аналитических отчетов по результатам ГИА прошлого года	Октябрь	Заместитель директора по УР
2.2.	Обсуждение результатов ГИА прошлого года на педагогическом совете	Октябрь	Заместитель директора по УР
<b>3. Мероприятия по повышению качества результатов учеников</b>			
3.1.	Изучение спецификаций, кодификаторов и демоверсий экзаменационных работ	Сентябрь– октябрь	Учителя- предметники
3.2.	Выявление обучающихся, имеющих трудности в обучении, оказание им своевременной помощи, в том числе психологической поддержки	В течение учебного года	Классный руководитель Педагог-психолог
3.3.	Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке обучающихся к ГИА. Посещение уроков с целью мониторинга	В течение учебного года	Заместитель директора по УР
3.4.	Организация индивидуальных консультаций	В течение	Заместитель

	вопросам подготовки к ГИА		классный руководитель
3.5.	<p>Организация психологической помощи участникам экзамена:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выявление детей, имеющих личностные и познавательные трудности при подготовке и сдаче экзаменов;</li> <li>• индивидуальное или групповое консультирование обучающихся;</li> <li>• консультирование родителей;</li> <li>• консультирование педагогов;</li> <li>• проведение родительских собраний («Как помочь подросткам подготовиться к экзаменам?», «Психологические советы по подготовке к экзаменам»);</li> <li>• проведение классных часов с педагогом-психологом «Способы справиться со стрессом и успешно сдать ОГЭ»</li> </ul>	Октябрь–май	<p>Заместитель директора по УР Педагог-психолог</p> <p>Классный руководитель</p>

## 4. Информирование учеников и родителей

4.1.	<p>Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-го класса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• порядок проведения ГИА;</li> <li>• особенности организации и проведения ГИА-2024;</li> <li>• предметная подготовка к ГИА-2024;</li> <li>• организация и проведение итогового собеседования;</li> <li>• психологическая подготовка к ГИА</li> </ul>	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УР, классный руководитель
4.2.	<p>Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-го класса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• порядок проведения ГИА;</li> <li>• особенности организации и проведения ГИА;</li> <li>• предметная подготовка к ГИА;</li> <li>• организация и проведение итогового сочинения и итогового собеседования;</li> </ul>	Сентябрь–октябрь	Классный руководитель
4.3.	Актуализация раздела сайта «ГИА»	Октябрь - февраль	Зам.директора по УР
4.4.	Оформление информационного стенда «ГИА»	Октябрь	Заместитель директора по УР

			Классный руководитель
4.5.	Информирование учеников 9-х классов и их родителей (законных представителей) о процедуре проведения итогового собеседования: порядок участия, проверка и оценивание, ознакомление с результатами и др.	Декабрь	Заместитель директора по УР
4.6.	Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-го класса: <ul style="list-style-type: none"> <li>• регистрация на экзамены;</li> <li>• предоставление особых условий для детей с ОВЗ и инвалидностью;</li> <li>• правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА;</li> <li>• получение результатов и порядок апелляции</li> </ul>	Январь	Заместитель директора по УР
4.7.	Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-го класса: <ul style="list-style-type: none"> <li>• регистрация на экзамены;</li> <li>• правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА;</li> <li>• получение результатов и порядок апелляции</li> </ul>	Февраль	Заместитель директора по УР  Классный руководитель
4.8.	Организация индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) учеников 9-го класса по вопросам организации и проведения ГИА	В течение года	Заместитель директора по УР

## 5. Организационные мероприятия

5.1.	Сбор заявлений на итоговое собеседование	январь	Заместитель директора по УР
5.2.	Формирование предварительных списков учеников 9-го класса, желающих пройти ГИА в досрочный период	Декабрь	Заместитель директора по УР
5.3.	Организация и проведение итогового собеседования: <ul style="list-style-type: none"> <li>• обучение экспертов по оцениванию итогового собеседования в 9-х классах;</li> <li>• подготовка обучающихся к</li> </ul>	Декабрь–май	Заместитель директора по УР

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• проведение пробного испытания в формате итогового собеседования;</li> <li>• организация и проведение итогового собеседования в основные и дополнительные сроки</li> </ul>		
5.4.	Проведение педагогического совета о допуске к ГИА учеников 9-го класса	май	Заместитель директора по УР
5.5.	Организация участия учеников 9-го класса в основном периоде ГИА (в соответствии с расписанием)	Май–июнь	Заместитель директора по УР
5.6.	Работа с выпускниками, которые сдают ГИА в дополнительный период	Июнь–сентябрь	Заместитель директора по УР

## 6. Контроль качества подготовки к ГИА

6.1.	Анализ внутришкольных и внешних диагностических работ, проводимых в 9-ом классе	В течение года	Заместитель директора по УР
6.2.	Анализ успеваемости и посещаемости учеников 9-го класса	В течение года	Классный руководитель
6.3.	Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) учеников 9-го класса, имеющих риск быть не допущенными к прохождению ГИА	Март	Классный руководитель
6.4.	Занятия с учениками по заполнению бланков ОГЭ	В течение года	Учителя-предметники  Классный руководитель

## 7. Проведение ГИА

8.1.	Контроль явки обучающихся 9-го класса на экзамен	В день проведения экзамена	Классный руководитель
8.2.	Подача апелляций по процедуре проведения экзаменов	В день проведения экзамена	Заместитель директора по УР
8.3.	Ознакомление обучающихся с результатами экзаменов	После получения результатов в течение рабочего дня	Заместитель директора по УР. Классный руководитель
8.4.	Подача апелляций по результатам экзаменов	В течение двух дней со дня объявления результатов	Заместитель директора по УР