



Утверждаю:
Директор учреждения
Г.А.Рыбалко
Приказ № 11 от ноября 2024 г.

**Дорожная карта
организации и проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования
в МБОУ «Шаховская СОШ» в 2025 году**

№ п/п	Наименование	Сроки	Ответственный	Ожидаемый результат
1. Анализ проведения ГИА-9 в 2024 году				
1.1	Анализ результатов проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в учреждении	август 2024	Заместитель директора по УВР	Формирование дорожной карты
2. Меры по повышению качества преподавания учебных предметов				
2.1.	Организация участия учителей-предметников в вебинарах, семинарах, курсах повышения квалификации	В течение года	Заместитель директора по УВР руководители ШМО	Устранение дефицитов в преподавании конкретных предметов
2.2.	Организация посткурсового сопровождения учителей, повысивших квалификацию, оказание им методической поддержки.	В течение года	руководители ОМО	Устранение дефицитов в преподавании конкретных предметов
2.3.	Представление успешного педагогического опыта учителей по повышению качества образовательных достижений учащихся, по совершенствованию подготовки учащихся к ГИА на заседаниях	Ноябрь 2024 г.	руководители ШМО	Использование технологий, методик, способствующих повышению качества образовательных достижений учащихся, в практике работы учителей.

	ШМО.			
3. Организационные мероприятия				
3.1.	Сбор предварительной информации о планируемом количестве участников ГИА-9 в 2025 году из числа выпускников ОО текущего учебного года с указанием предварительного выбора сдаваемых предметов	До 25 ноября 2024	Классный руководитель	Информация о количестве участников
3.2.	Формирование сведений об участниках в региональной информационной системе обеспечения проведения ГИА-9 :	В соответствии с Порядком проведения ГИА-9, графиком РЦОИ	Заместитель директора по УВР	Своевременно сформированные сведения в РИС
3.3.	Организация и проведение итогового собеседования	В соответствии с Порядком проведения ГИА-9, графиком РЦОИ	Заместитель директора по УВР	
4. Мероприятия по информационному сопровождению ГИА-9				
4.1.	Рассмотрение вопросов подготовки к ГИА-9 на совещаниях при директоре	В течение года	Заместитель директора по УВР	Обеспечение информирования участников ГИА
4.2.	Информационное наполнение сайта учреждения	В течение года	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт	
4.3.	Размещение	В	Заместитель	

	<p>информации на стенде учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ГИА-9 по учебным предметам; - о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций; - о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9. 	соответстви и со сроками, установле нными приказом МОИИ России	директора по УВР	
4.4.	Организация работы «горячей линии» по вопросам проведения ГИА-9	В течение года	Заместитель директора по УВР	
4.5.	Проведение родительских собраний в ОО, консультаций с выпускниками 9-х классов	В течение года	Классный руководитель, Заместитель директора по УВР	
4.6.	Контроль за оформлением информационного стенда в ОО по процедуре ГИА-9	в течение года	Директор ОО	Оформление информационных стендов
4.7.	Организация работы школьного психолога по вопросу подготовки к ГИА-9	В течение года	Директор ОО	Планы работы школьных психологов
4. Контроль организации и проведения ГИА-9				
5.1.	Осуществление мероприятий в рамках внутриучрежденческого контроля подготовки и проведения ГИА-9	План ВУК	Заместитель директора по УВР	Справки по итогам мероприятий ВУК