

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение кадетская школа-интернат «Кубанский казачий кадетский корпус имени атамана М.П.Бабыча» Краснодарского края
(ГБОУ КШИ «Кубанский казачий кадетский корпус»)

ПРИКАЗ

31.10.2024

№ 295

г. Краснодар

Об утверждении Дорожной карты» подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2024-2025 учебном году

В целях организации качественной подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2025 году» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Дорожную карту подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2024-2025 учебном году (приложение к данному приказу)
2. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.
3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник

В.М. Маслов

ДОРОЖНАЯ КАРТА
подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам
основного общего образования в 2024-2025 учебном году

№ п/п	Мероприятия	Ответственный	Сроки
Анализ работы по подготовке и проведению ГИА			
1.	Проведение статистического анализа результатов ГИА	Заместитель начальника по УВР	август - сентябрь
2.	Составление плана работы по подготовке к ГИА и плана по ИРР на учебный год	Заместитель начальника по УВР	Сентябрь - октябрь
3.	Проведение педагогического совета корпуса с рассмотрением вопроса анализа ГИА.	Заместитель начальника по УВР	Август
4.	Проведение методического объединения учителей-предметников с рассмотрением вопросов анализа ГИА по предметам и планов по повышению качества образования по предметам.	Руководитель МО	Август
5.	Размещение анализа ГИА на сайте учреждения	Заместитель начальника по УВР	Сентябрь
Меры по повышению качества преподавания учебных предметов			
1.	Организация и участие в проведении Всероссийских проверочных работ по повышению качества достижений обучающихся основного общего образования.	Заместитель начальника по УВР	По графику ВПР
2.	Участие в краевых и муниципальных обучающих семинарах по учебным предметам ГИА - 9	Ответственный за методическую работу в корпусе	По отдельному графику
3.	Организация работы учителей-предметников по подготовке обучающихся к ГИА с использованием демоверсий ФИПИ	Ответственный за методическую работу в корпусе	Октябрь-май
4.	Работа методических объединений. Повышение качества подготовки к ГИА-9	Руководитель МО	В течение года
5.	Организация работы со слабоуспевающими обучающимися по математике и русскому языку	Заместитель начальника по УВР	В течение года
6.	Организация работы с мотивированными обучающимися на высокие результаты в учебе	Ответственный за методическую работу	В течение года

7.	Организация и проведение пробных экзаменов (независимое тестирование).	Заместитель начальника по УВР	Январь - март
Нормативно-правовое сопровождение ГИА			
1.	Формирование папок федеральных, региональных, муниципальных нормативно-правовых и инструктивных документов по проведению ГИА-9	Заместитель начальника по УВР	в течение года
2.	Информационные совещания с учителями-предметниками, педагогом-библиотекарем по ознакомлению с нормативной и распорядительной документацией, аналитическими материалами и другой информацией, связанной с организацией и проведением ГИА.	Заместитель начальника по УВР	по мере опубликования региональной и федеральной нормативной базы
3.	Изучение региональных рекомендаций по формированию региональной информационной системы (РИС) в части сбора сведений о выпускника. Сбор ксерокопий паспортов и заполнение бланков регистрации выпускников для региональной базы данных ОГЭ	Заместитель начальника по УВР	Сентябрь-октябрь
4.	Подготовка методических материалов по подготовке и проведению информационно-разъяснительной работы с участниками ГИА (буклеты)	Заместитель начальника по УВР	в течение года
5.	Подготовка распорядительных документов по подготовке и проведению ГИА и итогового собеседования	Заместитель начальника по УВР	Сентябрь - май
6.	Организация готовности ППЭ к проведению итогового собеседования.	Заместитель начальника по УВР	Декабрь
Информационно-разъяснительная работа			
1.	Изучение федеральных, региональных, муниципальных документов по организации и проведению информационно-разъяснительной работы с участниками ГИА (выпускниками, родителями, учителями, кл. руководителями)	Заместитель начальника по УВР	Сентябрь - май
2.	Информирование учителей – предметников, выпускников об изменениях в КИМах ОГЭ 2025 года	Учителя, заместитель начальника по УВР	Сентябрь-октябрь
3.	Организация и проведение информационно-разъяснительной работы с участниками ГИА (выпускниками 9-х классов) на классных часах, индивидуальных и групповых консультациях о порядке проведения ОГЭ, в том числе: - о сроках и месте подачи заявления для участия в ОГЭ; -о выборе предметов для сдачи ОГЭ; -об этапах проведения ОГЭ и порядке допуска к сдаче ОГЭ; - о сдаче ГИА выпускниками с ограниченными возможностями здоровья	Заместитель начальника по УВР, классные руководители	Сентябрь - май

	(при наличии таких выпускников); - о правилах заполнения бланков ОГЭ; - о правилах поведения во время сдачи ОГЭ; - о запрете использования на ОГЭ мобильных телефонов, иных средств связи и электронно-вычислительной техники, а также дополнительных информационно-справочных материалов (шпаргалок); - о сроках и порядке подачи и рассмотрения апелляций; - о сроках и порядке ознакомления с результатами ОГЭ и др.		
4.	Организация информационно-разъяснительной работы среди участников образовательного процесса (педагогических работников, родителей (законных представителей) о порядке сдачи ОГЭ на родительских собраниях.	Заместитель начальника по УВР	Сентябрь - май
5.	Обеспечение информационного сопровождения и организация разъяснительной работы о порядке проведения ГИА для различных целевых групп в корпусе (стенд, корпусной сайт, выпуск информационных листовок, буклетов и другого раздаточного материала, изучение с выпускниками, ознакомление педагогов, родителей (законных представителей) с нормативно-правовыми документами (по мере поступления)	Заместитель начальника по УВР	в течение года
6.	Организация консультационных часов для родителей с целью разъяснения информации о выборе предметов для сдачи экзаменов в форме ОГЭ	Заместитель начальника по УВР	до 1 марта
7.	Обеспечение организации информирования лиц, привлечённых к сдаче ЕГЭ, об административной ответственности за нарушение процедуры ОГЭ	Заместитель начальника по УВР	до июня
8.	Информирование выпускников о размещении перечня вступительных испытаний на направления подготовки (специальности) на сайтах ССУЗов Краснодарского края	Заместитель начальника по УВР	до 1 ноября
9.	Участие в творческих муниципальных и краевых конкурсах среди выпускников на знание правил проведения ГИА (подготовка и защита мультимедийных презентаций, сочинение слоганов, стихов, конкурс рисунков и плакатов, классных часов, классных собраний)	Кл. руководители 9-х классов	В течении года
10.	Участие родителей и ответственного лица в корпусе за ГИА в краевых, городских родительских собраниях, селекторных совещаниях, видеоконференциях по вопросам проведения и организации ГИА.	Заместитель начальника по УВР	В течение года
11.	Проведение анкетирования обучающихся и родителей по вопросам проведения ГИА-9: - о выборе предметов для сдачи ОГЭ; - о психологической готовности к ОГЭ; - об ответственности за нарушение порядка проведения ГИА;	Заместитель начальника по УВР	Март

	- о дополнительных материалах при сдаче ОГЭ; - о сроках и порядке подачи и рассмотрения апелляций; - о сроках, местах и порядке получения информации о результатах ГИА.		
12.	Организация работы телефонов «горячей линии». Информирование участников ГИА о телефонах «горячей линии» министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, отдела образования по ПВО, корпуса	Заместитель начальника по УВР	Сентябрь
Организационная работа			
1.	Организация подготовки к участию в ОГЭ 2025 года	Заместитель начальника по УВР	в соответствии с планом
2.	Сбор предварительной информации о планируемых участниках ОГЭ по предметам по выбору.	Заместитель начальника по УВР	Октябрь -январь
3.	Сбор сведений и сдача документов для внесения данных в региональную информационную систему обеспечения проведения ГИА.	Заместитель начальника по УВР	Октябрь - Январь
4.	Проведение анкетирования выпускников на предмет выявления мотивов для выбора предметов для сдачи экзаменов в форме ОГЭ	Кл. руководители 11-х классов.	до 01 января
5.	Организация работы со слабоуспевающими по математике и русскому языку 9 классов (посещение уроков предметников с целью оказания методической помощи)	Заместитель начальника по УВР, учителя математики, русского языка	В течение года
6.	Организация психологического сопровождения ОГЭ в корпусе	педагог-психолог	В течение года
7.	Анализ организации участия корпуса в ОГЭ. Результаты ОГЭ.	Заместитель начальника по УВР	Июль, август
8.	Организация информирования участников ОГЭ о местах регистрации для сдачи ОГЭ, ходе проведения ОГЭ на сайте корпуса в разделе «Государственная итоговая аттестация», на стенде корпуса	Заместитель начальника по УВР	октябрь июль
9.	Организация проведения дополнительных занятий по подготовке к ГИА	Заместитель начальника по УВР	По графику, в течение года
Методическое обеспечение подготовки и проведения ГИА			
1.	Участие учителей корпуса в семинарах по повышению квалификации учителей в области технологии подготовки выпускников к ОГЭ и изучению опыта лучших учителей-предметников	Ответственное лицо за методическую работу в корпусе	В течение года
2.	Организация работы учителей-предметников с материалами федеральной базы тестовых заданий, размещенных на сайте ФИПИ, информационном портале ОГЭ	Заместитель начальника по УВР	декабрь
3.	Организация контроля преподавания различных предметов по подготовке выпускников к ЕГЭ. (согласно плану внутришкольного контроля)	Заместитель начальника по УВР, начальник	Весь период

4.	Заседания МО учителей – предметников по темам: - анализ результатов ОГЭ; - отработка проблемных тем при подготовке к ОГЭ. - результаты пробных экзаменов.	Руководитель МО	август - апрель
Руководство и контроль за организацией подготовки к участию в ОГЭ			
1.	Анализ анкетирования выпускников и их родителей (законных представителей) на предмет знания ими нормативных и правовых актов, регламентирующих процедуру ОГЭ	Заместитель начальника по УВР	декабрь апрель
2.	Проведение собеседования (в т.ч. выборочно) с классными руководителями, с учителями предметниками на предмет знания ими нормативных и правовых актов, методических материалов, регламентирующих процедуру ОГЭ	Заместитель начальника по УВР	не реже 1 раза в квартал (по мере обновления нормативных актов)
3.	Собеседования с учителями предметниками по выполнению планов по организации работы со слабоуспевающими	Заместитель начальника по УВР	декабрь - апрель
4.	Составления графика проведения консультаций по предметам к экзаменам.	Заместитель начальника по УВР	Май
5.	Назначить уполномоченных (сопровождающих), ответственных за доставку выпускников в ППЭ.	Заместитель начальника по УВР	Май
Организация системы общественного наблюдения			
1.	Сбор заявлений от лиц, желающих получить статус общественного наблюдателя за проведением ЕГЭ.	Заместитель начальника по УВР	Март
Анализ результатов ГИА -9			
1.	Обработка результатов ОГЭ по каждому предмету	Заместитель начальника по УВР	Июль-август
2.	Составление аналитического отчета по результатам ОГЭ	Заместитель начальника по УВР	июнь-август
3.	Педагогический совет по итогам проведения ОГЭ	Заместитель начальника по УВР	Август