

Документ подписан электронной подписью.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» с.Золотая Долина  
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ  
(МБОУ «ООШ» с.Золотая Долина ПМО)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБОУ «ООШ» с. Золотая Долина ПМО  
от 09.09.2024 г. № 82

План мероприятий («дорожная карта»)  
по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации по  
образовательной программе основного общего образования  
в МБОУ «ООШ» с.Золотая Долина ПМО в 2024-2025 учебном году

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
<b>1. Анализ проведения ГИА-9 в 2023 году</b>			
1.1.	Анализ результатов государственной итоговой аттестации по образовательной программе основного общего образования 2023-2024 учебного года.	август 2024	Руководитель ШМО
<b>2. Меры по повышению качества преподавания учебных предметов</b>			
2.1.	Организация методической работы с учителями, работающими с обучающимися, выбравшими предметы для сдачи ОГЭ в 2024-2025 учебном году	Октябрь-февраль-апрель 2024-2025 учебного года	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО
2.2.	Организация индивидуальных, групповых занятий для обучающихся	В течение 2024-2025 учебного года	Заместитель директора по УВР, Учителя-предметники
2.3.	Проведение пробных экзаменов по математике, русскому языку и двум предметам по выбору	ноябрь-декабрь 2024-2025 учебного года	Заместитель директора по УВР
2.3.	Осуществление психолого-педагогического сопровождения обучающихся с целью эффективности качества подготовки к прохождению ГИА	В течение 2024-2025 учебного года	Администрация ОУ, педагог-психолог
2.4.	Контроль качества и результативности освоения программы основного общего образования, проведение тренировочных экзаменов:		
	- по математике в 9 классах в форме	Февраль - март 2025	Заместитель

Документ подписан электронной подписью.

	ОГЭ; - по русскому языку в 9 классах в форме ОГЭ;		директора по УВР
	- по выбору учащихся в форме ОГЭ		
2.5.	Проведение школьных тренировочных экзаменов ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору	В течение 2024-2025 учебного года (ноябрь-декабрь 2024, февраль 2025, март 2025)	Заместитель директора по УВР
2.6.	Организация повышения квалификации учителей-предметников, работающих с учащимися, выбравшими предметы для сдачи ОГЭ в 2024-2025 учебном году	В течение года	Заместитель директора по УВР
2.7.	Проведение мероприятий по формированию осознанного выбора экзаменов	Сентябрь - октябрь 2024 года	Заместитель директора по УВР
<b>3. Нормативно – правовое обеспечение ГИА-9</b>			
3.1.	Разработка и утверждение плана мероприятий (дорожная карта) подготовки к сдаче государственной итоговой аттестации по общеобразовательной программе основного общего образования в 2024-2025 учебном году	До 15.09.2024 г	Заместитель директора по УВР
3.2.	Своевременное обновление информационных стендов, школьного сайта по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2024-2025 учебном году по мере поступления нормативных правовых документов, наглядных и методических материалов.	В течение 2024-2025 учебного года	Заместитель директора по УВР
3.3.	Подготовка нормативных правовых актов МБОУ «ООШ» с.Золотая Долина ПМО по организации и проведению ГИА в 2024-2025 учебном году:	В течение 2024-2025 учебного года	Директор ОУ
3.4.	- приказ об утверждении школьного координатора, ответственного за подготовку и проведение ГИА-9 в 2024 - 2025 учебном году;	Сентябрь 2024	Директор ОУ
	- приказ об организации и проведении ГИА-9;	Март 2025	
	- приказ об информационной безопасности при проведении ГИА по образовательной программе основного общего образования;	Май 2025	

Документ подписан электронной подписью.

	- приказ об утверждении сопровождающих при проведении ГИА -9;	Май 2025	
	- приказ об оповещении участников ГИА – 9 по результатам сдачи экзаменов и др.	Май 2025	
<b>4. Обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА</b>			
4.1.	Подготовка экспертов муниципальных предметных подкомиссий ОГЭ (проводится заместителями муниципальных предметных подкомиссий, обученными в ПК ИРО)	Январь – май 2025	Директор ОУ
<b>5. Организационное сопровождение ГИА-9</b>			
5.1.	Сбор информации об участниках ГИА в 2024 году для формирования РБД. Представление информации в МКУ «Управление образования» ПМР	Ноябрь 2024	Директор ОУ
5.2.	Организация и проведение итогового собеседования в основной и дополнительный сроки	08.02.2025 09.03.2025 17.05.2025	Директор ОУ
5.3.	Формирование в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и графиком ФЦТ, внесение данных сведений в РИС:		
	- сведения об обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования;	До 20.12.2024	
	- форма ГИА, перечень учебных предметов, выбранных для сдачи ГИА, отнесение обучающихся к той или иной категории;	До 01.02.2025	
	- сведения о поданных участниками ГИА апелляциях о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами	В течение суток со дня подачи апелляции	
	- сведения о результатах рассмотрения апелляций;	Не позднее 2 дней с момента принятия решения конфликтной комиссией	
5.4.	Формирование в соответствии с Порядком проведения ГИА списочных		Директор ОУ

Документ подписан электронной подписью.

	составов лиц, привлекаемых к проведению ГИА, внесение данных сведений в РИС:		
	- организаторов ППЭ;	До 01.03.2025	
	- членов муниципальных предметных подкомиссий;		
	- членов муниципальной конфликтной подкомиссии.	До 01.04.2025	
5.5.	Обеспечение организации обучения участников ГИА-9 по технологии проведения ГИА и правилам заполнения бланков ОГЭ	Весь период	Заместитель директора по УВР
5.6.	Организация вручения уведомлений о назначении на экзамены участникам ГИА	Май 2025	Заместитель директора по УВР
<b>6. Мероприятия по информационному сопровождению ГИА</b>			
6.1.	Организация работы по информированию о порядке проведения ГИА-9 всех участников ГИА, их родителей (законных представителей):  - размещение информации на официальном сайте МБОУ «ООШ» с. Золотая Долина ПМО  - организация участия в общешкольных и районных родительских собраниях по вопросам ГИА -2025;  - участие в проведении совещаний МКУ ПМР  - организация сопровождения участников ГИА-9 по вопросам психологической готовности к экзаменам;  - организация контроля за оформлением информационного стенда по процедуре проведения ГИА-9 в 2025 году	Весь период	Директор ОУ
6.2.	Размещение на официальных сайтах и информационном стенде информации:  - о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА;  - о сроках проведения ГИА;  - о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрении апелляций;	до 31.12.2024  не позднее чем за два месяца до начала экзамена  не позднее чем за месяц до начала экзаменов	Заместитель директора по УВР

Документ подписан электронной подписью.

	- о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА	не позднее чем за месяц до начала экзаменов	
6.3.	Организация психологического сопровождения родителей (законных представителей), участников ГИА-9, учителей-предметников	В течение учебного года	Директор Заместитель директора по УВР
6.4.	Обеспечение ознакомления с порядком проведения ГИА выпускников текущего года	Ноябрь-декабрь 2024	Директор ОУ
6.5.	Участие в проведении «Единого родительского собрания» по разъяснению вопросов проведения ГИА-9	Декабрь 2024	Директор ОУ
6.6.	Участие в экспресс-опросе участников ГИА-2025 «Готовность к ОГЭ»	Январь 2025	Директор ОУ
<b>7. Контроль за организацией и проведением ГИА-9</b>			
7.1.	Мониторинг школьной нормативной правовой документации, регламентирующей проведение ГИА	Апрель - май 2025	Директор ОУ
7.2.	Мониторинг эффективности организации индивидуальной работы с обучающимися	декабрь-апрель 2025	Директор ОУ
7.3.	Осуществление контроля за ходом подготовки и проведением ГИА:		Директор ОУ
	- собеседования с учителями-предметниками о ходе подготовки обучающихся к сдаче ОГЭ в 2024-2025 учебном году	Январь-февраль 2025	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.  
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

**ПОДПИСЬ**

**Общий статус подписи:**

Подпись верна

**Сертификат:**

00A3AD281A0FE15CF4ACAA6690A522EB85

**Владелец:**

Прохоренко Татьяна Евгеньевна, Прохоренко, Татьяна Евгеньевна,

Документ подписан электронной подписью.

	prim.buh@mail.ru, 252402036093, 04507383851, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" С ЗОЛОТАЯ ДОЛИНА ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ, Директор, с.Золотая Долина, Приморский край, RU
<b>Издатель:</b>	Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru
<b>Срок действия:</b>	Действителен с: 26.02.2024 10:55:46 UTC+10 Действителен до: 21.05.2025 10:55:46 UTC+10
<b>Дата и время создания ЭП:</b>	17.10.2024 15:26:17 UTC+10