

КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК

(«Дорожная карта»)

подготовки и проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
основного общего и среднего общего образования в
МОУ Игнатовской СОШ в 2025 году

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1. Меры, направленные на формирование системы работы с образовательными организациями по повышению качества общего образования			
1.1.	Организация и проведение заседаний методических объединений учителей - предметников по вопросам изучения и использования документов, определяющих содержание контрольных измерительных материалов по учебным предметам, в том числе демонстрационных версий 2025 года, критериев оценивания экзаменационных работ, рассмотрения нормативных правовых актов, регламентирующих порядок проведения ГИА.	Октябрь 2024 года – апрель 2025 года	Заместитель директора по УВР Руководители ШМО
1.2.	Реализация программ индивидуально-групповых занятий для обучающихся (с низкой учебной мотивацией, с высоким уровнем учебных достижений, одарёнными детьми) по изучению отдельных учебных предметов и подготовке к ГИА.	Октябрь 2024 года – апрель 2025 года	Учителя-предметники
1.3.	Диагностика учебных достижений по учебному предмету с целью ликвидации пробелов в освоении образовательных программ основного общего и среднего общего образования обучающимися выпускных классов.	Ноябрь 2024 года – март 2025 года	Заместитель директора по УВР
1.4.	Организация и проведение тренировочного диагностического тестирования (далее – ТДТ) обучающихся выпускных классов.	Ноябрь 2024 года – март 2025 года	Заместитель директора по УВР, классные руководители 9,11 классов

2. Нормативное правовое обеспечение ГИА

2.1.	Издание нормативных правовых актов об организации и проведении ГИА в МОУ Игнатовской СОШ в 2024 году в соответствии с региональной нормативной правовой базой и федеральными нормативными правовыми документами, регламентирующими порядок проведения ГИА в 2025 году	В течение 2024-2025 учебного года	Администрация
2.2.	Приказ «Об утверждении Комплексного плана-графика («Дорожной карты») подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в МОУ Игнатовской СОШ в 2025 году»	Октябрь 2024 года	Директор
3. Финансовое обеспечение ГИА-9 и ГИА-11			
3.1.	Формирование перечня необходимого оборудования, товаров для подготовки и проведению ГИА В МОУ Игнатовской СОШ в 2025 году	Ноябрь 2024 года	Администрация
3.2.	Закупка оборудования, товаров в соответствии с утверждённым перечнем, для подготовки и проведению ГИА в МОУ Игнатовской СОШ в 2025 году	Апрель – май 2025 года	Администрация
4. Обучение лиц, привлекаемых к организации и проведению ГИА			
41.	Организация и проведение обучения с последующим тестированием: - членов ГЭК; - руководителей ППЭ; - организаторов ППЭ; - технических специалистов ППЭ; - ассистентов для участников ГИА с ОВЗ; - членов апелляционной комиссии	Апрель – май 2025 года	Управление образования, Администрация МОУ Игнатовской СОШ, педагоги
5. Организационное сопровождение ГИА – 9 и ГИА - 11			
Формирование региональной организационно-территориальной схемы проведения ГИА в 2025 году			
5.1.	Формирование состава лиц, ответственных за подготовку и проведение ГИА из числа работников школы	До 21 ноября 2024 года	Администрация
5.2.	Определение организационно-технологической схемы проведения итогового сочинения (изложения)	До 01 ноября 2024 года	Заместитель директора по УВР

5.3.	<p>Сбор предварительной информации о планируемом количестве участников ГИА-9, ГИА-11 в 2025 году из числа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выпускников ОО текущего учебного года; - обучающихся, выпускников СПО; - выпускников прошлых лет; - лиц, не прошедших ГИА в 2024 году; - лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов и детей-инвалидов; - лиц, отбывающих наказание в виде лишения свободы в исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы 	До 02 декабря 2024 года	Заместитель директора по УВР
5.4.	<p>Сбор и внесение в РИС сведений о:</p> <ul style="list-style-type: none"> - членах ГЭК, привлекаемых к проведению ГИА, которым предполагается выдача цифровых электронных подписей; - выпускниках ОО текущего учебного года; 	До 21 ноября 2024 года	Заместитель директора по УВР
	<ul style="list-style-type: none"> - общеобразовательных организациях, выпускниках 11 классов текущего учебного года; 	До 21 ноября 2024 года	
	<ul style="list-style-type: none"> - выпускниках 9 классов; 	До 20 февраля 2025 года	
	<ul style="list-style-type: none"> - ППЭ, включая сведения об аудиторном фонде, для участников ГИА-11; 	До 21 ноября 2024 года	
	<ul style="list-style-type: none"> - ППЭ, включая сведения об аудиторном фонде, для участников ГИА-9; 	До 20 февраля 2025 года	
	<ul style="list-style-type: none"> - участниках итогового сочинения (изложения) и их распределении по ППЭ; 	До 21 ноября 2024 года	
	<ul style="list-style-type: none"> - отнесение участников проведения итогового сочинения (изложения), ГИА к категории лиц, обучающихся по образовательным программам среднего общего образования в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы; 	До 21 ноября 2024 года	
	<ul style="list-style-type: none"> - участниках ГИА всех категорий с указанием перечня учебных предметов, выбранных для прохождения ГИА-11, форме прохождения ГИА-11; 	До 06 февраля 2025 года	

- отнесении участника итогового сочинения (изложения) к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья;	За две недели до проведения	
- отнесении участника ГИА к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья;	В течение 2 дней после получения сведений	
- работников ППЭ, членах ГЭК, которым не предполагается выдача электронно-цифровых подписей;	В соответствии с установленными Рособрнадзором сроками	
- общественных наблюдателях;	За 1 день до экзамена	
- допуске к ГИА;	В течение 2 дней со дня принятия решения	
- распределении участников ГИА и работников по ППЭ;	За две недели до начала этапа ГИА	
- распределении общественных наблюдателей по ППЭ;	За 1 день до экзамена	
- получение экзаменационных материалов;	За сутки до экзамена	
- автоматизированном распределении участников ГИА и организаторов по аудиториям ППЭ;	В течение суток до экзамена	
- нарушениях, выявленных общественными наблюдателями при проведении экзамена;	В день проведения экзамена	

- отсканированных образцах бланков с ответами участников ГИА;	В день проведения экзамена	
- использовании экзаменационных материалов;	В течение суток после экзамена	

	- результатах обработки итогового сочинения (изложения);	Для первых 2х сроков - Не позднее 12 календарных дней с даты проведения ИС (И), Следующие сроки – не позднее чем через 8 календарных дней	
	- результатах обработки экзаменационных работ;	В соответствии с утверждённым графиком	
	- отсканированных образцах бланков участников ГИА;	В течение 2 календарных дней после утверждения ГЭК	
	- поданных участниками ГИА апелляциях;	В течение суток со дня подачи	
	- результатах рассмотрения апелляций;	Не позднее 2 календарных дней после принятия решения апелляционной комиссией	
5.5.	Формирование в установленном порядке списочных составов лиц, привлекаемых к проведению ГИА, в качестве: - членов ГЭК; - руководителей ППЭ; - организаторов ППЭ; - технических специалистов ППЭ; - ассистентов для оказания технической помощи участникам ГИА из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов, детей-инвалидов;	До 27 декабря 2024 года	Заместитель директора по УВР
5.6.	Разработка, согласование и утверждение	Февраль-	Администрация

	транспортных схем доставки участников ГИА-9, ГИА-11 в ППЭ, и маршрутных листов доставки членов ГЭК в ППЭ и обратно	апрель 2025 года	
5.7.	Организация и проведение пробных экзаменов: - для выпускников 9 классов; - для выпускников 11 классов и участников ЕГЭ в основные сроки	Апрель - май 2025 года	Заместитель директора по УВР
5.8.	Проведение работ по созданию условий в ППЭ для участников ГИА из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов: - создание ППЭ на дому и в лечебно- оздоровительных учреждениях при наличии медицинских показаний; - обеспечение беспрепятственного доступа в аудиторию ППЭ для участников ГИА с нарушениями опорно-двигательного аппарата; - обеспечение возможности выполнения письменной экзаменационной работы на компьютере для участников ГИА с дисфункцией речевого аппарата; - обеспечение контроля наличия необходимых технических средств для участников ГИА с учётом их индивидуальных возможностей; - обеспечение права участников ГИА сдачи в устной форме; - подготовка помещений в ППЭ, необходимых для принятия пищи и медицинских препаратов и проведения необходимых лечебно-оздоровительных процедур	В течение 2024-2025 учебного года	Заместитель директора по УВР

6. Мероприятия по информационному сопровождению ГИА-9 и ГИА-11

6.1.	Организация и проведение webтренингов для участников образовательного процесса (обучающихся выпускных классов, их родителей (законных представителей), педагогов) с привлечением специалистов ППМС Центр «Росток»	1 раз в месяц	Заместитель директора по УВР
------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	------------------------------

6.2.	Обеспечение работы муниципального факультатива в помощь классным руководителям и школьным психологам по подготовке обучающихся к ГИА, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий	1 раз в месяц	Заместитель директора по УВР
6.3.	Организация изучения нормативных правовых документов и распорядительных актов, регламентирующих порядок организации и проведения ГИА, с различными категориями участников образовательного процесса	В течение 2024-2025 учебного года	Заместитель директора по УВР
6.4.	Оформление сменных информационных стендов, ведение сайта ОО	Ноябрь 2024 года - май 2025 года	Заместители директора по УВР и ИКТ
6.5.	Организация и проведение классных и общешкольных родительских собраний по вопросам подготовки и участия в ГИА	Ноябрь 2024 года – апрель 2025 года	Администрация, классные руководители
6.6.	Организация участия в региональном родительском собрании родителей (законных представителей) выпускников 9, 11 классов в режиме онлайн	Ноябрь 2024 года, февраль, апрель 2025 года	Заместитель директора по УВР
6.7.	Разработка памяток для участников ГИА, в том числе по вопросам заявленных ими учебных предметов, сроков проведения экзаменов, мест дислокации ППЭ, способов доставки в ППЭ и др.	Январь - май 2025 года	Заместитель директора по УВР

7. Контрольная деятельность за организацией и проведением ГИА-9 и ГИА-11

7.1.	Обеспечение контроля по проведению информационно - разъяснительной работы: - мониторинг сайта ОО; - мониторинг работы «Горячих линий» по вопросам ГИА созданных в ОО	Октябрь 2024 года - май 2025 года	Директор
------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------	----------

7.2.	Организация мониторинга наличия документов, удостоверяющих личность (паспортов) у выпускников 9, 11 классов	До 31 января 2025 года	Заместитель директора по УВР
------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	------------------------------

8. Информационное сопровождение ВПР и НИКО

8.1.	Своевременное размещение и обновление на официальном сайте ОО информации по вопросам проведения ВПР и НИКО. Оформление информационных стендов по вопросам подготовки к ВПР и НИКО.	В течение 2024-2025 учебного года	Заместитель директора по ИКТ
------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------	------------------------------

8.2.	Информационно-разъяснительная работа со всеми участниками образовательных отношений по процедуре проведения ВПР и НИКО, структуре и содержанию проверочных работ, системе оценивания. Плановая системная, в т.ч. индивидуальная, информационно-разъяснительная работа с родителями (законными представителями) обучающихся классов, в которых проводится мониторинг качества подготовки по соответствующим учебным предметам	В течение 2024-2025 учебного года	Заместитель директора по УВР
8.3.	Организация и проведения совещаний по вопросу организации участия обучающихся в ВПР и НИКО	В течение 2024-2025 учебного года	Заместитель директора по УВР
9. Нормативно-правовое, инструктивно-методическое сопровождение ВПР и НИКО			
9.1.	Издание приказов о составах комиссий, назначению муниципальных и школьных координаторов, организаторов в аудиториях, общественных наблюдателей регламенте проведения ВПР и НИКО по соответствующим учебным предметам	В соответствии с графиком проведения ВПР и НИКО	Заместитель директора по УВР
9.2.	Организация психолого-педагогического сопровождения подготовки участников образовательных отношений к ВПР и НИКО	В течение 2024-2025 учебного года	Педагог-психолог
9.3.	Выявление проблем в формировании базовых предметных компетенций по учебным предметам, выявление обучающихся «группы риска», создание индивидуальных образовательных маршрутов с учетом дифференцированного подхода к обучению школьников, испытывающих затруднения в обучении, и для одаренных детей	В течение 2024-2025 учебного года	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
10. Организационно-технологическое обеспечение ВПР и НИКО			
10.1.	Обеспечение своевременного внесения сведений для формирования и ведения информационной системы проведения ВПР и НИКО	В соответствии с графиком проведения ВПР и НИКО	Заместитель директора по УВР

10.2.	Обеспечение своевременной регистрации на официальном интернет-портале ВПР и НИКО	В соответствии с графиком проведения ВПР и НИКО	Заместитель директора по УВР
10.3.	Обеспечение своевременного направления заявки на участие в ВПР и НИКО по соответствующему учебному предмету через официальный интернетпортал ВПР и НИКО	В соответствии с графиком проведения ВПР и НИКО	Заместитель директора по УВР
10.4.	Организация проведения ВПР и НИКО	В соответствии с графиком проведения ВПР и НИКО	Заместитель директора по УВР
10.5.	Получение результатов ВПР и НИКО по соответствующему учебному предмету через официальный интернет-портал	В соответствии с графиком	Заместитель директора по УВР
11. Мероприятия по нормативно-правовому, инструктивно-методическому и организационно-технологическому обеспечению проведения тренировочного диагностического тестирования обучающихся выпускных классов			
11.1.	Информационно-разъяснительная работа со всеми участниками образовательных отношений по процедуре проведения ТДТ обучающихся выпускных классов, структуре и содержанию демоверсий КИМ, срокам обработки и проверки работ участников ТДТ системе оценивания.	В течение 2024-2025 учебного года	Заместитель директора по УВР
11.2.	Организация и проведение ТДТ обучающихся выпускных классов	21 ноября 2024 года- 28 марта 2025 года	Заместитель директора по УВР