

Утверждаю  
Директор МАОУ СОШ № 20  
«02» сентября 2024 года

**ДОРОЖНАЯ КАРТА МАОУ СОШ № 20**  
**по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации**  
**по образовательным программам основного общего и среднего общего**  
**образования в 2024-2025 учебном году**

№ п/п	Мероприятия	Содержание деятельности	Ответственный	Срок исполнения	Условия успешного выполнения, результат
<b>1. Анализ результатов государственной итоговой аттестации выпускников в 2023– 2024 учебном году</b>					
1.	Мониторинг подтверждения соответствия выставленных итоговых отметок выпускникам 2024 и результатов ЕГЭ для получения аттестата о среднем общем образовании с отличием и медали «За особые успехи в учении»	Анализ результатов государственной (итоговой) аттестации в 2024 г.	Распопова Т.П., заместитель директора	Июль	Соответствие требованиям о Порядке выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании в 2024 году
2.	Анализ «зон риска», выявленных при проведении ГИА.	Анализ форм ППЭ-1204 МАШ, видеозаписей экзаменов.	Распопова Т.П., заместитель директора	Июль-август	Профилактическая работа по снижению количества участников, попадающих в «зоны риска». ИРР с участниками ГИА

3.	Проведение заседаний методических объединений:	Анализ результатов государственной (итоговой) аттестации в 2024 г. Проблемы преподавания отдельных элементов содержания предметных курсов в рамках подготовки к ЕГЭ и ОГЭ в 2025 году	Кошелева М. Н., заместитель директора	До 20 августа	Материал к заседанию педагогического совета
4.	Анализ результатов государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11 классов	-анализ образовательной ситуации по результатам ГИА в 2024 г - контроль динамики результатов; - анализ результатов ЕГЭ, ОГЭ по русскому языку и математике, предметам по выбору на педсовете.	Распопова Т.П., заместитель директора	До 20 августа	Мониторинг, наличие результатов и объективная их обработка, диагностика Педагогический совет № 1 от 29.08.2024
5.	Мониторинг дальнейшего жизнеустройства выпускников 9, 11 классов, в том числе не получивших аттестата ООО, СОО.	Мониторинг поступления, сбор справок-подтверждений, выявление необучающихся	Владимирец Е.А., заместитель директора, Мамутова Э.А., социальный педагог	сентябрь-октябрь	Информация, справки-подтверждение дальнейшего обучения выпускников, помощь в жизнеустройстве
<b>2. Мероприятия по информационному обеспечению государственной итоговой аттестации в 2024 – 2025 учебном году</b>					
1.	Организация работы консультационного пункта МАОУ СОШ № 20	Оказание информационной помощи выпускникам 9, 11 классов по вопросам государственной итоговой аттестации	Распопова Т.П., заместитель директора	Постоянно	Своевременное ознакомление участников образовательного процесса. Классные часы ИРР
2.	Разработка и утверждение плана информационно-разъяснительной работы о порядке проведения ГИА в 2024-2025 уч. году	Предупреждение нарушений при подготовке и проведении ГИА, широкое информирование всех участников образовательного процесса.	Администрация	До 1 ноября	Приказ, своевременное ознакомление участников образовательного процесса
3.	Изучение и накопление нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в	Мобильное обновление банка учебно-методической и нормативно-правовой информации по итоговой аттестации, а также по про-	Распопова Т.П., заместитель директора	По мере поступления	Своевременное поступление и размещение информации, оформление накопи-

	2024-2025 уч. году	цедуре проведения ЕГЭ и ОГЭ			тельных папок
4.	Создание и обеспечение доступа к справочным, информационным и учебно-тренировочным материалам.	<p>Оформление:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стендов, настенных плакатов;</li> <li>- графиков консультаций в кабинетах учителей предметников для выпускников сдающих ЕГЭ и ОГЭ;</li> </ul> <p>Выделение рабочих мест:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в библиотеке и кабинете информатики для подготовки к ЕГЭ и ОГЭ и обращения к Интернет-ресурсам.</li> </ul>	Распопова Т.П., заместитель директора , учителя - предметники, учитель информатики, библиотекарь	постоянно	Обращение участников образовательного процесса к информационно – справочным и учебно-тренировочным заданиям.
5.	Разработка и внедрение различных памяток и буклетов, презентаций, схем для учащихся и родителей	<ul style="list-style-type: none"> <li>-индивидуальная помощь выпускникам при подготовке к ЕГЭ и ОГЭ;</li> <li>- памятка по организации учебного труда и самостоятельной работы при подготовке к итоговой аттестации - рекомендации психолога</li> </ul>	Распопова Т.П., заместитель директора , педагог-психолог	В течение года	Наличие буклетов у учащихся и их родителей
6.	Оформление стендов по ГИА	<ul style="list-style-type: none"> <li>-рекомендации, ссылки на правовые документы, разъяснение, агитационная работа;</li> <li>-знакомство с КИМами по предметам -изучение особенностей ОГЭ и ЕГЭ 2024</li> </ul>	Распопова Т.П., заместитель директора , учителя – предметники, классные руководители	с 1 октября постоянно	Оформленные стенды, постоянное пополнение и обновление информации, информация к заседанию МО
7.	Оформление стендов в библиотеке	<ul style="list-style-type: none"> <li>-пособиями,</li> <li>-демо-версиями по предметам, - информационно-методические материалы и нормативно-правовые документы по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ</li> </ul>	Щербакова Л. И., библиотекарь	До 1 октября постоянно	Оформленные стенды, постоянное пополнение и обновление информации, инф. к совещанию при директоре

### 3. Мероприятия в рамках ВСОКО

1.	Участие в проведении диагностических работ, ВПР	Выявление сильных и слабоуспевающих учащихся для планирования индивидуальной работы;	Заместители директора	По отдельному графику	Диагностика, справки ВШК, заседания ШМО
2.	Контроль организации повторения учебного материала на уроках русского языка и математики в 9 классах при подготовке к государственной итоговой аттестации	Система подготовки к государственной итоговой аттестации учащихся 9 классов	Кошелева М. Н., заместитель директора	Октябрь	график, справка, заседание МО
3.	Контроль преподавания курсов в 11 классах (компонент образовательного учреждения)	Контроль КТП, соответствие записей в классный журналы, посещаемость занятий, система работы с учащимися (по плану ВШК)	Распопова Т.П., заместитель директора	Декабрь, апрель	Проведение контрольных срезов, зачетная неделя. Справка совещание при директоре
4.	Контроль организации проведения консультаций по предметам.	Посещение дополнительных занятий с последующим анализом; Отслеживание уровня посещаемости дополнительных	Распопова Т.П., заместитель директора	февраль	Производственное совещание
5.	Контроль посещаемости занятий учащимися.	Работа учителей и классных руководителей по вопросу контроля посещаемости уроков и дополнительных занятий низко мотивированными учащимися	Администрация	Январь	Совет профилактики. Совещание при директоре
6.	Контроль работы учителей математики и русского языка по подготовке к итоговой аттестации выпускников 9,11 классов	Проверить готовность учащихся выпускных классов к итоговой аттестации в новой форме	Администрация, рук. ШМО	декабрь, апрель	Диагностика, заседания МО

	к итоговой аттестации выпускников 9,11 классов (предметы по выбору)	(по плану ВСОКО)			
7	Контроль работы классных руководителей и учителей - предметников по подготовке учащихся к итоговой аттестации (информационно-разъяснительная работа)	Информационно-разъяснительная деятельность классных руководителей и учителей - предметников по подготовке учащихся к итоговой аттестации	Администрация	Февраль – апрель	Совещание при директоре , педагогический совет
8.	Анализ работы по устранению неуспеваемости повышению уровня и качества предметной	Состояние работы с учащимися, требующими индивидуального подхода в обучении и воспитании	Администрация	По итогам учебных четвертей	Информация, заседания педсовета .
9.	Классно – обобщающий контроль 9 классов	Организация повторения изученного материала, состояние текущей успеваемости, дифференциация и индивидуализация домашних заданий с целью предупреждения перегрузки учащихся в период подготовки к итоговой аттестации учащихся (по плану ВШК)	Администрация, педагог - психолог, (Заместитель директора по УВР)	Март - апрель	Справки, диагностика, совещание при директоре, заседания МО
10.	Классно - обобщающий контроль 11 класса	Организация повторения изученного материала, состояние текущей успеваемости, дифференциация и индивидуализация домашних заданий с целью предупреждения перегрузки учащихся в период подготовки к итоговой аттестации учащихся (по плану ВШК)	Администрация, педагог - психолог, заместитель директора)	Апрель - май	Справка, совещание при директоре, заседания МО
11.	Контроль за ходом подготовки к итоговой аттестации	Работа администрации и педагогического коллектива школы по пре-	Распопова Т.П., заместитель	Март - май	Совещание при директоре, справка, диагно-

		дупреждению неуспеваемости учащихся с целью подготовки к государственной итоговой аттестации (по плану ВШК)	директора		стики, заседания МО, педагогический совет
12.	Контроль предметных курсов (9 класс) по выбору, элективных курсов (11 класс)	Эффективность подготовки к итоговой аттестации учащихся, выполнение практической части программы по предмету	Руководители ШМО	Декабрь, апрель	Заседания МО
13.	Контроль организации проведения консультаций по предметам.	Подготовка к государственно итоговой аттестации выпускников	Руководители ШМО	Март	Заседания МО
14.	Контроль своевременного прохождения программы учебных предметов	Проверка классных журналов с целью контроля за прохождением программ по предметам (по плану ВШК)	Кошелева М.Н., заместитель директора	По итогам учебных четвертей	Приказ
15.	Контроль успеваемости выпускников	Анализ успеваемости учащихся 11 класса по итогам промежуточной аттестации.	Распопова Т.П., заместитель директора, классные руководители	По итогам учебных четвертей	Мониторинг, заседания педагогического совета., индивидуальная работа с учащимися, родительские собрания

#### 4. Работа с педагогически коллективом

1.	Заседание педагогического совета	Особенности государственной итоговой аттестации выпускников в 2024-2025 уч году. Работа педагогического коллектива по преодолению неуспеваемости	Администрация, педагог - психолог, (Заместитель директора по УВР)	март	Протокол заседания педагогического совета
2.	Изучение учителями-предметниками нормативных документов по государственной (итоговой) аттестации выпускников в 2024-2025 уч. году	- оперативное рассмотрение нормативных документов; -ознакомление с особенностями проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников в 2025 году	Распопова Т.П., заместитель директора	Октябрь, по мере необходимости	Протоколы информационных оперативных совещаний, ознакомление с приказами., совещания при директоре

3.	Тестирование учителей-предметников на знание нормативно-правовой базы по государственной (итоговой) аттестации выпускников в 2025 г.	Отслеживание уровня владения учителями-предметниками нормативно-правовой базы методом анкетирования	Распопова Т.П., заместитель директора	Январь, май	Своевременное получение необходимой информации учителями; справка, заседания МО
4.	Обучение организатор ЕГЭ, ОГЭ	Обучение на платформе специалистов, привлекаемых к ГИА	Распопова Т.П., заместитель директора	Апрель, май	Получение сертификатов
5.	Курсовая переподготовка и повышение квалификации учителей-предметников, экспертов ПК, тьютеров	Повышение квалификации учителей-предметников.	Бруйка О.Д., куратор ПК	В течение года	Готовность учителей-предметников к работе в выпускных классах, заседания МО
6.	Формирование базы педагогических кадров	Формирование базы педагогических кадров, работающих в качестве экспертов и организаторов на ЕГЭ и ОГЭ по предметам.	Распопова Т.П., заместитель директора	В течение года	РИС работников ЕГЭ, ОГЭ ОГЭ, обучение
7.	Изучение КИМов по предметам, которые сдаются в форме и по материалам ЕГЭ и ОГЭ учителями-предметниками.	информационное обеспечение деятельности учителей-предметников, знакомство с новинками в области ЕГЭ и ОГЭ	Кошелева М. Н., заместитель директора	Ноябрь, по мере необходимости	Своевременный доступ к Интернету; -эффективное использование методических рекомендаций:
8.	Работа МО учителей - предметников	Утверждение планов работы учителей по самообразованию, новое в программах, региональный компонент содержания образования. Рассмотрение календарно-	Кошелева М. Н., заместитель директора	Сентябрь  ежемесячно	Протоколы МО, диагностика, материал к совещанию при директоре, педагогическому совету.
		тематического планирования по предметам учебного плана; - Обсуждение результатов ВПР, функциональной грамотности			Мониторинг, заседания МО, справки, совещания при директоре

9.	Участие в региональных и федеральных тренировочных мероприятиях	Участие в апробации	Распопова Т.П., заместитель директора	По графику	Приказ о направлении выпускников.
10.	Участие в информационно-методических семинаров по вопросам подготовки к ГИА для учителей-предметников	Повышение квалификации по учебным предметам	Распопова Т.П., заместитель директора, руководители предметных МО	По графику	Приказ о направлении, сертификат участника
11.	Стимулирование педагогических работников	Определение стимулов позволяющих эффективно влиять на подготовку к ЕГЭ и ОГЭ	Лякишева Е. П., директор	Сентябрь, январь	Приказы, протоколы заседаний УС, совещания при директоре

#### 5. Работа с учащимися

1.	Формирование и корректировка базы данных о выпускниках	Сбор и обработка паспортных данных обучающихся 9, 11 классов и предварительных данных о сдаваемых предметах по выбору; - корректировка базы данных по мере изменения информации.	Распопова Т.П., - заместитель директора	Октябрь-апрель	Наличие необходимых документов у обучающихся, формирование РБД, ученические собрания
2.	Проведение анкетирования выпускников 2024 года на знание нормативной базы по ЕГЭ и ОГЭ	Выявление мотивов для выбора предметов для сдачи экзаменов в форме ЕГЭ	Распопова Т.П., заместитель директора	До 1 января	Материал к родительскому собранию, производственному совещанию
3.	Изучение выпускниками 9, 11 классов нормативных документов по государственной (итоговой) аттестации.	-оперативное рассмотрение нормативных документов; -ознакомление с особенностями проведения ЕГЭ и ОГЭ	Распопова Т.П., заместитель директора	Ноябрь, по мере необходимости	- протоколы инструктажей с выпускниками
4.	Организация работы с мотивированными учащимися по повышению качества обученности	Систематическая работа по повышению качества обученности учащихся по русскому языку и математике, предметам по выбору, ведение диагностических карт	Учителя - предметники	Ноябрь, постоянно	Систематическое заполнение диагностических карт, родительские собрания, заседания МО
5.	Разработка планов ликвидации	Внедрение систематической рабо-	Учителя - предмет-	По итогам	Систематическое за-



	ции пробелов у каждого учащегося	ты по ликвидации пробелов в знаниях учащихся по русскому языку и математике, предметам по выбору, ведение диагностических карт	ники	четверти	полнение диагностических карт, родительские собрания, заседания МО
6.	Организация работы обучающихся с демо-версиями вариантов КИМов	-своевременное изучение учащимися инструкций по работ и знакомство с их содержанием; - отработка умения выполнять задания из КИМов.	Учителя - предметники	Ноябрь, постоянно	Наличие правильно составленного планирования индивидуальных занятий, скорректированного с учетом
7.	Пробные экзаменационные работы	Контроль готовности выпускных классов к государственной итоговой аттестации	Администрация	Ноябрь, апрель	Приказ, диагностика, справки, родительские собрания, заседания МО
8.	Участие в региональных и федеральных тренировочных мероприятиях	Участие в апробации	Распопова Т.П., заместитель директора	По графику	Приказ о направлении выпускников.
9.	Психолого – педагогическое сопровождение подготовки выпускников 9, 11 классов к итоговой аттестации.	Оказание консультативной помощи, коррекционно – психологическая работа	Педагог-психолог Карпенко О.Ю.	В течение года	Диагностика, беседы, наблюдения, тест-карты, буклеты, ученические и родительские собрания
10.	Психолого-педагогическое сопровождение выпускников, имеющих статус ОВЗ, инвалидность	Оказание консультативной помощи, коррекционно – психологическая работа	Распопова Т.П., заместитель директора, психолого-педагогическая служба	В течение года	Подготовка документов ПМПК, индивидуальное консультирование

11.	Мониторинг участников ГИА-9, ГИА-11, имеющих право сдавать ГИА в форме ГВЭ	Мониторинг документов	Распопова Т.П., заместитель директора	Ноябрь-май	Получение права сдавать ОГЭ, ЕГЭ (обяз. предметы) в форме ГВЭ, увеличение продолжительности экзаменов, специальные условия, только обязательные предметы в (классе).  Список. отметка в РИС
12.	Участие в обучающих вебинарах по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ	Дополнительная подготовка к экзаменам	Распопова Т.П., заместитель директора	В течение года	Профилактика неудовлетворительных результатов
13.	Работа библиотеки	Работа школьной библиотеки: организация подготовки к государственной итоговой	Щербакова Л. И., библиотекарь	В течение года	Методические материалы, информационные стенды.
<b>6. Работа с родительской общественностью</b>					
1.	Информационно-разъяснительная работа с родителями учащихся	Общешкольные родительские собрания по вопросам ГИА	Лякишева Е. П., директор, Распопова Т.П., заместитель директора , классные руководители	По графику	Протоколы родительских собраний
2	Изучение родителями выпускников нормативных документов по государственной (итоговой) аттестации	-оперативное рассмотрение нормативных документов;  -ознакомление с особенностями проведения ЕГЭ и ОГЭ	Лякишева Е. П., директор, Распопова Т.П.,  заместитель директора по УВР	По мере необходимости	- протоколы инструктажей и родительских собраний; индивидуальная работа

3.	Индивидуальная работа с родителями	Индивидуальная работа с родителями учащихся 9, 11-х классов	Лякишева Е. П., директор, Распопова Т.П., заместитель директора , учителя - предметники	по мере необходимости и запросу	Повышение уровня мотивации
4.	Консультирование родителей выпускников с ОВЗ, инвалидностью.	Сбор и мониторинг документов, консультирование	Распопова Т.П., заместитель директора	по мере необходимости и запросу	Получение права сдавать ОГЭ, ЕГЭ (обяз. предметы) в форме ГВЭ, увеличение продолжительности экзаменов, специальные
<b>7. Организационно-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации выпускников</b>					
1..	Организация работы по подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников в 2024-2025 уч. году	Назначение ответственного администратора ЕГЭ по школе, оператора РБД, распределение полномочий. Участие в работе совещаний муниципального уровня	Лякишева Е. П., директор	Сентябрь	Приказ, производственное совещание
2.	Особый режим государственной итоговой аттестации выпускников (ГВЭ)	Подготовка списка выпускников, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Распопова Т.П., заместитель директора , классные	Ноябрь-май	Пакет необходимых документов
3.	Подготовка локальных актов школы по организованному окончанию учебного года и проведению государственной итоговой аттестации выпускников.	Утверждение: -комиссии по оформлению документов об образовании и по проверке объективности выставления итоговых оценок выпускникам и правильности заполнения бланков аттестатов; -приказ об окончании учебного года; -приказы о направлении учащихся в пункты ППЭ и ОУ-ППЭ	Лякишева Е. П., директор, Распопова Т.П., заместитель директора	До 10 мая, по мере необходимости	Приказы, проведение инструктажей, заседания педагогического совета школы

4.	Обеспечение общественной безопасности	Приказы: -«Обеспечение общественной и антитеррористической безопасности в период государственной итоговой аттестации выпускников»;	Лякишева Е. П., директор, Распопова Т.П., заместитель директора	До 10 мая	Приказы, проведение инструктажей, заседания педагогического совета школы
5.	Допуск учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Заседание педагогического по вопросам допуска выпускников школы к итоговой аттестации	Лякишева Е. П., директор, Распопова Т.П., заместитель директора	До 24 мая	Протокол педагогического совета, приказ
6.	Завершение итоговой аттестации	- Педагогические советы об отчислении учащихся 9, 11 связи с окончанием школы, подведение итогов аттестации, выдача документов об образовании; - Анализ итоговой аттестации учащихся, обозначение целей и задач работы по подготовке к аттестации учащихся в следующем году; -Оформление книги приказов, классных журналов и личных дел на основании результатов итоговой аттестации и в соответствии с делопроизводством - Подготовка аттестатов об ООО, СОО. -Сдача классных журналов и личных	Лякишева Е. П., директор, Распопова Т.П., заместитель директора	Период ГИА	Протоколы заседания педагогических советов, анализ итоговой аттестации учащихся, анализ документации строгой отчетности, справки, приказы, алфавитные книги