

План мероприятий (дорожная карта) по подготовке к ГИА-2025

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024-2025 учебном году: - на совещаниях при директоре; -на методических совещаниях; -на классных часах, родительских собраниях.	Октябрь-май	Директор, Заместитель директора по УВР, Руководитель метод.объединения Учителя-предметники
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе.	В течение года	Директор, Заместитель директора по УВР
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: -изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических инструктивных писем по предметам; -изучение технологии проведения ГИА в новой форме.	Январь-апрель	Заместитель директора по УВР
Кадры			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: -анализ результатов ГИА в новой форме в 2024-2025 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников; -изучение проектов КИМов на 2025 год; -изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА в 2025 учебном году.	Октябрь, апрель	Директор, Заместитель директора по УВР, Руководитель метод.объединения
2	Участие учителей школы, работающих в 9 классе, в работе семинаров по вопросу подготовки к ГИА.	Сентябрь-май	Учителя-предметники
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение ГИА: -утверждение выбора обучающимися экзаменов ГИА; -о допуске обучающихся к ГИА; -анализ результатов ГИА и определение задач на следующий учебный год.	Апрель-июнь	Директор, Заместитель директора по УВР

Организация. Управление. Контроль.

1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА через анкетирование выпускников 9 класса.	Октябрь	Классный руководитель
2	Подготовка выпускников 9-го класса к ГИА: -проведение собраний обучающихся; -изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА; -практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; -организация диагностических работ с целью овладения обучающимися методикой выполнения заданий.	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Директор, Заместитель директора по УВР, Кл. руководитель, учителя-предметники
3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников.	До 1 декабря	Директор, Заместитель директора по УВР
4	Проведение репетиционных экзаменов по обязательным предметам в форме ОГЭ	Декабрь – январь	Директор, Заместитель директора по УВР, Кл. руководитель, учителя-предметники
5	Проведение административных контрольных работ в форме ГИА по обязательным предметам	По плану ВШК	Директор, Заместитель директора по УВР