



УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ «СОШ с. Танги-Чу»

А.В. Джамбулагов

от «31» 08. 2023 г.

**«Дорожная карта» по подготовке обучающихся к проведению  
государственной итоговой аттестации - 2024.**

Вид деятельности	Мероприятия	Ответственные	Отметка о выполнении
	АВГУСТ		
Организационно-методическая работа	1. Совещание при директоре «Итоги сдачи ГИА в 2022 году».	Директор Зам. директора по УВР	
	2. Обновление странички сайта школы по вопросам ГИА.	Зам. директора по информатизации	
Работа с педагогическим коллективом	1. Обеспечение педагогических работников методическими рекомендациями на 2023-2024уч.г.	Зам.директора по МР Председатели ШМО	
		СЕНТЯБРЬ	
Организационно-методическая работа	1. Утверждение плана подготовки школы к ГИА. 2. Утверждение графика диагностических работ.	Директор Зам. директора по МР	
	2. Заседание предметно-методических школьных объединений: «Методическая база организации и проведения ГИА ». Ознакомление с планом ВПШК на год, подготовка тестовых материалов по разным предметам. 1. Изучение нормативно-правовой базы по ГИА.	Председатели ШМО Директор	

документы	2. Приказ о назначении координатора ГИА в школе.	
	3. Приказ о назначении ответственного за создание базы данных.	
	4. Подготовка и утверждение расписаний консультаций по математике и русскому языку.	
	1. Проведение бесед с выпускниками по проблемам участия в ГИА. Темы собеседований: Цели, содержание и особенности проведения ГИА и связанные с ним особенности подготовки.	Зам. директора по МР
Работа с педагогическим коллективом	1. Работа с классными руководителями: контроль успеваемости и посещаемости учащихся. Рекомендации по психологическим особенностям обучающихся 9,11 классов.	Зам. директора по МР педагог – психолог
<b>ОКТЯБРЬ</b>		
Организационно – методическая работа	1. Проведение семинара с учителями-предметниками о ходе подготовки обучающихся к сдаче ГИА. 2. Подготовка и утверждение расписаний консультаций по выбору	Зам. директора по МР
Нормативные документы	1. Создание ведомости учета ознакомления с инструкцией по ГИА. 2. Подготовка документов для проведения ГВЭ для выпускников 9, 11 классов по состоянию здоровья (если таковые имеются).	Директор зам. директора по МР
Работа с обучающимися	1. Диагностика обучающихся на тревожность и эмоциональное состояние. 2. Информирование обучающихся по вопросам подготовки к ГИА: знакомство с инструкцией по подготовке к ГИА; КИМы, официальный сайт ГИА. 3. Сбор копий паспортов обучающихся.	Педагог - психолог зам. директора по МР классные руководители учителя-предметники
Работа с родителями	1. Родительское собрание по вопросу подготовки к ГИА. 2. Индивидуальное консультирование по вопросам ГИА.	Классные руководители
Работа с педагогами	3. Совещание при директоре. Подготовка к ГИА. Итоги формирования банка данных об обучающихся 9,11 классов.	Директор

НОЯБРЬ	
Организационно-методическая работа	1. Проверка школьной документации 9,11 классов (электронные журналы). зам. директора по УВР
Нормативные документы	1. Подготовка базы данных на электронном носителе. зам. директора по информатизации
Работа с обучающимися	1. Сбор информации по экзаменам по выбору обучающихся 9,11 класса. зам. директора по МР, учителя-предметники педагог-психолог
Работа с родителями	2. Проведение тренингов по подготовке к экзаменам. 3. Работа с бланками: типичные ошибки в заполнении бланков. 4. Подготовка к проведению итогового сочинения (изложения) в школе. 5. Подготовка к проведению итогового собеседования в школе. Родительские собрания. Итоги диагностических работ. зам. дир., класс. руководители учителя предметники
Работа с педагогическим коллективом	1. Работа с классными руководителями (формирование базы данных, экзамены по выбору). зам. директора по МР
ДЕКАБРЬ	
Организационно-методическая работа	1. Заседание ШМО «Проведение пробных экзаменов по выбору в формате ГИА», выработка рекомендаций по ликвидации пробелов. зам. директора по МР
Нормативные документы	2. Контроль посещаемости учебных занятий учениками 9,11 классов. класс. руководители зам. директора по УВР
Работа с обучающимися	1. Контроль оформления классного журнала выпускных классов. ОО
Работа с родителями	1. Проведение итогового сочинения (изложения). зам. директора по МР
Работа с педагогическим коллективом	1. Родительские собрания. Итоги диагностических работ. зам. директора по МР
Нормативные	1. Работа с классными руководителями (изменения в базе данных выпускников, экзаменов по выбору). зам. директора по МР
ЯНВАРЬ	
Нормативные	1. Изучение Положения об итоговой аттестации в 2023-2024 учебном Директор

документы	году.		
	2. Изучение Порядка приема граждан в государственные и муниципальные образовательные учреждения высшего и среднего профессионального образования на 2023-2024 учебный год.		
Работа с обучающимися	1. Изучение Положения об итоговой аттестации в 2023-2024 учебном году.	зам. директора по МР кл. руководители	
	2. Изучение Порядка приема граждан в государственные и муниципальные образовательные учреждения высшего и среднего профессионального образования на 2023-2024 учебный год.		
	3. Повторная диагностика на тревожность.		
	1. Проведение пробного ГИА.	зам. директора по УВР, учителя - предметники	
Работа с родителями	1. Общее родительское собрание по итогам пробного ГИА.	кл. руководители учителя предметники зам. директора по МР	
Работа с педагогическим коллективом	1. Ознакомление с Положением об итоговой аттестации в 2024 году и Порядком приема граждан в государственные и муниципальные образовательные учреждения высшего и среднего профессионального образования на 2023-2024 учебный год.	зам. директора по МР	
<b>ФЕВРАЛЬ</b>			
Организационно-методическая работа	1. Совещание при директора по «Подготовка к ГИА. Состояние преподавания предметов обязательных и по выбору».	директор	
Нормативные документы	1. Обновление списка экзаменов по выбору 9,11 класс (по мере необходимости).	зам. директора по МР, кл. руководители	
	2. Формирование базы данных ГИА.		
Работа с обучающимися	1. Проведение итогового собеседования.	ОО	
	1. Работа по заполнению бланков. 2. Сбор заявлений на ГИА.	кл.руководители, учителя-предметники	
Работа с родителями	Родительские собрания. Итоги диагностических работ.	кл. руководители учителя предметники	
Работа с педагогическим	1. Психологическое сопровождение ГИА.	Педагог - психолог	

коллективом	МАРТ		
Нормативные документы	1. Формирование нормативной базы подготовки к ГИА.	зам. директора по МР	
Работа с обучающимися	1. Проведение тренингов по подготовке к экзаменам.	Педагог - психолог	
Работа с родителями	1. Родительские собрания. Итоги диагностических работ.	кл. руководители учителя-предметники	
Работа с педагогическим коллективом	1. Формирование базы педагогических кадров, работающих в качестве организаторов и наблюдателей ГИА на ШПЭ, экспертов по предметам.	зам. директора по информатизации	
	АПРЕЛЬ		
Организационно-методическая работа	«Отчет классных руководителей о работе с выпускниками и их родителями. Отчет председателей ШМО о работе по подготовке к ГИА». «Контроль посещаемости учебных занятий учениками 11 классов».	зам. директора по МР	
Нормативные документы	1. Приказ о назначении ответственного за сопровождение обучающихся на пробный ГИА.	зам. директора по МР	
Работа с родителями	2. Приказ о направлении учащихся на пробный ЕГЭ. 1 Родительские собрания. Итоги диагностических работ.	Директор зам. директора по МР, классные руководители, учителя - предметники	
Работа с педагогическим коллективом	1. Работа с классным руководителем. Контроль подготовки к ГИА.	зам. директора по МР, учителя – предметники	
	МАЙ		
Организационно-методическая работа	1. Проведение мини-педагогического совета по допуску выпускников к ГИА.	Директор	
Нормативные	1. Подготовка приказа о допуске обучающихся 9, 11 классов к сдаче	Директор	

документы	ГИА.		
	2. Оформление пропусков к ГИА.	зам. директора по МР	
Работа с обучающимися	3. Оформление приказов на сопровождающих на сопровождающих и списков учащихся, сдающих ГИА в определенные сроки.	Директор	
	1. Проведение итоговых к/р по русскому языку и математике.	зам. директора по УВР, учителя-предметники	
	2. Психологическая подготовка к ГИА.	Педагог - психолог	
	3. Индивидуальное консультирование учащихся.	Учителя-предметники	
	4. Работа по заполнению бланков.		
	5. Выдача пропусков выпускникам, допущенным к сдаче ГИА.	зам. директора по МР	
Работа с педагогическим коллективом	6. Оповещение обучающихся о способе их доставки к месту проведения ГИА.	зам. директора по МР	
	1. Информационная работа с классными руководителями.	зам. директора по МР, педагог-организатор	
	ИЮНЬ		
Организационно-методическая работа	2. Проведение ШМО «Предварительный анализ результатов ГИА».	Директор, зам. директора по УВР	
	3. Контроль обновления материалов странички сайта ОО по ГИА.	Зам. директора по информатизации	
	1. Подготовка справки о качестве проведения и результатах ГИА.	Директор Зам. директора по МР	
Нормативные документы	2. Формирование отчетов по результатам ГИА.	зам. директора по МР	
	3. Анализ итоговой аттестации в ОУ. Планирование работы на следующий учебный год.	председатели ШМО Зам.директора по МР	
	Формирование бланков строгой отчетности.	Директор зам. директора по МР	