

Приказ

«21» октября 2024 года

№ 1-211

Об утверждении плана мероприятий («дорожная карта») по организации и проведению государственной итоговой аттестации в 2024-2025 учебном году

В целях обеспечения подготовки и организованного проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования (далее - ГИА), включая основной государственный экзамен (ОГЭ), на основании приказа управления по образованию Администрации Рыльского района Курской области от 07.10.2024 № 1- 253 «Об утверждении плана мероприятий (дорожная карта) по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2025 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий («дорожная карта») по организации и проведению государственной (итоговой) аттестации. (Приложение 1).
2. Назначить ответственным по организации и проведению государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования – Черепнину Г.А. - заместителя директора по УВР.
3. Ответственному за организацию и проведение государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования:
 - 3.1. Довести утверждённый план мероприятий («дорожная карта») до учителей МБОУ «Костровская средняя общеобразовательная школа».
 - 3.2. Разместить утверждённый план мероприятий («дорожная карта») на сайте образовательной организации.
 - 3.3. Обеспечить информирование всех категорий участников ГИА о порядке и особенностях организации и проведения ГИА в 2024-2025 учебном году согласно утверждённым срокам.
 - 3.4. Обеспечить организацию исполнения утверждённого плана мероприятий («дорожная карта») согласно действующему законодательству.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Костровская средняя
общеобразовательная школа»

М.П. Мешкова

Приложение 1.

**План мероприятий («дорожная карта»)
по организации и проведению государственной итоговой аттестации по
образовательным программам основного общего образования
в 2024-2025 учебном году**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Участие в обучающих семинарах по вопросам методического обеспечения государственной (итоговой) аттестации в форме ОГЭ	Октябрь-май	Зам. директора по УВР
2	Участие членов предметных комиссий в обучающих семинарах по вопросам методического обеспечения государственной (итоговой) аттестации в форме ОГЭ	Январь-апрель	Зам. директора по УВР
3	Подготовка и утверждение нормативных и распорядительных документов на основании рекомендаций: - Приказ о назначении ответственного за проведение ОГЭ; - Приказ о сроках и порядке окончания учебного года	Сентябрь-май	Зам. директора по УВР
4	Информация по персональному составу руководителей ППЭ; организаторов экзаменов, уполномоченных представителей ГЭК	Февраль-апрель	Зам. директора по УВР
5	Обеспечение консультационной поддержки по вопросу ОГЭ (размещение материалов на сайте, проведение круглых столов, семинаров)	Февраль- май	Зам. директора по УВР
6	Оформление документов для аккредитации общественных наблюдателей	Февраль - май	Зам. директора по УВР
7	Организация работы ППЭ при проведении ОГЭ	Май - июнь	Зам. директора по УВР
8	Изучение нормативных и распорядительных документов по организации и проведению государственной (итоговой) аттестации	По мере поступления	Зам. директора по УВР
9	Участие в проведении совещаний руководителей и заместителей руководителей ОУ по вопросам методического обеспечения и организации государственной (итоговой) аттестации в форме ОГЭ	Февраль-май	Зам. директора по УВР
10	Участие в проведении обучающих семинаров для членов предметной комиссии, руководителей ППЭ, аудиторных организаторов	Апрель - май	Зам. директора по УВР
11	Сбор заявок на участие в государственной (итоговой) аттестации в форме ОГЭ в ИАЦ	Март	Зам. директора по УВР
12	Сбор информации о количестве участников ГИА-9 всех категорий, определение	Март-апрель	Зам. директора по УВР

	количества участников ГИА-9 по каждому образовательному предмету		
13	Психологическая помощь при подготовке к ГИА (семинары с участием педагога - психолога)	Март-май	Зам. директора по УВР
14	Подготовка документов для аккредитации общественных наблюдателей	Апрель	Зам. директора по УВР
15	Организация работы по награждению выпускников 9 класса аттестатами особого образца	Март-май	Зам. директора по УВР
16	Сбор информации о результатах окончания учебного года выпускниками 9 класса	Июнь	Зам. директора по УВР
17	Сбор информации о результатах государственной (итоговой) аттестации, составление сводной информации	Июнь	Зам. директора по УВР
18	Анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и подготовка аналитической справки	Июнь-август	Зам. директора по УВР
19	Сбор предварительных заявок и составление сводной заявки на участие в государственной (итоговой) аттестации	Октябрь	Зам. директора по УВР
20	Участие представителей муниципальных предметных комиссий в обучающих семинарах по вопросам методического обеспечения государственной (итоговой) аттестации	Октябрь-декабрь	Зам. директора по УВР
21	Контроль соблюдения порядка и организации подготовки государственной (итоговой) аттестации в 2024-2025 уч. году	В течение года	Зам. директора по УВР
22	Участие в совещаниях и семинарах по вопросам организационно-методического и нормативно-правового обеспечения государственной (итоговой) аттестации	По плану-графику	Зам. директора по УВР
23	Проведение информационно-разъяснительной работы среди участников (образовательного процесса совместно с руководителями и зам. руководителей ОО, классными руководителями)	В течение года	Зам. директора по УВР
24	Ознакомление обучающихся и их законных представителей с порядком проведения ГИА-9 посредством организации ежемесячного «Часа ГИА»	В течение года	Руководитель ОО
25	Организация и проведение общешкольных родительских собраний по вопросам подготовки и участия в ГИА-9	В течение года	Руководитель ОО, классный руководитель