

Утверждаю
Директор ТОГБОУ «Ижавнская школа-интернат для обучающихся с ОВЗ» *Лиса* И.И. Шабанова

План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации «Дорожная карта»

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные Исполнители
Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.1	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	Заместитель директора по УР, классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: - методических и инструктивных писем по предметам;	январь-апрель	Заместитель директора по УР
Раздел 2. Кадры			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ГИА на заседаниях МО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов 2025 года; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2024-2025 году	октябрь, апрель	руководители МО заместитель директора по УР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9-х классе, в работе семинаров областного уровня по вопросу подготовки к ГИА	сентябрь-май	учителя-предметники

3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации:	апрель-июнь	заместитель директора по УР
	- о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; - анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2024-2025 г;		

Раздел 3. Организация. Управление. Контроль

3.1	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	до 31 декабря	заместитель директора по УР
3.2	Проведение административных контрольных работ по обязательным предметам	октябрь, декабрь, апрель	заместитель директора по УР
3.3	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	заместитель директора по УР
3.4	Контроль за деятельностью учителей, классного руководителя по подготовке к ГИА	в течение года	заместитель директора по УР
3.5	Подготовка списка обучающихся 9го класса, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	сентябрь	заместитель директора по УР
3.6	Подготовка и выдача уведомлений на ГИА	до 15 мая	заместитель директора по УР
3.7	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	май, июнь	Директор
3.8	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	июнь	заместитель директора по ВР
3.9	Подготовка приказа о результатах ГЭВ в 9 классе	июнь	директор

Раздел 4. Информационное обеспечение

4.1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-го класса в 2024-2025 учебном году	октябрь, апрель	заместитель директора по УР
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-го класса	в течение года	заместитель директора по УР
4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2025 году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации обучающихся	ноябрь, апрель, май	заместитель директора по УР, классный руководитель
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ГИА, размещение необходимой информации на сайте школы	февраль- май	заместитель директора по УР
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2024-2025 учебном году	июнь	заместитель директора по УР