**Муниципальное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя школа № 6»**

**ПРИКАЗ**

**29.08.2023 № 01-11/238**

**Об утверждении «Дорожной карты»**

**подготовки, организации и проведения**

**государственной итоговой аттестации**

**по образовательным программам**

**основного общего и среднего общего**

**образования на 2023-2024 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Дорожную карту» подготовки, организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2023-2024 учебном году (Приложение №1).
2. Утвердить «Дорожную карту» подготовки, организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2023-2024 учебном году (Приложение №2).
3. Утвердить План мероприятий, направленных на повышение уровня учебных достижений учащихся на 2023-2024 учебный год (Приложение №3).
4. Утвердить план работы по психологической подготовке участников образовательного процесса к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2023-2024 учебном году (Приложение №4).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Бравую И.Н.

Директор МОУ СШ №6: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Меледина И.Ю.

С приказом ознакомлена:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бравая И.Н.

Приложение№1

к приказу №01-11/238

от 29.08.2023 г.

**«ДОРОЖНАЯ КАРТА»**

**подготовки, организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в МОУ СШ №6 в 2023-2024 учебном году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Направления деятельности** | **Сроки** | **Ответственные исполнители** |
| 1. **Анализ проведения ГИА-9 в 2023 году** | | | |
| 1.1. | Анализ результатов ГИА-9 2023 года, выявление трудностей и определение путей их решения.   * аналитический отчет; * подготовка информации в публичный доклад; * размещение информации на сайте; * работа в рамках педагогического совета | август – сентябрь | Директор,  зам. директора по УВР, руководители МО |
| 1. **Меры по повышению качества преподавания учебных предметов** | | | |
| 2.1. | Анализ качества преподавания учебных предметов в ОУ | сентябрь | Директор,  зам. директора по УВР, руководители МО |
| 2.2. | Проведение совещания по вопросу совершенствования преподавания учебных предметов и подготовки к ГИА-9 в 2023-2024 учебном году | сентябрь - октябрь | Директор,  зам. директора по УВР, руководители МО |
| 2.3. | Формирование групп риска учащихся для индивидуальной работы, в том числе по устранению учебных дефицитов | сентябрь - октябрь | Учителя - предметники |
| 2.4. | Участие в совещаниях, проводимых Управлением образования, ИРО | в течение года | Администрация |
| 2.5. | Корректировка планов повышения квалификации педагогов ОУ, участвующих в ГИА-9 в 2023-2024 учебном году, оказание адресной методической помощи учителям-предметникам, испытывающим трудности в подготовке учащихся к ГИА-9. | Сентябрь– апрель | Администрация,  Руководители МО |
| 2.6. | Участие педагогов в обучающих семинарах, организованных на базе муниципального района, ИРО. | в течение года | Администрация |
| 2.7. | Участие в работе методических объединений, информационно-методических семинарах, вебинарах, круглых столах, мастер-классах для учителей – предметников по вопросам подготовки обучающихся к ГИА-9 | в течение года | Администрация, руководители МО, учителя-предметники |
| 2.8. | Проведение тренировочных работ, репетиционных работ по материалам СтатГрад по русскому языку, математике и предметам по выбору | октябрь– апрель | Учителя - предметники |
| 2.9. | Проведение предметных недель | в течение года | руководители МО, учителя-предметники |
| 2.10. | Работа по психологической подготовке участников образовательных отношений к ГИА-9 | в течение года | Психолог |
| 2.11. | Обобщение и распространение эффективного опыта работы педагогов, имеющих стабильно высокие результаты преподавания учебных предметов | в течение года | Администрация, учителя-предметники |
| 1. **Нормативно-правовое обеспечение** | | | |
| 3.1. | Подготовка приказов на школьном уровне в соответствии с действующим законодательством в сфере образования по организации и проведению ГИА-9 в 2024 году. | в течение года | Директор |
| 3.2. | Ознакомление с методическими и инструктивными материалами, регламентирующими проведение ГИА-9 лиц, задействованных в проведении ГИА-9 | Март - май | Администрация ОУ, руководитель ППЭ |
| 1. **Обучение лиц привлекаемых к проведению ГИА** | | | |
| 4.1. | Организация и проведение обучения по организационно-технологическим вопросам:   * Организаторов ППЭ * Технических специалистов * Специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ * Ассистентов * Общественных наблюдателей | Апрель – май | руководитель ППЭ |
| 4.2. | Участие руководителя ППЭ в областных вебинарах и муниципальных совещаниях, семинарах. | в течение года | Руководитель ППЭ |
| 1. **Организационное сопровождение ГИА-9** | | | |
| 5.1. | Предоставление информации о планируемом количестве участников ГИА-9 в 2024 году из числа:   * Выпускников ОУ текущего года; * Лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов, детей-инвалидов. | Сентябрь | Руководитель ППЭ |
| 5.2. | Организация обучения участников ГИА-9 по технологии проведения ГИА-9 и правилам заполнения бланков | До января | Руководитель ППЭ, учителя-предметники |
| 5.3. | Организация психологической помощи участникам ГИА-9 | в течение года | Психолог школы |
| 5.4. | Создание условий организации и проведения ГВЭ для выпускников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов с учетом психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. | До апреля | Директор, руководитель ППЭ |
| 5.5. | Формирование списочных составов лиц, внесение сведений в РИС:   * Руководителя ППЭ * Организаторов ППЭ * Технических специалистов * Специалистов по проведению инструктажа и лабораторных работ * ассистентов | В соответствии с утвержденным графиком | Руководитель ППЭ, технический специалист |
| 5.6. | Формирование и актуализация сведений в РИС | В период проведения ГИА-9 | Руководитель ППЭ, технический специалист |
| 5.7. | Создание условий в ППЭ в соответствии с требованиями Порядка проведения ГИА-9 | Февраль – май | Директор, руководитель ППЭ |
| 1. **Мероприятия по информационному сопровождению ГИА-9** | | | |
| 6.1. | Обеспечение консультационной поддержки по вопросам, связанным с организацией и проведением ГИА | в течение года | Администрация ОУ, руководитель ППЭ |
| 6.2. | Организация информирования граждан о порядке проведения ГИА в части размещения информации на официальном сайте ОУ:  **ГИА-9:**   * о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ГИА-9 по учебным предметам; * о сроках проведения ГИА-9; * о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций; * о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9 | в сроки, определенные приказом Минпросвещения РФ | Администрация ОУ, руководитель ППЭ |
| 6.3. | Информирование участников образовательного процесса об особенностях проведения ГИА-9 в 2024 году. Изучение алгоритма организации экзаменов по обязательным экзаменам в форме ОГЭ и ГВЭ, предметам по выбору. Ознакомление выпускников 9 классов, родителей (законных представителей) с процедурой проведения ГИА, со сроками подачи апелляций, порядком работы конфликтной комиссии, местом и временем подачи апелляций | в течение года | Администрация ОУ, руководитель ППЭ |
| 6.4. | Ознакомление участников ГИА-9 с полученными ими результатами ГИА-9, в том числе по определенным срокам и порядком ознакомления участников с результатами ГИА-9 по каждому общеобразовательному предмету, обеспечение информирования участников ГИА-9 о решениях государственной экзаменационной комиссии и конфликтной комиссии Ярославской области по вопросам изменения и (или) отмены результатов ГИА-9. | по утвержденному графику | Администрация ОУ, руководитель ППЭ, классные руководители |
| 6.5. | Организация контроля за оформлением информационных стендов для выпускников по процедуре проведения ГИА, размещение соответствующей и актуальной информации | в течение года | Администрация ОУ, руководитель ППЭ |
| 6.6. | Участие работников ППЭ в проводимых совещаниях, посвященных экзаменационной кампании 2024 года | в течение года | Администрация ОУ, руководитель ППЭ |
| 6.7. | Организация и проведение родительских собраний на параллель 9-х классов «Подготовка к ГИА-9 в 2024 году» | в течение года | Администрация ОУ |
| 1. **Контроль за организацией и проведением ГИА-9** | | | |
| 7.1. | Контроль за проведением родительских собраний, классных часов по вопросам подготовки и проведения ГИА с обучающимися, их родителями (законными представителями) | в течение года | Администрация ОУ |
| 7.2. | Проверка готовности ППЭ к проведению ГИА-9 | Февраль-март | Администрация ОУ |
| 7.3. | Проведение мониторинга ОУ в части:   * организации и проведения информационно-разъяснительной работы по вопросам подготовки и проведения ГИА-9 с участниками ГИА-9 и лицами, привлекаемыми к проведению ГИА-9 (в том числе за оформлением стендов), * информации, размещенной на официальном сайте ОУ, * работы телефона «горячей линии» по вопросам организации и проведении ГИА-9 | в течение года | Администрация ОУ |

Приложение №2

к приказу №01-11/238

от 29.08.2023 г.

**1.2.1 «ДОРОЖНАЯ КАРТА»**

**подготовки, организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в МОУ СШ №6 в 2023-2024 учебном году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Направления деятельности** | **Сроки** | **Ответственные исполнители** |
| 1. **Анализ проведения ГИА-11 в 2023 году** | | | |
| 1.1. | Анализ результатов ГИА-11 2023 года, выявление трудностей и определение путей их решения.   * аналитический отчет; * подготовка информации в публичный доклад; * размещение информации на сайте; * работа в рамках педагогического совета | август – сентябрь | Директор,  зам. директора по УВР, руководители МО |
| 1. **Меры по повышению качества преподавания учебных предметов** | | | |
| 2.1. | Анализ качества преподавания учебных предметов в ОУ | сентябрь | Директор,  зам. директора по УВР, руководители МО |
| 2.2. | Проведение совещания по вопросу совершенствования преподавания учебных предметов и подготовки к ГИА-11 в 2023-2024 учебном году | сентябрь - октябрь | Директор,  зам. директора по УВР, руководители МО |
| 2.3. | Формирование групп риска учащихся для индивидуальной работы, в том числе по устранению учебных дефицитов | сентябрь - октябрь | Учителя - предметники |
| 2.4. | Участие в совещаниях, проводимых Управлением образования, ИРО | в течение года | Администрация |
| 2.5. | Корректировка планов повышения квалификации педагогов ОУ, участвующих в ГИА-11 в 2023-2024 учебном году, оказание адресной методической помощи учителям-предметникам, испытывающим трудности в подготовке учащихся к ГИА-11. | Сентябрь – апрель | Администрация,  Руководители МО |
| 2.6. | Участие педагогов в обучающих семинарах, организованных на базе муниципального района, ИРО. | в течение года | Администрация |
| 2.7. | Участие в работе методических объединений, информационно-методических семинарах, вебинарах, круглых столах, мастер-классах для учителей – предметников по вопросам подготовки обучающихся к ГИА-11 | в течение года | Администрация, руководители МО, учителя-предметники |
| 2.8. | Проведение тренировочных работ, репетиционных работ, пробных ЕГЭ по материалам СтатГрад по русскому языку, математике и предметам по выбору | октябрь– апрель | Учителя - предметники |
| 2.9. | Проведение предметных недель | в течение года | руководители МО, учителя-предметники |
| 2.10. | Работа по психологической подготовке участников образовательных отношений к ГИА-11 | в течение года | Психолог |
| 2.11. | Обобщение и распространение эффективного опыта работы педагогов, имеющих стабильно высокие результаты преподавания учебных предметов | в течение года | Администрация, учителя-предметники |
| 1. **Нормативно-правовое обеспечение** | | | |
| 3.1. | Подготовка приказов на школьном уровне в соответствии с действующим законодательством в сфере образования по организации и проведению ГИА-11 в 2024 году. | в течение года | Директор |
| 3.2. | Ознакомление с методическими и инструктивными материалами, регламентирующими проведение ГИА-11 лиц, задействованных в проведении ГИА-11 | Март - май | Администрация ОУ, координатор ЕГЭ |
| 1. **Обучение лиц привлекаемых к проведению ГИА-11** | | | |
| 4.1. | Организация и проведение обучения по организационно-технологическим вопросам:   * Организаторов ППЭ * Технических специалистов * Специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ * Ассистентов * Общественных наблюдателей | Апрель – май | координатор ЕГЭ |
| 4.2. | Участие руководителя ППЭ в областных вебинарах и муниципальных совещаниях, семинарах. | в течение года | координатор ЕГЭ |
| 1. **Организационное сопровождение ГИА-11** | | | |
| 5.1. | Предоставление информации о планируемом количестве участников ГИА-11 в 2024 году из числа:   * Выпускников ОУ текущего года; * Лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов, детей-инвалидов. | Сентябрь | координатор ЕГЭ |
| 5.2. | Организация обучения участников ГИА-11 по технологии проведения ГИА-11 и правилам заполнения бланков | До января | координатор ЕГЭ, учителя-предметники |
| 5.3. | Организация психологической помощи участникам ГИА-11 | в течение года | Психолог школы |
| 5.4. | Создание условий организации и проведения ГВЭ для выпускников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов с учетом психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. | До апреля | Директор, координатор ЕГЭ |
| 5.5. | Формирование списочных составов лиц, внесение сведений в РИС:   * Руководителя ППЭ * Организаторов ППЭ * Технических специалистов * Специалистов по проведению инструктажа и лабораторных работ * ассистентов | В соответствии с утвержденным графиком | координатор ЕГЭ, технический специалист |
| 5.6. | Формирование и актуализация сведений в РИС | В период проведения ГИА-11 | координатор ЕГЭ, технический специалист |
| 5.7. | Создание условий в ППЭ в соответствии с требованиями Порядка проведения ГИА-11 | Февраль – май | Директор, координатор ЕГЭ |
| 1. **Мероприятия по информационному сопровождению ГИА-11** | | | |
| 6.1. | Обеспечение консультационной поддержки по вопросам, связанным с организацией и проведением ГИА-11 | в течение года | Администрация ОУ, координатор ЕГЭ |
| 6.2. | Организация информирования граждан о порядке проведения ГИА в части размещения информации на официальном сайте ОУ:  **ГИА-11:**   * о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ГИА-11 по учебным предметам; * о сроках проведения ГИА-11; * о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций; * о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-11 | в сроки, определенные приказом Минпросвещения РФ | Администрация ОУ, координатор ЕГЭ |
| 6.3. | Информирование участников образовательного процесса об особенностях проведения ГИА-11 в 2024 году. Изучение алгоритма организации экзаменов по обязательным экзаменам в форме ЕГЭ и ГВЭ, предметам по выбору. Ознакомление выпускников 11 классов, родителей (законных представителей) с процедурой проведения ГИА-11, со сроками подачи апелляций, порядком работы конфликтной комиссии, местом и временем подачи апелляций | в течение года | Администрация ОУ, координатор ЕГЭ |
| 6.4. | Ознакомление участников ГИА-11 с полученными ими результатами ГИА-11, в том числе по определенным срокам и порядком ознакомления участников с результатами ГИА-11 по каждому общеобразовательному предмету, обеспечение информирования участников ГИА-11 о решениях государственной экзаменационной комиссии и конфликтной комиссии Ярославской области по вопросам изменения и (или) отмены результатов ГИА-11. | по утвержденному графику | Администрация ОУ, координатор ЕГЭ, классные руководители |
| 6.5. | Организация контроля за оформлением информационных стендов для выпускников по процедуре проведения ГИА-11, размещение соответствующей и актуальной информации | в течение года | Администрация ОУ, координатор ЕГЭ |
| 6.6. | Участие работников ППЭ в проводимых совещаниях, посвященных экзаменационной кампании 2024 года | в течение года | Администрация ОУ, координатор ЕГЭ |
| 6.7. | Организация и проведение родительских собраний на параллель 11-х классов «Подготовка к ГИА-11 в 2024 году» | в течение года | Администрация ОУ |
| 1. **Контроль за организацией и проведением ГИА-11** | | | |
| 7.1. | Контроль за проведением родительских собраний, классных часов по вопросам подготовки и проведения ГИА-11 с обучающимися, их родителями (законными представителями) | в течение года | Администрация ОУ |
| 7.2. | Проверка готовности ППЭ к проведению ГИА-11 | Февраль-март | Администрация ОУ |
| 7.3. | Проведение мониторинга ОУ в части:   * организации и проведения информационно-разъяснительной работы по вопросам подготовки и проведения ГИА-11 с участниками ГИА-11 и лицами, привлекаемыми к проведению ГИА-11 (в том числе за оформлением стендов), * информации, размещенной на официальном сайте ОУ, * работы телефона «горячей линии» по вопросам организации и проведении ГИА-9 | в течение года | Администрация ОУ |

Приложение №3

к приказу №01-11/238

от 29.08.2023 г.

План мероприятий на 2023-2024 учебный год,

направленных на повышение уровня учебных достижений обучающихся в МОУ СШ №6

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Конкретные действия, мероприятия | Планируемые результаты и показатели достижения результатов | Документ, в котором зафиксированы результаты, показатели | Ответственный | Срок |
| 1. Проведение анализа результатов ГИА в 2023 г. и разработка планов мероприятий на 2023-2024 учебный год, направленных на повышение уровня учебных достижений учащихся | 1. План мероприятий, на 2022-2023 учебный год, направленных на повышение уровня учебных достижений учащихся  2. Планы мероприятий по подготовке выпускников к ГИА в 2023-2024 гг. разработаны и утверждены в ОУ | Приказ руководителя МОУ СШ №6 | Зам директора | Октябрь |
| 2. Участие в семинаре-совещании «Результаты ГИА в Ярославской области и в Гаврилов-Ямском районе в 2023 году» | Администрация проинформирована о результатах государственной итоговой аттестации | Списки участников  семинаров;  отчеты о семинарах;  аналитические отчеты о  результатах тестирования и ГИА | Руководители МОУО | До 1.10 |
| 3. Планирование профессионального развития педагогов в целях повышения уровня учебных достижений учащихся | Подготовлены и согласованы с УО целевые заявки школы на повышение квалификации педагогов и администраторов в связи с выявленными проблемами государственной итоговой аттестации | Заявки, приказы, письма руководителя ОУ | Администрация | Декабрь |
| 4. Направление педагогов, руководителей ОУ для прохождения обучения на целевых курсах повышения квалификации | 1. В рамках целевого повышения квалификации обучено по программам модулей не менее 25 педагогов;  2. По результатам прохождения обучения: | Списки обученных в рамках целевых курсов; Программы улучшений результатов учителей-предметников | Руководители МООУ; Руководители МОУО | в течение года |

Приложение №4

к приказу №01-11/238

от 29.08.2023 г.

**План работы по психологической подготовке участников образовательного процесса к ГИА-9 и ГИА-11в 2023-2024 учебном году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| **№ п/п** | **Работы, мероприятия** | **Ответственные** | **Сроки** |
| 1. | Сбор и подготовка материалов для обеспечения работы по психологической подготовке выпускников к ГИА | Педагог-психолог | В течение учебного года |
| 2. | Проведение цикла групповых занятий «Как правильно сдавать экзамены» для выпускников 9, 11 классов, направленных на профилактику экзаменационного стресса | Педагог-психолог | 3,4 четверть |
| 3. | Подготовка буклетов и памяток для выпускников, педагогов, родителей:  «Если до экзамена осталась пара дней, а выучить еще нужно так много»;  «Правильное распределение предэкзаменационного времени»;  «Как питаться во время подготовки»;  «Правила гигиены памяти»;  «Несколько советов для желающих сохранить здоровье и свежий вид»;  «Как помочь ребенку успешно сдать экзамены» и др. | Педагог-психолог | В течение года |
| 4. | Проведение классных часов в 9,11 классах:  «Экзамены – это страшно!?»;  «Как справиться с экзаменационным стрессом? Психологическая подготовка к экзаменам», «Самые востребованные и популярные профессии в 2023 году» и др. | Классный руководитель, педагог-психолог | В течение года |
| 5. | Подготовка и демонстрация медиапрезентаций для учащихся выпускных классов и их родителей по вопросам психологической подготовки к ГИА | Педагог-психолог | В течение года |
| 6. | Индивидуальное консультирование учащихся выпускных классов и их родителей по вопросам (проблемам) психологической подготовки к ГИА | Педагог-психолог | В течение года |
| 7. | Подготовка (обновление) тематических материалов на сайте педагога-психолога образовательной организации в сети интернет (разделы «Выпускникам», «Родителям», «Педагогам»), подборка полезных ссылок в сети интернет по профилактике предэкзаменационного стресса | Педагог-психолог | В течение года |
| 8. | Проведение педагогических советов, родительских собраний по вопросам подготовки к ГИА | Заместитель директора по воспитательной работе, педагог-психолог | В течение года |