

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
БОГДАШКИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА**

**П Р И К А З**

16 октября 2023 года

№ 239/2

Об утверждении Комплексного плана – графика («Дорожной карты») подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в филиале МОУ Богдашкинской СШ в с. Петровское в 2024 году

В целях обеспечения качественной подготовки и организованного проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в условиях соблюдения прав и защиты образовательных интересов выпускников 9 класса филиале в МОУ Богдашкинской СШ в с. Петровское в 2024 году, во исполнение Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также согласно приказам Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551 « Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», Правилам формирования и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приёма в образовательные организации для получения среднего профессионального образования и высшего образования и региональных информационных систем обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 № 2085, во исполнение распоряжения Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области от 02.10.2023 № 1974-р «Об утверждении Комплексного плана-графика («Дорожной карты») подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Ульяновской области в 2024 году», приказа МУ управления образования МО «Чердаклинский район» Ульяновской области от 11.10.2023 года № 490/1 «Об утверждении Комплексного плана-графика («Дорожной карты») подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Чердаклинского района в 2024 году»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Комплексный план-график («Дорожную карту») подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в филиале МОУ Богдашкинской СШ в с. Петровское в 2024 году (далее - Комплексный план-график) (Приложение №1).

2. Заместителю директора по УВР Беловой Л.А.:

2.1. Организовать реализацию Комплексного плана-графика («Дорожной карты») подготовки и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования в 2024 году в филиале МОУ Богдашкинской СШ в с. Петровское.

2.2. Обеспечить размещение утвержденного Комплексного плана-графика на официальном сайте МОУ Богдашкинской СШ в срок до 20 октября 2023 года.

2.3. Обеспечить информирование всех категорий участников образовательных отношений о порядке и особенностях организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования в 2023-2024 учебном году, согласно утвержденным срокам.

3. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Антонова С.В.

С приказом ознакомлены  
и согласны:

**Комплексный план-график («Дорожная карта») подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в филиале МОУ Богдашкинской СШ в с. Петровское в 2024 году**

№п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
<b>1.</b>	<b>Анализ проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее ГИА-9) в 2023 году</b>		
1.1.	Проведение статистического анализа итогов организации и проведения ГИА-9 в 2023 году	До 20 октября 2023 года	Администрация школы
1.2.	Проведение педагогического совета: основные итоги ГИА-9 в 2023 году.	До 10 ноября 2023 года	Администрация школы
<b>2.</b>	<b>Меры, направленные на формирование системы работы по повышению качества общего образования</b>		
2.1.	Организация и проведение заседаний школьных методических объединений учителей-предметников по вопросам изучения и использования документов, определяющих содержание контрольных измерительных материалов по учебным предметам, в том числе демонстрационных версий 2024 года, критериев оценивания экзаменационных работ, рассмотрения нормативных правовых актов, регламентирующих порядок ГИА.	Октябрь 2023 года - апрель 2024 года	Руководители ШМО
2.2.	Организация и проведение индивидуально-групповых занятий для обучающихся (с низкой учебной мотивацией, с высоким уровнем учебных достижений, одарёнными детьми) по изучению отдельных учебных предметов и подготовке к ГИА	Октябрь 2023 года – март 2024 года	Учителя – предметники
2.3.	Диагностика учебных достижений по учебному предмету с целью ликвидации пробелов в освоении образовательных программ основного общего образования обучающимися выпускных классов	Ноябрь 2023-март 2024 года	Заместитель директора по УВР
2.4.	Организация и проведение	Ноябрь 2023года-	Заместитель

	тренировочного диагностического тестирования (далее – ТДТ) обучающихся выпускного класса	март 2024 года	директора по УВР
2.5.	Обеспечение участия в видеоконференциях индивидуального и группового консультирования участников ТДТ и учителей-предметников по итогам проведения ТДТ по учебному предмету	Декабрь 2023 года-апрель 2024 года	Заместитель директора по УВР
2.6.	Анализ результатов участия обучающихся выпускных классов в ТДТ по каждому учебному предмету.	Декабрь 2023 года – март 2024 года	Руководители ШМО, заместитель директора по УВР
2.7.	Обеспечение участия в вебинарах по наиболее трудным вопросам кодификатора содержания по отдельным учебным предметам.	Октябрь 2023 года – март 2024 года	Заместитель директора по УВР
<b>3.</b>	<b>Нормативно – правовое обеспечение ГИА</b>		
3.1.	Приведение нормативно-правовой базы школы в соответствие с федеральными, региональными и муниципальными нормативно-правовыми документами.	В течение 2023-2024 учебного года	Администрация школы
3.2.	Издание приказов школы об организации и проведении ГИА-9 в 2024 году.	В течение 2023-2024 учебного года	Директор школы
<b>4.</b>	<b>Обучение лиц, привлекаемых к организации и проведению ГИА</b>		
4.1.	Участие в семинаре - совещании для заместителей руководителей по УВР ОО	В течение года	Заместитель директора по УВР
4.2.	Обеспечение участия в обучении лиц, привлекаемых к организации и проведению ГИА с последующим тестированием.	Февраль-май 2024 года	Заместитель директора по УВР
4.3.	Обеспечение участия в обучении граждан, заявившихся на аккредитацию в качестве общественных наблюдателей процедур организации и проведения ГИА, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий.	Май 2024 года	Администрация школы
<b>5.</b>	<b>Организационное сопровождение ГИА -9</b>		
5.1.	Назначение ответственного за формирование информационной системы обеспечения проведения ГИА-9.	До 20 октября 2023 года	Директор школы
5.2.	Назначение ответственных за подготовку и проведение ГИА – 9.	До 20 октября 2023 года	Директор школы
5.3.	Сбор предварительной информации о планируемом количестве участников	До 20 октября 2023 года	Заместитель директора по УВР

	ГИА-9 по каждому учебному предмету в 2024 году из числа: -лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов и детей-инвалидов.		
5.4.	Подготовка сведений для внесения в региональную информационную систему: - о выпускниках 9 класса; - об отнесении участника ГИА к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья; - о допуске обучающихся к ГИА; - общественных наблюдателях.	В течение 2023-2024 учебного года в соответствии с установленными сроками	Заместитель директора по УВР
5.5.	Формирование в установленном порядке списочных составов лиц, привлекаемых к проведению ГИА, в качестве: - организаторов ППЭ.	До 30 декабря 2023 года	Заместитель директора по УВР
5.6.	Участие в пробных экзаменах: - выпускников 9 класса.	Апрель-май 2024 года	Администрация школы
<b>6.</b>	<b>Мероприятия по информационному сопровождению ГИА-9</b>		
6.1.	Обеспечение участия в web тренингах для участников образовательного процесса (обучающихся выпускных классов, их родителей (законных представителей), педагогов) с привлечением специалистов ППМС Центр «Росток».	1 раз в месяц (четвертый четверг)	Администрация школы, классные руководители 9 класса
6.2.	Обеспечение участия в работе муниципального факультатива в помощь классным руководителям и школьным психологам по подготовке обучающихся к ГИА, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий.	1 раз в месяц	Администрация школы, классные руководители 9 класса
6.3.	Организация изучения нормативных правовых документов и распорядительных актов, регламентирующих порядок организации и проведения ГИА, с различными категориями участников образовательного процесса	В течение 2023-2024 учебного года	Заместитель директора по УВР
6.4.	Оформление сменных информационных стендов, ведение официального сайта ОО.	Ноябрь 2023 года – май 2024 года	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
6.5.	Организация и проведение общешкольных и классных родительских собраний по вопросам подготовки и участия в ГИА.	Ноябрь 2023 года – апрель 2024 года	Администрация школы, классные руководители 9, 11 классов

6.6.	Обеспечение участия в региональном родительском собрании родителей (законных представителей) выпускников 9 класса в режиме онлайн.	Ноябрь 2023 года, февраль, апрель 2024 года	Администрация школы, классные руководители 9 класса
6.7.	Распространение информационных плакатов и листовок	Январь – апрель 2024 года	Заместитель директора по УВР
6.8.	Разработка памяток для участников ГИА, в том числе по вопросам заявленных ими учебных предметов, сроков проведения экзаменов, мест дислокации ППЭ, способов доставки в ППЭ и др.	Январь -май 2024 года	Заместитель директора по УВР
6.9.	Участие участников ГИА и их родителей (законных представителей) в рамках обеспечения работы «Часа психолога» - психологической консультационной помощи	Март – июнь 2024 года	Заместитель директора по УВР
<b>7.</b>	<b>Контрольная деятельность за организацией и проведением ГИА -9</b>		
7.1.	Организация работы по контролю наличия документов, удостоверяющих личность (паспортов) у выпускников 9 класса.	До 1 февраля 2024 года	Администрация школы, классные руководители 9 класса
7.2.	Подготовка отчетных материалов по результатам организации и проведения ГИА-9 класса.	До 1 сентября 2024 года	Заместитель директора по УВР
<b>8.</b>	<b>Информационное сопровождение Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) и Национальных исследований качества образования (далее – НИКО)</b>		
8.1.	Своевременное размещение и обновление на официальном сайте МОУ Богдашкинской СШ информации по вопросам проведения ВПР и НИКО. Оформление информационных стендов по вопросам подготовки к ВПР и НИКО.	В течение 2023-2024 учебного года	Заместитель директора по УВР
8.2.	Информационно-разъяснительная работа со всеми участниками образовательных отношений по процедуре проведения ВПР и НИКО, структуре и содержанию проверочных работ, системе оценивания. Плановая системная, в т.ч. индивидуальная, информационно-разъяснительная работа с родителями (законными представителями) обучающихся классов, в которых проводится мониторинг качества подготовки по соответствующим учебным предметам	В течение 2023-2024 учебного года	Заместитель директора по УВР

8.3.	Участие в совещаниях по вопросам организации участия обучающихся в ВПР, НИКО.	В течение 2023-2024 учебного года	Администрация школы
<b>9.</b>	<b>Нормативно – правовое, инструктивно – методическое сопровождение ВПР и НИКО</b>		
9.1.	Издание приказов об организации, подготовке и проведении ВПР и НИКО по соответствующим предметам.	В соответствии с графиком проведения ВПР и НИКО	Директор школы
9.2.	Подготовка и утверждение на уровне образовательной организации плана мероприятий («дорожной карты») по подготовке к проведению ВПР и НИКО	В соответствии с графиком проведения ВПР и НИКО	Администрация школы
9.3.	Издание приказов по назначению школьных координаторов, организаторов в аудиториях, общественных наблюдателей, регламенте проведения ВПР и НИКО по соответствующим учебным предметам	В соответствии с графиком проведения ВПР и НИКО	Администрация школы
9.4.	Организация психолого-педагогического сопровождения подготовки участников образовательных отношений к ВПР и НИКО.	В течение 2023-2024 учебного года	Педагог-психолог
9.5.	Выявление проблем в формировании базовых предметных компетенций по учебным предметам, выявление обучающихся «группы риска», создание индивидуальных образовательных маршрутов с учетом дифференцированного подхода к обучению школьников, испытывающих затруднения в обучении, и для одаренных детей.	В течение 2023-2024 учебного года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО учителя – предметники
<b>10.</b>	<b>Организационно – технологическое обеспечение ВПР и НИКО</b>		
10.1.	Обеспечение своевременного внесения сведений для формирования и ведения информационной системы проведения ВПР и НИКО (ФИС ОКО)	В соответствии с графиком проведения ВПР и НИКО	Заместитель директора по УВР
10.2.	Обеспечение своевременной регистрации на официальном интернет – портале ВПР и НИКО (ФИС ОКО).	В соответствии с графиком проведения ВПР и НИКО	Заместитель директора по УВР
10.3.	Обеспечение своевременного направления заявки на участие в ВПР и НИКО по соответствующему учебному предмету через официальный интернет – портал ВПР и НИКО.	В соответствии с графиком проведения ВПР и НИКО	Заместитель директора по УВР
10.4.	Организация и проведение ВПР и	В соответствии с	Заместитель

	НИКО.	графиком проведения ВПР и НИКО	директора по УВР
10.5.	Получение результатов ВПР и НИКО по соответствующему учебному предмету через официальный интернет – портал.	В соответствии с графиком проведения ВПР и НИКО	Заместитель директора по УВР
<b>11.</b>	<b>Мероприятия по нормативно – правовому, инструктивно – методическому и организационно – технологическому обеспечению проведения ТДТ обучающихся выпускных классов</b>		
11.1.	Информационно – разъяснительная работа со всеми участниками образовательных отношений по процедуре проведения ТДТ обучающихся 9 класса, структуре и содержанию демоверсий КИМ, срокам обработки и проверке работ участников ТДТ в системе оценивания.	В течение 2023 – 2024 учебного года	Заместитель директора по УВР
11.2.	Участие в совещании по вопросу организации участия обучающихся в ТДТ.	В течение 2023 – 2024 учебного года	Заместитель директора по УВР
11.3.	Своевременное формирование и направление заявки на материалы для проведения ТДТ.	До 01 ноября 2023	Заместитель директора по УВР
11.4.	Организация и проведение ТДТ обучающихся 9 класса.	20 ноября 2023 года – 30 марта 2024 года	Заместитель директора по УВР
11.5.	Анализ результатов участия обучающихся 9 класса в ТДТ по каждому учебному предмету.	Ноябрь 2023 года – март 2024 года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, учителя – предметники
11.6.	Обеспечение участия в видеоконференции индивидуального и группового консультирования участников ТДТ и учителей-предметников по итогам проведения ТДТ по каждому учебному предмету	Ноябрь 2023 года – март 2024 года	Заместитель директора по УВР