

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 им. С. ГАЗДАРОВА
с. ЧИКОЛА ИРАФСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РСО-АЛАНИЯ**

63500 сел. Чикола ул. Хасцаева, 127, ОГРН 1041500650212, ИНН 1508004215, КПП 150801001, БИК 049033001, л/с 031030083
/с 402048100000000000012 отделение НБ РСО-А, тел: (8 86734) 3-13-53,
-mail:chikola_2@mail.ru

№ 83

« 29 » сентября 2025г.

ПРИКАЗ

**Об утверждении дорожной карты
МБОУ СОШ №2 им.С.Газдарова с.Чикола
в 2025-2026 учебном году.**

На основании приказа управления АМС Ирафского муниципального района
№131 от 24.09.2025г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В целях подготовки к проведению государственной итоговой аттестации обучающихся освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования утвердить дорожную карту по совершенствованию условий подготовки и проведения ГИА, повышению эффективности деятельности образовательных учреждений. (Приложение №1)
2. Заместителю директора по УВР Хубаевой Л.Н. контролировать процесс подготовки к ГИА -2025-2026 г.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



З.В.Дедегкаева

ДОРОЖНАЯ КАРТА

по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Ирафском районе в 2025-2026 учебном году

Цели:

1. Эффективная организация работы школы по подготовке выпускников к ГИА.
2. Формирование базы данных по данному направлению
3. Обеспечение учащихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

<i>Вид деятельности</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Ответственные</i>
1	2	3
Сентябрь		
Организационно-методическая работа	1. Совещание при директоре с повесткой дня «Утверждение дорожной карты подготовки школы к ГИА»	Директор Зам. директора по УВР
	2. Назначение координатора по подготовке к ГИА	Директор школы
	3.Совещание при директоре с повесткой дня «Организация научно-методической работы в школе по вопросам подготовки к ГИА»	Зам. директора по УВР
	4.Создание перечня учебной литературы и материалов по подготовке к ГИА	Зам. директора по УВР Учителя - предметники
Нормативные документы	1. Приказ о назначении координатора по подготовке к ГИА в школе	Директор школы
Работа с учащимися	1. Индивидуальные консультации учащихся	Классные руководители Учителя -предметники
	2. Информирование по вопросам подготовки к ГИА: - знакомство с инструкцией по подготовке к ГИА; -правила поведения на ГИА; -инструктирование учащихся; -время регистрации на ГИА и проведение ГИА; -КИМы, официальные сайты ГИА	Зам. директора по УВР
Работа с родителями	1. Родительское собрание для родителей учащихся 9, 11 классов	Зам. директора по УВР Классные руководители Учителя -предметники

	2. Индивидуальные консультации родителей	Зам. директора по УВР Классные руководители Учителя -предметники
Работа с педагогическим коллективом	1. Информирование о нормативно-правовой базе проведения ГИА	Зам. директора по УВР
	2. Работа с классными руководителями 9, 11 классов по проблемам: «Контроль успеваемости и посещаемости учащихся», «Психологическая подготовка учащихся к проведению итоговой аттестации в форме ГИА»	Зам. директора по УВР
	3. Разработка и формирование пакета рекомендаций для учителей- предметников по вопросам подготовки к ГИА	Зам. директора по УВР Руководители МО
Октябрь		
Организационно-методическая работа	1. Подготовка информационного стенда «Единый государственный экзамен» для учащихся и их родителей.	Зам. директора по УВР
	2. Контроль учебной нагрузки учащихся 9, 11 классов.	Зам. директора по УВР Классные руководители
Нормативные документы	1. Создание ведомости учета ознакомления с инструкцией по ГИА.	Зам. директора по УВР Классные руководители
	2. Первичное анкетирование: сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов в форме ГИА	Зам. директора по УВР Классные руководители
Работа с учащимися	1. Работа по тренировке заполнения бланков ГИА.	Зам. директора по УВР Учителя -предметники
	2. Индивидуальное консультирование учащихся.	Зам. директора по УВР Учителя -предметники
Работа с родителями	1. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам ГИА.	Зам. директора по УВР Учителя -предметники
Работа с педагогическим коллективом	1 Информационно-просветительская работа по подготовке и проведению ГИА.	Директор, Зам. директора по УВР
	2. Работа с классными руководителями по изучению индивидуальных особенностей учащихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к экзамену в форме ГИА.	Зам. директора по УВР Учителя -предметники
Ноябрь		
Организационно-методическая работа	1. Совещание при директоре с повесткой дня «Формирование мотивационных установок субъектов образовательного процесса к организации и проведению ГИА».	Директор Зам. директора по УВР
	2. Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, учащимися, родителями о целях и технологиях проведения ГИА.	Зам. директора по УВР
Нормативные документы	1. Подготовка базы данных по учащимся школы на электронном носителе.	Зам. директора по УВР
	2. Сбор копий паспортов учащихся 9,11 классов.	Классные руководители
Работа с учащимися	1. Психологическая подготовка к ГИА.	Классные руководители
	2. Индивидуальное консультирование учащихся.	Учителя-предметники

	3. Организация работы с заданиями различной сложности.	Учителя-предметники
	4. Работа с бланками: типичные ошибки в заполнении бланков.	Зам. директора по УВР Учителя-предметники
Работа с родителями	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ГИА.	Зам. директора по УВР
Работа с педагогическим коллективом	Информирование по вопросам подготовки учащихся к ГИА	Зам. директора по УВР
Декабрь		
Организационно-методическая работа	1. Совещание при директоре с повесткой дня «Подготовка и распространение методических пособий (образцов тестов) по ГИА.	Зам. директора по УВР
	2. Подготовка материалов (информационных, наглядных) к выступлению на родительском собрании.	Зам. директора по УВР
Нормативные документы	1. Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления с нормативными документами	Зам. директора по УВР Классные руководители
	2. Вторичное анкетирование: сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов в форме ГИА	Зам. директора по УВР Классные руководители
Работа с учащимися	1. Психологическая подготовка к ГИА.	Классные руководители
	2. Индивидуальное консультирование учащихся.	Учителя-предметники
	3. Организация работы с заданиями различной сложности.	Учителя-предметники
	4. Работа с бланками: сложные моменты, типичные ошибки.	Зам. директора по УВР Учителя-предметники
Работа с родителями	Проведение родительского собрания с повесткой дня: 1. Психологические особенности подготовки к ГИА; 2. О порядке подготовки и поведения ГИА(нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене и т.д.)	Зам. директора по УВР Классные руководители
Работа с педагогическим коллективом	Контроль подготовки к ГИА	Зам. директора по УВР
Январь		
Нормативные документы	Сбор уточненных данных о выборе экзаменов в форме ГИА выпускниками.	Директор Зам. директора по УВР
Работа с учащимися	1. Психологическая подготовка к ГИА.	Классные руководители
	2. Индивидуальное консультирование учащихся.	Учителя-предметники
	3. Организация работы с заданиями различной сложности.	Учителя-предметники
	4. Работа с бланками: сложные моменты, типичные ошибки.	Зам. директора по УВР
	5. Подготовка к проведению пробного ГИА.	Учителя-предметники

	6. Анкетирование учащихся после проведения пробного экзамена.	Классные руководители
Работа с родителями	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ГИА	Зам. директора по УВР
Работа с педагогическим коллективом	Совещание при директоре с повесткой дня «Психологическое сопровождение ГИА в школе»	Зам. директора по УВР
Февраль		
Организационно-методическая работа	1. Подготовка раздаточных материалов – памяток для выпускников, участвующих в ГИА.	Зам. директора по УВР
	2. Изучение опыта проведения ГИА в других образовательных учреждениях.	Зам. директора по УВР
Нормативные документы	1. Справка о результатах проведения пробного ГИА.	Зам. директора по УВР
	2. Статистический отчет по результатам проведения пробного ГИА.	Зам. директора по УВР
	3. Оформление листа ознакомления выпускников с памяткой о правилах проведения ГИА.	Зам. директора по УВР
Работа с учащимися	1. Психологическая подготовка к ГИА.	Классные руководители
	2. Индивидуальное консультирование учащихся.	Учителя-предметники
	3. Организация работы с заданиями различной сложности.	Учителя-предметники
	4. Работа по заполнению бланков.	Зам. директора по УВР
Работа с родителями	Информирование родителей о результатах проведения пробного ГИА	Зам. директора по УВР
Работа с педагогическим коллективом	Совещание при директоре с повесткой дня «Результаты пробного ГИА»	Зам. директора по УВР
Март		
Организационно-методическая работа	1. Совещание при директоре с повесткой дня «Разработка транспортной схемы для доставки учащихся к месту проведения ГИА»	Директор
		Зам. директора по УВР
Нормативные документы	1. Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления с нормативными документами по организации и проведению ГИА	Зам. директора по УВР
Работа с учащимися	1. Индивидуальное консультирование учащихся.	Учителя-предметники
	2. Организация работы с заданиями различной сложности.	Учителя-предметники
	3. Работа по заполнению бланков.	Зам. директора по УВР
	4. Подготовка к проведению пробного ГИА	Учителя-предметники
Работа с родителями	Проведение родительского собрания, посвященного вопросам подготовки учащихся к ГИА, результатам пробных ГИА.	Зам. директора по УВР Классные руководители

Работа с педагогическим коллективом	Работа с классными руководителями. Контроль подготовки к ГИА.	Зам. директора по УВР
Апрель		
Организационно-методическая работа	1. Совещание при директоре с повесткой дня «Организация итоговой аттестации выпускников школы в форме ГИА». Вопрос для обсуждения: - Организация процедуры ГИА в установленные сроки.	Директор Зам. директора по УВР
	2. Оформление пропусков на ГИА.	Зам. директора по УВР
Нормативные документы	1. Оформление сводной таблицы участников экзаменационных испытаний по выбору.	Зам. директора по УВР Классные руководители
	2. Приказ об утверждении списков учащихся для сдачи ГИА.	Зам. директора по УВР
Работа с учащимися	1. Психологическая подготовка к ГИА.	Классный руководитель
	2. Индивидуальное консультирование учащихся.	Учителя-предметники
	3. Организация работы с заданиями различной сложности.	Учителя-предметники
	4. Работа по заполнению бланков.	Зам. директора по УВР
Работа с родителями	Информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ГИА.	Учителя-предметники
Работа с педагогическим коллективом	Работа с классным руководителем. Контроль подготовки к ГИА.	Зам. директора по УВР
Май		
Организационно-методическая работа	1. Подготовка списков учащихся, сдающих экзамены по выбору и их утверждение (до 15 мая)	Зам. директора по УВР
	2. Подготовка графика проведения консультаций (за 2 недели до экзамена)	Зам. директора по УВР
	3. Выдача пропусков на ГИА	Зам. директора по УВР
Нормативные документы	1. Подготовка приказа о допуске учащихся 11 класса к сдаче ГИА	Директор
	2. Регистрация пропусков в журнале.	Зам. директора по УВР
Работа с учащимися	1. Психологическая подготовка к ГИА	Педагог-психолог
	2. Индивидуальное консультирование учащихся.	Учителя-предметники
	3. Организация работы с заданиями различной сложности.	Учителя-предметники
	4. Работа по заполнению бланков.	Зам. директора по УВР
	5. Оповещение учащихся о способе их доставки к месту проведения ГИА	Классные руководители
Работа с родителями	Информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ГИА.	Учителя-предметники
Работа с педагогическим коллективом	Работа с классными руководителями. Контроль подготовки к ГИА.	Зам. директора по УВР
Июнь		

Организационно-методическая работа	. Совещание при директоре с повесткой дня «Анализ результатов ГИА» Вопросы для обсуждения: - Анализ качества подготовки выпускников к ГИА - Уровень профессиональной компетентности педагогов по вопросам подготовки выпускников к ГИА	Директор Зам. директора по У
Нормативные документы	1. Подготовка справки о качестве проведения и результатах ГИА.	Зам. директора по У
	2. Формирование отчетов по результатам ГИА.	Зам. директора по У
	3. Сводный аналитический отчет по подготовке и проведению ГИА.	Зам. директора по У
Август		
Организационно-методическая работа	Планирование работы по подготовке и проведению ГИА в следующем учебном году.	Директор Зам. директора по У