



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**  
**МР «МАГАРАМКЕНТСКИЙ РАЙОН»**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**"МАГАРАМКЕНТСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2"**  
368780, Республика Дагестан, Магарамкентский район, село Магарамкент, улица Агасиева,

30

Телефон: +7 (928) 047 38 34, Email: magaramschool2@yandex.ru, Сайт:

[www.s2mgrm.siteobr.ru](http://www.s2mgrm.siteobr.ru)

**ПРИКАЗ № 216**

**04.12.2023г**

**Об организации подготовки к ГИА выпускников 9-х и 11-х классов в 2023/24 учебном году**

С целью выполнения Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», повышения качества подготовки выпускников 9-х и 11-х классов к ГИА, организационно-технологического и информационного сопровождения при подготовке к государственной итоговой аттестации

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным координатором в МКОУ «Средняя школа №2» по подготовке к ГИА выпускников 9-х и 11-х классов в 2023/24 учебном году заместителя директора по УВР Эседуллаеву С.Д.
2. Утвердить Дорожную карту подготовки к ГИА (приложение № 1) и План контроля подготовки к ГИА в 2023/24 учебном году (приложение № 2).
3. Заместителю директора по УВР Эседуллаевой С.Д.:
  - 3.1. Обеспечить организационное руководство по выполнению Дорожной карты и Плана.
  - 3.2. Провести работу с участниками ГИА по нормативному, организационному, организационно-технологическому, информационному обеспечению.
  - 3.3. Проконтролировать работу учителей и классных руководителей по подготовке к ГИА в соответствии с Дорожной картой и Планом.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Расулова М.М

С приказом ознакомлен(ы):

### План контроля подготовки к ГИА

| Мероприятие   | Цель контроля  | Срок             |
|---|--|------------------|
| Посещение заседаний школьных методических объединений   | Проконтролировать, как на заседаниях профобъединений учителя знакомятся с новыми Порядками ГИА-9 и ГИА-11 и изменениями в КИМ ГИА  | Сентябрь–октябрь |
| Собеседование/анкетирование учащихся выпускных классов  | Проконтролировать, как педагоги рассказали выпускникам об изменениях, которые произошли в КИМ ГИА  | Октябрь–ноябрь   |
| Посещение уроков в выпускных классах  | Проконтролировать, как педагоги включают в уроки типовые задания КИМ ГИА, объясняют ученикам критерии оценивания, разбирают типичные ошибки  | Октябрь–декабрь  |
| Посещение уроков в выпускных классах, собеседование с педагогами и учащимися, проведение пробного сочинения (изложения) в 11-х классах                                  | Проконтролировать качество работы педагогов по подготовке учащихся 11-х классов к написанию итогового сочинения и учащихся 9-х классов к собеседованию                                   | Октябрь–ноябрь   |
| Проведение родительских собраний  | Ознакомить родителей с нормативной базой ГИА-2024, в том числе о новых Порядках ГИА-9 и ГИА-11, проведении итогового сочинения (изложения) в 11-х классах и собеседования в 9-х классах. | Ноябрь           |
| Итоговое сочинение (изложение) по русскому языку в 11-х классах   | Проанализировать результаты итогового сочинения (изложения), выявить типичные ошибки и скорректировать план работы по подготовке к ГИА   | Декабрь          |
| Контроль промежуточных результатов мониторинга предметных образовательных результатов: рубежный срез знаний у учащихся выпускных классов по русскому языку и математике | Определить дефициты в подготовке к ГИА-2024, чтобы скорректировать подготовку к экзаменам, выявить учеников группы риска   | Декабрь          |
| Посещение уроков в 9-х классах, собеседование с педагогами и  | Проконтролировать качество подготовки учащихся 9-х   | Декабрь–январь   |

|  |   |                |
|--|---|----------------|
| учащимися, проведение пробного собеседования   | классов к итоговому собеседованию, изучить работу педагогов по подготовке учащихся 9-х классов к итоговому собеседованию  |                |
| Посещение уроков тематического или обобщающего контроля в выпускных классах            | Проконтролировать, как педагоги организуют тренировочные работы по модели КИМ ГИА   | Январь–февраль |
| Итоговое собеседование в 9-х классах   | Проанализировать результаты итогового собеседования, выявить типичные ошибки и скорректировать план работы по подготовке к ГИА  | Февраль        |
| Посещение уроков рефлексии после проведения тренировочных и диагностических процедур   | Проконтролировать, как педагоги провели опрос выпускников по затруднениям, которые вызывают у них новые задания, и как учителя объясняют механизмы и приемы их выполнения                               | Январь–апрель  |
| Посещение уроков в выпускных классах   | Проконтролировать, как педагоги организуют тренировочные работы по обновленным заданиям КИМ ГИА, как работают с учениками группы риска  | Март           |
| Проведение родительских собраний   | Довести до сведения родителей прогнозируемые результаты ГИА, познакомить с новой нормативной базой по ГИА-2024  | Февраль–март   |
| Итоговые тренировочные работы в выпускных классах                                      | Проконтролировать, как педагоги организовали и провели итоговые тренировочные работы по модели КИМ ГИА в условиях, приближенных к реальному экзамену. Оценить динамику подготовки учеников группы риска | Март           |
| Контроль проведения индивидуальных консультаций для родителей выпускников группы риска | Проконтролировать, как педагоги проводят индивидуальные консультации для родителей  | Апрель         |

|   |   |            |
|---|---|------------|
|   | выпускников группы риска, что родителям сообщили прогнозируемые результаты ГИА после итоговой тренировочной работы                |            |
| Контроль промежуточных результатов мониторинга предметных образовательных результатов: итоговый срез знаний у учащихся выпускных классов по русскому языку и математике | Определить дефициты в подготовке к ГИА-2024, чтобы скорректировать подготовку к экзаменам   | Апрель–май |
| Посещение уроков, факультативных (или дополнительных) занятий в выпускных классах   | Проконтролировать, как педагоги помогают выпускникам решить трудности с выполнением отдельных заданий КИМ ГИА                     | Апрель–май |
| Определение ответственных за консультации и сопровождение учащихся в ППЭ  | Определение ответственных за проведение предэкзаменационных консультаций к ГИА и сопровождение учащихся в пункты приема экзаменов | Май–июнь   |



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор Расулова М.М

**Дорожная карта (план мероприятий)  
подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по  
образовательным программам основного общего образования и среднего общего  
образования обучающихся МКОУ «Средняя школа № 2»**

| № п/п                                     | Мероприятие   | Сроки    | Ответственные                                    |
|---|---|----------|--|
| <b>1. Нормативно-правовое обеспечение</b> |   |          |  |
| 1.1.                                      | Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию и проведение ГИА по программам основного общего и среднего общего образования, за ведение информационной базы участников ГИА  | Сентябрь | Директор;<br><br>заместитель<br>директора по УВР |
| 1.2.                                      | Издание приказов о подготовке и проведении итогового сочинения в 2023/24 учебном году   | Октябрь  | Директор;<br><br>заместитель<br>директора по УВР |
| 1.3.                                      | Издание приказов о подготовке и проведении итогового собеседования в 2023/24 учебном году   | Декабрь  | Директор;<br><br>заместитель<br>директора по УВР |
| 1.4.                                      | Издание приказов: <ul style="list-style-type: none"><li>• о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников 9-х и 11-х классов;</li><li>• о порядке окончания 2023/24 учебного года и проведении государственной итоговой аттестации выпускников 9-х и 11-х классов;</li><li>• об отчислении и выдаче аттестатов обучающимся 9-х и 11-х классов</li></ul> | Май–июнь | Директор;<br><br>заместитель<br>директора по УВР |
| 1.5.                                      | Издание приказа о проведении консультаций перед экзаменами, утверждение графика консультаций  | Май      | Директор;<br><br>заместитель<br>директора по УВР |

|      |  |          |  |
|------|--|----------|--|
| 1.6. | Издание приказа об утверждении способа доставки учеников 9-х, 11-х классов ОО в ППЭ при проведении государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования в 2024 году, ознакомление учеников и их родителей (законных представителей) с организационной схемой прибытия участников ОГЭ и ЕГЭ в ППЭ и обратно | Май      | Директор;<br>заместитель<br>директора по УВР |
| 1.7. | Издание приказа о назначении лиц, сопровождающих учеников в ППЭ при проведении государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования в 2024 году, ознакомление учеников и их родителей (законных представителей)  | Май–июнь | Директор;<br>заместитель<br>директора по УВР |
| 1.8. | Издание приказа о направлении работников ОО для работы в предметную комиссию в качестве экспертов  | Май–июнь | Директор;<br>заместитель<br>директора по УВР |
| 1.9. | Издание приказа о подготовке учебных кабинетов к проведению государственной итоговой аттестации (создание комиссии для проверки готовности)  | Май      | Директор;<br>заместитель<br>директора по УВР |

## 2. Анализ результатов ГИА-2023

|      |   |          |   |
|------|---|----------|---|
| 2.1. | Подготовка аналитических отчетов по результатам ГИА-2023  | Август   | Заместитель<br>директора по УВР                         |
| 2.2. | Обсуждение результатов ГИА-2023 на августовском педагогическом совете   | Август   | Заместитель<br>директора по УВР                         |
| 2.3. | Проведение заседаний ШМО по итогам ГИА-2023: <ul style="list-style-type: none"> <li>• обсуждение результатов ГИА-2023;</li> <li>• планирование работы ШМО по подготовке к ГИА-2024</li> </ul> | Сентябрь | Заместитель<br>директора по УВР<br><br>руководители ШМО |
| 2.4. | Анализ занятости выпускников 2023 года  | Сентябрь | Заместитель<br>директора по УВР                         |

## 3. Мероприятия по повышению качества результатов ГИА-2024

|   |   |                         |  |
|---|---|-------------------------|--|
| 3.1.  | Организация внеурочной деятельности по подготовке к ГИА-2024 с учетом потребностей выпускников  | Сентябрь                | Заместитель директора по УВР   |
| 3.2.  | Изучение спецификаций, кодификаторов и демоверсий экзаменационных работ 2024 года   | Сентябрь–октябрь        | Руководители ШМО; учителя-предметники  |
| 3.3.  | Выявление обучающихся, имеющих трудности в обучении, оказание им своевременной помощи, в том числе психологической поддержки  | В течение учебного года | Классные руководители 9-х и 11-х классов; педагог-психолог   |
| 3.4.  | Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке обучающихся к ГИА. Посещение уроков с целью мониторинга системы повторения учебного материала   | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР   |
| 3.5.  | Организация индивидуальных консультаций для обучающихся и их родителей по вопросам подготовки к ГИА   | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР<br>классные руководители;<br>учителя-предметники;<br>педагог-психолог |
| 3.6.  | Повышение квалификации учителей-предметников по вопросам подготовки выпускников к ГИА-2024  | Сентябрь–декабрь        | Заместитель директора по УВР<br>руководители ШМО   |
| 3.7.  | Организация психологической помощи участникам экзамена: <ul style="list-style-type: none"> <li>• выявление детей, имеющих личностные и познавательные трудности при подготовке и сдаче экзаменов;</li> <li>• индивидуальное или групповое консультирование обучающихся;</li> <li>• консультирование родителей;</li> <li>• консультирование педагогов;</li> <li>• проведение родительских собраний («Как помочь подросткам подготовиться к экзаменам?», «Психологические советы по подготовке к экзаменам»);</li> <li>• проведение классных часов с педагогом-психологом «Способы справиться со стрессом и успешно сдать ОГЭ/ЕГЭ»</li> </ul> | Октябрь–май             | Заместитель директора по УВР<br><br>педагог-психолог   |
| <b>4. Информационное обеспечение ГИА-2024</b> |   |                         |  |

|      |  |                      |   |
|------|--|----------------------|---|
| 4.1. | <p>Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• порядок проведения ГИА;</li> <li>• особенности организации и проведения ГИА-2024;</li> <li>• предметная подготовка к ГИА-2024;</li> <li>• организация и проведение итогового сочинения и итогового собеседования;</li> <li>• психологическая подготовка к ГИА</li> </ul> | Сентябрь–<br>октябрь | <p>Заместитель<br/>директора по УВР</p> <p>классные<br/>руководители;</p> <p>педагог-психолог</p> |
| 4.2. | <p>Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-х и 11-х классов: порядок проведения ГИА, особенности организации и проведения ГИА-2024; предметная подготовка к ГИА-2024; организация и проведение итогового сочинения и итогового собеседования; психологическая подготовка к ГИА</p>   | Сентябрь–<br>октябрь | <p>Заместитель<br/>директора по УВР</p> <p>классные<br/>руководители;</p> <p>педагог-психолог</p> |
| 4.3. | <p>Формирование информационной базы граждан, привлекаемых к ГИА в качестве общественных наблюдателей</p>   | Сентябрь             | <p>Заместитель<br/>директора по УВР</p>   |
| 4.4. | <p>Оформление страницы школьного сайта «ГИА-2024»</p>  | Октябрь              | <p>Заместитель<br/>директора по УВР</p>   |
| 4.5. | <p>Оформление информационного стенда «ГИА-2024»</p>  | Октябрь              | <p>Заместитель<br/>директора по УВР</p>   |
| 4.6. | <p>Информирование учеников 11-х классов и их родителей (законных представителей) о процедуре проведения итогового сочинения (изложения): порядок участия, работа с бланками, проверка и оценивание, ознакомление с результатами и др.</p>  | Ноябрь               | <p>Заместитель<br/>директора по УВР</p> <p>классные<br/>руководители 11-х<br/>классов</p>         |
| 4.7. | <p>Информирование учеников 9-х классов и их родителей (законных представителей) о процедуре проведения итогового собеседования: порядок участия, проверка и оценивание, ознакомление с результатами и др.</p>  | Декабрь              | <p>Заместитель<br/>директора по УВР</p> <p>классные<br/>руководители 9-х<br/>классов</p>          |
| 4.8. | <p>Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов: регистрация на экзамены; предоставление особых условий при сдаче ГИА при наличии необходимых документов; правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА; получение результатов и порядок апелляции</p>   | Январь               | <p>Заместитель<br/>директора по УВР</p> <p>классные<br/>руководители 9-х и<br/>11-х классов</p>   |



|       |  |                |  |
|-------|--|----------------|--|
| 4.9.  | <p>Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-х и 11-х классов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• регистрация на экзамены;</li> <li>• правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА;</li> <li>• получение результатов и порядок апелляции</li> </ul> | Февраль        | Заместитель директора по УВР<br>классные руководители 9-х и 11-х классов |
| 4.10. | Организация индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) учеников 9-х и 11-х классов по вопросам организации и проведения ГИА   | В течение года | Учителя-предметники  |

## 5. Организационное сопровождение ГИА-2024

|      |   |                           |                              |
|------|---|---------------------------|------------------------------|
| 5.1. | <p>Сбор информации о планируемом количестве участников ГИА-9, ГИА-11 в 2024 году из числа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выпускников школы текущего учебного года;</li> <li>• лиц с ОВЗ, инвалидов и детей-инвалидов</li> </ul>  | Сентябрь–ноябрь           | Заместитель директора по УВР |
| 5.2. | <p>Подача сведений в муниципальную информационную систему обеспечения проведения ГИА-9, ГИА-11 о количестве:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• аудиторий ППЭ;</li> <li>• членов ГЭК;</li> <li>• руководителей ППЭ;</li> <li>• организаторов ППЭ;</li> <li>• технических специалистов ППЭ;</li> <li>• членов предметных комиссий</li> </ul> | В соответствии с графиком | Заместитель директора по УВР |
| 5.3. | Техническое оснащение ППЭ   | В течение года            | Руководитель ППЭ             |
| 5.4. | Выверка персональных данных учениками 9-х и 11-х классов, необходимых для осуществления регистрации для участия в ГИА   | Сентябрь–октябрь          | Заместитель директора по УВР |
| 5.5. | Предоставление информации о выборе учениками 9-х и 11-х классов учебных предметов для прохождения ГИА   | Октябрь                   | Заместитель директора по УВР |
| 5.6. | Выверка назначения учеников 11-х классов на итоговое сочинение  | Ноябрь                    | Заместитель директора по УВР |

|       |   |             |   |
|-------|---|-------------|---|
| 5.7.  | Организация обучения учителей, ответственных за проведение итогового сочинения по графику   | Ноябрь      | Заместитель<br>директора по УВР<br><br>учителя русского<br>языка и литературы |
| 5.8.  | Формирование предварительных списков учеников 9-х и 11-х классов, желающих пройти ГИА в досрочный период, подготовка пакета документов  | Декабрь     | Заместитель<br>директора по УВР   |
| 5.9.  | Организация и проведение итогового сочинения (изложения): <ul style="list-style-type: none"> <li>• участие в школьном, муниципальном, региональном этапе Всероссийского конкурса сочинений;</li> <li>• обучение экспертов по оцениванию итогового сочинения;</li> <li>• проведение пробного испытания в формате итогового сочинения;</li> <li>• организация и проведение итогового сочинения (изложения) в основные сроки;</li> <li>• организация и проведение итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки для обучающихся, получивших неудовлетворительный результат</li> </ul> | Октябрь–май | Заместитель<br>директора по УВР   |
| 5.10. | Организация и проведение итогового собеседования: <ul style="list-style-type: none"> <li>• обучение экспертов по оцениванию итогового собеседования в 9-х классах;</li> <li>• подготовка обучающихся к итоговому собеседованию;</li> <li>• проведение пробного испытания в формате итогового собеседования;</li> <li>• организация и проведение итогового собеседования в основные и дополнительные сроки</li> </ul>  | Декабрь–май | Заместитель<br>директора по УВР   |
| 5.11. | Формирование пакета документов учеников 9-х и 11-х классов с ограниченными возможностями здоровья для участия в ГИА   | Декабрь     | Заместитель<br>директора по УВР   |
| 5.12. | Формирование базы данных организаторов ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ  | Январь      | Заместитель<br>директора по УВР   |

|       |   |              |  |
|-------|---|--------------|--|
| 5.13. | Организация регистрации участников ГИА-9 и ГИА-11 в региональной информационной системе                       | Январь–март  | Заместитель директора по УВР .                   |
| 5.14. | Выверка назначения учеников 9-х и 11-х классов классов на экзамены ГИА  | Февраль–март | Заместитель директора по УВР .                   |
| 5.15. | Участие в проверке готовности системы видеонаблюдения в ППЭ   | Февраль–июнь | Заместитель директора по УВР<br>руководитель ППЭ |
| 5.16. | Проведение педагогического совета о допуске к государственной итоговой аттестации учеников 9-х и 11-х классов | Май          | Заместитель директора по УВР                     |
| 5.17. | Организация участия учеников 9-х и 11-х классов в основном периоде ГИА (в соответствии с расписанием)         | Май–июнь     | Заместитель директора по УВР                     |

## 6. Контроль качества подготовки к ГИА-2024

|      |  |                                      |                              |
|------|--|--------------------------------------|------------------------------|
| 6.1. | Собеседование с учителями-предметниками о ходе подготовки к ГИА  | Один раз в месяц по отдельному плану | Заместитель директора по УВР |
| 6.2. | Внутришкольные диагностические работы по предметам учебного плана: входной контроль – 9-е и 11-е классы; ВПР – 9-е классы                                  | Сентябрь                             | Заместитель директора по УВР |
| 6.3. | Проведение промежуточных диагностических работ по предметам учебного плана в формате ОГЭ и ЕГЭ   | Ноябрь, февраль, апрель              | Заместитель директора по УВР |
| 6.4. | Анализ успеваемости и посещаемости учеников 9-х и 11-х классов   | Ноябрь, январь, апрель               | Заместитель директора по УВР |
| 6.5. | Анализ посещения индивидуальных консультаций учениками   | Февраль                              | Заместитель директора по УВР |
| 6.6. | Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов, имеющих риск быть не допущенными к прохождению ГИА | Март                                 | Заместитель директора по УВР |
| 6.7. | Методические занятия с учениками по заполнению бланков ЕГЭ, ОГЭ  | Февраль–март                         | Заместитель директора по УВР |

## 7. Кадровое обеспечение

|      |   |        |                              |
|------|---|--------|------------------------------|
| 7.1. | Подготовка списка экспертов ГИА-9 и ГИА-11 для внесения в базу данных | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| 7.2. | Формирование базы данных организаторов ГИА                            | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |

|      |   |                |                              |
|------|---|----------------|------------------------------|
| 7.3. | Формирование списков для обучения экспертов предметных комиссий ГИА-9 и ГИА-11                          | Ноябрь         | Заместитель директора по УВР |
| 7.4. | Обучение руководящего состава ППЭ, организаторов в аудиториях и вне аудиторий, технических специалистов | Январь–февраль | Заместитель директора по УВР |
| 7.5. | Обучение экспертов предметных комиссий ГИА-9 и ГИА-11   | Январь–март    | Заместитель директора по УВР |
| 7.6. | Контроль курсовой подготовки специалистов, привлекаемых к организации ГИА                               | Январь–март    | Заместитель директора по УВР |

## 8. Проведение ГИА

|      |   |  |  |
|------|---|--|--|
| 8.1. | Проверка готовности ППЭ   | За день до проведения ГИА                          | Заместитель директора по УВР<br>руководитель ППЭ |
| 8.2. | Инструктаж организаторов в ППЭ  | В день проведения экзамена                         | Руководитель ППЭ                                 |
| 8.3. | Контроль явки обучающихся 9-х и 11-х классов на экзамен   | В день проведения экзамена                         | Классные руководители 9-х и 11-х классов         |
| 8.4. | Подача апелляций по процедуре проведения экзаменов  | В день проведения экзамена                         | Заместитель директора по УВР                     |
| 8.5. | Ознакомление обучающихся с результатами экзаменов   | После получения результатов в течение рабочего дня | Классные руководители 9-х и 11-х классов         |
| 8.6. | Подача апелляций по результатам экзаменов   | В течение двух дней со дня объявления результатов  | Заместитель директора по УВР                     |
| 8.7. | Подготовка и представление предложений по совершенствованию подготовки к ГИА в 2024/25 учебном году | Август   | Заместитель директора по УВР                     |