



**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей
№ 486 Выборгского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТА

Педагогическим советом ГБОУ лицея № 486
Выборгского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от «29» августа 2025 года

УТВЕРЖДЕНА

Приказом директора ГБОУ лицея № 486
Выборгского района Санкт-Петербурга
Приказ № 93/1 от 29.08.2025 года

**ДОРОЖНАЯ КАРТА
профилактических мероприятий по устранению признаков необъективного проведения
оценочных процедур в 2025-2026 учебном году**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Нормативно-правовое, программное обеспечение			
1.1.	Разработка и утверждение дорожной карты по устранению признаков необъективного проведения оценочных процедур	до 01.10.2025г.	Зам. директора
2. Организационные мероприятия, направленные на повышение качества образования			
2.1.	Корректировка дорожной карты по устранению признаков необъективного проведения оценочных процедур	В течение учебного года	Зам. директора
2.2.	Корректировка Положения о внутришкольной системе оценки качества образования	Август – сентябрь 2025г.	Зам. директора
2.3.	Индивидуальная работа с учителями: - показывающими низкие результаты ЕГЭ, ОГЭ, ВПР, ТМ, административных к/р; - организация деятельности учителей по подготовке к ГИА учащихся, имеющих трудности в освоении учебных программ.	В течение учебного года	Зам. директора, руководители ШМО
2.4.	Собеседование с учителями-предметниками по вопросам подготовки выпускников 9, 11 классов к ГИА.	Февраль 2026г.	Зам. директора, Руководители ШМО
2.5.	Мониторинг деятельности учителей-предметников по вопросу: «Организация работы учителей-предметников по выполнению мероприятий, направленных на повышение качества образования».	В течение учебного года	Зам. директора, руководители ШМО

2.6.	Мониторинг качества успеваемости (1 раз в полугодие и за год).	Январь 2026 г., май 2026г.	Зам. директора, руководители ШМО
2.7.	Анализ результатов успеваемости по итогам четверти, полугодия, учебного года	Октябрь, декабрь, март, май	Зам. директора, руководители ШМО
2.8.	Проведение и анализ результатов ТМ и пробных ОГЭ, ЕГЭ в 9, 11 классах	В соответствии с графиком	Зам. директора
2.9.	Организация «Дней открытых дверей» для родителей по вопросам организации и проведения ГИА, ВПР, ТМ.	Декабрь 2025 г., февраль 2026г.	Зам. директора, классные руководители
2.10.	Подготовка и проведение общешкольных родительских собраний по актуальным вопросам ГИА.	Декабрь 2025г., май 2026г.	Зам. директора, классные руководители
2.11.	Проведение консультаций для обучающихся, их родителей (законных представителей) по психологическим аспектам подготовки к ГИА.	В течение учебного года	Педагог-психолог
2.12.	Анализ результатов ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, на педагогическом совете и заседаниях предметных кафедр.	Август 2025г., Август 2026г.	Зам. директора, руководители ШМО
2.13.	Корректировка планов работы методических объединений с учетом актуальных проблем в повышении качества общего образования обучающихся.	В течение учебного года	Руководители ШМО
2.14.	Проведение заседаний методических объединений по теме: «Анализ типичных ошибок при сдаче ГИА» (по каждому учебному предмету).	Сентябрь 2025г.	Руководители ШМО
2.15.	Подготовка и проведение педагогических советов по обсуждению результатов успеваемости обучающихся по итогам четвертей, полугодия, учебного года.	Ноябрь, декабрь, март, июнь	Зам. директора
3. Совершенствование системы организационно—методического сопровождения обеспечения качества образования			
3.1.	Помощь в разработке и реализация индивидуальных планов профессионального развития учителей, имеющих проблемы в подготовке к ГИА и иным оценочным процедурам.	В течение учебного года	Зам. директора
3.2.	Представление опыта работы лучших учителей, показывающих высокие результаты по результатам ГИА и иным оценочным процедурам.	В течение учебного года	Руководители ШМО
4. Мониторинговые исследования качества образования			
4.1.	Мониторинг рабочих программ по предметам и рекомендации по корректировке.	В течение учебного года	Зам. директора, руководители ШМО

4.2.	Проведение мониторинга: - выполнение программ учебных предметов в соответствии с учебным планом и годовым календарным графиком; - результаты успеваемости обучающихся по итогам учебной четверти, полугодия, учебного года	В течение учебного года	Зам. директора, руководители ШМО, учителя-предметники
4.3.	Подготовка материалов по анализу учебной деятельности	Август 2026	Зам. директора, руководители ШМО
4.4.	Мониторинг удовлетворенности обучающихся и родителей качеством общего образования.	Апрель -май	Зам. директора
4.5.	Обновление материалов школьного сайта по организации информирования участников образовательного процесса по вопросам подготовки к ГИА.	В течение учебного года	Зам. директора, ответственный за ведение сайта
4.6.	Привлечение родительской общественности в качестве общественных наблюдателей (ОН) при проведении процедуры итоговой аттестации.	В соответствии с планом мероприятий	Зам. директора, Совет родителей
5. Работа с обучающимися			
5.1.	Информирование учащихся и родителей о сроках проведения интеллектуальных и конкурсных мероприятий для обучающихся	В течение учебного года	Зам. директора
5.2.	Организация и популяризация олимпиадного движения, конкурсов, конференций, проектно-исследовательской деятельности.	В течение учебного года	Зам. директора, руководители МО
5.3.	Организация участия учащихся во ВСОШ.	По графику проведения	Зам. директора, руководители МО