Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Горбуновская СОШ»

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  И.о. директора \_\_\_\_\_\_\_Т.А.Бузина. |

**Дорожная карта по организации и проведению государственной итоговой аттестации**

**по образовательным программам основного общего и среднего общего образования**

**МКОУ «Горбуновская СОШ» в 2020- 2021 учебном году**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направления деятельности, мероприятия | | | | | | Сроки исполнения | | | | | | | Ответственный исполнитель, соисполнители | | | | | | |
| **АНАЛИЗ ПРОВЕДЕНИЯ И РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА-9 и ГИА-11** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Проведение статистического анализа и подготовка аналитических материалов по итогам ГИА-9 и ГИА-11 в 2020 году** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Проведение статистического анализа и подготовка аналитических материалов по итогам ГИА-9 и ГИА-11 в 2019 -2020 учебном году | | | | | | До 29.08.2020г. | | | | | | | Зам. дир.по УР Викулова А.Н. | | | | | | |
|  |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |
| 1.2. | Подготовка для рассмотрения на педагогическом совете вопроса об итогах проведения ГИА-2020 и качестве образования | | | | | | До 22.08.2020г. | | | | | | | Зам. дир.по УР | | | | | | |
| 1.3 | Публикация на сайт итоги ГИА 2020 года | | | | | | До 22.08.2020г. | | | | | | | Зам. дир.по УР, ответственный за сайт | | | | | | |
| 1.4. | Ознакомление учителей со статистическими данными по ГИА за 3 последних года | | | | | | До 01.10.2020г. | | | | | | | Зам. дир.по УР | | | | | | |
| 1.5. | Разработка и утверждение «дорожной карты» по подготовке к ГИА-2021г. | | | | | | До 1210.2020г. | | | | | | | Директор, Заместитель директора по УР | | | | | | |
| 1.6. | Разработка и утверждение плана-графика подготовки общеобразовательной организации к ГИА-2021г. | | | | | | До 12.10. 2020г. | | | | | | | Директор школы  Зам. дир.по УР | | | | | | |
| 1.7. | Проведение педагогических советов по вопросам подготовки и проведения ГИА-2021г.. | | | | | | Ноябрь, декабрь 2020 | | | | | | | Директор школы  Руководители ШМО | | | | | | |
| 1.8. | Рассмотрение вопроса «Об итогах ГИА в 2020 году и задачах на 2021 год» на общешкольном родительском собрании | | | | | | сентябрь 2020года | | | | | | | Директор школы  Зам. дир.по УР | | | | | | |
| **МЕРЫ ПО ПОВЫШЕНИЮ КАЧЕСТВА ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 **Организация работы по повышению квалификации учителей по общеобразовательным предметам, по которым проводится ГИА** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Участие педагогических работников в курсах повышения квалификации в соответствии с современными требованиями к качеству образования (ФГОС, ЕГЭ, ГИА). Формирование заявок и направление на курсы. | | 12.11.2020 по 16.11.20 учитель химии | | | | | | | Зам. дир.по УР | | | | | |
| 1.2. | Организация мероприятий по методическому сопровождению педагогических работников | | В течение года | | | | | | | Зам. дир.по УР | | | | | |
| 1.3. | Ознакомление с разработками «ИРО» по повышению качества преподавания учебных предметов (математика, физика, химия, биология, русский язык) в рамках проведения курсов повышения квалификации учителей. | | октябрь –ноябрь 2020 г. | | | | | | | Зам. дир.по УР | | | | | |
| 1.4. | Организация изучения демоверсий КИМ ГИА-11 и ГИА-9 2021 года | | До 01.12.2020г. | | | | | | | Зам. дир.по УР  Руководители ШМО | | | | | |
| 1.5. | Участие в вебинарах ФИПИ  «Актуальные вопросы подготовки к ГИА по общеобразовательным предметам в 11 и 9 классах», «Изучение демоверский КИМ ГИА-11 и ГИА-9 2021 года», «Подготовка к итоговому сочинению/изложению» | | по графику вебинаров | | | | | | | Зам. дир.по УР  Руководители ШМО | | | | | |
| **2 Мониторинг качества знаний обучающихся** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Организация подготовки к итоговому сочинению/изложению | | До 1 декады ноября 2020года | | | | | | | ШМО русского языка и литературы  Зам. дир.по УР | | | | | |
| 2.2. | Организация участия в репетиционных тестированиях по математике | | До 2 декады декабря 2020 года,  до 2 декады января | | | | | | | Рук. ШМО , Зам. дир.по УР | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 2.3. | Организация проведения школьных диагностических работ | | | январь-апрель 2021г. | | | | | | | Руководители ШМО Зам. дир.по УР | | | | | |
| 2.4. | Проведение диагностических работ (система Стаград, муниципальные диагностики, Abby monitoring) ГИА-9 и ГИА-11.  Анализ результатов с последующей корректировкой индивидуальных планов подготовки обучающихся 9 и 11 классов. | | | сентябрь 2020 г. - апрель 2021 г. | | | | | | | Зам. дир.по УР Руководители ШМО | | | | | |
| 2.5. | Организация внутришкольного контроля по подготовке к ГИА | | | сентябрь 2020 года - апрель 2021 года | | | | | | | Заместитель директора | | | | | |
| 2.6 | Выявление учащихся «группы риска», анализ причин и составление плана работ | | | Сентябрь-октябрь | | | | | | | Учителя предметники | | | | | |
| **3 Организация мероприятий, направленных на повышение качества образования** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Организация общешкольного собрания «Из чего складывается качество знаний» | | | октябрь 2020года | | | | | | | Зам. дир.по УР | | | | | |
| 3.2. | Разработка плана мероприятий по повышению качества общего образования | | | Сентябрь 2020г. | | | | | | | Руководители ШМО | | | | | |
| 3.3. | Индивидуальное сопровождение обучающихся, имеющих низкие результаты проверочных и диагностических работ | | | В течение года | | | | | | | Руководители ШМО  Зам. дир.по УР | | | | | |
| 3.4. | Участие в вебинарах ФИПИ «Об итогах и подготовке к ЕГЭ»; | | | Октябрь 2020г. | | | | | | | Рук. ШМО Зам. дир.по УР | | | | | |
| 3.5. | Совещание при заместителе директоров по учебно- работе:  -«Организация работы образовательной организации по вопросам повышения качества образовательных результатов»;  - «Особенности ГИА 2021 года(изменения в КИМах»;  - «Оценка состояния работы по подготовке к итоговой аттестации в 9-11 классах. Работа с учащимися «группы риска»;  -« Оформление стендов по подготовке к экзаменам»  -Результаты репетиционных экзаменов по выбору учащихся 9-11 классов.  «Анализ итоговой аттестации»  «Деятельность учителей-предметников по подготовке к итоговой аттестации учащихся 9-11 классов»;  - «О реализации плана итоговой аттестации» | | | Сентябрь 2020г.  Октябрь 2020г.  Ноябрь 2020г.  Декабрь 2020г.  Декабрь 2020г.  Январь 2021г.  Февраль 2021г.  Февраль 2021г.  Март 2021г  Апрель 2021г.  Май 2021г.  Июнь 2021г. | | | | | | | Заместитель директора  Руководители ШМО  Кл.рук. | | | | | |
| **4. НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГИА-2021** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1. | Формирование и пополнение банка нормативно-правовой документацией федерального, регионального, муниципального уровней. Ознакомление учителей и выпускников с документами по ЕГЭ и ОГЭ. | | | | В течение года по мере поступления | | | | | | | Заместитель директора | | | | | |
| 4.2. | Создание нормативной документации уровня общеобразовательной организации | | | | Август 2020 – июнь 2021г. | | | | | | | Заместитель директора | | | | | |
| 4.3. | Размещение на сайте школы необходимой нормативно-правовой документации федерального, регионального, муниципального, школьного уровней. | | | | В течение года | | | | | | | Заместитель директора по УР,  Ответственный за сайт | | | | | |
| 5 **ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГИА-2021** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1. **Формирование предварительной информации о планируемом количестве участников ГИА-2021** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1.1. | Сбор и формирование предварительной информации о планируемом количестве участников государственной итоговой аттестации по программам среднего общего образования из числа:  - выпускников11-х классов текущего учебного года;  - лиц с ограниченными возможностями здоровья | | | | | | | До 1 ноября 2020г. | | | | | | | Заместитель директора по УР  Классные руководители выпускных классов | | | | | | |
| 5.1.2. | Сбор и формирование предварительной информации о планируемом количестве участников государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования из числа:  - выпускников 9 –х классов текущего учебного года;  - лиц с ограниченными возможностями здоровья | | | | | | | До 1 ноября 2020г. | | | | | | | Заместитель директора по УР  Классные руководители выпускных классов | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 **Организация и проведение итогового сочинения (изложения)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Подготовка нормативных документов по проведению итогового сочинения (изложения) | | До 01.12.2020г. | | | | | | | Заместитель директора по УР | | | | | | | | | |
| Прием заявлений на участие в итоговом сочинении (изложении) | | Окончание - за 2 недели до дня проведения | | | | | | | Заместитель директора по УР | | | | | | | | | |
| Допуск к повторному участию в итоговом сочинении (изложении) | | За 2 недели до дня | | | | | | | Заместитель директора по УР | | | | | | | | | |
| Организация ознакомления с направлениями тем итогового сочинения (изложения) | | До 03.10.2020г. | | | | | | | Заместитель директора по УР  ШМО русского языка и литературы | | | | | | | | | |
| Курсовая подготовка учителя филолога «методические вопросы подготовки к итоговому сочинению» (ИРО) | | Октябрь-ноябрь 2020 г. | | | | | | | Заместитель директора  ШМО русского языка и литературы | | | | | | | | | |
| Участие в вебинарах ГАОУ ДПО «ЛОИРО» по обучению экспертов по проверке итогового сочинения | | Октябрь 2020 г. | | | | | | | ШМО русского языка и литературы | | | | | | | | | |
| Внесение информации об участниках итогового сочинения (изложения) в РБД | | По графику формирования РБД | | | | | | | Заместитель директора по УР, отвеств. за ИО | | | | | | | | | |
| **7 ИНФОРМАЦИОННОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ГИА** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **7.1. Организация работы по информированию о процедурах проведения ГИА-2021 всех участников ГИА, их родителей (законных представителей) на муниципальном уровне** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **7.1.1.** | Размещение на информационном сайте и информационных стендах информации и материалов по процедуре проведения ГИА | | | | | Сентябрь 2020- июнь 2021г. | | | | | | | Заместитель директора  Ответственный за сайт | | | | | | |
| **7.1.2.** | Родительские собрания:  - «Как помочь ребенку подготовиться к ГИА»;  - «Особенности проведения ГИА-2019»; | | | | | Сентябрь 2020г.  Ноябрь 2020г.  Февраль 2020г. | | | | | | | Заместитель директора по УР, кл.рук. | | | | | | |
| **7.1.3.** | Обеспечение ознакомления участников ГИА с полученными ими результатами ГИА, в том числе по определенным срокам и порядком ознакомления участников с результатами ГИА по каждому общеобразовательному предмету, обеспечение информирования участников ГИА о решениях государственной экзаменационной комиссии и конфликтной комиссии | | | | | Март -июнь 2021г. | | | | | | | Заместитель директора по УР | | | | | | |
| **8 Организация работы по информированию о процедурах проведения ГИА-2021 участников ГИА, их родителей (законных представителей) в общеобразовательных организациях** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10.1. | Организация информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) по процедуре проведения ГИА под роспись:  - о сроках, местах и порядке подачи заявлений на прохождение ГИА;  - о месте и сроках проведения ГИА;  - о порядке проведения ГИА, в т.ч. об основаниях для удаления с экзамена, изменения или аннулирования результатов ГИА;  - о ведении во время экзамена в ППЭ и аудиториях видеозаписи;  - о порядке подачи и рассмотрения апелляций;  - о времени и месте ознакомления с результатами ГИА;  - о результатах ГИА. | | | | | Сентябрь 2020г. – май 2021г. | | | | | | | Заместитель директора по УР  Классные руководители | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10.2. | Проведение инструктажей с обучающимися по вопросам:  - официальных источниках информации, Интернет-ресурсах по вопросам ГИА ;  - процедуре проведения ГИА, запретах и санкциях при проведении ГИА, правах и обязанностях участников ГИА;  - заполнения бланков ГИА;  - обеспечении информационной безопасности при использовании материалов и результатов ГИА;  - подачи и рассмотрения апелляций;  - регистрации на участие в ГИА;  - особенностях подготовки выпускников, связанные со спецификой экзаменационной работы, проводимой в форме и по материалам ГИА;  - возможных вариантах заданий различного уровня сложности, отработка навыков их выполнения;  - правилах приема в организации высшего профессионального образованияи др. | | | | | | Сентябрь 2020г.– май 2021г. | | | | | | | Заместитель директора по УР  Классные руководители | | | | | | |
| 10.3. | Подготовка памяток для выпускника, участвующего в ГИА.  Проведение предэкзаменационного инструктажа. | | | | | | Сентябрь 2020 – июнь 2021г. | | | | | | | Заместитель директора по УР | | | | | | |
| 10.4. | Размещение на информационных сайтах и информационных стендах информации и материалов по процедуре проведения ГИА | | | | | | Сентябрь 2020- июнь 2021 г. | | | | | | | Заместитель директора по УР | | | | | | |