«Дорожная карта» организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования МАОУ Ембаевской СОШ им. Аширбекова в 2020-2021 учебном году

№ п/п	Мероприятие	Сроки выполнения	Ответственные	Итоговые документы, результат
I. Анализ проведения ГИА в 2020 году				
1.1.	Проведение предметного анализа по итогам ГИА - 2020	Август 2020	Зам. директора, курирующий вопросы учебной работы	Аналитическая информация
1.2.	Представление итогов ГИА - 2020 на заседании педагогического совета	Август 2020	Зам. директора, курирующий вопросы учебной работы	Протокол педагогического совета
1.3.	Заседание методического совета «Планирование методической работы с учетом результатов ГИА-2020»	Август 2020	Руководитель методического совета школы	План работы МС
II. Нормативно – правовое, организационно-методическое и информационное обеспечение				
2.1.	Приведение школьной нормативно-правовой документации, отражающей работу по организации и проведению ГИА-9, ГИА-11 в соответствие с федеральными, региональными нормативно-правовыми актами, муниципальными нормативными документами.	В течение учебного года	Зам. директора, курирующий вопросы учебной работы	Нормативная документация (приказы, письма)
2.2.	Составление и утверждение «дорожной карты» организации и проведения ГИА в 2020-2021 учебном году	Сентябрь 2020	Зам. директора, курирующий вопросы учебной работы	«Дорожная карта»
2.3.	Обновление методических рекомендаций, инструкций, информационных стендов по подготовке и проведению ГИА	В течение учебного года	Зам. директора, курирующий вопросы учебной работы	Методические материалы, стенды
2.4.	Сбор информации о планируемом количестве участников ГИА в 2021 году, выборе предметов.	Сентябрь-октябрь 2020	Зам. директора, курирующий вопросы учебной работы	Аналитические таблицы
2.5.	Организация и проведение итогового сочинения (внесение сведений в базу ГИА, подготовка к написанию, отработка процедурных вопросов организации экзамена, проведение итогового сочинения, ознакомление с результатами).	Декабрь 2020	Зам. директора, курирующий вопросы учебной работы	Методические материалы, нормативная документация
2.6.	Организация и проведение итогового собеседования по русскому языку в 9- х классах	Сентябрь 2020 - февраль 2021	Зам. директора, курирующий вопросы учебной работы	Методические материалы, нормативная документация

2.7.	Формирование базы данных выпускников 9 и 11 классов: -внесение сведений об участниках ГИА-11; - внесение сведений категорий участников ГИА; -внесение сведений о выборе предметов на ГИА.	до 01.02.2021 (11 кл.), до 01.03.2021 (9 кл.)	Зам. директора, курирующий вопросы учебной работы	База данных ГИА-2021
2.8.	Организация общественного наблюдения за процедурами ОГЭ и ЕГЭ (подбор кандидатур, обучающие инструктажи)	Февраль – май 2021	Директор школы	Аккредитация общественных наблюдателей
2.9.	Подготовка и издание приказов по подготовке ОО к проведению ГИА	Апрель – июнь 2021	Директор школы	Приказ по ОО
2.10.	Изучение схемы проведения ГИА в Тюменском районе, Определение транспортных схем доставки.	Январь-май 2021	Директор школы	Приказ по ОО
2.11.	Подготовка листов ознакомления родителей, педагогов и учащихся с нормативными документами по проведению ГИА в 2021 году.	Октябрь 2020 – май 2021	Зам. директора, курирующий вопросы учебной работы	Журнал ознакомления, протоколы родительских и ученических собраний
2.12.	Размещение информации о подготовке и проведении ГИА на официальном сайте школы: - о сроках подачи заявлений на сдачу ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ; - о сроках проведения ГИА (9, 11 классы); - о сроках, месте и порядке подачи и рассмотрения апелляций; - о сроках, месте и порядке информирования о результатах ГИА.	В течение учебного года	Зам. директора, курирующий вопросы учебной работы	Материалы сайта
2.13.	Организация психологического сопровождения родителей и выпускников, учителей-предметников	В течение учебного года	Зам. директора, курирующий вопросы учебной работы, педагог - психолог	Информационные письма, памятки
2.14.	Организация имитационных ППЭ для родительской общественности в рамках проведения форума «Большая перемена»	Март 2021	Зам. директора, курирующий вопросы учебной работы	Памятки, методические материалы
III. Меры по повышению качества преподавания учебных предметов				
3.1.	Формирование банка данных педагогических работников, осуществляющих подготовку учащихся по программам основного общего образования и среднего общего образования для последующего повышения квалификации учителей-предметников по программам повышения квалификации.	Сентябрь 2020	Зам. директора, курирующий вопросы учебной работы	Банк данных педагогических работников, план курсовой подготовки

3.2.	Организация дополнительной работы с обучающимися выпускных классов как в очном, так и дистанционном режиме с учетом потребностей детей (слабо и высоко мотивированных)	В течение учебного года	Зам. директора, курирующий вопросы учебной работы	Планы внеурочной деятельности учителей предметников
3.3.	Реализация обучения на основе построения индивидуальной образовательной траектории, выявление и корректировка типичных и индивидуальных затруднений.	В течение учебного года	Зам. директора, курирующий вопросы учебной работы	КТП учителей, планы методических объединений
3.4.	Проведение подробного анализа пробных экзаменов в разрезе заданий, корректировка планов подготовки к ГИА по предметам на основании анализа.	В течение учебного года	Зам. директора, курирующий вопросы учебной работы, учителя - предметники	«Дорожная карта» по подготовке к ГИА
3.5.	Посещение вебинаров ТОГИРРО по подготовке к ГИА.	В течение учебного года	Зам. директора, курирующий вопросы учебной работы, учителя - предметники	-
3.6.	Осуществление психолого-педагогического сопровождения выпускников и их родителей через распространение памяток, методических буклетов, проведение бесед, лекториев, индивидуальных консультаций.	В течение учебного года	Зам. директора, курирующий вопросы учебной работы, педагог – психолог, классные руководители 9, 11 классов	Методические материалы
3.7.	Организация превентивной очной, очно-заочной, дистанционной работы с обучающимися различных категорий 5-8, 10 классов.	В течение учебного года	Зам. директора, курирующий вопросы учебной работы	Банк заданий. КТП и планы внеурочной деятельности учителей-предметников.
3.8.	Посещение педагогами обучающих семинаров по подготовке к ГИА.	В течение учебного года	Зам. директора, курирующий вопросы учебной работы	Методические материалы
3.9.	Обучение педагогов на курсах повышения квалификации.	В течение учебного года	Зам. директора, курирующий вопросы учебной работы	План курсовой подготовки
3.10.	Выявление лучшего опыта педагогов и их привлечение к обмену опытом по подготовке к ГИА.	В течение учебного года	Зам. директора, курирующий вопросы учебной работы	Планы МО, протоколы совещаний при директоре, протоколы педсоветов.
IV. Участие в процедуре независимой оценки качества образования				
4.1.	Участие обучающихся в мониторинговых исследованиях качества образования.	В течение учебного года	Зам. директора, курирующий вопросы учебной работы	Аналитические справки
4.2.	Проведение региональной оценки качества образования и подготовки к ГИА.	Февраль - март 2021	Зам. директора, курирующий вопросы учебной работы	Аналитические справки

4.3.	Участие обучающихся во Всероссийских проверочных работах по предметам.	В течение учебного года	Зам. директора, курирующий вопросы учебной работы	Аналитические справки
4.4.	Участие обучающихся в оценке метапредметных результатов на основе комплексных работ (оценки уровня математической, орфографической, читательской и финансовой грамотности, проверки осознанного чтения и т.д.)	В течение учебного года	Зам. директора, курирующий вопросы учебной работы	Аналитические справки
V. Контроль за подготовкой и проведением ГИА-2021				
5.1.	Проведение совещаний по вопросам подготовке к ГИА с педагогическими работниками.	В течение учебного года	Зам. директора, курирующий вопросы учебной работы	Протоколы совещаний при директоре
5.2.	Проведение собраний для выпускников и родителей по вопросам подготовки к ГИА.	В течение учебного года	Зам. директора, курирующий вопросы учебной работы	Протоколы родительских и ученических классных собраний
5.3.	Проведение собеседований с учителями-предметниками о ходе подготовки к ГИА (составление плана подготовки, проведение и результаты ВШТ и т.д.).	В течение учебного года	Зам. директора, курирующий вопросы учебной работы	Протоколы совещаний при директоре, справка по подготовке к ГИА (1 раз в четверть)
5.4.	Проведение собеседований с обучающимися, родителями, учителями и классными руководителями по подготовке к ГИА, по результатам ВШТ, организации дополнительных, индивидуальных занятий и т.д.	В течение учебного года	Зам. директора, курирующий вопросы учебной работы	Протоколы совещаний при директоре, справка по подготовке к ГИА (1 раз в четверть)
5.5.	Посещение администрацией консультаций, уроков, дополнительных занятий с целью контроля организации повторения, контроля посещаемости и т.д.	В течение учебного года	Зам. директора, курирующий вопросы учебной работы	Протоколы совещаний при директоре, справка по подготовке к ГИА (1 раз в четверть)