УТВЕРЖДАЮ:

Ио директора З.Х.Хайруллина

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дорожная карта**  **по подготовке и проведению ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования**  **в МОБУ СОШ им.Ж.Г.Киекбаева с.Саитбаба  в 2022-2023 учебном году:**    **Цели:**   1. Организация работы школы по подготовке к итоговой аттестации выпускников. Формирование базы данных по данному направлению: потребности учащихся и их  учебные и психологические возможности и способности, методическое обеспечение подготовки, психологическое обеспечение подготовки. Своевременное информирование учащихся, их родителей и учителей по вопросам ГИА. | | | | | | | | | | |
| **№ п/п** | **Содержание проводимой работы** | **Ответственные лица за проведение мероприятия** | | | **Сроки исполнения** | | **Показатели**  **достижения результата** | | | |
| **Анализ проведения ГИА-9 в 2022 году.** | | | | | | | | | | |
| 1. 1 | Педагогический  совет:  «Анализ итогов  ГИА -2022. Рассмотрение Дорожной карты ГИА - 2023». | Директор школы, зам. директора по УР | | | Август | | | Протокол ПС | | |
| 1. 2 | Анализ результатов ГИА на заседаниях МО и МС. Выводы и рекомендации  по ЕГЭ  и ОГЭ. | Руководители МО, учителя-предметники | | | август | | | Протоколы МО и МС | | |
| 1. 3 | Планирования работы  по подготовке к ГИА на 2023-2023 учебный год, включение в рабочие программы по предметам  вопросы ГИА. | Руководители МС и МО | | | Август | | | План подготовки к ГИА в рамках МО | | |
| 1. 4 | Корректировка и реализация плана по организации и проведению ГИА 2023 года. | Директор школы, зам. директора по УР | | | Август (корректировкой по мере необходимости) | | | План мероприятий | | |
| **Формирование нормативно - правовых документов по  подготовке и** **проведению ГИА** | | | | | | | | | | |
| 5 | Корректировка нормативно-правовой базы в соответствие нормам Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам проведения ГИА | Директор школы, зам. директора по УР | | | В течение учебного года | | |  | | |
| 6 | Назначение ответственных лиц за организацию и подготовку государственной итоговой аттестации 9 и 11 классов в 2023 году. | Директор школы | | | Сентябрь | | | приказа о назначении | | |
| 7 | Формирование предварительной базы данных лиц, привлекаемых к проведению ГИА:  - организаторов ППЭ;  - ассистентов для выпускников с ОВЗ;  - членов предметных комиссий; | зам. директора по УР | | | Октябрь - март | | | Банк данных | | |
| 8 | Подготовка проектов приказов:  - о подготовке и проведении сочинения в 11 классе, как допуск  к ЕГЭ - 2023  - о подготовке к проведению государственной итоговой аттестации в 2023 году;  - о назначении ответственного за создание базы данных о выпускниках  и  экзаменам (обязательным и по выбору);  - о назначении состава рабочей группы по подготовке государственной  итоговой аттестации в 2023  году;  - о формировании базы  данных организаторов и участников ЕГЭ и ОГЭ в 2023;  -о создании условий  для проведения устного экзамена по русскому языку в  9 классе – как допуск к ОГЭ;  - об информационном сопровождении ГИА в 2023 году;  - о проведении  внутришкольных  пробных экзаменов в 9,11-го классах;  - о допуске учащихся 9,11-го классов к государственной итоговой аттестации;  -  об участии выпускников 9,11-го в  ГИА;  - об окончании школы учащимися 9,11-го классов. | зам. директора по УР | | | Сентябрь - июнь | | | Приказы | | |
| 9 | Подготовка базы данных о выпускниках  на электронном носителе  Сбор копий свидетельств о рождении, паспортов, СНИЛСов обучающихся 9-го, 11-го классов | Зам  по УР,  Кл.руководители  9 и 11 классов | | | По плану | | | Текущий отчет о проделанной работе | | |
| 10 | Организация  итогового сочинения (11 класс), устного экзамена по русскому языку (9 класс) (в том числе и пробных экзаменов):  - в основной срок;  - в дополнительный срок. | Заместитель  директора по УР | | | Ноябрь, Декабрь, Февраль, май | | | приказ | | |
|  | Ознакомление под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения | Заместитель  директора по УР | | | Ноябрь | | | Лист ознакомления | | |
| 12 | Оформление протоколов родительских и ученических  собраний с озна­комлением с нормативными документами по организации и проведе­нию ЕГЭ, ГВЭ и экзамена в  форме ОГЭ. | Классные руководители выпускных классов | | | Согласно графика  собраний | | | протоколы собраний с соответствующими повестками дня | | |
| 13 | Сбор информации о предметах по выбору, письменных заявлений выпуск­ников о выборе экзаменов ЕГЭ и ОГЭ | Заместитель  директора по УР | | | Ноябрь-  февраль | | | Проведение анкетирования | | |
|  | Аналитические справки, приказы о результатах проведения пробных внутришкольных экзаменов в форме  ЕГЭ, в  форме  ОГЭ с целью корректировки подготовки ГИА | Директор школы,  Заместитель  директора по УР | | | Декабрь, февраль,  апрель | | | справка | | |
|  | Проведение педсоветов  по допуску учащихся выпускных классов к ГИА | Директор школы,  Заместитель  директора по УР | | | Май | | | протокол ПС | | |
|  | Проведение педсоветов  о выпуске учащихся выпускных классов. | Директор школы,  Заместитель  директора по УР | | | Июнь | | | Протокол ПС | | |
|  | Формирование аналитических материалов по результатам ЕГЭ, экзаменов в  форме ОГЭ,  ГВЭ | Заместитель  директора по УР | | | Июнь | | | Подготовленный отчет | | |
|  | Сводный аналитический отчет о по результатам ГИА в 2023/2023 учебном году. | Заместитель  директора по УР | | | Июнь | | | Подготовленный отчет | | |
| **Формирование и совершенствование организационно-содержательных  условий**  **подготовки и проведения ГИА  обучающихся** | | | | | | | | | | |
| 19 | Организация и проведение Единого дня ЕГЭ  глазами родителей». | Заместитель  директора по УР,  Классный руководитель | | | По графику РОО или  УО | | |  | | |
| 20 | Подготовка информационных стендов «Единый государственный экзамен», «Государственная итоговая аттестация» для учащихся и их родителей, педагогов школы. | Заместитель  директора по УР    Классные руководители. | | | Ноябрь | | | Своевременное и регулярное обновление материалов стенда | | |
| 21 | Контроль учебной нагрузки учащихся 9-го, 11-го классов | Заместитель  директора по УР | | | В течение года | | | Выполнение плана ВШК на 2021-2022 учебный год | | |
| 22 | Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учи­телями, учащимися, родителями о целях и технологиях проведения ГВЭ для обучающихся с ОВЗ и детей инвалидов. | Заместитель  директора по УР  Классные руководители. | | | В течение года | | | Заседания МО | | |
| 23 | Подготовка материалов (информационных, наглядных) к выступле­нию на родительском собрании по вопросам проведения государственной итоговой  аттестации в 2021-2022 учебном году | Замдиректора по УР | | | ноябрь-январь | | | Наличие подготовленных материалов | | |
| 24 | Подготовка материалов для проведения пробных внутришкольных экзаменов в форме ЕГЭ и ОГЭ (тесты, бланки) | Заместитель  директора по УР  Руководители ШМО | | | До 10 ноября;  До 10 февраля;  До 10 апреля | | | Наличие подготовленных материалов | | |
| 25 | Анализ результатов внутришкольного ЕГЭ и ОГЭ , обсуждение результа­тов на заседаниях ШМО. | Зам по УР  Учителя-предметники. | | | Декабрь,  февраль,  апрель | | | Аналитическая справка | | |
| 26 | Разработка системы требований  к работе  для учителей-предметников в период подготовки выпускников школы к ГИА, рекомендаций для обучающихся и родителей. | Заместитель  директора по УР | | | Октябрь-ноябрь | | | План коррекции по подготовке выпускников ОО к ГИА | | |
| 27 | Анализ ошибок при заполнении бланков | Учителя - предметники | | | ноябрь-май | | | Проведение обучающих занятий по результатам допущенных ошибок | | |
| 28 | Сбор уточненных данных о выборе экзаменов по выбору выпускниками 11-го класса и в  форме  ОГЭ выпускниками 9-го класса | Заместитель  директора по УР   Классные руководители. | | | январь | | | Составление базы данных по ОО, передача данных БД в РОО | | |
| 29 | Подготовка графика проведения консультаций  для выпускников 9-го, 11-го классов | Заместитель  директора по УР | | | сентябрь | | | Приказ, утвержденный график | | |
| 30 | Выдача уведомлений  выпускникам, допущенным к государственной итоговой аттестации 2021-2022 учебного года | Заместитель  директора по УР | | | Согласно графику сдачи ЕГЭ и ОГЭ | | | Осуществление своевременной выдачи | | |
| **Формирование и совершенствование информационных условий организации и проведения ГИА обучающихся** | | | | | | | | | | |
| 31 | Организация работы по информированию участников ОГЭ и ЕГЭ, их родителей (законных представителей) об организации и проведении  государственной итоговой аттестации. | Заместитель  директора по У Р | | | В течение учебного года | | |  | | |
| 32 | Подготовка Памяток для участников ОГЭ и ЕГЭ, выпускников, их родителей по ознакомлению с правилами проведения. | Классные руководители | | | Ноябрь  февраль | | |  | | |
| 33 | Оформление постоянно обновляющегося информационного стенда  для размещения материалов по вопросам ОГЭ и ЕГЭ в 2021-2022 учебном году. | Зам по УР  учителя-предметники | | | Ноябрь -май | | |  | | |
| 34 | Организация сопровождения официального сайта МОБУ СОШ с.Саитбаба по вопросам:  -о сроках и местах  подачи заявлений на сдачу ГИА-9, ГИА-11, местах регистрации на сдачу ОГЭ и ЕГЭ (для выпускников прошлых лет);  - о сроках проведения ГИА- 2022  - о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций;  - о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА;  - размещение информационных материалов для обучающихся по вопросам участия в ГИА на школьном сайте. | Директор школы,  Заместитель  директора по УР,  Ответственный за школьный сайт | | | В течение  года | | |  | | |
| 35 | Организация работы «горячей линии» телефонной линии по вопросам организации и проведения ГИА в 2022 году. | Директор школы,  Заместитель  директора по УР, | | | Постоянно | | |  | | |
| ***Работа с педагогическим коллективом*** | | | | | | | | | | |
| 36 | Изучение, обсуждение нормативно-правовой базы по вопросам подготовки и проведения ГИА в 2022-2023 учебном году | Заместитель  директора по УР | | | В течение года | | | Постоянный организационно-методический всеобуч в ОО | | |
| 37 | Заседание ШМО учителей по вопросам организации и проведения ГИА в 2022-2023 учебном году. | Руководители МО | | | План работы | | | Протоколы ШМО | | |
| 38 | Работа с классными руководителями 9-го, 11-го классов по проблемам  «Психологи­ческая подготовка учащихся к проведению ГИА | Заместитель  директора по УР | | | В течение года | | | Регулярные отчеты по исполнению | | |
| 39 | Осуществление коррекционных мероприятий  по подготовке обучающихся  9-го класса к сдаче экзаменов в  форме  ОГЭ и ЕГЭ | Учителя-предметники. | | | В течение года | | | Работа в соответствии с  планом коррекционной работы | | |
| 40 | Контроль подготовки к государственной итоговой  аттестации | Администрация ОО | | | В течение года | | | План ВШК | | |
| ***Работа с обучающимися*** | | | | | | | | | | |
| 41 | Информирование по  вопросам подготовки  и проведения ГИА; официальные сайты ГИА и ЕГЭ, знакомство с инструкциями по подготовке к итоговой аттестации и др; | Зам. директора по УР,  Классные руководители | | | Сентябрь | | | Классные часы | | |
| 42 | Первичный сбор информации по выбору предметов на итоговую аттестацию. | Зам.по УР,  Классные руководители | | | Сентябрь-октябрь | | | Приложение | | |
| 43 | Формирование групп риска для индивидуальной работы с обучающимися по устранению учебных дефицитов | Зам. по УВР  Учителя-предметники | | | Октябрь-ноябрь | | |  | | |
| 44 | Выполнение диагностических  и тренировочных  работ в формате ОГЭ и ЕГЭ. | Учителя-предметники | | | Сентябрь - май | | |  | | |
| 45 | Индивидуальные консультации по предметам, в том числе по подготовке к итоговой аттестации | Учителя-предметники | | | В течение года | | |  | | |
| 46 | Организация работы с заданиями различной сложности | Учителя-предметники | | | В соответствии с рабочими программами по предмету | | | Проведение уроков по подготовке к ГИА | | |
| 47 | Участие в пробных внутришкольных экзаменах в форме ЕГЭ и  ОГЭ | Учителя-предметники | | | Декабрь, февраль, апрель | | | приказ по школе | | |
| 48 | Приём заявлений на сдачу ЕГЭ и ОГЭ | Зам. по УР | | | до 01 февраля | | |  | | |
| ***Работа с родителями*** | | | | | | | | | | |
| 49 | **Родительские собрания в 9,11 классах:**   1. Ознакомление родителей с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования  и основного общего образования. | Классные руководители | | | Сентябрь | | | Протоколы собраний | | |
| 50 | Знакомство родителей с размещением информации по итоговой аттестации на школьном сайте | Классные руководители | | | В течение года | | |  | | |
| 51 | **Родительские собрания в 9,11 классах:**  «Задачи совместной  работы семьи и школы в работе по подготовке  и успешному прохождению ГИА»:   1. Особенности ОГЭ и ЕГЭ в 2022 году. 2. Информационные ресурсы по вопросам ОГЭ и ЕГЭ. | Зам. по УР  Классные  руководители | | | Ноябрь | | | Протоколы собраний | | |
| 52 | Информирование родителей (законных представителей) о сроках и месте подачи заявлений об участии в ЕГЭ, организации и проведении ЕГЭ. | Зам. директора по УР | | | По мере проведения | | |  | | |
| 53 | **Родительское собрание:**   1. Нормативно-правовая база ГИА в 2021-2022 учебном году. 2. Роль родителей в подготовке выпускников к ГИА. 3. Порядок проведения ЕГЭ и ОГЭ правила поведения обучающихся на ОГЭ и ЕГЭ. 4. Рекомендации учителей-предметников по подготовке  к экзаменам в  форме ОГЭ и ЕГЭ. Работа с банком открытых заданий ЕГЭ. | Классные руководители | | | Январь | | | Протоколы родительских собраний | | |
| 54 | Индивидуальное информирование  и консультирование по вопросам, связанных с ЕГЭ и ОГЭ. Информирование классными руководителями о  результатах тренировочных работ. | Зам. директора по УР.  Классные руководители | | | В течение учебного года | | | Аналитические справки | | |
| 55 | **Родительское собрание:**   1. Порядок окончания учебного года. 2. Правила подачи и рассмотрения апелляций о нарушении установленного порядка проведения ОГЭ и ЕГЭ, о несогласии с выставленными баллах. 3. Порядок информирования о результатах ОГЭ и ЕГЭ. | Зам. директора по УР  Классные руководители | | | Май | | | Протоколы родительских собраний | | |
| **Психолого-педагогическое сопровождение выпускников при подготовке и проведении государственной аттестации** | | | | | | | | | | |
| 56 | Тренинговые занятия  «Снятие тревожности и   напряженности при сдаче экзаменов». | Зам. директора по УР Социальный педагог | | | Январь-май | | |  | | | |
| 57 | **Диагностика:**  - выявление детей, имеющих личностные и познавательные трудности при подготовке и сдаче экзаменов;  -выявление интереса к профессии с учётом цели труда: познавательной, преобразующей, изыскательской. | Зам. по УР Социальный педагог | | | Октябрь,  ноябрь, декабрь. | | | Аналитическая справка | | | |
| 58 | **Психологическое просвещение и образование, формирование психологической культуры**:  - выступление на родительских собраниях «Как помочь подросткам подготовиться к экзаменам?», «Психологические советы по подготовке к ЕГЭ»;  - проведение классных часов;  -организация «Уголка психолога» | Зам. по УР,  социальный педагог | | | По мере необходимости | | | Протоколы собраний | | | |
|  |  |  |  |  | |  | | |  |  | | |