|  |
| --- |
| **Дорожная карта****по подготовке и проведению государственной итоговой  аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в** **МКОУ «Ямансуйская средняя общеобразовательная школа» в 2021-2022 учебном году****Цели:**1. Организация работы школы по подготовке к итоговой аттестации выпускников.
2. Формирование базы данных по данному направлению: потребности учащихся и их  учебные и психологические возможности и способности, методическое обеспечение

      подготовки, психологическое обеспечение подготовки.1. Своевременное информирование учащихся, их родителей и учителей по вопросам ГИА.
 |
| **№ п/п** | **Содержание проводимой работы** | **Ответственные лица за проведение мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Показатели,****позволяющие судить о достижении результата** |
| **Анализ проведения ГИА-9 в 2021 году.** |
| 1. 1.
 | Педагогический  совет:  «Анализ итогов  ГИА -2021. Рассмотрение Дорожной карты ГИА - 2022». | Директор школы, зам. директора по УВР | Август | Протокол ПС |
| 1. 2.
 | Анализ результатов ГИА на заседанияхШМО. Выводы и рекомендации  по ЕГЭ  и ОГЭ. | Руководители ШМО, учителя предметники | Август | ПротоколыШМО |
| 1. 3.
 | Планирования работы  по подготовке к ГИА на 2021-2022 учебный год, включение в рабочие программы по предметам  вопросы ГИА. | Руководители ШМО | Август | План подготовки к ГИА в рамках МО |
| 1. 4.
 | Корректировка и реализация плана мероприятий (дорожная карта) по организации и проведению ГИА 2022 года. | Директор школы, зам. директора по УВР   | Август с последующей корректировкой по мере необходимости | План мероприятий |
| **Формирование нормативно - правовых документов по  подготовке и****проведению ГИА** |
| 1. | Корректировка нормативно-правовой базы в соответствие нормам Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам проведения ГИА | Директор школы, зам. директора по УВР | В течение учебного года |   |
| 2. | Назначение ответственных лиц за организацию и подготовку государственной итоговой аттестации 9 и 11 классов в 2022 году. | Директор школы  | Сентябрь  | Наличие приказа о назначении |
| 3. | Формирование предварительной базы данных лиц, привлекаемых к проведению ГИА:- организаторов ППЭ;- членов предметных комиссий; | зам. директора по УВР | Октябрь - март | Банк данных |
| 4. | Формирование базы данных  по общественным наблюдателям путем взаимодействия с родительской общественностью для привлечения их в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА | Заместитель  директора по УВР | В течение года (по мере необходимости) | Банк данных |
| 5. | Подготовка проектов приказов:- о подготовке и проведении сочинения в 11 классе, как допуск  к ЕГЭ - 2022- о подготовке к проведению государственной итоговой аттестации в 2022 году;- о назначении ответственного за создание базы данных о выпускниках  и  экзаменам (обязательным и по выбору);- о формировании базы  данных организаторов и участников ЕГЭ и ОГЭ в 2022;-о создании условий  для проведения устного экзамена по русскому языку в  9 классе – как допуск к ОГЭ;- об информационном сопровождении ГИА в 2022 году;- о проведении  внутришкольныхпробных 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; |  зам. директора по УВР | Сентябрь - июнь | Приказы |
| 6. | Подготовка базы данных о выпускниках  на электронном носителе | Заместитель  директора по УВР,Классные руководители9- го и 11-го классов | По плану | Наличие БД |
| 7. | Сбор копий свидетельств о рождении, паспортов, СНИЛСов обучающихся 9-го, 11-го классов | Классные руководители 9-го, 11-го классов | Сентябрь -октябрь с последующей корректировкой | Текущий отчет о проделанной работе |
| 8. | 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 УВР | Ноябрь, Декабрь, Февраль, май | Наличие приказа |
| 9. | Ознакомление под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения | Заместитель  директора по УВР  | Ноябрь | Лист ознакомления |
| 10. |  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 | Наличие протоколов собраний с соответствующими повестками дня |
| 11. |  Сбор информации о предметах по выбору, письменных заявлений выпуск­ников о выборе экзаменов ЕГЭ (11 класс) и в форме ОГЭ    (9 класс) | Заместитель  директора по УВР | С ноября до 1февраля (1 марта) (уточненные) | Проведение анкетирования |
| 12. | 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 УВР | Декабрь, февраль,апрель | Наличие аналитических материалов   |
| 13. | Проведение педсоветов  по допуску учащихся выпускных классов к ГИА | Директор школы,Заместитель  директора по УВР | Май | Наличие протоколов ПС |
| 14. | Проведение педсоветов  о выпуске учащихся выпускных классов. | Директор школы,Заместитель  директора по УВР | Июнь | Наличие протоколов ПС |
| 15. | Формирование аналитических материалов по результатам ЕГЭ, экзаменов в  форме ОГЭ,  ГВЭ | Заместитель  директора по УВР | Июнь | Подготовленный отчет |
| 16. | Сводный аналитический отчет о подготовке  и проведении ГИА в 2021/2022 учебном году. |  Заместитель  директора по УВР | Июнь | Подготовленный отчет |
| **Формирование и совершенствование организационно-содержательных  условий****подготовки и проведения ГИА  обучающихся** |
| 1. | Организация и проведение Единого дня ЕГЭ  глазами родителей». | Заместитель  директора по УВР,Классный руководительПедагог-психолог  | По графикуУО |   |
| 2. |  Подготовка информационных стендов «Единый государственный экзамен», «Государственная итоговая аттестация» для учащихся и их родителей, педагогов школы. | Заместитель  директора по УВР Классные руководители. | Ноябрь | Своевременное и регулярное обновление материалов стенда |
| 3. |  Подготовка материалов (информационных, наглядных) к выступле­нию на родительском собрании по вопросам проведения государственной итоговой  аттестации в 2021-2022 учебном году | Заместитель  директора по УВР | ноябрь-январь | Наличие подготовленных материалов |
| 4. | Анализ ошибок при заполнении бланков | Учителя - предметники | ноябрь-май | Проведение обучающих занятий по результатам допущенных ошибок |
| 5. | Сбор уточненных данных о выборе экзаменов по выбору выпускниками 11-го класса и в  форме  ОГЭ выпускниками 9-го класса | Заместитель  директора по УВР Классные руководители. | январь | Составление базы данных по ОО, передача данных БД в РОО |
| 6. | Выдача уведомлений  выпускникам, допущенным к государственной итоговой аттестации 2020-2021 учебного года | Заместитель  директора по УВР | Согласно графику сдачи ЕГЭ, экзаменов в  форме ОГЭ | Осуществление своевременной выдачи документов, регламентирующих проведение ГИА |
| 7. | Планирование работы по подготовке и проведению ГИА в 2021/2022 учебном году | Заместитель  директора по УВР | июнь | Внесение материалов в план работы ОО |
| **Формирование и совершенствование информационных условий организации и проведения ГИА обучающихся** |
| 1. | Организация работы по информированию участников ОГЭ и ЕГЭ, их родителей (законных представителей) об организации и проведении  государственной итоговой аттестации. | Заместитель  директора по УВР   | В течение учебного года |   |
| 2. | Подготовка Памяток для участников ЕГЭ, выпускников, их родителей по ознакомлению с правилами проведения ЕГЭ. | Классные руководители | Ноябрьфевраль |   |
| 3. | Оформление постоянно обновляющегося информационного стенда  для размещения материалов по вопросам ОГЭ и ЕГЭ в 2021-2022 учебном году. | Заместитель  директора по УВРучителя-предметники | Ноябрь –май |   |
| ***Работа с педагогическим коллективом*** |
| 1. | Изучение, обсуждение нормативно-правовой базы по вопросам подготовки и проведения ГИА в 2021-2022 учебном году | Заместитель  директора по УВР | В течение года | Постоянный организационно-методический всеобуч в ОО |
| 2. | Заседание ШМО учителей по вопросам организации и проведения ГИА в 2021-2022 учебном году. | Руководители МО | План работы | Протоколы ШМО |
| 3. | Работа с классными руководителями 9-го, 11-го классов по проблемам  «Психологи­ческая подготовка учащихся к проведению государственной итоговой  аттестации» | Заместитель  директора по УВР  | В течение года | Регулярные отчеты по исполнению |
| 4. | Осуществление коррекционных мероприятий  по подготовке обучающихся  9-го класса к сдаче экзаменов в  форме  ОГЭ и 11-го класса к сдаче ЕГЭ | Учителя-предметники. | В течение года | Работа в соответствии с  планом коррекционной работы |
| 5. | Контроль подготовки к государственной итоговой  аттестации | Администрация ОО | В течение года | План ВШК |
| ***Работа с обучающимися*** |
| 1. | 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 УВР,Классные руководители | Сентябрь | Классные часы |
| 2. | Первичный сбор информации по выбору предметов на итоговую аттестацию. | Зам. директора по УВР,Классные руководители | Сентябрь-октябрь | Наличие списка с выбранными предметами |
| 3. | Формирование групп риска для индивидуальной работы с обучающимися по устранению учебных дефицитов | Зам. директора по УВРУчителя-предметники | Октябрь-ноябрь |   |
| 4. | Подробный разбор демоверсий ОГЭ и ЕГЭ 2022 г | Учителя-предметники | Октябрь |   |
| 5. | Выполнение диагностических  и тренировочных  работ в формате ОГЭ и ЕГЭ. | Учителя-предметники | Сентябрь - май |   |
| 6. | Индивидуальные консультации по предметам, в том числе по подготовке к итоговой аттестации | Учителя-предметники | В течение года |   |
| 7. | Работа по  заполнению бланков ЕГЭ и экзамена в форме ОГЭ в соответствии со спецификой предметов. | Учителя-предметники выпускных классов | Декабрь-май | Проведение обучающих тренингов |
| 8. | Психологическая подготовка к государственной итоговой аттестации | Классные руководители.Педагог-психолог | В течение года | Проведение обучающих тренингов |
| 9. | Организация работы с заданиями различной сложности | Учителя-предметники выпускных классов | В соответствии с рабочими программами по предмету | Проведение уроков по подготовке к ГИА |
| 10 | Участие в пробных внутришкольных экзаменах в форме ЕГЭ в 11-ом классе, в  форме  ОГЭ в 9-ом классе. | Учителя-предметники выпускных классов | Декабрь, февраль, апрель | Наличие приказов по школе |
| 11. | Приём заявлений на сдачу ЕГЭ и ОГЭ | Зам. директора по УВР | до 01 февраля |   |
| ***Работа с родителями*** |
| 1. | Индивидуальные консультирования родителей | Зам. директора по УВР  Классные руководители | В течение всего учебного года |   |
|  | Знакомство родителей с размещением информации по итоговой аттестации на страницах школьного сайта. | Классные руководители | В течение года |   |
| 2. | **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. директора по УВР  Классные  руководители | Ноябрь | Протоколы собраний |
| 3. | Информирование родителей (законных представителей) о сроках и месте подачи заявлений об участии в ЕГЭ, организации и проведении ЕГЭ. | Зам. директора по УВР | По мере проведения |   |
| 4. | О проведении тренировочных работ в форме ОГЭ и ЕГЭ по русскому языку  и математике на базе школы. | Зам. директора по УВР | ДекабрьАпрель | Аналитические справки |
| 5. | **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 |
| 6. | - Индивидуальное информирование  и консультирование по вопросам, связанных с ЕГЭ и ОГЭ.- Информирование классными руководителями о  результатах тренировочных работ. | Зам. директора по УВР.Классные руководители | В течение учебного года |   |
| 7. | Индивидуальные встречи с родителями по вопросам  выбора  выпускниками предметов и форм сдачи экзамена по математике (ЕГЭ) | Зам. директора по УВРКлассные руководители | До 1 февраля |   |
| 8. | Ознакомление с результатами проведения репетиционного  тестирования | Учителя-предметники | Ноябрь, февраль, апрель | Аналитические справки |
| 9. | **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 УВРКлассные руководители | Май | Протоколы родительских собраний |
| **Психолого-педагогическое сопровождение выпускников при подготовке и проведении государственной аттестации** |
| 1. | Тренинговые занятия  «Снятие тревожности и   напряженности при сдаче экзаменов». |  педагог-психолог | Январь-май |   |
| 2. | **Диагностика:**- выявление детей, имеющих личностные и познавательные трудности при подготовке и сдаче экзаменов;-выявление интереса к профессии с учётом цели труда: познавательной, преобразующей, изыскательской. | Педагог-психолог | Октябрь,ноябрь, декабрь. | Аналитическая справка |
| 3. | **Консультирование:**-индивидуальное или групповое  консультирование учащихся;- консультирование родителей;-консультирование педагогов. | Педагог-психолог  | По мере необходимости |   |
| 4. | **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» | Педагог-психолог | По мере необходимости | Протоколы собраний |
|  |  |  |  |  |  |  |  |