**«Дорожная карта»**

**по подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников МКОУ «Ямансуйская СОШ»**

**по образовательным программам основного общего образования**

**2020-2021 учебном году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **1.** | ***Нормативное и ресурсное обеспечение*** | | |
| 1.1. | Совещание при директоре «Разработка плана-графика подготовки к ГИА». | сентябрь | Директор школы |
| 1.2. | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговойаттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательныепрограммы основного общего образования в 2020-2021 учебном году: - на совещаниях при директоре школы;  - на заседаниях методсовета, заседаниях МО;  - на родительских собраниях | сентябрь - май | Директор школы.,  зам. директора классные руководители  9 классов, учителя-предметники |
| 1.3. | Формирование базы данных выпускников 9 классов школы в 2020-2021 учебномгоду. | октябрь | классный руководитель  9 класса |
| 1.4. | Проведение общешкольных родительских собраний для родителей (законных представителей) обучающихся 9 класса по теме «Подготовка и проведение государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса в 2020 -2021 учебном году», «Нормативно-правовая база». | октябрь  декабрь  февраль  апрель | Директор школы  зам. директора., классный руководитель  9 класса |
| 1.5. | Подготовка информационных стендов «ГИА-2020-2021» в рекреации и кабинетах, папок с тестовыми заданиями, демоверсиями ГИА. | октябрь-апрель | Зам. директора учителя-предметники |
| 1.6. | Оформление страницы школьного сайта ГИА -2021 | в течение года | Зам. директора |
| 1.7. | Оформление и выдача уведомлений на ОГЭ. | май | Зам. директора |
| **2.** | ***Работа с педагогическим коллективом*** | | |
| 2.1. | Анализ работы учителей-предметников по итогам государственной итоговой аттестации за 2019 -2020 учебный год. | август | Зам. директора |
| 2.2. | Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями о целях и технологии ОГЭ. | январь-апрель | Зам. директора |
| 2.3. | Ознакомление учителей с нормативно – правовой базой о проведении государственной итоговой аттестации. | в течение года | Директор школы  зам. директора. |
| 2.4. | Совещание при директоре «Знакомство с нормативными документами по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации». | декабрь | Директор школы  зам. директора |
| 2.5. | Анализ работы учителей-предметников по подготовке к государственной итоговой аттестации. | ноябрь, январь, март, май | Руководители МО |
| 2.6. | Участие учителей-предметников в обучающих семинарах,организованных на муниципальном, областном уровне | Март-апрель | Директор школы |
| 2.7. | Организация курсовой подготовки учителей. | В течение года | Директор школы |
| 2.8. | Контроль своевременного прохождения программного материала по учебнымпредметам. | Ноябрь февраль, май | Зам. директора классные руководители |
| 2.9. | Контроль над ходом подготовки учащихся 9 классов, посещение дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ | В течение года | Зам. директора., классные руководители |
| 2.10. | Мониторинг успеваемости по предметам, выбираемым на экзамен в форме ОГЭ. Контроль подготовки к ОГЭ. | В течение года | Руководители МО |
| **3.** | ***Работа с родителями*** | | |
| 3.1. | Проведение тематических родительских собраний по вопросам подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса | октябрь-май | Зам. директора., классные руководители |
| 3.2. | Ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся под роспись с результатами успеваемости по предметам и количеством пропусков за четверть. | Ноябрь, декабрь, март, май | Классные руководители., |
| 3.3. | Использование Интернет-технологий и предоставление возможности учителям работать с образовательными сайтами | сентябрь-май | Зам. директора классные руководители |
| 3.4. | Ознакомление с результатами диагностических работ по предметам. | В течение года | Зам. директора., классные руководители |
| 3.5. | Консультация «Психологическая готовность обучающихся к ГИА» | Февраль | Педагог-психолог |
| 3.6. | Оформление протоколов родительских собраний и листов ознакомления родителей с нормативными документами. | В течение года | Классные руководители |
| 3.7. | Информирование о результатах проведения пробных ОГЭ | Февраль | Классные руководители |
| **4.** | ***Работа с учащимися*** | | |
| 4.1. | Проведение индивидуальных занятий (консультаций) по утвержденному расписанию, деление обучающихся на группы. | Сентябрь-май | Учителя-предметники |
| 4.2. | Подготовка обучающихся по заполнению бланков ответов ГИА. | Сентябрь-май | Учителя-предметники |
| 4.3. | Подготовка и участие обучающихся в репетиционных экзаменах по технологии ОГЭ | октябрь-март | Зам. директора учителя-предметники |
| 4.4. | Участие в предметных олимпиадах | Октябрь-январь | Учителя-предметники |
| 4.5. | Проведение психологических тренингов с обучающимися для снятия тревожности при подготовке к государственной итоговой аттестации. | В течение года | **Педагог-психолог** |
| 4.6. | Анализ мониторинга готовности обучающихся к сдаче ОГЭ | январь | **Руководители МО** |
| 4.7. | Использование Интернет-технологий и предоставление возможностивыпускникам и работать с образовательными сайтами | сентябрь-май | Учителя-предметники |
| 4.8. | Психологический тренинг «Уверенность» | Март | Педагог-психолог |
| 4.9. | Осуществление дифференцированного подхода на уроках к обучающимсягруппы учебного риска. | В течение года | Учителя-предметники |
| 4.10. | Соблюдение единого орфографического режима в письменной речи учащихся | В течение года | Учителя-предметники |
| 4.11. | Работа с заданиями различной сложности. | В течение года | Учителя - предметники |
| **5.** | **Проведение государственной итоговой аттестации** | | |
| 5.1. | Подготовка приказов о допуске обучающихся 9 классов к государственной итоговой аттестации и об окончании основной школы. | май | Директор школы |
| 5.2. | Подготовка документации по проведению государственной итоговой аттестации. | май | Директор школы  зам. директора |
| 5.3. | Подготовка и регистрация заявлений обучающихся 9 классов по выбору предметов на государственную итоговую аттестацию. | До 28 февраля | Зам. директора |
| 5.4. | Формирование отчетов по результатам ОГЭ. | июнь | Учителя-предметники |
| 5.5. | Сводный аналитический отчет и меры по совершенствованию процедуры подготовки ОУ к проведению ЕГЭ и итоговой аттестации в новой форме. | июнь | Зам.директора |
| 5.6. | Анализ результатов и выработка предложений по итогам проведения государственной итоговой аттестации в 2016-2017 учебном году. | июнь | Директор школы  зам. директора |