**Муниципальное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа №2»**

Утверждаю

Директор МОУ «СОШ № 2»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Э.И.Сушкевич

«  » августа 2020 года

Дорожная карта по организации и проведению

государственной итоговой аттестации основного общего и среднего общего образования

в 2020-2021 учебном году.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные исполнители | Результат исполнения |
| 1. **Анализ проведения ГИА-11 в 2020 году** | | | | |
| 1.1. | Анализ результатов ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2020 году | Июль-август | Зам.директора по УР Гориславская Н.П. |  |
| 1.2. | Подготовка информационно-аналитического отчета о результатах ГИА и предоставление его в Отдел оценки качества образования | Июль-август | Зам.директора по УР Гориславская Н.П. | -Принятие обоснованных управленческих решений на уровне ОО.  -Разработка «дорожной карты» по подготовке ГИА |
| 1.3. | Проведение статистического анализа результатов ГИА 2020 года | Июль-август | Зам.директора по УР Гориславская Н.П. |
| 1.4. | Представление итогов проведения ГИА ОО, анализа проблем и задач на педагогическом совещании. | Сентябрь | Зам.директора по УР Гориславская Н.П. |
| 1.5. | Формирование и утверждение дорожной карты по организации и проведению ГИА МОУ «СОШ №2» в 2020-2021 учебном году. | Август |  |
| 1.6. | Информирование участников образовательных отношений об итогах ГИА на территории муниципального образования. Проблемы и нарушения, выявленные при проведении ГИА. | Сентябрь-октябрь | Зам.директора по УР Гориславская Н.П., руководители ШМО |
| 1. **Меры по повышению качества преподавания учебных предметов.** | | | | |
| 2.1. | Выявление учащихся «группы рисков» | Сентябрь | Зам.директора по УР Гориславская Н.П., руководители ШМО | -Обеспечение качества освоения общеобразовательных программ. |
| 2.2. | Ведение диагностических карт учащихся по предметам, выбранным для сдачи экзаменов. | В течение года | Учителя-предметники |
| 2.3. | Осуществление контроля по вопросу успеваемости и посещаемости выпускников. | В течение года | Администрация |
| 2.4. | Осуществление контроля по вопросу полноты реализации программ в 9,11 классах. Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов с учетом выявленных проблем. | В течение года | Администрация |
| 2.5. | Организация консультаций для учащихся по подготовке к государственной итоговой аттестации. | Сентябрь | Зам.директора по УР Гориславская Н.П. |  |
| 2.6. | Составление планов работы ШМО по повышению качества подготовки к ГИА в 2021 году. | Август-сентябрь | Зам.директора по НМР Никитченко В.Е., руководители ШМО. |  |
| 2.7. | Разработка методических материалов по подготовке учащихся к ЕГЭ, ОГЭ с анализом типичных и часто допускаемых ошибок. | Август-сентябрь | Зам.директора по НМР Никитченко В.Е., руководители ШМО, учителя-предметники |  |
| 2.8. | Составление индивидуальных планов подготовки учащихся к ЕГЭ, ОГЭ по всем экзаменационным предметам. | Сентябрь | Учителя-предметники |  |
| 2.9. | Организация и проведение семинаров, ШМО, направленных на повышение профессиональной компетентности педагогических работников | В течение года | Зам.директора по НМР Никитченко В.Е., руководители ШМО | Повышение профессионального уровня педагогов в вопросах подготовки к ГИА. |
| 2.10. | Участие в вебинарах по актуальным вопросам содержания КИМ ЕГЭ 2021 года | В течение года | Зам.директора по УР, руководители ШМО, учителя-предметники |
| 2.11. | Организация и контроль за осуществлением работы с учащимися 9,11 классов по подготовке к ГИА | В течение года | Администрация |  |
| 2.12. | Организация и контроль за осуществлением работы с учащимися «группы рисков» | В течение года | Администрация |  |
| 2.13. | Проведение и анализ предэкзаменационных контрольных работ по русскому языку, математике, предметам по выбору в форме ЕГЭ, ОГЭ для учащихся 9,11 классов | Февраль-апрель | Администрация |  |
| 1. **Мероприятия по материально-техническому обеспечению ГИА** | | | | |
| 3.1. | Мониторинг материально-технической оснащенности ППЭ | Январь 2021 года | Администрация | Обеспечение условий ГИА в соответствии с требованиями законодательства |
| 3.2. | Организация и проведение работ по оснащению ППЭ по итогам мониторинга | Февраль-март 2021 года | Директор Сушкевич Э.И., администрация |
| 1. **Мероприятия по подготовке и повышению квалификации лиц, привлекаемых к организации и проведению ГИА** | | | | |
| 4.1. | Участие в апробациях программных комплексов и процедур усовершенствования ГИА | В течение года | Зам.директора по УР Гориславская Н.П. | -Повышение эффективности подготовки к ГИА.  -Обеспечение качества процедуры проведения ГИА. |
| 4.2. | Участие в совещаниях, обучающих семинарах, вебинарах, конференциях по вопросам качества образования, организации и проведения ГИА, специализированном обучении лиц, привлекаемых к организации и проведению ГИА:  -руководителей ППЭ;  -организаторов ППЭ;  -технических специалистов. | В течение года  февраль-май | Зам.директора по УР Гориславская Н.П. |
| -лиц, изъявивших желание аккредитоваться в качестве общественных наблюдателей |
| 1. **Мероприятия по организации и проведению итогового сочинения (изложения)** | | | | |
| 5.1. | Внесение сведений об участниках итогового сочинения (изложения) в РИС | Ноябрь | Зам.директора по УР Гориславская Н.П. | Обеспечение условий проведения итогового сочинения (изложения) |
| 5.2. | Подготовка и утверждение приказов по вопросам подготовки к ГИА, итоговому сочинению (изложению) в рамках ОО. | В течение года | Директор Сушкевич Э.И., администрация |
| 5.3. | Обеспечение условий для участников итогового сочинения (изложения), относящихся к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов. | Ноябрь  январь  апрель | Директор Сушкевич Э.И, зам.директора по УР Гориславская Н.П. |
| 5.4. | Формирование комиссий по проведению итогового сочинения (изложения). | Октябрь- ноябрь | Директор Сушкевич Э.И., зам.директора по УР Гориславская Н.П. |
| 5.5. | Организация и проведение итогового сочинения (изложения) в основные (дополнительные) сроки. | Сроки, установленные порядком проведения ГИА | Директор Сушкевич Э.И., зам.директора по УР Гориславская Н.П. | Обеспечение соблюдения законодательства в части допуска к ГИА учащихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования. |
| 5.6. | Анализ результатов проведения итогового сочинения (изложения). | Декабрь  февраль  май | Зам.директора по УР Гориславская Н.П. |
| 1. **Мероприятия по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку** | | | | |
| 6.1. | Тренировочные мероприятия по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку | Ноябрь-январь | Зам.директора по УР Гориславская Н.П., учителя-предметники | Обеспечение условий проведения итогового собеседования по русскому языку. |
| 6.2. | Внесение сведений об участниках итогового собеседования по русскому языку в РИС | Январь | Зам.директора по УР Гориславская Н.П. |
| 6.3. | Подготовка и утверждение приказов по вопросам подготовки к итоговому собеседованию по русскому языку в рамках полномочий ОО. | В течение года | Директор Сушкевич Э.И. |
| 6.4. | Обеспечение условий для участников итогового собеседования по русскому языку, относящихся к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов. | Февраль-май | Зам.директора по УР Гориславская Н.П. |
| 6.5. | Формирование комиссий по проведению итогового собеседования по русскому языку. | Февраль-май | Директор Сушкевич Э.И., зам.директора по УР Гориславская Н.П. |
| 6.6. | Организация и проведение итогового собеседования по русскому языку в основные (дополнительные) сроки. | Сроки, установленные порядком проведения ГИА | Директор Сушкевич Э.И., зам.директора по УР Гориславская Н.П. | Обеспечение соблюдения законодательства в части допуска к ГИА учащихся, освоивших образовательные программы основного общего образования. |
| 6.7. | Анализ результатов проведения итогового собеседования по русскому языку. | Февраль-май | Зам.директора по УР Гориславская Н.П. |
| 1. **Мероприятия по организационно-технологическому обеспечению проведения ГИА** | | | | |
| 7.1. | Изучение и доведение до сведений всех участников образовательных отношений нормативных и распорядительных документов по ГИА | В течение года | Зам.директора по УР Гориславская Н.П. | Обеспечение соблюдения прав участников ГИА |
| 7.2. | Организация регистрации участников ГИА-11 в 2021 году | Декабрь-январь | Зам.директора по УР Гориславская Н.П. |
| 7.3. | Формирование списочного состава лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов | Ноябрь | Зам.директора по УР Гориславская Н.П. | Создание оптимальных условий для проведения ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов |
| 7.4. | Представление в МОГО Ухта «Управление образования» списков работников, направляемых в составы организационных структур:  -работников ППЭ | Октябрь-февраль | Зам.директора по УР Гориславская Н.П. | Обеспечение проведения ГИА в соответствии с требованиями законодательства |
| 7.5. | Формирование и утверждение лиц, ответственных за формирование и ведение РИС на уровне ОО | Ноябрь | Директор Сушкевич Э.И. |  |
| 7.6. | Организация регистрации участников ГИА-9 в 2021 году | Декабрь-март | Зам.директора по УР Гориславская Н.П. | Обеспечение соблюдения прав участников ГИА |
| 7.7. | Проверка готовности ППЭ | Январь-май | Зам.директора по УР Гориславская Н.П. | Обеспечение условий проведения ГИА |
| 7.8. | Формирование списков общественных наблюдателей на уровне ОО и предоставление их в МОГО Ухта «Управление образования» | Март-июнь | Зам.директора по УР Гориславская Н.П. | Обеспечение соблюдения порядка проведения ГИА |
| 1. **Мероприятия по ведению и формированию РИС** | | | | |
| 8.1. | Внесение сведений в РИС ГИА об:  -ОО и учащихся;  -аудиторном фонде;  -форме ГИА и перечне предметов;  -работниках ППЭ;  -отнесение участника ГИА к категории лиц с ОВЗ, детей-инвалидов или инвалидов;  -наличие допуска у учащегося к ГИА | В соответствии с графиком ФЦТ | Зам.директора по УР Гориславская Н.П. | Информационное обеспечение ГИА. |
| 1. **Мероприятия по информационному сопровождению ГИА** | | | | |
| 9.1. | Проведение информационно-разъяснительной и просветительской работы по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) для учащихся 11 классов, итогового собеседования по русскому языку для учащихся 9 классов, проведения ОГЭ, ЕГЭ:  -проведение собраний, совещаний для всех участников образовательных отношений; инструктажей для учащихся;  -оказание консультативной помощи всем участникам образовательных отношений по вопросам проведения ГИА;  -распространение инструкций участников итогового сочинения (изложения), участников итогового собеседования по русскому языку, памяток, уведомлений для участников ГИА | В течение учебного года | Зам.директора по УР Гориславская Н.П. | -Обеспечение информационных условий подготовки и проведения ГИА.  - Соблюдение прав участников ГИА.  - Обеспечение соблюдения порядка проведения ГИА.  -Снятие психологической напряженности. |
| 9.2. | Осуществление информационно-разъяснительной работы:  -оформление стендов;  -размещение соответствующей информации на официальном сайте МОУ «СОШ №2» | В течение учебного года | Зам.директора по УР Гориславская Н.П. |
| 9.3. | Доведение информации до всех участников образовательных отношений:  -о местах регистрации на итоговое сочинение (изложение), итоговое собеседование и ГИА;  -о сроках проведения итогового сочинения (изложения), итоговое собеседование и ГИА;  -о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций;  -о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения), итогового собеседования и ГИА | Не позднее, чем за два месяца до начала экзаменов.  Не позднее, чем за месяц до начала экзаменов | Зам.директора по УР Гориславская Н.П. |
| 9.4. | Ознакомление всех участников образовательных отношений, включая родителей, с критериальным оцениванием ГИА. | В течение учебного года | Зам.директора по УР Гориславская Н.П., учителя-предметники |
| 9.5. | Диагностика психологической готовности выпускников ГИА | По плану работы | Педагог-психолог |
| 9.6. | Групповые психологические коррекционно-профилактические занятия по психологической подготовке выпускников к государственной итоговой аттестации с использованием тренинговых упражнений, групповых дискуссий, диагностики | В течение учебного года | Педагог-психолог |
| 9.7 | Индивидуальные консультации для учащихся, педагогов, родителей по вопросам снижения эмоционального напряжения и повышения стрессоустойчивости в период экзаменов | В течение учебного года | Педагог-психолог |  |
| 9.8. | Выступления на родительских собраниях по вопросам обеспечения психологической готовности выпускников к ГИА | В течение учебного года | Зам.директора по УР Гориславская Н.П., педагог-психолог |  |
| 9.9. | Организация проведения тематических классных часов по вопросам подготовки к государственной итоговой аттестации | В течение учебного года | Классные руководители 9,11 классов |  |
| 9.10. | Организация участия в республиканских собраниях с учащимися 9,11 классов и их родителями (законными представителями) по вопросам организации и проведения ГИА | Декабрь-май | Зам.директора по УР Гориславская Н.П., классные руководители |  |
| 9.11. | Организация участия в республиканской акции «ЕГЭ для родителей» | Март-апрель | Зам.директора по УР Гориславская Н.П., классные руководители | -Обеспечение информационных условий подготовки и проведения ГИА.  - Соблюдение прав участников ГИА.  - Обеспечение соблюдения порядка проведения ГИА.  -Снятие психологической напряженности. |
| 9.12. | Организация участия в республиканской акции для учащихся 11 класса по созданию видеороликов «Я сдам ЕГЭ» | В течение учебного года | Зам.директора по УР Гориславская Н.П., классные руководители |
| 9.13. | Обеспечение ознакомления участников ГИА с результатами ГИА по всем учебным предметам в установленные сроки | Апрель-сентябрь | Зам.директора по УР Гориславская Н.П., классные руководители |
| 1. **Мероприятия по обеспечению информационной безопасности** | | | | |  |  |  |  |
| 10.1. | Определение лиц, ответственных за учет, хранение и уничтожение экзаменационных материалов | Ноябрь | Директор Сушкевич Э.И. | Обеспечение исполнения законодательства в части создания условий проведения ГИА |
| 10.2. | Уведомление лиц, привлекаемых к организации и проведению ГИА, об ответственности за нарушение Порядка проведения ГИА и разглашение информации, содержащейся в КИМ | Ноябрь-май | Зам.директора по УР Гориславская Н.П. |
| 1. **Мероприятия по организации и проведению ГИА** | | | | |  |  |  |  |
| 11.1. | Сбор сведений о предварительном выборе учащимися 9,11-х классов предметов для прохождения ГИА в формате ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ в 2021 году. | Сентябрь 2021г. | Классные руководители 9,11 классов | Проведение ГИА в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов. |
| 11.2. | Сбор уточненных данных (заявлений) о выборе учащимися 9,11-х классов предметов для прохождения ГИА в формате ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ в 2021 году. | Январь, февраль | Зам.директора по УР Гориславская Н.П. |
| 11.3. | Мониторинг движения учащихся 9,11-х классов ОО и предоставление информации в МОГО Ухта «Управление образования» | Январь-май 2021г. | Зам.директора по УР Гориславская Н.П. |
| 11.4. | Проведение педагогического совета по допуску выпускников к ГИА | Май | Зам.директора по УР Гориславская Н.П., администрация ОО |  |
| 11.5. | Предоставление сведений в МОГО Ухта «Управление образования» о допуске учащихся к прохождению ГИА | По запросу УО | Зам.директора по УР Гориславская Н.П. |  |
| 11.6. | Проведение педагогического совета «О подготовке и проведении государственной итоговой аттестации учащихся в 2021 году» | Апрель | Зам.директора по УР Гориславская Н.П |  |
| 11.7. | Предоставление в УО информации об:  -участниках ГИА, не явившихся на экзамен по уважительной причине;  -участниках ГИА, не завершивших экзамен по уважительной причине;  - участниках ГИА, удаленных за нарушение порядка проведения ГИА | В период проведения ГИА | Зам.директора по УР Гориславская Н.П. |  |
| 1. **Подведение итогов ГИА в 2021 году** | | | | |
| 12.1. | Проведение статистического анализа результатов ГИА 2021 года | Июль-август | Зам.директора по УР Гориславская Н.П. | -Принятие обоснованных управленческих решений на уровне ОО.  -Совершенствование условий подготовки и проведения ГИА в 2020-2021 учебном году.  -Разработка «дорожной карты» по подготовке ГИА |
| 12.2. | Подготовка информационно-аналитического отчета о результатах ГИА и предоставление его в Отдел оценки качества образования | Июль-август | Зам.директора по УР Гориславская Н.П. |
| 12.3. | Проведение предметно-содержательного анализа результатов ГИА 2021 года, анализ подтверждения итоговых оценок результатами ГИА. | Июль-август | Зам.директора по УР Гориславская Н.П. |
| 12.4. | Выявление и включение участников ГИА в «группы рисков» | Июль-август | Зам.директора по УР Гориславская Н.П. |
| 12.5. | Представление итогов проведения ГИА ОО, анализа проблем и задач на педагогическом совещании. | Август | Зам.директора по УР Гориславская Н.П. |
| 12.6. | Обсуждение результатов итоговой аттестации на ШМО с целью выявления проблемных зон и планирования мероприятий по повышению качества подготовки выпускников. | Сентябрь | Руководители ШМО |