|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дорожная карта**  **по подготовке и проведению государственной итоговой  аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в ГБОУ «СОШ-сад №10 г.Назрань»  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.** | | | | | | | |
|  | Педагогический  совет:  «Анализ итогов  ГИА -2021. Рассмотрение Дорожной карты ГИА - 2022». | | Директор школы, зам. директора по УВР | Август | | Протокол ПС | |
|  | Анализ результатов ГИА на заседаниях МО и МС. Выводы и рекомендации  по ЕГЭ  и ОГЭ. | | Руководители МО, учителя предметники | Август | | Протоколы МО и МС | |
|  | Планирования работы  по подготовке к ГИА на 2021-2022 учебный год, включение в рабочие программы по предметам  вопросы ГИА. | | Руководители МС и МО | Август | | План подготовки к ГИА в рамках МО | |
|  | 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. 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 | |  | |
| 1. 2 | Формирование состава рабочей группы по подготовке к проведению ГИА | | зам. директора по УВР | Сентябрь | | Наличие приказа о назначении | |
| 1. 3 | Назначение ответственных лиц за организацию и подготовку государственной итоговой аттестации 9 и 11 классов в 2020 году. | | Директор школы | Сентябрь | | Наличие приказа о назначении | |
| 1. 4 | Формирование предварительной базы данных лиц, привлекаемых к проведению ГИА:  - организаторов ППЭ;  - ассистентов для выпускников с ОВЗ;  - членов предметных комиссий; | | зам. директора по УВР, руководитель ППЭ | Октябрь - март | | Банк данных | |
| 1. 5 | Обучение организаторов ППЭ | | зам. директора по УВР, руководитель ППЭ | В течение года | |  | |
| 1. 6 | 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 | |
| 1. 7 | 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 назначении состава рабочей группы по подготовке государственной  итоговой аттестации в 2022  году;  - 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 уничтожении заявлений и других материалов ЕГЭ и ГИА-9;  - об информационном сопровождении ГИА в 2022 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 УВР | Сентябрь - июнь | | Приказы | |
| 1. 8 | Подготовка базы данных о выпускниках  на электронном носителе | | Заместитель  директора по УВР,  Классные руководители  9- го и 11-го классов | По плану | |  | |
| 1. 9 | 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 | |
| 1. 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 УВР | Ноябрь, Декабрь, Февраль, май | | Наличие приказа | |
|  | Ознакомление под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения | | Заместитель  директора по УВР | Ноябрь | | Лист ознакомления | |
| 1. 11 | 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 | |
| 1. 12 | 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 1  февраля (1 марта)(уточненные) | | Проведение анкетирования | |
| 1. 13 | 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  по ВШК | |
| 1. 14 | Проведение педсоветов  по допуску учащихся выпускных классов к ГИА | | Директор школы,  Заместитель  директора по УВР | Май | | Наличие протоколов ПС | |
| 1. 15 | Проведение педсоветов  о выпуске учащихся выпускных классов. | | Директор школы,  Заместитель  директора по УВР | Июнь | | Наличие протоколов ПС | |
| 1. 16 | Формирование аналитических материалов по результатам ЕГЭ, экзаменов в  форме ОГЭ,  ГВЭ | | Заместитель  директора по УВР | Июнь | | Подготовленный отчет | |
| 1. 17 | 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. 1 | Организация и проведение Единого дня ЕГЭ  глазами родителей». | | Заместитель  директора по УВР,  Классный руководитель  Педагог-психолог | По графику  УО | |  | |
| 1. 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 | |
| 1. 3 | Контроль учебной нагрузки учащихся 9-го, 11-го классов | | Заместитель  директора по УВР | В течение года | | Выполнение плана ВШК на 2020-2021 учебный год | |
| 1. 4 | Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учи­телями, учащимися, родителями о целях и технологиях проведения ЕГЭ и экзамена в  форме ОГЭ  в 9-ом классе, проведении ГИА в щадящем режиме для обучающихся с ОВЗ и детей инвалидов. | | Заместитель  директора по УВР  Классные руководители. | В течение года | | Заседания МО, методический всеобуч в течение года | |
| 1. 5 | 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 | |
| 1. 6 | Подготовка материалов для проведения пробных внутришкольных экзаменов в форме ЕГЭ в 11-ом классе и в  форме  ОГЭ в 9-ом классе (тесты, бланки) | | Заместитель  директора по УВР  Руководители ШМО | До 10 ноября;  До 10 февраля;  До 10 апреля | | Наличие подготовленных материалов | |
| 1. 7 | Разработка анкеты для учащихся после проведения пробных ЕГЭ и экзамена в форме ОГЭ, проводимых в ОО. | | Заместитель  директора по УВР | Ноябрь  11 кл,  Декабрь -9 кл | | Разработанная анкета | |
| 1. 8 | Анализ результатов внутришкольного ЕГЭ и экзамена в форме ОГЭ  для 9-го класса, обсуждение результа­тов на заседаниях ШМО. | | Заместитель  директора по УВР  Учителя-предметники. | Декабрь,  февраль,  апрель | | Проведение развернутого анализа | |
| 1. 9 | Разработка системы требований  к работе  для учителей-предметников в период подготовки выпускников школы к ГИА, рекомендаций для обучающихся и родителей. | | Заместитель  директора по УВР | Октябрь-ноябрь | | План коррекции по подготовке выпускников ОО к ГИА | |
| 1. 10 | Анализ ошибок при заполнении бланков | | Учителя - предметники | ноябрь-май | | Проведение обучающих занятий по результатам допущенных ошибок | |
| 1. 11 | 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 | |
| 1. 12 | Подготовка графика проведения консультаций  для выпускников 9-го, 11-го классов (за 2 недели до экза­мена) | | Заместитель  директора по УВР | Начало мая | | Приказ, утвержденный график | |
| 1. 13 | Выдача уведомлений  выпускникам, допущенным к государственной итоговой аттестации 2021-2022 учебного года | | Заместитель  директора по УВР | Согласно графику сдачи ЕГЭ, экзаменов в  форме ОГЭ | | Осуществление своевременной выдачи документов, регламентирующих проведение ГИА | |
| 1. 14 | Планирование работы по подготовке и проведению ГИА в 2022/2023 учебном году | | Заместитель  директора по УВР | июнь | | Внесение материалов в план работы ОО | |
| **Формирование и совершенствование информационных условий организации и проведения ГИА обучающихся** | | | | | | | |
| 1. 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 | |  | |
| 1. 2 | Подготовка Памяток для участников ЕГЭ, выпускников, их родителей по ознакомлению с правилами проведения ЕГЭ. | | Классные руководители | Ноябрь  февраль | |  | |
| 1. 3 | Оформление постоянно обновляющегося информационного стенда  для размещения материалов по вопросам ОГЭ и ЕГЭ в 2021-2022 учебном году. | | Заместитель  директора по УВР  учителя-предметники | Ноябрь -май | |  | |
| 1. 4 | Организация сопровождения официального сайтаГБОУ «СОШ-сад №10 г.Назрань»  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 УВР,  Заместитель директора по ИКТ | В течение  года | |  | |
| 1. 5 | Организация работы «горячей линии» телефонной линии по вопросам организации и проведения ГИА в 2022 году. | | Директор школы,  Заместитель  директора по УВР, | Постоянно | |  | |
| ***Работа с педагогическим коллективом*** | | | | | | | |
| 1. 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 | |
| 1. 2 | Заседание ШМО учителей по вопросам организации и проведения ГИА в 2021-2022 учебном году. | | Руководители МО | План работы | | Протоколы ШМО | |
| 1. 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 | |
| 1. 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 | |
| 1. 5 | Контроль подготовки к государственной итоговой  аттестации | | Администрация ОО | В течение года | | План ВШК | |
| ***Работа с обучающимися*** | | | | | | | |
| 1. 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 | |
| 1. 2 | Первичный сбор информации по выбору предметов на итоговую аттестацию. | | Зам. директора по УВР,  Классные руководители | Сентябрь-октябрь | | Наличие списка с выбранными предметами | |
| 1. 3 | Формирование групп риска для индивидуальной работы с обучающимися по устранению учебных дефицитов | | Зам. директора по УВР  Учителя-предметники | Октябрь-ноябрь | |  | |
| 1. 4 | Подробный разбор демоверсий ОГЭ и ЕГЭ 2022 г | | Учителя-предметники | Октябрь | |  | |
| 1. 5 | Выполнение диагностических  и тренировочных  работ в формате ОГЭ и ЕГЭ. | | Учителя-предметники | Сентябрь - май | |  | |
| 1. 6 | Индивидуальные консультации по предметам, в том числе по подготовке к итоговой аттестации | | Учителя-предметники | В течение года | |  | |
| 1. 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 | |
| 1. 8 | Психологическая подготовка к государственной итоговой аттестации | | Классные руководители.  Педагог-психолог | В течение года | | Проведение обучающих тренингов | |
| 1. 9 | Организация работы с заданиями различной сложности | | Учителя-предметники выпускных классов | В соответствии с рабочими программами по предмету | | Проведение уроков по подготовке к ГИА | |
| 1. 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 | |
| 1. 11 | Приём заявлений на сдачу ЕГЭ и ОГЭ | | Зам. директора по УВР | до 01 февраля | |  | |
| ***Работа с родителями*** | | | | | | | |
| 1. 1 | **Родительские собрания в 9,11 классах:**   1. Ознакомление родителей (законных представителей) с результатами ОГЭ и ЕГЭ школы за 2020-2021 учебный год. 2. Ознакомление родителей с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования  и основного общего образования. | | Классные руководители | Сентябрь | | Протоколы собраний | |
| 1. 2 | Индивидуальные консультирования родителей | | Зам. директора по УВР  Классные руководители | В течение всего учебного года | |  | |
| 1. 3 | Знакомство родителей с размещением информации по итоговой аттестации на страницах школьного сайта. | | Классные руководители | В течение года | |  | |
| 1. 4 | **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 | |
| 1. 5 | 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 | |  | |
| 1. 6 | О проведении тренировочных работ в форме ОГЭ и ЕГЭ по русскому языку  и математике на базе школы. | | Зам. директора по УВР | Декабрь  Апрель | | Аналитические справки | |
| 1. 7 | **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 | |
| 1. 8 | - 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 | |  | |
| 1. 9 | Индивидуальные встречи с родителями по вопросам  выбора  выпускниками предметов и форм сдачи экзамена по математике (ЕГЭ) | | Зам. директора по УВР  Классные руководители | До 1 февраля | |  | |
| 1. 10 | Ознакомление с результатами проведения репетиционного  тестирования | | Учителя-предметники | Ноябрь, февраль, апрель | | Аналитические справки | |
|  | **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 УВР  Классные руководители | Май | | Протоколы родительских собраний | |
| **Психолого-педагогическое сопровождение выпускников при подготовке и проведении государственной аттестации** | | | | | | | |
| 1. 1 | Тренинговые занятия  «Снятие тревожности и   напряженности при сдаче экзаменов». | педагог-психолог | | Январь-май | | |  |
| 1. 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 |
| 1. 3 | **Консультирование:**  -индивидуальное или групповое  консультирование учащихся;  - консультирование родителей;  -консультирование педагогов. | Педагог-психолог | | По мере необходимости | | |  |
| 1. 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |