

«Дорожная карта»

подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего образования в МБВСОУ ВСОШ в 2021 году

№ п/п	Направление деятельности	Сроки	Ответственные лица
I. Анализ работы по подготовке и проведению ГИА-11 в 2020 году			
1.	Анализ результатов ЕГЭ в МБВСОУ ВСОШ в 2020г.	август 2020 г.	Зам. директора по УВР
2.	Выработка основных направлений работы школы по подготовке к ЕГЭ в 2020-2021 учебном году.	август – октябрь 2020 г.	Учителя-предметники, руководители ШМО, зам.директора по УВР
3.	Планирование и организация деятельности школьных методических объединений учителей-предметников с учетом анализа результатов ГИА 2020 года.	август 2020 г.	Руководители школьных методических объединений учителей-предметников
4.	Проведение ШМО по итогам ГИА выпускников школы в 2020 году.	август 2020 г.	Руководители школьных методических объединений учителей-предметников
5.	Сравнительный анализ результатов ГИА выпускников 2020г, получивших аттестаты о среднем общем	Сентябрь 2020г.	Зам. директора по УВР

	образовании с отличием и медали «За особые успехи в учении»		
II. Меры по повышению качества преподавания учебных предметов			
1.	Проведение анализа результатов обученности и качества образования по русскому языку, математике, по итогам краевых, муниципальных, школьных диагностических работ и определение системы дополнительных мер, позволяющих повысить эффективность деятельности школы по повышению качества обучения выпускников. Принятие оперативных мер реагирования.	Сентябрь - май	Суханова О.Н.
2.	Проведение пробных тестирований в форме ЕГЭ по основным предметам и предметам по выбору.	Декабрь-апрель	Зам. директора по УВР, Руководители РМО
3.	Участие в обучающих семинарах «Сдать ЕГЭ про 100»	По плану управления образования	Зам. директора по УВР
4.	Индивидуальная работа учителей-предметников со слабоуспевающими учащимися.	Сентябрь - май	Зам. директора по УВР Учителя- предметники
5.	Собеседование администрации школы со слабоуспевающими учащимися, их родителями и учителями - предметниками по вопросам принятия дополнительных мер с целью повышения мотивации по подготовке к итоговой аттестации.	Октябрь – апрель	Администрация школы
6.	Организация методической помощи учителям по подготовке учащихся к итоговой аттестации	октябрь 2020- март 2021 (по отдельному плану)	Зам. директора по УВР

7.	Обеспечение прохождения курсовой переподготовки на базе ИРО учителей, работающих в 12 классах	сентябрь 2020 - май 2021	Зам. директора по УВР
8.	Участие в работе совещаний, семинаров для руководителей ОУ, заместителей руководителей ОУ по УВР по организации и проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников 12-х классов в 2020-2021 учебном году.	сентябрь 2018 - май 2019	Директор, Зам. директора по УВР Учителя – предметники
9.	Организация разъяснительной работы для учителей – предметников по подготовке обучающихся к ГИА с использованием демоверсий ФИПИ.	Октябрь-май	Руководители ШМО
10.	Участие в межшкольных факультативах	Октябрь-май	Заведующие У КП, учителя-предметники
III. Нормативно-правовое и методическое сопровождение ГИА-11			
1.	Разработка и утверждение Дорожной карты	Сентябрь	Директор
2.	Разработка и утверждение Графика проведения занятий по подготовке выпускников школы к ГИА	сентябрь	Директор
3.	Разработка и утверждение приказов по школе, регламентирующих деятельность по реализации мероприятий «Дорожной карты»	в течение учебного года	Директор

4.	<p>Распространение методических материалов по проведению информационно-разъяснительной работы с участниками ГИА и лицами, привлекаемыми к проведению ГИА:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рекомендации по оформлении классных информационных стендов; - рекомендации по проведению классных часов с выпускниками и родительских собраний (с приложением перечня тем); - рекомендации по оформлению информационных блоков в школьных библиотеках; - рекомендации по работе сайтов и телефонов "горячей линии" 	Сентябрь 2020 – апрель 2021	Зам. директора по УВР учителя-предметники
5.	<p>Распространение "Памятки для обучающихся" по подготовке к : итоговому сочинению (изложению);</p> <ul style="list-style-type: none"> - экзамену по иностранному языку (раздел "Говорение"); - экзамену по математике на двух уровнях (в форме ЕГЭ и ГВЭ); - экзамену по русскому языку на двух уровнях (в форме ЕГЭ и ГВЭ); - экзаменам по учебным предметам по выбору (с учетом новых подходов к структуре и содержанию заданий). 	октябрь-ноябрь 2020	Зам. директора по УВР, учителя- предметники
6.	Распространение методических рекомендаций по подготовке и проведению ГИА-11 в 2021 году	сентябрь 2020 - май 2021	Зам. директора по УВР
7.	Издание приказов по школе по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения)	Ноябрь 2018	

IV. Финансовое обеспечение ГИА-11

1.	Обеспечение учебными и методическими материалами для подготовки к ГИА выпускников школы	в течение учебного года	Директор
----	---	-------------------------	----------

2.	Изыскание финансовых средств для оплаты педагогам школы проведения индивидуальных и групповых консультаций по учебным предметам для подготовки выпускников школы к ГИА	в течение учебного года	Директор
V. Обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА.			
1.	Участие администрации, педагогов в муниципальных, региональных совещаниях, семинарах по вопросам проведения ГИА в 2020-2021 учебном году.	В течение года	Зам. директора по УВР
2.	Направление на обучение лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ЕГЭ.	февраль-апрель	Зам. директора по УВР
3.	Участие в организации обучения по вопросам подготовки и проведения ЕГЭ: участников ЕГЭ правилам заполнения бланков ЕГЭ, технологии проведения итогового сочинения (изложения) и технологии проведения ЕГЭ в ППЭ	Октябрь-ноябрь 2020	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
4.	Проведение подготовки (на школьном) с последующим тестированием: -организаторов ППЭ; -технических специалистов ППЭ; -общественных наблюдателей.	март-апрель 2021	Зам. директора по УВР
VI. Организационное сопровождение ГИА			
1.	Организация формирования базы данных выпускников: - первичный сбор сведений об обучающихся; - внесение сведений об участниках ГИА и изменений информации о выпускнике по результатам сверки,	Сентябрь 2020 - январь 2021г	Зам. директора по УВР, заведующие учебно-консультационными пунктами

	изменение выбора предметов для сдачи ГИА; - внесение изменений в РИС по окончанию срока регистрации (регистрация выпускников, прибывших в школу после 1 февраля, корректировка паспортных данных, удаление из РИС выбывших выпускников)	Корректировка Февраль-май	
2.	Сведения об участниках итогового сочинения (изложения)	октябрь	заведующие учебно-консультационными пунктами
3.	Внесение предложений по формированию: - состава организаторов ЕГЭ	Октябрь 2020- январь 2021 г	Зам. директора по УВР
4.	Изучение нормативно-правовой базы по ГИА–2021; Участие в вебинарах по вопросам ГИА–2021 Формирование нормативной базы к ГИА- 2021 в текущем году (создание папок с нормативно-правовыми документами, регламентирующими Государственную итоговую аттестации.)	Сентябрь-апрель	Зам. директора по УВР
5.	Обеспечение своевременного информирования всех учителей-предметников, классных руководителей выпускных классов их родителей об особенностях проведения ЕГЭ и использования результатов ЕГЭ.	по мере опубликования региональной и федеральной нормативной базы	Зам. директора по УВР
6.	Подготовка приказов по школе и распорядительных документов по подготовке и проведению ГИА-11 в 2020 году: - о назначении ответственного за подготовку и проведение ГИА; - об утверждении плана проведения информационно-разъяснительной работы с педагогами, обучающимися 12-х классов и их родителями; - об утверждении плана работы со слабоуспевающими	Сентябрь 2020- июнь 2021	Директор, Зам. директора по УВР

	<p>учащимися;</p> <ul style="list-style-type: none"> - о рабочем режиме работников школы, привлекаемых к проведению ЕГЭ - о создании комиссии по выставлению итоговых отметок; - о допуске выпускников 12-х классов к ГИА; - о выпуске выпускников 12-х классов 		
7.	Организация работы по информированию родителей по вопросу общественного наблюдения в ППЭ и конфликтной комиссии	Сентябрь 2020 – апрель 2021	Директор, Зам. директора по УВР
8.	Организация психологического сопровождения ГИА в школе	В течение года	Соц.педагог
VII. Мероприятия по информационному сопровождению ГИА			
1.	Изучение федеральных, региональных нормативно-правовых документов по подготовке и проведению ГИА с педагогическими работниками школы, выпускниками 12-х классов и их родителями.	По мере поступления документов	Зам. директора по УВР
2.	Организация информационно-разъяснительной работы. Проведение родительских собраний по вопросам ЕГЭ Составление плана проведения родительских собраний по вопросам подготовки к ГИА-11	Сентябрь – ноябрь, январь, апрель	заведующие учебно-консультационными пунктами Зам. директора по УВР
3.	Организация информационно-разъяснительной работы. Проведения классных часов с обучающимися 11 классов по вопросам подготовки к ГИА-11 Составление плана проведения классных часов по вопросам подготовки к ГИА-11	Сентябрь – ноябрь, январь, апрель	заведующие учебно-консультационными пунктами Зам. директора по УВР
4.	Информирование учителей-предметников об изменениях в КИМах ГИА 2021 года по сравнению с ГИА 2020 года, об использовании банка заданий.	сентябрь 2018-май 2019	Зам. директора по УВР

5.	Организация информационно-разъяснительной работы в школе. Проведение школьных родительских собраний, классных часов с обучающимися, семинаров для учителей, привлекаемых к проведению ГИА о порядке проведения ГИА в 2021 году, в частности: -о сроках предоставления заявлений на участие в ГИА, -о сроках проведения ГИА, о выборе предметов для сдачи ГИА, -о проведении экзамена по математике и русскому языку на двух уровнях, - об особенностях устной части экзамена по иностранному языку.	сентябрь 2020-май 2021	заведующие учебно-консультационными пунктами Зам. директора по УВР
6.	Организация работы телефонов «горячей линии» в школе. Информирование участников ЕГЭ о работе телефонов «горячей линии» министерства образования и науки Краснодарского края, УО Красноармейского района.	октябрь 2020-июнь 2021	Зам. директора по УВР
7.	Организация участия в краевых, муниципальных, школьных родительских собраниях.	Сентябрь-апрель по отдельному графику	Зам. директора по УВР
8.	Оформление школьного информационного стенда, сайта школы по подготовке и проведению ГИА.	сентябрь-май	Зам. директора по УВР
9.	Оформление информационных стендов по подготовке к ГИА и методических уголков в предметных кабинетах.	Октябрь По мере поступления документов	Учителя - предметники
10.	организация информационно-разъяснительной работы с родителями (законными представителями) выпускников по вопросам организации и проведения	сентябрь, май 2020- 2021г.	заведующие учебно-консультационными пунктами Зам. директора по УВР

	ЕГЭ: - основные вопросы проведения государственной итоговой аттестации; - выбор специальности и вуза; - процедура проведения ЕГЭ; - общественное наблюдение		
11.	Организация информационно-разъяснительной работы с педагогическими работниками по вопросам организации и проведения ГИА	ноябрь	Зам. директора по УВР
12.	Организация выпуска информационных листовок, буклетов, другого раздаточного материала по подготовке и проведению ГИА	Сентябрь-май	Зам. директора по УВР
VIII. Контроль за организацией и проведением ГИА -11			
1.	Контроль за организацией классных часов, родительских собраний с выпускниками 12 классов и их родителями (законными представителями) по вопросам организации и проведения ЕГЭ в 2020-2021 году	Декабрь	администрация
2.	Формирование базы данных выпускников (анкетные данные выпускников, выбор выпускниками предметов для сдачи и т.д.)	сентябрь	заведующие учебно-консультационными пунктами Зам. директора по УВР
3.	Контроль за эффективностью системы внутреннего мониторинга качества образования. Анализ результатов диагностических работ	Сентябрь - май	Учителя –предметники Зам. директора по УВР
4.	Индивидуальная работа учителей математики, русского языка 12 классов по подготовке к ГИА	Январь	Администрация
5.	Контроль за эффективным проведением дополнительных занятий со слабоуспевающими учащимися.	апрель	Администрация

6.	Контроль за посещаемостью уроков, дополнительных занятий и успеваемостью	Сентябрь -май	Администрация
7.	Контроль за оформлением предметных стендов и методических уголков по ГИА в соответствии с установленными требованиями.	Сентябрь-апрель	Администрация
8.	Классно – обобщающий контроль 12 классов	Март	Администрация
9.	Контроль уровня знаний предметов по выбору	Декабрь, апрель	Администрация