|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ:  Директор МКОУ «Ленинаульская СОШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Аккишиева КК. |

**Дорожная карта повышения качества подготовки к ГИА выпускников 9,11 классов МКОУ « Ленинаульская СОШ» в 2020-2021г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Направление деятельности**  **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **I. Нормативно-правовое обеспечение проведения ГИА** | | | |
| 1. | Формирование пакета нормативно-правовых документов по проведению ГИА выпускников 9,11 классов | в течение года | Зам. по УВР |
| 2. | Доведение нормативно-правовой базы и инструкций Роспотребнадзора до всех участников образовательного процесса | в течение года | Зам. по УВР, директор |
| 3. | Издание приказов по школе по вопросам связанным с государственной итоговой аттестацией | В течение года | Директор |
| **II. Организационные мероприятия** | | | |
| 1. | Педсовет «Итоги ГИА-2020 г. | август |  |
| 2. | Заседания методических объединений «Анализ ГИА-2020. Задачи учителя-предметника на 2021 год» | сентябрь | Зам. по УВР |
| 3. | Совещания при директоре   1. «Сравнительный анализ результатов ГИА выпускников 9,11 классов » 2. « Нормативно-правовое обеспечение ГИА-2021» 3. «Мониторинг подготовки к ГИА-2021» | октябрь 2020-апрель 2021г. | Директор |
| 4. | Назначение ответственных за организацию и проведение ГИА, формирование школьной части региональной базы данных участников ОГЭ,ЕГЭ | октябрь | Директор |
| 5. | Размещение информации о ГИА на сайте школы, на информационном стенде:  -о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ГИА-9,11 по учебным предметам  -о сроках проведения ГИА-9,11  -о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций,  -о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9,11 | - до 31 декабря  - до 1 апреля;  - до 20 апреля;  - до 20 апреля. | Зам. по УВР |
| 6. | Подготовка справочных информационных и учебно – тренировочных материалов и оформление доступа к информационным ресурсам (стенд, размещение на сайте) | в течение года | Зам. по УВР |
| 7. | Формирование базы данных выпускников 9,11-х классов | Октябрь 2020  Февраль 2021 | Зам. по УВР,  классные руководители |
| 8. | Подготовка материалов для проведения тренировочных работ | В течение  года | Зам. по УВР,  рук-ли ШМО |
| 9. | Проведение тренировочных диагностических работ по подготовке ОГЭ,ЕГЭ | Сентябрь, декабрь 2020г.,март,апрель,  май 2021г. | Зам. по УВР |
| 10. | Проведение тренировочного устного собеседования по русскому языку в 9 классе | Декабрь 2020г.,  январь 2021г. | Зам. по УВР,  рук-ль ШМО |
| 11. | Организация репетиционного тестирования в форме ОГЭ,ЕГЭ с использованием бланков регистрации и бланков ответов | Март 2021 | Зам. по УВР |
| 12. | Педсовет по допуску обучающихся к итоговой аттестации | До 25 мая 2021 |  |
| 13. | Работа с обучающимися по подаче апелляций | Май – июнь | Зам. по УВР |
| 14. | Подготовка справки о качестве проведения и результатах ГИА | Июнь – август | Зам. по УВР |
| 15. | Обновление информации на сайте по организации и проведению ОГЭ,ЕГЭ-2021, работе телефонов «горячей линии» по вопросам ГИА. | В течение года | Зам. по УВР |
| 16. | Ознакомление с результатами ОГЭ, ЕГЭ | По мере получения результатов из РУО | Зам. по УВР,  классные  руководители |
| 17. | Анализ результатов ОГЭ,ЕГЭ- 2021 | Июнь-сентябрь 2021 | Зам. по УВР |
| **III. Работа с педагогическим коллективом** | | | |
| 1. | Изучение и анализ КИМов итоговой аттестации в форме ОГЭ (спецификатор, кодификатор).  ознакомление с методическими рекомендациями по подготовке обучающихся к ОГЭ,ЕГЭ | в течение года | Руководители МО |
| 2. | Планирование индивидуальной работы с обучающимися для их подготовки к ОГЭ,ЕГЭ (выявление пробелов, выделение блоков, распределение времени на подготовку) | В течение года | Учителя – предметники |
| 3. | Контроль за прохождением программного материала и выполнением программы | В течение года | Зам. по УВР |
| 4. | Анализ результатов пробных экзаменов в форме ОГЭ,ЕГЭ | Январь ,март, апрель, май | Зам. по УВР |
| 5. | Проведение тренингов по решению КИМов. | В течение года | Учителя – предметники |
| 6. | Организация обмена опытом работы с КИМами | В течение года | Учителя – предметники |
| 7. | Подбор материала к промежуточной аттестации и пробному экзамену | октябрь  Март | Зам. по УВР, рук-ли МО |
| 8. | Контроль за успеваемостью и посещаемостью обучающихся 9,11-х классов. | В течение года | Учителя – предметники , зам. по УВР |
| 9. | Проведение консультаций по предметам | В течение года | Учителя – предметники |
| 10. | Консультации для учителей  - Нормативно-правовое обеспечение ГИА;  - Организационные моменты проведения ГИА-2021;  - знакомство с источниками информации, Интернет – ресурсами | В течение года | Зам. по УВР |
| 11. | Обучение на семинарах «Подготовка к ОГЭ,ЕГЭ» | В течение года | Зам. по УВР |
| **IV. Работа с классными руководителями** | | | |
| 1. | Подготовка ксерокопий паспортов для формирования банка данных | Октябрь – февраль | Зам. по УВР,  классные руководители |
| 2. | Мониторинг обученности обучающихся по русскому языку, математике и предметам по выбору | Октябрь  апрель | Зам. по УВР, рук-ли МО |
| 3. | Контроль за посещаемостью уроков, факультативов и индивидуальных занятий | В течение года | Зам. по УВР, классные руководители |
| 4. | Проведение индивидуальных консультаций с классными руководителями по вопросам организации и проведения ГИА | В течение года | Зам. по УВР |
|  |  |  |  |
| **V. Работа с обучающимися** | | | |
| 1. | Проведение ученических собраний по вопросам подготовки и проведения ГИА. | В течение года | Зам. по УВР,  классные руководители |
| 2. | Проведение анкетирования обучающихся с целью изучения учебных и профессиональных намерений | октябрь 2020  февраль 2021 | Зам. по УВР,  классные руководители |
| 3. | Выявление уровня готовности обучающихся к сдаче ОГЭ, ЕГЭ | В течение года | Зам. по УВР  Учителя – предметники |
| 4. | Организация работы ОУ  - по определению предметов обучающимися 9,11-х классов для сдачи экзамена по выбору | январь 2021 | Зам. по УВР, рук-ли МО |
| 5. | Проведение тренировочных диагностических работ по подготовке к ГИА | В течение года | Учителя – предметники |
| 6. | Работа с тестовым материалом по ликвидации пробелов знаний | В течение года | Учителя – предметники |
| 7. | Индивидуальная работа к ОГЭ,ЕГЭ на уроках и во внеурочное время (определение стратегии «зачем я сдаю») | В течение года | Учителя – предметники |
| 8. | Обучение заполнения бланков, проведение тренировочных работ – на всех учебных предметах | В течение года | Учителя – предметники |
| 9. | Определение с помощью учителей – предметников стратегии выполнения КИМов: распределение времени, определение порядка работы | в течение года | Учителя – предметники |
| 10. | Проведение индивидуальных консультаций по вопросам организации ГИА-2021 | в течение года | Зам. по УВР |
| 11. | Мониторинг успеваемости учащихся 9,11 классов, готовность к ОГЭ,ЕГЭ | в течение года | Зам. по УВР, рук-ли МО |
| 12. | Индивидуальная работа со слабоуспевающими учащимися и учащимися, пропускающими уроки без уважительных причин | в течение года | Зам. по УВР, классные руководители, учителя предметники |
| 13. | Подготовка информационного стенда «ГИА – 2021», размещение информации на сайте | в течение года | Учитель информатики |
| 14. | Дни профориентации «Мое профессиональное образование: перспективы, особенности, возможности» | В течение года | Классные руководители |
| 15. | Мониторинг посещаемости уроков, индивидуальных занятий и факультативов учащимися 9,11-х классов | в течение года | Зам. по УВР,  классные руководители |
| 16. | Контроль за выполнением программ по учебным предметам, изучаемых в 9,11-х классах | в течение года | Зам. по УВР |
| **VI. Работа с родителями** | | | |
| 1. | Проведение родительских собраний по вопросам подготовки и проведения ГИА, ознакомление с нормативно-правовой базой | В течение года | Зам. по УВР, классные руководители |
| 2. | Проведение индивидуальных консультаций по вопросам организации, проведения ГИА | В течение года | Зам .по УВР |
| 3. | Работа с родителями слабоуспевающих учащихся 9,11 класса и учащихся пропускающих уроки без уважительных причин | В течение года | Классные руководители,  зам. по УВР |
| 4. | Информирование родителей о результатах пробных диагностических работ | В течение недели после проведения работы | Классные руководители,  зам. по УВР |
| 5. | Организация сбора заявлений на обработку персональных данных участников ГИА | февраль | Зам .по УВР |
| 6. | Информирование родителей о подготовке к проведению ОГЭ,ЕГЭ через размещение информации на стенде и сайте образовательного учреждения | октябрь 2020- май 2021 | Зам. по УВР, классные руководители |