

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор _____ Н.В.Молчанова
 «__» _____ 2021 года

**Дорожная карта подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного
 общего образования (ГИА-9)
 МОУ Гореканская ООШ**

| № п/п | Виды работ | Сроки выполнения | Ответственные |
|----------|---|-------------------------------------|---|
| 1 | АНАЛИЗ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ | | |
| 1.1 | Анализ проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА-9) в текущем учебном году | сентябрь - октябрь текущего года | ЗДУВР |
| 1.2 | Подготовка аналитических отчетов по итогам проведения ГИА-9 текущего учебного года: - особенности подготовки и проведения ГИА-9 в МР «Улетовский район»; - особенности подготовки и проведения итогового собеседования, результаты итогового собеседования; | Июнь, июль, август. | ЗДУВР |
| 2 | МЕРЫ ПО ПОВЫШЕНИЮ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ ПО ПРЕДМЕТАМ | | |
| 2.1 | Организация работы с обучающимися по их подготовке к ГИА | В течение года | ЗДУВР, кл. руководитель, учителя - предметники |
| 2.2 | Мониторинг курсов повышения квалификации учителей по предметам, по которым проводится ГИА-9 | сентябрь- октябрь | ЗДУВР |
| 2.3 | Принятие управленческих решений по результатам ГИА-9 на школьном уровне с целью повышения качества образования по предметам. | октябрь | Администрация школы |
| 2.4 | Подготовка и проведение диагностических работ | в течение года | Учителя - предметники |
| 2.5 | Проведение мероприятий по повышению качества общего образования: - Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР), | в течение года | Администрация школы |

| | | | |
|----------|---|----------------|---|
| | - посещение открытых уроков педагогов, анализ полученных результатов по предметам. | | |
| 3 | ФОРМИРОВАНИЕ БАНКА НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫХ ДОКУМЕНТОВ | | |
| | <p>Изучение положений, регламентов и инструкций по проведению ГИА-9 в Забайкальском крае в текущем учебном году:</p> <ul style="list-style-type: none"> - регламент проведения итогового собеседования в Забайкальском крае в текущем учебном году, - регламент проведения ГИА-9 в Забайкальском крае в текущем учебном году, - инструкция для руководителей ППЭ ГИА-9 - инструкция для технических специалистов ППЭ ГИА-9 - инструкция для организаторов в аудиториях ППЭ ГИА-9 - инструкция для организаторов вне аудиторий ППЭ ГИА-9 - инструкция для лиц, сопровождающих участников ГИА-9 - памятка для работников ППЭ. | декабрь - март | Администрация школы |
| 4 | ОБУЧЕНИЕ ЛИЦ, ПРИВЛЕКАЕМЫХ К ПРОВЕДЕНИЮ ГИА-9 | | Администрация |
| | школы | | |
| 4.1 | <p>Участие в ВКС:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Проведение проведение пробных экзаменов | ноябрь-май | Администрация Учителя предметники |
| 4.2 | <p>Организация и проведение дистанционного обучения лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организаторы в аудитории и вне аудитории; - общественные наблюдатели. | октябрь – май | ЗДУВР |
| 5 | ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА | | |
| 5.1 | Участие в тренировочных мероприятиях по применению актуальных технологий для проведения ОГЭ | в течение года | учителя - предметники |
| 5.2 | Проведение всероссийская акция «Я сдам ЕГЭ» | апрель | Администрация, учителя - предметники |
| 5.3 | Сбор предварительной информации о планируемом количестве участников ГИА-9 | октябрь | ЗДУВР |

| | | | |
|----------|---|------------------------------|--|
| | в текущем учебном году. | | |
| 5.4 | Внесение данных в региональную информационную систему (далее - РИС) обеспечения проведения ГИА-9 | август-сентябрь | ЗДУВР |
| 5.5 | Организация и проведение итогового собеседования в основной день и дополнительный сроки. | ноябрь - май | Администрация школы |
| 5.6 | Сбор и формирование базы сканированных заявлений участников | январь-февраль | ЗДУВР |
| 5.7 | Знакомство с организационно-территориальной схемой проведения ГИА-9 | октябрь | ЗДУВР |
| 5.8 | Назначение лиц, ответственных за ведение РИС 9. Распоряжения. Приказы. | октябрь - ноябрь | Директор школы |
| 5.9 | Внесение сведений в РИС-9 : - об участниках ГИА и выбранных ими предметах, форме ГИА, о категориях участников ГИА, о допуске участников к сдаче ГИА, - об участниках итогового собеседования (ГИА - 9), | В течение года | ЗДУВР |
| 5.10 | Проведение ГИА-9 в соответствии с расписанием. | в соответствии с расписанием | Администрация школы |
| 5.11 | Организация и проведение итогового собеседования (допуск к ГИА -9) | в соответствии с расписанием | Администрация школы |
| 5.12 | - внесение изменений в РИС-9 | в течение года | ЗДУВР |
| 5.13 | Работа с результатами ГИА-9 : - информирование участников о результатах ГИА-9 | апрель-октябрь | Администрация школы, классный руководитель |
| 6 | ИНФОРМАЦИОННОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ГИА-9 | | |
| 6.1 | Организация информирования о процедурах проведения ГИА-9 всех категорий участников экзаменов, их родителей (законных представителей) через сайт школы. | в течение года | Администрация школы |
| 6.2 | Организация контроля оформления информационных стендов в общеобразовательных организациях по вопросам проведения ГИА-в текущем учебном году, размещения соответствующей информации на сайте | в течение года | Администрация школы |

| | | | |
|----------|---|-------------------|------------------------------|
| | общеобразовательной организации | | |
| 6.3 | Проведение родительских собраний по вопросам проведения ГИА-9 | в течение года | Классный руководитель, ЗДУВР |
| 6.4 | Организация сопровождения участников ГИА-9 | в течение года | Администрация школы |
| 6.5 | Оформление журналов, регистрирующих проведение информационно-разъяснительной работы с участниками ГИА, их родителями (законными представителями). | в течение года | ЗДУВР |
| 6.6 | Индивидуальные консультации для участников ГИА-9 их родителей (законных представителей). | в течение года | Учителя - предметники |
| 7 | КОНТРОЛЬ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГИА-9 | | |
| 7.1 | Контроль организации и проведения информационно-разъяснительной работы по вопросам подготовки и проведения ГИА с участниками ГИА, их родителями (законными представителями) | апрель-май | Администрация школы |
| 7.2 | Контроль своевременности, актуальности проведения всех мероприятий в рамках подготовки и проведения ГИА-9 и соответствия проводимых мероприятий требованиям нормативно-правовых документов, регламентирующих проведение ГИА-9 | в течение года | Администрация школы |
| 7.3 | Мониторинг своевременности, достоверности, актуальности внесенных сведений в РИС-9 по ОО. | по плану- графику | Администрация школы |
| 7.4 | Мониторинг организации обучения всех категорий лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 | в течение года | Администрация школы |
| 7.5 | Информирование о решениях ГЭК участников ГИА-9 и их родителей (законных представителей) | В течение года | Администрация школы |