|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дорожная карта**  **по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в МОУ СОШ № 7 имени полного кавалера ордена Славы Н.Г.Ситникова в 2023-2024 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. 3. 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 в 2023 году.** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. 1. | Педагогический  совет:  «Анализ итогов  ГИА -2023. Рассмотрение Дорожной карты ГИА – 2024». | | Директор школы, Заместитель  директора по УР | | | | | Сентябрь 2023 года | | | | | | Протокол ПС |
| 1. 2. | Анализ результатов ГИА на заседаниях МО. Выводы и рекомендации  по ЕГЭ  и ОГЭ. | | Руководители МО, учителя предметники | | | | | Сентябрь 2023 года | | | | | | Протоколы МО |
| 1. 3. | Планирования работы  по подготовке к ГИА на 2023-2024 учебный год, включение в рабочие программы по предметам  вопросы ГИА. | | Руководители МО | | | | | Сентябрь 2023 года | | | | | | План подготовки к ГИА в рамках МО |
| 1. 4. | Корректировка и реализация плана мероприятий (дорожная карта) по организации и проведению ГИА 2023 года. | | Директор школы,  Заместитель  директора по УР | | | | | Сентябрь 2023 года с последующей корректировкой по мере необходимости | | | | | | План мероприятий |
| **Меры по повышению качества преподавания учебных предметов.** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Посещение уроков учителей МОУ СОШ №7 имени полного кавалера ордена Славы Н.Г. Ситникова | | Заместитель директора по УР | | | | По графику | | | | | | Справка |
| 2. | | Участие педагогов в вебинарах, круглых столах, мастер- классах для учителей- предметников по вопросам подготовки обучающихся к  ГИА – 9, ГИА – 11, проводимых министерством образования. | | Заместитель  директора по УР | | | | Сентябрь-июнь | | | | | |  |
| 3. | | Участие педагогов в семинарах-практикумах в рамках  подготовки к оценочным процедурам, ОГЭ, ЕГЭ | | Заместитель  директора по УР | | | | Октябрь-март | | | | | |  |
| 4. | | Организация разъяснительной работы с учителями  – предметниками по подготовке обучающихся к  ГИА с использованием демоверсий ФИПИ | | Заместитель  директора по УР | | | | В течении года | | | | | |  |
| **Формирование нормативно - правовых документов по  подготовке и**  **проведению ГИА** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Корректировка нормативно- | | | | | Директор школы,  Заместитель  директора по УР | | В течение учебного года | | | | | |  |
| 2. | Назначение ответственных лиц за организацию и подготовку государственной итоговой аттестации 9 и 11 классов в 2024 году. | | | | | Директор школы | | Сентябрь | | | | | | Наличие приказа о назначении |
| 3. | Формирование предварительной базы данных лиц, привлекаемых к проведению ГИА:  - организаторов ППЭ;  - членов предметных комиссий; | | | | | Заместитель  директора по УР | | Октябрь - март | | | | | | Банк данных |
| 4. | Формирование базы данных  по общественным наблюдателям путем взаимодействия с родительской общественностью для привлечения их в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА | | | | | Заместитель  директора по УР | | В течение года (по мере необходимости) | | | | | | Банк данных |
| 5. | Подготовка проектов приказов:  - о подготовке и проведении сочинения в 11 классе, как допуск  к ЕГЭ - 2024  - о подготовке к проведению государственной итоговой аттестации в 2024 году;  - о назначении ответственного за создание базы данных о выпускниках  и  экзаменам (обязательным и по выбору);  - о формировании базы  данных организаторов и участников ЕГЭ и ОГЭ в 2024;  -о создании условий  для проведения устного экзамена по русскому языку в  9 классе – как допуск к ОГЭ;  - об информационном сопровождении ГИА в 2024 году;  - о проведении  внутришкольных  пробных экзаменов в 9,11 клас-  сах;  - о допуске учащихся 9,11 классов к государственной итоговой аттестации;  -  об участии выпускников 9,11 классов в  ГИА; | | | | | Заместитель  директора по УР | | Сентябрь - июнь | | | | | | Приказы |
| 6. | Подготовка базы данных о выпускниках  на электронном носителе | | | | | Заместитель  директора по УР  Классные руководители  9- го и 11-го классов | | По плану | | | | | | Наличие БД |
| 7. | 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 |
| 8. | 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 УР | | Ноябрь, Декабрь, Февраль, май | | | | | | Наличие приказа |
| 9. | Ознакомление под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения | | | | | Заместитель  директора по УР | | Ноябрь | | | | | | Лист ознакомления |
| 10. | 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 |
| 11. | Сбор информации о предметах по выбору, письменных заявлений выпуск­ников о выборе экзаменов ЕГЭ (11 класс) и в форме ОГЭ    (9 класс) | | | | | Заместитель  директора по УР | | С ноября до 1 февраля  (1 марта) (уточ.) | | | | | | Проведение анкетирования |
| 12. | 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 УР | | Октябрь-май | | | | | | Наличие аналитических материалов |
| 13. | Проведение педсоветов  по допуску учащихся выпускных классов к ГИА | | | | | Директор школы,  Заместитель  директора по УР | | Май | | | | | | Наличие протоколов ПС |
| 14. | Проведение педсоветов  о выпуске учащихся выпускных классов. | | | | | Директор школы,  Заместитель  директора по УР | | Июнь | | | | | | Наличие протоколов ПС |
| 15. | Формирование аналитических материалов по результатам ЕГЭ, экзаменов в  форме ОГЭ,  ГВЭ | | | | | Заместитель  директора по УР | | Июнь | | | | | | Подготовленный отчет |
| 16. | Сводный аналитический отчет о подготовке  и проведении ГИА в 2023/2024 уч. году. | | | | | Заместитель  директора по УР | | Июнь | | | | | | Подготовленный отчет |
| **Формирование и совершенствование организационно-содержательных  условий**  **подготовки и проведения ГИА  обучающихся** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Организация и проведение Единого дня ЕГЭ  глазами родителей». | | Заместитель  директора по УР,  Классный руководитель  Педагог-психолог | | | | | | По графику  УО | |  | | | |
| 2. | Подготовка информационных стендов «Единый государственный экзамен», «Государственная итоговая аттестация» для учащихся и их родителей, педагогов школы. | | Заместитель  директора по УР    Классные руководители. | | | | | | Ноябрь | | Своевременное и регулярное обновление материалов стенда | | | |
| 3. | Подготовка материалов (информационных, наглядных) к выступле­нию на родительском собрании по вопросам проведения государственной итоговой  аттестации в 2023-2024 учебном году | | Заместитель  директора по УР | | | | | | ноябрь-январь | | Наличие подготовленных материалов | | | |
| 4. | Анализ ошибок при заполнении бланков | | Учителя - предметники | | | | | | ноябрь-май | | Проведение обучающих занятий по результатам допущенных ошибок | | | |
| 5. | Сбор уточненных данных о выборе экзаменов по выбору выпускниками 11-го класса и в  форме  ОГЭ выпускниками 9-го класса | | Заместитель  директора по УР    Классные руководители. | | | | | | январь | | Составление базы данных по ОО, передача данных БД в РОО | | | |
| 6. | Выдача уведомлений  выпускникам, допущенным к государственной итоговой аттестации 2023-2024 учебного года | | Заместитель  директора по УР | | | | | | Согласно графику сдачи ЕГЭ, экзаменов в  форме ОГЭ | | Осуществление своевременной выдачи документов, регламентирующих проведение ГИА | | | |
| 7. | Планирование работы по подготовке и проведению ГИА в 2023/2024 учебном году | | Заместитель  директора по УР | | | | | | июнь | | Внесение материалов в план работы ОО | | | |
| **Формирование и совершенствование информационных условий организации и проведения ГИА обучающихся** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Организация работы по информированию участников ОГЭ и ЕГЭ, их родителей (законных представителей) об организации и проведении  государственной итоговой аттестации. | | Заместитель  директора по УР | | | | | | В течение учебного года | |  | | | |
| 2. | Подготовка Памяток для участников ЕГЭ, выпускников, их родителей по ознакомлению с правилами проведения ЕГЭ. | | Классные руководители | | | | | | В течении года | |  | | | |
| 3. | Оформление постоянно обновляющегося информационного стенда  для размещения материалов по вопросам ОГЭ и ЕГЭ в 2023-2024 учебном году. | | Заместитель  директора по УР  учителя-предметники | | | | | | сентябрь –май | |  | | | |
| ***Работа с педагогическим коллективом*** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Изучение, обсуждение нормативно-правовой базы по вопросам подготовки и проведения ГИА в 2023-2024 учебном году | | Заместитель  директора по УР | | | | | | В течение года | | Постоянный организационно-методический всеобуч в ОО | | | |
| 2. | Заседание ШМО учителей по вопросам организации и проведения ГИА в 2023-2024 учебном году. | | Руководители МО | | | | | | План работы | | Протоколы ШМО | | | |
| 3. | Работа с классными руководителями 9-го, 11-го классов по проблемам  «Психологи­ческая подготовка учащихся к проведению государственной итоговой  аттестации» | | Заместитель  директора по УР, педагог-психолог | | | | | | В течение года | | Регулярные отчеты по исполнению | | | |
| 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 | | | |
| 5. | Контроль подготовки к государственной итоговой  аттестации | | Администрация ОО | | | | | | В течение года | | План ВШК | | | |
| ***Работа с обучающимися*** | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 УР,  Классные руководители | | | | | | Сентябрь | | Классные часы | | | |
| 2. | Первичный сбор информации по выбору предметов на итоговую аттестацию. | | Зам. директора по УР,  Классные руководители | | | | | | Сентябрь-октябрь | | Наличие списка с выбранными предметами | | | |
| 3. | Формирование групп риска для индивидуальной работы с обучающимися по устранению учебных дефицитов | | Зам. директора по УР  Учителя-предметники | | | | | | Октябрь-ноябрь | |  | | | |
| 4. | Подробный разбор демоверсий ОГЭ и ЕГЭ 2024 г | | Учителя-предметники | | | | | | Октябрь | |  | | | |
| 5. | Выполнение диагностических  и тренировочных  работ в формате ОГЭ и ЕГЭ. | | Учителя-предметники | | | | | | Сентябрь - май | |  | | | |
| 6. | Индивидуальные консультации по предметам, в том числе по подготовке к итоговой аттестации | | Учителя-предметники | | | | | | В течение года | |  | | | |
| 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 | | | |
| 8. | Психологическая подготовка к государственной итоговой аттестации | | Классные руководители.  Педагог-психолог | | | | | | В течение года | | Проведение обучающих тренингов | | | |
| 9. | Организация работы с заданиями различной сложности | | Учителя-предметники выпускных классов | | | | | | В соответствии с рабочими программами по предмету | | Проведение уроков по подготовке к ГИА | | | |
| 10 | Участие в пробных внутришкольных экзаменах в форме ЕГЭ в 11-ом классе, в  форме  ОГЭ в 9-ом классе. | | Учителя-предметники выпускных классов | | | | | | Октябрь- май | | Наличие приказов по школе | | | |
| 11. | Приём заявлений на сдачу ЕГЭ и ОГЭ | | Зам. директора по УР | | | | | | до 01 февраля,  до 01 марта | |  | | | |
| ***Работа с родителями*** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Индивидуальные консультирования родителей | | Зам. директора по УР  Классные руководители | | | | | | В течение всего учебного года | |  | | | |
|  | Знакомство родителей с размещением информации по итоговой аттестации на страницах школьного сайта. | | Классные руководители | | | | | | В течение года | |  | | | |
| 2. | **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 2024 году. 2. Информационные ресурсы по вопросам ОГЭ и ЕГЭ. | | Зам. директора по УР  Классные руководители | | | | | | Сентябрь. февраль | | Протоколы собраний | | | |
| 3. | Информирование родителей (законных представителей) о сроках и месте подачи заявлений об участии в ЕГЭ, организации и проведении ЕГЭ. | | Зам. директора по УР | | | | | | По мере проведения | |  | | | |
| 4. | О проведении тренировочных работ в форме ОГЭ и ЕГЭ по русскому языку  и математике на базе школы. | | Зам. директора по УР | | | | | | Октябрь-май | | Аналитические справки | | | |
| 5. | **Родительское собрание:**   1. Нормативно-правовая база ГИА в 2023-2024 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 | | | | | | Февраль | | Протоколы родительских собраний | | | |
| 6. | - Индивидуальное информирование  и консультирование по вопросам, связанных с ЕГЭ и ОГЭ.  - Информирование классными руководителями о  результатах тренировочных работ. | | Зам. директора по УР.  Классные руководители | | | | | | В течение учебного года | |  | | | |
| 7. | Индивидуальные встречи с родителями по вопросам  выбора  выпускниками предметов и форм сдачи экзамена по математике (ЕГЭ) | | Зам. директора по УР  Классные руководители | | | | | | До 1 февраля | |  | | | |
| 8. | **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 УР  Классные руководители | | | | | | Май | | Протоколы родительских собраний | | | |
| **Психолого-педагогическое сопровождение выпускников при подготовке и проведении государственной аттестации** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Тренинговые занятия  «Снятие тревожности и напряженности при сдаче экзаменов». | | педагог-психолог | | | | | | Январь-май | |  | | | |
| 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 | | | |
| 3. | **Консультирование:**  -индивидуальное или групповое  консультирование учащихся;  - консультирование родителей;  -консультирование педагогов. | | Педагог-психолог | | | | | | По мере необходимости | |  | | | |
| 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 | | | |
|  |  | |  | |  | |  | | |  | |  |  | | |