**«Дорожная карта»**

**организации и проведения государственной итоговой аттестации (ГИА)**

**по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в МАОУ «Аромашевская СОШ им.В.Д.Кармацкого»**

**на 2022-2023 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Итоговые документы** | **Ответственные** |
| І. **Анализ проведения ГИА-9, ГИА-11** | | | | |
| 1. | Подготовка информации к мониторингу «зон риска», выявленных при  проведении ГИА в текущем году | Июль-август  (по запросу) | Информация в ДОН ТО | Зам.директора по УВР |
| 2. | Проведение статистического анализа и подготовка материалов по итогам ГИА-9 и ГИА-11, в том числе в дополнительный период (сентябрьские сроки) | Июль-сентябрь | Информационные  письма, отчеты, аналитическая информация | Зам.директора по УВР |
| **ll. Меры по повышению качества преподавания учебных предметов** | | | | |
| ***II.1. Организационно-методические мероприятия с обучающимися и педагогами выпускных классов*** | | | | |
| 3. | Организация работы с выпускниками, которые не получили аттестат об  основном общем/среднем общем образовании:   * формирование свода информации о численности обучающихся, не получивших аттестат об основном общем/среднем общем образовании; * определение форматов и организация работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) по информированию о порядке, сроках проведения ГИА в следующем году; * организация консультаций с учителями-предметниками, выпускники которых получили неудовлетворительные результаты на ГИА; * организация дополнительных занятий с выпускниками, получившими неудовлетворительные результаты по ГИА, в том числе в сентябрьские сроки | с 25 сентября  до конца года | Формирование и  реализация выбранных в форматов подготовки (индивидуальных траекторий обучения) | Зам.директора по УВР, учителя-предметники |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. | Организация работы с выпускниками школ и их родителями,  по подготовке к ГИА, в том числе по профилактике нарушений Порядка проведения ГИА | в течение года | Планы работы, занятий | Зам.директора по УВР |
| 5. | Организация в очном и дистанционном режиме дополнительной работы  с обучающимися выпускных классов в рамках элективных курсов, консультационных занятий на базе школ, Интернет-площадок для обучающихся и педагогов с учётом потребностей детей (низко и высоко мотивированные обучающиеся). | в течение года | База заданий -аналогов КИМов ВПР, НОКО, ГИА  Рабочих программ учителей-  предметников. | Зам.директора по УВР |
| 6. | Реализация обучения на основе построении индивидуальной  образовательной траектории, выявление и корректировка типичных и индивидуальных затруднений у обучающихся. | в течение года | Планы школьных методобъединений, рабочие программы по предметам | Зам.директора по УВР  Руководители ШМО  Учителя-предметники |
| 7. | Осуществление психолого-педагогического сопровождения выпускников  и их родителей через распространение памяток, методических буклетов, проведение бесед, консультаций. | в течение года | Методические  материалы. | Зам.директора по УВР  Педагоги-психологи |
| 8. | Организация превентивной очной, очно-заочной, дистанционной работы  с обучающимися различных категорий 5-8, 10 классов. | в течение года | База заданий РСОКО, планы внеурочной работы . | Зам.директора по УВР  Учителя-предметники |
| 9. | Организация участия в курсовых мероприятиях (областного,  муниципального, школьного уровня) повышения квалификации учителей по общеобразовательным предметам на основе анализа выполнения экзаменационных заданий | течение года | Программы курсов,  семинаров, тренингов. | Старший методист |
| 10. | Обеспечение участия педагогов-экспертов в обучающих семинарах, организованных на региональном уровне. | по графику  ТОГИРРО | Наличие свидетельств,  подтверждающих обучение на семинаре | Старший методист |
| 11. | Выявление лучшего опыта педагогов и их привлечение к сетевой работе  по подготовке обучающихся к ГИА. | в течение года | Методические памятки.  Планы сетевой работы. | Старший методист |
| 12. | Участие в обучающих вебинарах и апробациях различных моделей  проведения ГИА, организуемых Рособрнадзором, ДОН ТО | по графику  Рособрнадзора, ДОН ТО | Приказы об апробациях,  итоговые отчеты | Зам.директора по УВР  Учителя-предметники |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 13. | Обеспечение участия педагогов в вебинарах по подготовке  к ГИА-9, 11. (разбор базовых заданий, заданий повышенной сложности, критериев оценивания, в том числе по выполнению практической части по химии и физике) | с октября по  апрель | Программа вебинаров,  Списки участников, методические материалы | Зам.директора по УВР |
| ***II.2. Проведение независимой оценки качества образования*** | | | | |
| ***11.2.1. Участие в национальных и международных исследованиях качества образования*** | | | | |
| 14. | Участие обучающихся в национальных и международных мониторинговых  исследованиях (в случае принятия решения на федеральном уровне) | согласно  графику | Информационная  справка | Зам.директора по УВР |
| ***ll. 2.2.******Участие во*** ***Всероссийских проверочных работах*** | | | | |
| 15. | Участие обучающихся 4-11 классов во Всероссийских проверочных  работах | согласно  графику  (сентябрь, апрель-май) | Информационная  справка по проведению BПP в 4, 5, 6, 7, 8, 11  классах | Зам.директора по УВР  методисты |
| ***II. 2.3. Участие в региональной оценке качества образования*** | | | | |
| 16. | Размещение ссылок на открытый банк заданий РСОКО, ЕГЭ, ОГЭ, ВПР на сайте школы | в течение года | Банк заданий в открытом  доступе для педагогов, обучающихся, родителей | Зам.директора по УВР |
| 17. | Проведение репетиционных (пробных) экзаменов для обучающихся 9,  11 классов. | декабрь, март | Аналитическая справка  по итогам проведения процедуры в 9, 11 классах | Зам.директора по УВР |
| 18. | Проведение контрольно-оценочных работ на базе интерактивных образовательных платформ (Учи.ру, cerm.ru и других) в начальном и  основном звене(на добровольной основе), в том числе по исследованию предметных и метапредметных компетенций | в течение года | Аналитическая справка  по итогам | Зам.директора по УВР  методисты |
| **III. Нормативно-правовое обеспечение** | | | | |
| 19 | Приведение базы нормативно-правовых документов ОО в соответствие с требованиями федеральных, региональных, муниципальных документов (по необходимости) | В течение 2-х недель после введения в действие  нормативных документов | База нормативных документов на сайте школы | Заместитель директора по УВР, юрист |
| 20 | Подготовка распорядительных документов (приказов ОО):  - о назначении ответственного за организацию и проведение ГИА-2023;  - о работе «горячей линии»;  -о проведении итогового сочинения (изложения);  -о проведении итогового собеседования по русскому языку | Сентябрь 2022  Октябрь 2022  Ноябрь 2022 Февраль 2023 | Приказы по школе | Заместитель директора по УВР  Директор школы |
| **IV.Обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА** | | | | |
| 21 | Дистанционное обучение специалистов, привлекаемых к проведению  ГИА (досрочного, основного и дополнительного периодов) на учебной платформе ФГБУ «ФЦТ» | март-апрель | Сертификаты всем  категориям работников ППЭ | Зам.директора по УВР |
| 22 | Обеспечение участия в квалификационных испытаниях, проводимых на базе  Интернет-системы ФИПИ («Эксперт ЕГЭ») для кандидатов в состав региональной ПK | февраль-март | Удостоверения по итогам  подготовки. | Старший методист |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **V.Организационное сопровождение ГИА-9, ГИА-11** | | | | |
| 23 | Участие во всех очных и дистанционных (в режиме BKC) совещаниях,  вебинарах, организуемых ДОН ТО, ТОГИРРО, РЦОИ с различными категориями специалистов, привлекаемых к организации и проведению ГИА | По информации ДОН ТО, ТОГИРРО, РЦОИ | Программы совещаний,  инструктивные материалы | Зам.директора по УВР  Старший методист |
| 24 | Организация и подготовка к проведению ГИА-9, 11:   * сбор заявлений; * работа с базой участников (РИС-9, РИС-11); * мероприятия с детьми и родителями (законными представителями):   + консультации и собеседования по формату проведения ГИА, выбору предметов, соблюдению Порядка проведения ГИА;   + беседы с психологом, проведение специальных мероприятий и тренингов по снижению влияния стресса на выпускников; * инструктивные мероприятия с организаторами; * проведение ГИА по расписанию, утвержденному приказом Министерства просвещения РФ. | согласно  срокам и графикам РОН,  планам работы ОУ | Инструктивные  материалы, базы данных (РИС). | Зам.директора по УВР |
| 25 | Сбор информации о количестве участников ГИА из числа:   * выпускников ОО текущего учебного года; * выпускников прошлых лет; * лиц, не прошедших ГИА в прошлые учебные годы; * лиц с ограниченными возможностями здоровья, с инвалидностью | до 1 ноября,  до 01 февраля,  до 01 марта | Отчеты о выборе  экзаменов обучающихся школ, информация | Зам.директора по УВР |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 26 | Организация и проведение итогового сочинения (изложения):   * внесение сведений в РИС; * размещение информации о местах подачи заявлений на участие в итоговом сочинении (изложении) на официальном сайте школы * определение пунктов проведения итогового сочинения (изложения); * назначение членов ПK, организующих проверку работ участников итогового сочинения (изложения); * ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с полученными результатами | декабрь,  февраль, май (согласно графику РОН) | Аналитическая справка и  рекомендации по данной форме аттестации | Зам.директора по УВР |
| 27 | Организация и проведения итогового собеседования по русскому языку в  основной и дополнительный сроки:   * тренировочные мероприятия по организации итогового собеседования; * внесение сведений в РИС; * размещение информации о местах подачи заявлений на участие в итоговом собеседовании по русскому языку на официальном сайте школы * определение пунктов проведения итогового собеседования; * ознакомление участников итогового собеседования по русскому языку с полученными результатами. | ноябрь,  февраль, март, май | Аналитическая справка и  рекомендации по данной форме аттестации | Зам.директора по УВР |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VI.Мероприятия по информационному сопровождению ГИА** | | | | | |
| 28 | Обеспечение непрерывной работы «горячей линии» по вопросам  подготовки и проведения ГИА | | в течение года | Информация по поступающим вопросам | Зам.директора по УВР |
| 29 | Проведение инструктивных мероприятий, круглых столов, собраний совещаний информационно-разъяснительной направленности с представителями широкой общественности по вопросам подготовки к ГИА. | | сентябрь —  апрель | Информационные  материалы, протоколы (материалы) собраний и круглых столов | Зам.директора по УВР |
| 30 | Организация постоянного информационно-консультационного  сопровождения в очном, очно-заочном и дистанционном режиме с использованием ресурсов Интернет всех участников подготовки, организации и проведения ГИА | | в течение года | Информационные  материалы, аналитические справки | Зам.директора по УВР |
| 31 | Публикация информации на официальном сайте образовательной  организации:   * о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ОГЭ, ГВЭ, ЕГЭ (в том числе для выпускников прошлых лет); * о сроках проведения ГИА   + выпускников 9 классов,   + выпускников 11(12) классов * о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций:   + выпускников 9 классов.   + выпускников 11(12) классов * о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА:   + выпускников 9 классов,   + выпускников 11(12) классов | | Согласно  требованиям федеральных HПA | Информационные  письма, релизы, памятки | Зам.директора по УВР |
| 32 | Организация психолого-педагогического сопровождения участников ГИА,   * родителей(законных представителей), учителей-предметников: * работа школьного психолога с выпускниками и их родителями;   - распространение методических рекомендаций, памяток, буклетов. | | в течение года | Информационные  письма, памятки | Зам.директора по УВР  Педагог-психолог |
| 33 | Организация работы, направленной на создание положительного  имиджа ГИА в формате ЕГЭ, ОГЭ, BПP:   * областные, зональные, муниципальные, общешкольные родительские собрания, * участие во всероссийских мероприятиях и акциях (встреча руководителя Рособрнадзора с родителями, «Единый день сдачи ЕГЭ   родителями», «100 баллов для Победы», «Я сдам ЕГЭ» и другие, по мере появления инициатив и предложений). | | в течение года,  по графику | Информационные  письма, методические материалы, памятки | Зам.директора по УВР  методисты |
| **VII.Контроль организации и проведения ГИА** | | | | | |
| 34 | | Мероприятия по плану ВШК:  - Организация работы по подготовке к ГИА (сентябрь)  - Эффективность работы учителей математики по подготовке учащихся к ГИА (ноябрь)  - Подготовка к итоговому сочинению, итоговому собеседованию (ноябрь)  - Анализ результатов итогового сочинения по литературе как допуска к ГИА-11 (декабрь)  - Качество подготовки обучающихся 9-х классов к итоговому собеседованию (январь)  - Организация итогового собеседования и анализ его результатов (февраль)  - Состояние преподавания учебных предметов, выбранных на ГИА (март)  - Мониторинг уровня подготовки обучающихся 9, 11 классов к ГИА (апрель) | В течение года | Справки ВШК | Зам.директора по УВР  методисты |