



«Утверждаю»

И.о. директора

А.Г.Левашев

**План мероприятий  
«Дорожная карта»  
по повышению качества образования  
в МБОУ Великооктябрьской СОШ Фировского района Тверской области,  
а также совершенствование условий подготовки и проведения ГИА  
(по образовательным программам основного общего и среднего общего образования)  
на 2021-2022 учебный год**

| <b>№ п/п</b>  | <b>Наименование мероприятия</b>  | <b>Исполнители</b>                           | <b>Срок исполнения</b> | <b>Результат исполнения мероприятий</b>  | <b>Отметка об исполнении</b> |
|---|--|--|------------------------|--|------------------------------|
| <b>1</b>  | <b>2</b>   | <b>3</b>                                     | <b>4</b>               | <b>5</b>   | <b>6</b>                     |
| <b><i>Изучение нормативно-правовой базы</i></b>       |  |  |                        |  |                              |
| 1.1   | Изучение нормативно-правовых документов регионального и федерального уровня по вопросам, связанным с подготовкой и проведение ГИА по образовательным программам основного общего образования | Директор школы, заместитель директора по УВР | Август - октябрь       | Педагогический совет   |                              |
| 1.2   | Разработка нормативно-правовой базы общеобразовательного учреждения в соответствии с документами регионального и федерального уровня   | Директор школы, заместитель директора по УВР | В течение года         | Издание приказов   |                              |
| <b><i>Организационно-методические мероприятия</i></b> |  |  |                        |  |                              |
| 2.1   | Подготовка краткой информации о результатах ГИА  | Заместитель директора по УВР                 | Июнь, август           | Общие краткие сведения о проведении ГИА  |                              |
| 2.2   | Анализ результатов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования  | Директор школы, заместитель директора по УВР | Август                 | Подробный анализ ГИА , сравнительный анализ результатов ГИА за последние 5 лет |                              |
| 2.3   | Обсуждение вопроса о состоянии качества результата образования на  | Директор школы, заместитель                  | Август                 | План мероприятий по совершенствованию подготовки и                             |                              |

|      |   |  |                  |  |  |
|------|---|--|------------------|--|--|
|      | педагогическом совете школы   | директора по УВР   |                  | проведения ГИА   |  |
| 2.4  | Размещение информации о результатах ГИА на сайте общеобразовательного учреждения  | Медиа-специалист   | Сентябрь         | Информирование общественности о результатах ГИА  |  |
| 2.5  | Назначение лиц, ответственных за подготовку и проведение ГИА, ответственных за ведение РИС, информационную безопасность, работу защищенного канала связи                      | Директор школы, заместитель директора по УВР, медиа-специалист | Сентябрь         | Успешное проведение ГИА, обеспечение информационной безопасности, обеспечение качества и сроков обработки материалов, обеспечение соблюдения графика отправки документов. Возложение персональной ответственности. |  |
| 2.6  | Разработка, согласование и утверждение Дорожной карты по совершенствованию условий, механизмов подготовки и проведения ГИА  | Директор школы, заместитель директора по УВР                   | Октябрь          | Дорожная карта   |  |
| 2.7  | Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, учащимися, родителями по вопросу подготовки к проведению итогового сочинения (изложения) в 11 классах | Директор школы, заместитель директора по УВР педагог-психолог  | Октябрь          | Совещания, родительские собрания   |  |
| 2.8  | Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, учащимися, родителями о целях и технологии проведения ГИА   | Директор школы, заместитель директора по УВР педагог-психолог  | Сентябрь-январь  | Совещания, родительские собрания   |  |
| 2.9  | Индивидуальные консультации для педагогов, учащихся и их родителей по вопросам подготовки и проведения ГИА  | Директор школы, заместитель директора по УВР педагог-психолог  | Сентябрь-апрель  | Повышение качества подготовки к ГИА.   |  |
| 2.10 | Разработка и утверждение плана  | Директор школы,  | В течение недели | План организационных   |  |

|   |  |  |  |   |  |
|---|--|--|--|---|--|
|   | организационных мероприятий по подготовке к проведению ГИА   | заместитель директора по УВР                 | после выхода соответствующего документа муниципального уровня      | мероприятий по подготовке к ГИА   |  |
| 2.11  | Размещение на сайте школы информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования                              | Директор школы, заместитель директора по УВР | В течение двух дней с момента опубликования нормативного документа | Информирование общественности, обучающихся выпускных классов  |  |
| 2.12  | Внесение изменений и дополнений в нормативные правовые акты школьного уровня, регламентирующие проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования | Директор школы, заместитель директора по УВР | Октябрь - декабрь  | Приведение школьных нормативных правовых актов в соответствие с изменениями и дополнениями, внесенными в нормативные правовые акты регионального и муниципального уровней                           |  |
| 2.13  | Внесение информации и ведение региональной информационной системы общеобразовательного учреждения  | Директор школы, заместитель директора по УВР | Ноябрь, июль   | РИС общеобразовательного учреждения: информация об ОУ, организаторах, экспертах предметных комиссий и результатах ГИА. Обеспечение информационно-технологических условий и процедуры проведения ГИА |  |
| <b>3. Организация работы с педагогической общественностью</b> |  |  |  |   |  |
| 3.1   | Административное совещание «Анализ результатов ГИА» (качество образовательной подготовки выпускников, уровень профессиональной компетентности педагогов).  | Директор школы, заместитель директора по УВР | Август   | Общие краткие сведения о проведении ГИА   |  |

|     |   |   |                 |                                      |  |
|-----|---|---|-----------------|--------------------------------------|--|
| 3.2 | Изучение структуры КИМ ГИА по предметам, демоверсии, спецификации   | Учителя - предметники   | Сентябрь-март   | Заседания ШМО                        |  |
| 3.3 | Анализ типичных ошибок учащихся при сдаче ГИА за прошедший год<br>Планирование работы по подготовке учащихся к ГИА на уроках.<br>Работа с классными руководителями:<br>- контроль успеваемости и посещаемости учащихся,<br>Разработка и формирование пакета рекомендаций для учителей-предметников по вопросам подготовки к ГИА | Заместитель директора по УВР, учителя - предметники, классные руководители педагог-психолог | Сентябрь        | Методический совет                   |  |
| 3.4 | Составление планов индивидуальной работы по подготовке к ГИА с обучающимися выпускных классов по устранению пробелов в системе знаний и составление индивидуальных маршрутов  | Учителя - предметники, классные руководители  | Сентябрь        | Заседания ШМО                        |  |
| 3.5 | Анализ УМК учителей-предметников, работающих в 9-х, 11-х классах  | Зам. директора по УВР   | Октябрь         | Совещание при зам. по УВР            |  |
| 3.6 | Работа классных руководителей по изучению индивидуальных особенностей учащихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к экзаменам   | Классные руководители   | Сентябрь        | Повышение качества подготовки к ГИА. |  |
| 3.7 | Консультации по вопросам подготовки учащихся к ГИА:<br>- Работа с образцами бланков.<br>- Организация и технология  | Учителя - предметники   | Сентябрь-апрель |                                      |  |

|   |   |   |   |  |  |
|---|---|---|---|--|--|
|   | проведения.<br>- Обзор текущей информации   |   |   |  |  |
| 3.8   | Контроль за проведением тренировочных диагностических работ в формате ЕГЭ, ОГЭ по русскому языку и математике.  | Заместитель директора по УВР педагог-психолог                 | Сентябрь-май  | Справка  |  |
| 3.9   | Изучение новых нормативных документов по организации ГИА  | Директор школы, заместитель директора по УВР                  | Сентябрь-май  | Совещания  |  |
| 3.10  | Контроль подготовки к ГИА Информационная работа с учителями-предметниками и классными руководителями  | Директор школы, заместитель директора по УВР                  | Сентябрь-май  | Совещания  |  |
| 3.11  | Методическая поддержка учителей выпускных классов по сопровождению обучающихся группы риска, высокобальников  | Директор школы, заместитель директора по УВР педагог-психолог | Сентябрь-май  | Заседания ШМО  |  |
| 3.12  | Формирование заявки и контроль прохождения курсов повышения квалификации по вопросам ГИА  | Заместитель директора по УВР                                  | В соответствии с планом - графиком повышения квалификации | Заявка на повышение квалификации                         |  |
| <b>4. Организация работы с выпускниками общеобразовательных учреждений и их родителями(законными представителями)</b> |   |   |   |  |  |
| 4.1   | Обеспечение участников ГИА учебно-тренировочными материалами, обучающими программами, методическими пособиями, информационными и рекламными материалами | Учителя - предметники   | Сентябрь-май  | Повышение качества подготовки к ГИА.                     |  |
| 4.2   | Использование Интернет-технологий и предоставление возможности выпускникам и учителям работать с образовательными сайтами.                              | Учителя - предметники   | Сентябрь-май  | Повышение качества подготовки к ГИА.                     |  |
| 4.3   | Создание условий для эффективного обучения и развития   | Директор школы, заместитель                                   | Сентябрь-май  | Создание информационного банка обучающихся группы риска, |  |

|     |   |  |  |  |  |
|-----|---|--|--|--|--|
|     | <p>обучающихся с низкой учебной мотивацией, освоения ими базового уровня образовательных программ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование банка данных учащихся школы, составляющих группу риска (диагностика психических и личностных нарушений),</li> <li>- организация контроля за обучением обучающихся, имеющих низкую мотивацию к обучению,</li> <li>- создание условий для формирования умений и навыков учебной деятельности у учащихся с низкими учебными возможностями в урочное и внеурочное время (индивидуальные консультации),</li> <li>- планирование и осуществление работы со слабоуспевающими обучающимися на уроке и вне урока</li> </ul> | <p>директора по УВР, учителя – предметники педагог-психолог социальный педагог</p> |  | <p>повышение психологической мотивации к обучению у слабоуспевающих учеников , графики индивидуальных консультаций</p> |  |
| 4.4 | <p>Проведение обучающих семинаров, совещаний, родительских собраний по подготовке к ГИА учащихся выпускных классов</p>  | <p>Директор школы, заместитель директора по УВР, классные руководители</p>         | <p>Сентябрь-апрель</p>                                 | <p>Повышение качества подготовки к ГИА.</p>  |  |
| 4.5 | <p>Подготовка графика проведения консультаций для учащихся выпускных классов перед ГИА</p>  | <p>Учителя - предметники</p>   | <p>Февраль</p>   | <p>Графики консультаций</p>  |  |
| 4.6 | <p>Оформление протоколов родительских собраний и листов ознакомления с информацией о проведении ГИА</p>   | <p>Классные руководители</p>   | <p>После проведения каждого родительского собрания</p> | <p>Протоколы родительских собраний</p>   |  |
| 4.7 | <p>Первичное анкетирование: сбор информации о выборе экзаменов в</p>  | <p>Заместитель директора по УВР,</p>   | <p>Октябрь</p>   | <p>Информация</p>  |  |

|      |  |   |              |                              |  |
|------|--|---|--------------|------------------------------|--|
|      | форме ГИА  | классные<br>руководители                              |              |                              |  |
| 4.8  | Анализ проведения тренировочных диагностических работ в формате ГИА по русскому языку и математике.  | Заместитель<br>директора по УВР                       | Сентябрь-май | Справка                      |  |
| 4.9  | Оформление журнала регистрации ознакомления учащихся с инструкциями по проведению ГИА  | Заместитель<br>директора по УВР                       | Отябрь-май   | Журнал регистрации           |  |
| 4.10 | Оформление журнала регистрации заявлений обучающихся о выборе экзаменов  | Заместитель<br>директора по УВР                       | Январь       | Журнал регистрации           |  |
| 4.11 | Приказ о допуске выпускников к сдаче ГИА.<br>Получение пропусков для участия в ГИА.<br>Регистрация в журнале учета выдачи пропусков  | Заместитель<br>директора по УВР                       | Май          | Приказ                       |  |
| 4.12 | Посещение консультаций, организованных для подготовки к ГИА.   | Учителя –<br>предметники,<br>классные<br>руководители | Сентябрь-май | Индивидуальные консультации  |  |
| 4.13 | Ознакомление с результатами ГИА прошлых лет, типичными ошибками.<br>Ознакомление с основными направлениями самостоятельной работы по подготовке к ГИА:<br>- общая стратегия подготовки;<br>- планирование и деление учебного материала;<br>- работа с демонстрационными версиями ГИА;<br>- официальные сайты ГИА | Учителя -<br>предметники                              | Сентябрь     | Устранение пробелов знаний   |  |
| 4.14 | Семинар – практикум «Работа с  | Учителя –   | Декабрь      | Отработка навыков заполнения |  |



|      |   |  |                |   |  |
|------|---|--|----------------|---|--|
|      | бланками: типичные ошибки при заполнении бланков»   | предметники педагог-психолог                                     |                | бланков   |  |
| 4.15 | Работа с демонстрационными версиями ГИА, кодификаторами и спецификацией. Работа по тренировке заполнения бланков ответов ГИА.<br>Работа с заданиями КИМов различной сложности.  | Учителя - предметники  | Сентябрь-май   |   |  |
| 4.16 | Анкетирование выпускников по выявлению проблем в организации самостоятельной подготовки к сдаче ГИА   | Заместитель директора по УВР педагог-психолог                    | Сентябрь-май   | Выработка рекомендаций учителям предметникам и классным руководителям по дополнительной работе в конкретном направлении |  |
| 4.17 | Тестовые полугодовые контрольные работы по предметам в выпускных классах  | Заместитель директора по УВР                                     | Декабрь, май   | Справка   |  |
| 4.18 | Семинар «Права и обязанности участников ГИА».<br>Семинар «Порядок использования результатов ЕГЭ при поступлении в учреждения ВПО, СПО».   | Заместитель директора по УВР педагог-психолог социальный педагог | январь<br>март |   |  |
| 4.19 | Оповещение учащихся о способе их доставки к месту проведения ГИА, выдача пропусков, инструктаж  | Классные руководители  | Май            |   |  |
| 4.20 | Санитарно-гигиеническое благополучие образовательной среды:<br>- создание условий для физического воспитания и оздоровления обучающихся,<br>- обеспечение обучающихся горячим питанием,<br>- обеспечение контролируемого доступа участников | Директор школы   | Сентябрь-май   | Создание условий для санитарно-гигиенического благополучия образовательной среды в соответствии с СанПин                |  |

|   |   |   |              |   |  |
|---|---|---|--------------|---|--|
|   | образовательного процесса к электронным образовательным ресурсам  |   |              |   |  |
| <b>5. Контроль за деятельность общеобразовательного учреждения по подготовке и проведению ГИА.<br/>(Организация внутришкольного контроля)</b> |   |   |              |   |  |
| 5.1   | Анализ результатов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, подготовка аналитической записки | Директор школы, заместитель директора по УВР  | Август       | Анализ ГИА, сравнение с прошлым периодом.   |  |
| 5.2   | Организация работы по подготовке к ГИА.<br>Организация работы с учащимися «группы риска» и их семьями   | Директор школы, заместитель директора по УВР, классные руководители педагог-психолог социальный педагог | Сентябрь-май |   |  |
| 5.3   | Осуществление дифференцированного подхода на уроках к учащимся «группы риска»   | Учителя – предметники педагог-психолог  | Сентябрь-май | Повышение качества подготовки к ГИА.  |  |
| 5.4   | Проведение итоговых контрольных тестовых работ по всем предметам.   | Заместитель директора по УВР  | Апрель-май   | Аналитическая справка об итогах.  |  |
| 5.5   | Работа учителей-предметников по формированию у учащихся умений и навыков работы с тестами в рамках подготовки к итоговой аттестации.                                  | Заместитель директора по УВР  | Май          | Аналитическая справка об итогах тренировочных работ по русскому языку и математике. |  |
| 5.6   | Осуществление дифференцированного подхода к учащимся при организации УВП. Работа классных руководителей с родителями по вопросу итоговой аттестации учащихся.         | Заместитель директора по УВР, классные руководители   | Сентябрь-май | Повышение качества подготовки к ГИА.  |  |

|      |  |  |               |  |  |
|------|--|--|---------------|--|--|
| 5.7  | Работа учителей по отработке форм заданий, направленных на успешное прохождение итоговой аттестации учащимися.<br>Формы работы учителей-предметников по контролю качества. | Директор школы,<br>заместитель<br>директора по УВР | Сентябрь-май  | Аналитическая справка  |  |
| 5.8  | Организация повторения в выпускных классах.<br>Состояние работы по подготовке к ГИА  | Директор школы,<br>заместитель<br>директора по УВР | Сентябрь-май  | Аналитическая справка,<br>совещание при зам. директора по УВР                                  |  |
| 5.9  | Проведение апробации проектов экзаменационных материалов ГИА в ОО  | Директор школы,<br>заместитель<br>директора по УВР | По плану      | Подготовка выпускников к проведению ГИА в основные сроки, работа по ликвидации пробелов        |  |
| 5.10 | Отчет по реализации «Дорожной карты»   | Директор школы,<br>заместитель<br>директора по УВР | Ежеквартально | Информация о ходе реализации «Дорожной карты», контроль своевременности исполнения мероприятий |  |

**Паспорт «Дорожной карты» МОУ Великооктябрьской СОШ**

|              |  |
|--------------|--|
| Наименование | «Дорожная карта» МОУ Великооктябрьской СОШ   |
| Цель         | Повышение эффективности деятельности общеобразовательного учреждения по совершенствованию условий для подтверждения обучающимися при прохождении ГИА образовательных цензов, а также совершенствование условий подготовки и проведения государственной итоговой аттестации (по образовательным программам основного общего и среднего общего образования).   |
| Задачи       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Повышение качества и эффективности подготовки выпускников для успешного прохождения ГИА.</li> <li>2. Повышение квалификации и переподготовка руководителей, педагогов общеобразовательного учреждения; создание механизмов мотивации педагогов к повышению качества работы и профессиональному развитию.</li> <li>3. Развитие материально-технической базы общеобразовательного учреждения.</li> <li>4. Развитие сетевого взаимодействия общеобразовательных учреждений.</li> <li>5. Формирование устойчивой психологической мотивации к успешной сдаче ГИА</li> </ol> |
| Координаторы | А.Г. Левашев - и.о. директора школы<br>Е.С. Пержу - заместитель директора по УВР   |