**Дорожная карта МБОУ СОШ №2 с.Каликино   
по подготовке к государственной итоговой аттестации   
в 2019-2020 учебном году**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Основные мероприятия | | | | Срок  исполнения | | Ответственные | |
| **Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение** | | | | | | | | |
| 1.1 | | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2020 году  - на педагогических советах;  - на совещаниях при директоре;  - на методических совещания;  - на классных часах;  - родительских собраниях. | | | октябрь-май | | Директор, заместитель директора по УВР,  классные руководители | |
| 1.2 | | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе | | | в течение года | | директор школы | |
| 1.3 | | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО:  - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;  - изучение порядка проведения ГИА;  - изучение инструктивных материалов по Порядку проведения итогового сочинения (изложения)  - изучение инструктивных материалов по Порядку проведения итогового собеседования | | | сентябрь-май | | заместитель директора по УВР, учителя-предметники | |
| **Раздел 2. Кадры** | | | | | | | | |
| 2.1 | | Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2019 году на заседаниях МО учителей-предметников,  - изучение КИМ 2020 года;  - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2020 году | | октябрь, апрель | | | | руководители МО  заместитель  директора по УВР |
| 2.2 | | Участие учителей школы, работающих в 9,11-х классах, в работе семинаров муниципального и регионального уровня по вопросу подготовки к ГИА | | сентябрь-май | | | | учителя-предметники |
| 2.3 | | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:  - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;  - выдача аттестатов;  - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2020-2021 гг. | | май | | | | заместитель  директора по УВР |
| **Раздел 3. Организация. Управление. Контроль** | | | | | | | | |
| 3.1 | | | Сбор информации о предварительном выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации | | | октябрь | | классные руководители |
| 3.2 | | | Подготовка выпускников 9, 11-х классов к государственной итоговой аттестации:  - проведение классных собраний;  - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА;  - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;  - организация школьных диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;  -участие в репетиционных экзаменах на муниципальном уровне. | | | октябрь, декабрь, февраль, апрель | | заместитель  директора по УВР, классные руководители,  учителя-предметники |
| 3.3 | | | Формирование электронной базы данных выпускников (РИС) | | | Ноябрь-январь | | заместитель  директора по УВР |
| 3.4 | | | Проведение диагностических работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся, пробного сочинения (изложения), итогового собеседования | | | ноябрь, декабрь, март, апрель | | заместитель  директора по УВР |
| 3.5 | | | Организация дополнительных занятий с обучающимися выпускных классов в рамках консультационных занятий на базе школы с учетом потребностей (слабо и высоко мотивированными обучающимися) | | | в течение  учебного года | | учителя - предметники |
| 3.6 | | | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | | | 1 раз в четверть | | заместитель  директора по УВР |
| 3.7 | | | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА | | | в течение года | | заместитель  директора по УВР |
| 3.8 | | | Сбор заявлений обучающихся 11-х классов на участие в ГИА | | | до 1 февраля | | заместитель  директора по УВР |
| 3.9 | | | Сбор заявлений обучающихся 9-х классов на участие в ГИА | | | до 1 марта | | заместитель  директора по УВР |
| 3.10 | | | Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены | | | май, июнь | | директор |
| 3.11 | | | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ГИА | | | июнь | | заместитель  директора по УВР |
| 3.12 | | | Подготовка приказа о результатах ГИА в 9, 11 классах | | | июнь | | заместитель  директора по УВР директор |
| **Раздел 4. Информационное обеспечение** | | | | | | | | |
| 4.1 | | | Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11-х классов в 2020 году | | | октябрь, март | | заместитель  директора по УВР |
| 4.2 | | | Проведение родительских собраний:  - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2020 году;  - психологическое сопровождение подготовки выпускников к ГИА | | | ноябрь, апрель | | заместитель  директора по УВР, классные руководители |
| 4.3 | | | Участие в муниципальных родительских собраниях | | | Декабрь, январь | | администрация, кл.руководители |
| 4.4 | | | Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы | | | октябрь-май | | заместитель  директора по УВР |
| 4.5 | | | Формирование отчетов по результатам ГИА в 2020 году | | | июнь | | заместитель  директора по УВР |