**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**

 **«Победовская средняя общеобразовательная школа»**

**Кизлярского района Республики Дагестан**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Обсуждена и принята** **на педагогическом совете**  **МКОУ «Победовская СОШ»** ***30 .08. 2021 г.*** ***протокол №***  |  | **Утверждаю****директор МКОУ «Победовская СОШ»** **\_\_\_\_\_\_\_Каримов Н.К.** **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2021г.** |

**ДОРОЖНАЯ КАРТА**

**по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в МКОУ «Победовская СОШ» на 2021-2022 учебный год**

**Пояснительная записка**

**Актуальность проблемы**

 В связи с тем, что обучающимся 9 и 11 классов в 2021-2022 учебном году предстоит пройти государственную итоговую аттестацию в форме ОГЭ (9 классы), в форме ЕГЭ (11 классы), актуальным становится вопрос создания условий для успешной подготовки, организации и проведения итоговой аттестации обучающихся.

 Необходимо выделить следующие составляющие готовности обучающихся к сдаче экзаменов в форме ОГЭ, ЕГЭ:

-информационная готовность (знания о правилах поведения на экзамене, правилах заполнения бланков);

-предметная готовность (качество подготовки по определенному предмету, умение выполнять задания КИМ);

-психологическая готовность (внутренняя настроенность на определенное поведение, ориентированность на целесообразные действия, актуализация и использование возможностей личности для успешных действий в ситуации сдачи экзамена).

**Цель:**

Обеспечение единых подходов к организации подготовки и участия в государственной итоговой аттестации, направленных на получение качественного образования обучающихся.

**Основные задачи для обеспечения качества подготовки выпускников к государственной итоговой аттестации:**

-изучить нормативные правовые, распорядительные документы и подготовить локальные акты, регулирующие подготовку и участие в государственной итоговой аттестации;

-создать банк нормативных правовых документов по проведению ГИА-2022;

-организовать работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в строгом соответствии с федеральными и региональными нормативно-правовыми и инструктивными документами;

-сформировать базу данных об участниках государственной итоговой аттестации;

-организовать разъяснительную работу с преподавателями, выпускниками, родителями об особенностях государственной итоговой аттестации обучающихся в 2022 году;

-организовать психолого-педагогическое сопровождение проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся в форме консультаций, специально организованных занятий, тренингов по обучению работе сКИМ и заполнению экзаменационных бланков;

-организовать во внеурочное время индивидуально-групповую работу с обучающимися по подготовке к государственной итоговой аттестации по основным предметам и предметам по выбору учащихся, в том числе с обучающимися по индивидуальным образовательным маршрутам (на дому);

-осуществлять мониторинг деятельности по обеспечению качества результатов государственной итоговой аттестации на основе внутреннего и внешнего аудита;

-осуществлять мониторинг реализации учебного плана школы через анализ выполнения программного материала по итогам учебных триместров;

-организовать в 9-х, 11-ом классах проведение уроков обобщающего повторения для закрепления пройденного материала;

-обеспечить подготовку преподавателей, готовящих выпускников к государственной итоговой аттестации, через обучение на семинарах, курсовую подготовку, индивидуальное консультирование;

-осуществить отбор среди различных систем обучения тех предметов и приемов, которые способствуют более качественной подготовке обучающихся для успешной сдачи экзаменов в форме ОГЭ и ЕГЭ.

**Направления деятельности:**

**-**нормативно-правовое, инструктивное обеспечение;

-организационное обеспечение;

-обеспечение качества результатов мониторинга подготовки к государственной итоговой аттестации;

-психолого-педагогическое обеспечение;

-информационно-аналитическое обеспечение.

**Этапы реализации плана:**

**Организационный этап**

Организация подготовки к проведению государственной итоговой аттестации начинать с анализа результатов за предыдущий год.

На заседаниях ШМО, совещании при зам. директора по УР, директора в сентябре рассмотреть следующие вопросы:

- результаты сдачи ГИА обучающимися в 2020-2021 учебном году;

- работа учителей-предметников по вопросам, касающихся подготовки к ГИА-2022;

- утверждение плана по подготовке обучающихся 9,11-х классов к ГИА-2022 по основным предметам и предметам по выбору;

- утверждение плана проведения пробных, тренировочных, диагностических работ в форме ОГЭ, ЕГЭ в школе;

- создание мобильных групп преподавателей для оказания индивидуальной помощи обучающимся по подготовке к экзаменам.

**Информационный этап**

В своей деятельности по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ, ЕГЭ администрация и педагогический коллектив руководствуется нормативными распорядительными документами федерального и муниципального уровней.

**Содержание информационной работы с педагогами***:*

- на административных совещаниях рассматривать актуальные вопросы подготовки выпускников 9,11 классов к ГИА-2021;

- на заседаниях ШМО преподавателей изучать нормативные правовые документы по организации и проведению ГИА, инструктивно-методические письма по вопросам подготовки к экзаменам в форме ОГЭ, ЕГЭ в текущем году, анализировать результаты мониторинга учебных достижений, обучающихся 9,11 классов;

- проводить педагогические советы по актуальным вопросам подготовки и проведения ГИА-2022.

Содержание информационной работы с родителями обучающихся приоритетным направлением является обеспечение их информацией о процедуре проведения ГИА-2022. С этой целью проводить родительские собрания, обновлять информационные стенды по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации, на сайте школы размещать информационные материалы по проведению экзаменов в форме ОГЭ, ЕГЭ.

**Содержание информационной работы с учащимися:**

1. Проведение инструктирование учащихсяпо следующим направлением:

- ознакомление с нормативными правовыми документами по организации и проведению ГИА-2022;

- правила поведения на экзамене;

- правила заполнения бланков;

- правила работы с контрольно-измерительными материалами.

 2 Обновление информационного стенда для обучающихся и их родителей.

 3. Создание базы данных с материалами для проведения пробных экзаменов в форме ОГЭ, ЕГЭ (нормативные документы, инструкции, демоверсии КИМ по всем предметам)

**Практический этап-** направлен на организацию работы учителей – предметников по подготовке учащихся к ГИА-2019:

- знакомство учащихся с процедурой проведения ГИА-2022;

- знакомство учащихся со структурой и содержанием КИМ;

- знакомство обучающихся с кодификатором элементов и требований к уровню подготовки, обучающихся по предметам;

- работа с контрольно – измерительными материалами;

- обучение заполнению бланков;

- проведение диагностических работ по русскому языку, математике и предметам по выбору обучающихся в форме ОГЭ, ЕГЭ, пробных экзаменов;

- развитие навыков самоанализа и самоконтроля.

**Организация индивидуально-группового и разноуровневого обучения.**

С целью диагностики уровня знаний и степени усвоения программного материала по различным предметам учащимися 9, 11-х классов провести входной мониторинг.

Для повышения качества обученности после проведения мониторинга организовать проведение дополнительных занятий по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ во внеурочное время.

Использовать дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке.

Работая с учениками, обучающимися на дому (по состоянию здоровья) учитывать индивидуальные особенности.

Учителям планировать работу с учетом анализов результата проверочных и диагностических работ.

Заслушивать вопросы подготовки к ГИА на административных совещаниях и заседаниях ШМО.

**Психологическая подготовка к ГИА**

Содержание занятий педагогов-психологов ориентировано на рассмотрение следующих вопросов:

- как подготовиться к экзаменам;

- поведение на экзамене;

- способы снятия нервно-психологического напряжения;

- как противостоять стрессу;

- исследование психологической готовности учащихся к сдаче ГИА-2022.

**Аналитический этап**

Вести мониторинг результатов ГИА-2022:

- средний балл по предмету в сравнительной характеристике по школе, городу;

- мониторинг успеваемости и качества обученности выпускников 9 и 11 классов.

**Ожидаемые результаты:**

- 100% готовность выпускников 9-х и 11-го классов к государственной итоговой аттестации;

- подготовка аналитического отчета по результатам сдачи государственной итоговой аттестации обучающихся 9 и 11 классов;

-ознакомление с методическими рекомендациямипо подготовке и проведению ГИА, направленных на получение качественного образования обучающихся.

**Дорожная карта**

**по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в МКОУ «Победовская СОШ» на 2021-2022 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **1.Анализ проведения ГИА в 2021 году** | **сроки** | **ответственные** |
| 1 | Ознакомление с результатами аналитических отчетов предметных комиссий Республики Дагестан по форме, предоставляемой ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений»  |  августа  | Директор школы  |
| 2 | Проведение статистического анализа и подготовка аналитических материалов по итогам ГИА-9 и ГИА-11 в 2021 году в МКОУ «Победовская СОШ» | август |  Зам.дир.по УР  |
|  |  |  |  |
| **2.Меры по повышению качества преподавания учебных предметов** |
| 1 | Корректировка программ курсов повышения квалификации для учителей по общеобразовательным предметам, по которым проводится ГИА-2022 | Сентябрь  |  Зам.дир.по УР |
| **3.Нормативно-правовое обеспечение** |
| 1 | Подготовка нормативных правовых актов МКОУ «Победовская СОШ» по организации и проведению ГИА-2022 | Сентябрь- | Директор школы  |
| 2 | Обновление методических рекомендаций, инструкций по подготовке и проведению ГИА-2022 | Сентябрь-декабрь  |  Зам.дир.по УР  |
| **4. Организационное сопровождение ГИА-2022** |
| 1 | Сбор предварительной информации о планируемом количестве участников ГИА в 2020 году из числа:- выпускников ОО текущего учебного года- выпускников прошлых лет | До 1 декабря  | Директор школы Зам. дир. по УР  |
| 3 | Административные совещания:* особенности организации и проведения ГИА-2022;

- допуск выпускных классов к ГИА-2022. | Апрель - май | Директор школы Зам. дир. по УР  |
| 4 | Проведение родительских собраний по информированию проведения ГИА-2020.1.     О сроках и месте подачи заявления для участия в ГИА и о выборе предметов.2.     Об этапах проведения ГИА, о расписании сдачи ГИА и возможности использовать на экзаменах разрешенные дополнительные устройства и материалы, а также о порядке допуска к сдаче ГИА в дополнительные сроки. 3.     О сдаче ГИА выпускниками с ограниченными возможностями здоровья (при наличии таких детей). 4.     О правилах поведения во время сдачи ГИА и об административной ответственности за нарушение порядка проведения государственной (итоговой) аттестации. 5.     О сроках и порядке ознакомления с результатами ГИА. О сроках и порядке подачи и рассмотрения апелляций. О сроке действия результатов ГИА. | В течение года | Зам. дир. по УР Кл.рук.  |
| 5 | Организация и проведение пробных экзаменов- в основной срок;- в дополнительные сроки | Октябрь, декабрь –март  | Директор школы Зам. дир. по УР  |
| 6 | Планирование работы по подготовке учащихся к сдаче ГИА-2022 | Сентябрь  | Директор школы.,Зам. дир. по УР  |
| 7 | Создание условий в ППЭ для выпускников с ограниченными возможностями здоровья | Март-апрель  | Директор школы Зам. дир. по УР  |
| 8 | Совещания для классных руководителей по подготовке и проведению ГИА-2022 | Март  | Директор школы  |
| **5. Мероприятия по информационному сопровождению ГИА-2022** |
| 1 | Организация работы по информированию о процедурах проведения ГИА всех участников ГИА-2022, их родителей (законных представителей) | В течение года | Зам. дир. по УР Кл.рук.  |
| 2 | Ознакомление участников ГИА и их родителей о работе «горячей линии» по вопросам ГИА-2022 | В течение года  | Минобрнауки РД |
| 3 | Организация контроля за оформлением информационных стендов в МКОУ «Победовская СОШ» по процедуре проведения ГИА в 2022 году, размещения соответствующей информации на сайте. | В течение года  | Зам. дир. по УР  |
|  **6. Контроль за организацией и проведением ГИА-2022** |
| 1 | Контроль за организацией и проведением информационно-разъяснительной работы по вопросам подготовки и проведения ГИА с его участниками и лицами, привлекаемыми к проведению ГИА-2022 | постоянно | Зам. дир. по УР  |
| 2 | Осуществление контроля за ходом подготовки и проведением ГИА | постоянно | Зам. дир. по УР Кл.рук..  |

## **План мероприятий по подготовке и проведению ОГЭ**

**выпускников 9-х классов МКОУ «Победовская СОШ» на 2020-2021 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Выход** |
| ***Информационно-разъяснительная работа*** |
| **1** | Информирование учителей-предметников об особенностях ОГЭ-2022 выпускников 9-х классов  | Октябрь-декабрь - февраль | Зам. дир. по УР.  |  Протоколы педсовета, заседаний МО План работы МО учителей-предметников по ОГЭ |
| **2** | Информирование учащихся 9-х классов об особенностях ОГЭ, ГВЭ-2022 | Октябрь-февраль | Зам. дир. по УР  | Памятки  |
| **3** | Информирование родителей, учащихся 9-х классов об особенностях ОГЭ, ГВЭ-2022. | Октябрь-февраль-апрель | Зам. дир. по УР.  | Протоколы родительских собраний с подписями родителей |
| **4** | Размещение информации по ОГЭ-2022 на школьном информационном стенде, сайте. | Январь  | Зам. дир. по УР  | Информационные материалы  |
| **5** | Совещания для классных руководителей по подготовке и проведению ОГЭ-2022 | Март  | Зам. дир. по УР  | Протокол совещания при завуче с подписями классных руководителей |
| ***Разработка, ведение, хранение документов по ОГЭ*** |
| **1** | Разработка приказов, определяющих участие выпускников 9 классов в ОГЭ, ГВЭ-2022.  | Март – Июнь  | Директор школы  | Приказы:* Об участии в пробных (репетиционных экзаменах) – *декабрь*
* О проведении ОГЭ выпускников 9-х классов (по выбору)
* О проведении ОГЭ выпускников 9-х классов – *май-июнь*
* Об ответственности классных руководителей 9-х классов за участие выпускников 9-х классов в ОГЭ - *май*
* О выдаче документов об образовании – *июнь*
* О награждении выпускников похвальными грамотами «За особые успехи в изучении предметов» - *июнь*
* Об организации торжественного мероприятия, посвящённого вручению аттестатов - *июнь*
 |
| **2** | Формирование плана-графика ОГЭ-2022 | Апрель - май | Зам.дир. по УР  | План-график ОГЭ-2022 |
| **3** | Формирование базы данных выпускников для сдачи экзаменов ОГЭ-2022 | Ноябрь- январь | Зам.дир. по УР  | База данных |
| **4** | Инструктаж по заполнению классных журналов 9-х классов | Сентябрь май | Зам.дир. по УР  | Инструкция по заполнению и ведению журнала (с подписями классных руководителей) |
| **5** | Инструктаж по заполнению книги выдачи аттестатов | Июнь  | Директор школы  | Инструкция по заполнению итоговой ведомости  |
| **6** | Инструктаж по заполнению аттестатов  | Июнь  | Директор школы  | Инструкция по заполнению аттестатов  |
| **7** | Заказ и получение бланков аттестатов, бланков почётных грамот | Март-май | Директор школы. | Бланки заявок |
| ***Методическая работа*** |
| **8** | Ознакомление с методическими рекомендациями по подготовке к ГИА-2022 | В течение года | Администрация |  |
| **9** | Оказание консультационной помощи учителям-предметникам по подготовке к ОГЭ-2022 | Октябрь -май | Зам.дир. по УР Руководители МО |  |
| ***Педагогические советы*** |
| **1** | Организация и проведение :-совещаний по вопросам организации и проведения ОГЭ-2022;-педсовета о допуске выпускников 9-х классов к ОГЭ-2022 | В течение годаМай  | Директор школы  | Протокол педсовета |
| ***Самоконтроль и анализ***  |
| **1.** | Анализ результатов участия в репетиционных экзаменах | В течение года | Руководители МО | Диагностические таблицыРекомендации по корректировке подготовки к ОГЭ-2022 |
| **2.** | Анализ результатов ОГЭ-2021 | Июль | Зам.дир. по УР.Руководители МО | Рекомендации по организации подготовительного периода ОГЭ для учителей-предметников на следующий учебный год |
| ***Основные мероприятия ОГЭ-2022*** |
| **1.** | Организация и проведение повторных экзаменов для выпускников, получивших на итоговой аттестации неудовлетворительные оценки | Июнь, сентябрь | Администрация Кл.руководители 9-х классов | приказ |
| **2.** | Торжественное вручение аттестатов выпускникам 9-х классов  | Июнь  | Директор школы. Зам.дир. по УР Зам. дир.по ВР  | Сценарий мероприятияприказ |

##

##

## **План мероприятий по подготовке и проведению единого государственного экзамена**

**выпускников 11 класса МКОУ «Победовская СОШ» на 2021-2022 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **выход** |
| ***Информационно-разъяснительная работа*** |
| **1** | Информирование учителей-предметников об особенностях ЕГЭ-2022 выпускников 11-го класса  | Октябрь -декабрь февраль | Директор школы. |  Протоколы заседаний МО План работы МО учителей-предметников по подготовке к ЕГЭ |
| **2** | Информирование учащихся 11-го класса об особенностях ЕГЭ-2022 выпускников 11-го класса  | Октябрь -декабрь февраль | Зам. дир.по УР Классный руководитель 11 класса  | Памятки |
| **3** | Информирование родителей, учащихся 11-го класса об особенностях ЕГЭ-2020  | Октябрь -декабрь февраль | Зам. дир.по УР Классный руководитель 11 класса  | Протоколы родительских собраний  |
| **4** | Размещение информации по ЕГЭ-2022 на школьном информационном стенде | Январь  | Зам. дир.по УР  | Информационные материалы  |
| ***Разработка, ведение, хранение документов по ЕГЭ*** |
| **1** | Разработка приказов, определяющих участие выпускников 11–класса по ЕГЭ-2022  | Март – Июнь  | Директор школы  | Приказы:* Об участии в пробных (репетиционных экзаменах)
* Об ответственности классного руководителя 11-го класса за участие выпускников 11-х классов на ЕГЭ-2022
* О выдаче документов об образовании
* Об организации торжественного мероприятия, посвящённого вручению аттестатов
 |
| **2** | Формирование плана-графика ЕГЭ-2022 | Февраль - май | Зам. дир.по УР  | План-график ЕГЭ  |
| **3** | Формирование базы данных выпускников для сдачи экзаменов ЕГЭ-2022 | Ноябрь- январь | Зам. дир.по УР  | База данных |
| **4** | Инструктаж по заполнению классных журналов 11- класса | Сентябрь- май | Зам. дир.по УР  | Инструкция по заполнению и ведению журнала (с подписью классного руководителя) |
| **5** | Инструктаж по заполнению книги выдачи аттестатов | Июнь  | Директор школы  | Инструкция по заполнению итоговой ведомости (с подписью кл.руководителя) |
| **6** | Заказ и получение бланков аттестатов  | Март-май | Директор школы  | Бланки заявок |
| ***Методическая работа*** |
| **7** | Оказание консультационной помощи учителям-предметникам по подготовке к ЕГЭ-2022 | Декабрь-май | Зам. дир.по УР Руководители МО | Информационные и методические материалы |
| ***Педагогические советы*** |
| **1** | Организация и проведение:-совещаний по вопросам ЕГЭ* педсовета **о** допуске выпускников 11 класса к ЕГЭ-2022.
 |  Ноябрь-апрельМай  | Директор школы  | Протокол педсовета |
| ***Самоконтроль и анализ***  |
| **1.** | Анализ результатов участия в репетиционных экзаменах | Апрель  | Руководители МО | Справка. Рекомендации по корректировке подготовки к ЕГЭ |
| **2.** | Анализ результатов ЕГЭ-2022 | Июль | Зам. дир.по УР Руководители МО | Рекомендации по организации подготовительного периода ЕГЭ для учителей-предметников на следующий учебный год |
| ***Основные мероприятия ЕГЭ*** |
| **1.** | Организация сопровождения на экзамены | Май-Июнь | Администрация Классный рук. 11 класса  | Расписание экзаменов  |
| **2.** | Организация и проведение повторных экзаменов для выпускников, получивших на ЕГЭ-2022 неудовлетворительные оценки | Июнь,июль,сентябрь | Администрация Классный рук. 11 класса  | приказ |
| **3.** | Торжественное вручение аттестатов выпускникам 11 – го класса  | Июнь  | Директор школы Зам. дир.по УР Зам.дир.по ВР  | Сценарий мероприятияприказ |