Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

**«Новоатьяловская средняя общеобразовательная школа»**

ул. Школьная, д. 20, с. Новоатьялово, Ялуторовский район, Тюменская область, 627050

тел./факс 8 (34535) 34-1-60, e-mail: [novoat\_school@inbox.ru](mailto:novoat_school@inbox.ru)

ОКПО 45782046, ОГРН 1027201465741, ИНН/КПП 7228005312/720701001

|  |
| --- |
| Рассмотрена и принята на педсовете УТВЕРЖДЁН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  протокол № 1 от 30.08.2019 г. Директор школы: ИсхаковаФ.Ф.  приказ № 299/1-од от 02.09.2019 г. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **«Дорожная карта»**  **по подготовки и проведения государственной итоговой аттестации выпускников**  **9,11 классов в 2019-2020 учебном году**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **№** | **Содержание работы** | **Ответственные** | **Срок** | **Результат, документ** | | | **I.    НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ И ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ** | | | | | | | 1. | Ознакомление с «Итогами государственной итоговой аттестации 2019 года (статистика единого государственного экзамена)» | Заместитель директора по УВР | Август | | Протокол  педсовета | | 2. | Назначение ответственного за подготовку к государственной итоговой аттестации | Заместитель директора по УВР | Август | | Приказ | | 3. | Разработка и утверждение плана-графика подготовки к государственной итоговой аттестации в 2019 – 2020 учебном году | Заместитель директора по УВР | Август-  сентябрь | | План – график | | 4. | Подбор документов, регламентирующих деятельность школы по проведению  итоговой аттестации. Знакомство с ними педагогов | Заместитель директора по УВР, методисты | Сентябрь-октябрь | | Пакет документов | | 5. | Подготовка рекомендаций для учителей, классных руководителей, обучающихся и родителей по вопросам проведения  государственной итоговой аттестации. | Заместитель директора по УВР, методисты | Октябрь-январь | | Рекомендации | | 6. | Оформление и постоянное обновление информационных стендов государственной итоговой аттестации. | Библиотекари,  учителя-предметники,  классные руководители  9-11 классов,  методисты | В течение года | | Стенды в классных кабинетах и в коридоре | | 7. | Корректировка пакета документов  (по нормативному, правовому, инструктивному, методическому обеспечению государственной итоговой аттестации в 2019 – 2020 учебном году) | Заместитель директора по УВР, методисты | Январь – апрель 2020 | | Пакет документов | | 8. | 1) Инструктаж обучающихся (классные часы, инструктажи, консультации):   * Инструктаж по государственной итоговой аттестации. * Инструктаж по заполнению бланков государственной итоговой аттестации. * Инструктаж по подаче апелляций. * Ознакомление обучающихся с возможными вариантами заданий различного уровня сложности, отработка навыков их выполнения. * Ознакомление обучающихся с обеспечением информационной безопасности при использовании мате-риалов и результатов государственной итоговой аттестации.   2) Ознакомление обучающихся с правилами приёма в Вузы, Ссузы | Методисты,  социальные педагоги,  классные руководители | Сентябрь – май | | Журналы по проведению инструктажа | | 9. | Проведение установочного собрания родителей обучающихся 9, 11 классов с целью ознакомления с «Положением о государственной итоговой аттестации выпускников школы» | Директор ОУ,  заместитель директора по УВР | Январь | | Протокол родительского собрания  9,11 классов | | 10. | Проведение ученических собраний в 9, 11 классах с целью знакомства с  «Положением о государственной итоговой аттестации выпускников школы» | Классные руководители, методисты | Январь | | Протокол классного собрания  9,11 классов | | 11. | Составление и утверждение списков обучающихся 9,11 классов на экзамены по выбору и расписания для сдачи государственной итоговой аттестации | Заместитель директора  по УВР, директора, методисты | Сентябрь, январь | | Списки  обучающихся  Расписание экзаменов | | 12. | Контроль выполнения образовательных программ по предметам в 9,11 классах | Заместитель директора по УВР, методисты | 1 раз в четверть | | Справка заместителя директора по УВР | | 13. | Реализация обучения на основе построения индивидуальной образовательной траектории, выявление и корректировка типичных и индивидуальных затруднений у обучающихся | Методисты,  учителя- предметники | В течение года | | Учебно-тематическое планирование учителей-предметников | | 14. | Учебно- тренировочные сборы для обучающихся 11 классов по направлениям: «русский язык», «математика» | Директора, заместитель директора по УВР | В течение года  по графику | | Приказ  МКУ «Отдел образования» | | 15. | Окружные предметные консультации для обучающихся 9,11 классов по русскому языку, математике и предметам по выбору | Директора,  заместитель директора по УВР, методисты, руководители консультаций | 2 раза в месяц в течение года | | План- график проведения предметных консультаций | | 16. | Предметные консультации и дополнительные занятия для обучающихся 9-11 классов по подготовке к ГИА | Методисты, учителя- предметники, классные руководители | Еженедельно по графику | | График проведения предметных консультаций и доп. занятий | | 17. | Участие в региональной акции  «ЕГЭ – капсула успеха!» | Методисты,  классные руководители | Декабрь- май | | Материалы для размещения | | 18. | Осуществление психолого-педагогического сопровождения выпускников и их родителей через распространение памяток, методических буклетов, проведение бесед, лекториев, групповых и индивидуальных консультаций, тренингов | Савченкова Е.А., служба сопровождения «МКУ Отдел образования», директора, социальные педагоги | В течение года  По графику | | Оформление методических материалов.  План службы сопровождения | | 19. | Участие в апробациях различных моделей проведения ГИА, организуемых Рособрнадзором, Департаментом образования и науки Тюменской области | Директора | По мере поступления информации из ДОиН ТО | | Приказы о проведении апробаций, информационные письма, итоговые отчёты | | 20. | Проведение родительских и ученических собраний, кустовых собраний по ознакомлению с нормативными документами, организационными вопросами по проведению ГИА- 2020, по итогам МСОКО, РСОКО, внутренней оценки качества и т.д. | Директора,  заместитель директора по УВР, методисты,  классные руководители, МКУ «Отдел образования» | В течение года | | Протоколы собраний, анализы, рекомендации | | **II.            ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ВЫПУСКНИКОВ** | | | | | | | 1. | Создание отдельных страниц школьного сайта, посвященных вопросам государственной итоговой аттестации в 2020 году. | Директора,  ответственный за сайт | В течение года | | Нормативно-правовые документы, расписание методически государственной итоговой аттестации, методические рекомендации | | 2. | Обеспечение работы «горячей линии» по вопросам подготовки и проведения ГИА | Специалист МКУ «Отдел образования» Л.М.Погудина, директора,  заместитель директора по УВР | В течение года | | Справка- консультация  по вопросам подготовки и проведения ГИА | | **III.           КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГИА** | | | | | | | 1. | Семинарская подготовка педагогов по вопросам государственной итоговой аттестации на муниципальном и региональном уровне | Директора, методист округа | В течение года | | График семинарской подготовки педагогов МКУ «Отдел образования», ТОГИРРО | | 2. | Участие в окружных семинарах, в районных семинарах для учителей-предметников по содержанию и правилам подготовки обучающихся к сдаче государственной итоговой аттестации:  1. Подготовка учителей и обучающихся к итоговой аттестации.  2. Подготовка и распространение методических пособий (образцов и тестов) по государственной итоговой аттестации.  3.Обеспечение готовности обучающихся выполнять задания различных уровней сложности | Заместитель директора по УВР, методист округа | Сентябрь-январь | | План- график базовой школы и МКУ «Отдел образования» | | 3. | Совещание при директоре с учителями – предметниками и классными руководителями 9,11 классов с целью координации действий по подготовке к экзаменам | Директор ОУ,  заместитель директора по УВР | Январь | | Протокол совещания при директоре.  Стенды в кабинетах «Готовимся к экзаменам» | | 4. | Проведение педагогического совета по допуску обучающихся к государственной итоговой аттестации в 2020 году | Директор ОУ | Май | | Протокол  педсовета | | 5. | Заседания ШМО на тему «Методика подготовки обучающихся 9,11 классов к государственной итоговой аттестации» | Руководители методических объединений, методист округа | По планам работы | | Протокол заседаний | |  |  | | 6. | Педагогический совет «Результаты проведения итоговой аттестации»  Цель:  -утверждение кандидатур на получение похвальных листов, грамот;  -результаты положительных и отрицательных моментов итоговой аттестации;  -обозначение целей и задач по подготовке к аттестации выпускников 9,11 классов в 2020 году;  -оценка работы педагогического коллектива по подготовке и проведению аттестации. | Директора, заместитель директора по УВР | Июнь | | Протокол педсовета | | 7. | Заседания межшкольных сетевых МО и муниципальных МО по предметам «ин.язык, физика, информатика, русский язык и литература, математика, технология» | Директора, руководители МО | В течение года по плану | | Протокол заседаний | | **IV.          ДИАГНОСТИКА УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ** | | | | | | | 1. | Организация и проведение внутришкольного тестирования по предметам, выбранным для сдачи государственной итоговой аттестации в рамках внутришкольной системы оценки качества образования | Заместитель директора по УВР, методисты,  учителя- предметники | В течение года  по графику | | План-график внутришкольного тестирования на 2019-2020 учебный год, контрольно-измерительные материалы для проведения внутришкольного тестирования, аналитические материалы учителя- предметника | | 2. | Проведение единых контрольных работ в рамках МСОКО по математике, русскому языку | Специалист МКУ «Отдел образования» Л.М.Погудина, директора, зам. дир. по УВР | По графику  ноябрь | | Приказ | | 3. | Проведение единых контрольных работ в рамках РСОКО по русскому языку, математике | Специалист МКУ «Отдел образования» Л.М.Погудина,  директора | По графику  март | | Приказ | | 4. | Анализ динамики индивидуальной успешности выполнения КИМ в рамках ВШТ, МСОКО, РСОКО, мониторинга образовательной деятельности | Методисты, руководители МО,  учителя- предметники | В течение года | | Аналитические материалы, информации, рекомендации | | 5. | Мониторинг обучающихся по выбору предметов для сдачи государственной итоговой аттестации | Классные руководители  9,11 классов, методисты | Сентябрь, январь | | Списки обучающихся | | 6. | Проведение административных контрольно- методических срезов по математике и русскому языку  (9, 11 классы). Анализ качества знаний обучающихся. | Заместитель директора по УВР, методисты,  учителя-предметники | В течение года  по графику | | Анализ учителей- предметников.  Справка | | 7. | Подготовка обучающихся 11 класса для написания итогового сочинения по 5-и направлениям:  -«Война и мир» – к 150-летию великой книги;  - «Надежда и отчаяние»;  - «Добро и зло»;  - «Гордость и смирение»;  - «Он и она». | Методисты, учителя- предметники, классные руководители | Сентябрь- ноябрь | | Анализ результатов учителя- предметника, справка методистов | | 8. | Подготовка обучающихся 9 класса для  собеседования | Методисты, учителя- предметники, классные руководители | Сентябрь- январь | | Анализ результатов учителя- предметника, справка методистов | | 9. | Проведение собеседования в 9 классе | Зам. дир. по УВР, методисты, учителя- экзаменаторы, учителя- собеседники | Февраль | | Анализ результатов учителя- предметника | | 10. | Сбор (РИС ГИА 2020) | Зам. дир. по УВР, методисты | Ноябрь, январь, февраль | | Заполнение базы | | 11. | Сбор согласий и заявлений для участия в ГИА | Зам. дир. по УВР, методисты | Ноябрь, январь, февраль | | Регистрация в журнале | | **V.           ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ, АНАЛИЗ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА В 2020 ГОДУ** | | | | | | | 1. | Подготовка аналитического материала по итогам проведения ГИА | Заместитель директора  по УВР | Июнь  2020 г. | | Аналитический материал | | 2. | Проведение совещаний с учителями- предметниками по итогам ГИА | Директора | Сентябрь 2020 г. | | Протокол | | 3. | Педсовет по теме: Анализ ГИА за 2019-2020 учебный год | Директор ОУ, заместитель директора по УВР | Август  2020 г. | | Протокол | | 4. | Подготовка аналитических отчётов о проведении государственной итоговой аттестации выпускников в 2019– 2020 учебном году | Директор,  заместитель директора по УВР, методисты  . | Июль  2020 г. | | Публичный отчёт,  статистические отчёты | |  | | | | | | |  | | | | | | Проведение итогового сочинения. | Директор  Исхакова Ф.Ф.  Заместитель директора по УВР  Кадырова А.И. | Декабрь |  | |