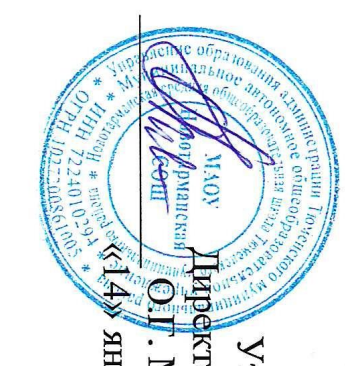




Дорожная карта
МАОУ Новотарманской СОШ, филиалов «Наримановская СОШ», «Салаирская СОШ»
по подготовке к проведению ГИА выпускников 9, 11 классов в форме ОГЭ и ЕГЭ в 2018-2019 учебном году

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Выхо
Работа администрации школы по общим вопросам				
1	Результаты ГИА в 2017-2018 учебном году	Август	Заместитель директора по УР	Протк педагог совет
2	Ознакомление родителей, обучающихся с нормативными документами по ГИА	Октябрь, ноябрь	Заместитель директора по УР	Протк родит собора
3	Издание приказа о назначении ответственного за подготовку к ГИА	Сентябрь	Директор	Прик
4	Проведение совещания о ходе подготовки обучающихся к сдаче ЕГЭ и ОГЭ	В течение учебного года	Заместитель директора по УР	Протк совещ дирек
5	Проведение разъяснительной работы о целях и	В течение	Заместитель директора по	Протк

	технологии проведения ЕГЭ и ОГЭ, сочинения (11 класс), собеседования (9 класс) (с учителями, выпускниками, родителями).	учебного года	УР	совещание директоров
6	Заседания педагогического совета, методического совета, методических объединений по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по вопросам методического обеспечения и консультирования.	В течение учебного года	Заместитель директора по УР, руководитель МС	Протокол
7	Формирование базы данных по направлениям: - об учащихся 9, 11 классов; - о педагогических кадрах; - о реализуемых УМК.	Сентябрь-октябрь, корректировка в течение учебного года	Заместитель директора по УР, Руководитель МС	Таблица сведений
8	Формирование нормативно-правовой базы организации подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по материалам и в форме ОГЭ и ЕГЭ.	В течение учебного года: федерального, регионального, муниципального школьного уровня	Заместитель директора по УР	Формы папки нормативных правовых документов
9	Организация оперативного консультирования, информирования по вопросам проведения итоговой аттестации	В течение учебного года	Директор школы, заместитель директора по УР	Консультации
10	Изучение передового опыта	В течение учебного года	Заместитель директора по УР	Обмен опытом

	организации подготовки обучающихся школы к экзаменам (обмен опытом): - с педагогами своего ОУ; - с педагогами других ОУ (на совместных семинарах и РМО).	учебного года	УР, Руководитель МС.	
11	Подготовка документов для проведения ГВЭ для выпускников 9, 11 классов по состоянию здоровья (если таковые имеются)	В течение учебного года	Директор школы, заместитель директора школы по УР	Сбор
12	Проверка школьной документации 9 и 11 классов (в том числе электронных журналов, журналов консультаций)	В течение учебного года	Директор школы, заместитель директора школы по УР	Спра
13	Формирование списка организаторов, дежурных по этажу при проведении ОГЭ, ЕГЭ	По плану управления образования (приказ)	Заместитель директора по УР	Инфо] прика
14	Проведение педагогического совета по вопросам: - результаты государственной и итоговой аттестации выпускников в 2017-2018 учебном году и задачи на новый 2018-2019 учебный год; - о допуске обучающихся к итоговой аттестации за курс основной общеобразовательной школы и за курс средней общеобразовательной школы; - о выдаче аттестатов за курс основной общеобразовательной школы и за курс средней общеобразовательной школы. Награждение	По плану	Директор школы, заместитель директора школы по УР	Прото

	выпускников медалями «За особые успехи в учении», Похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов»			
15	Подготовка и проведение сочинения в 11 классе	Сентябрь-декабрь	Директор школы, заместитель директора школы по УР	Прото
16	Подготовка и проведение устного экзамена по русскому языку в 9 классе	Сентябрь- февраль	Директор школы, заместитель директора школы по УР	Прото
17	Проведение государственной итоговой аттестации в 9 и 11 классах	Согласно установленным срокам	Директор школы, заместитель директора школы по УР	Орган ГИА
18	Издание приказа о проведении повторных экзаменов и экзаменов для выпускников, заболевших в период проведения государственной итоговой аттестации и получивших неудовлетворительную оценку по одному обязательному предмету, подача заявки в Управление образования (в случае необходимости)	Май-июнь по дополнительному графику	Директор школы, заместитель директора школы по УР	Приказ
19	Подготовка к выдаче документов об образовании: - издание приказов о подготовке к выдаче документов об образовании; - составление сводной ведомости годовых и итоговых отметок по учебным предметам; - ознакомление выпускников (под подпись) с отметками	Май-июнь	Директор школы, Заместитель директора по УР, классные руководители	Приказ акты, журнал

	в сводной ведомости; - проверка комиссией школы правильности заполнения сводной ведомости по классным журналам и протоколам экзаменов; - утверждение состава комиссии, ответственной за сверку отметок сводной ведомости, протоколов итоговой аттестации выпускников, классных журналов, отметок, занесенных в книгу выдачи документов об образовании; - утверждение приказом комиссии по выписке (заполнению) документов об образовании; - заполнение книги выдачи документов об образовании ответственными педагогами, назначенными приказом директора; - сверка отметок комиссией и составление акта о сверке отметок, занесенных в книгу выдачи документов об образовании; - инструктаж членов комиссии по выписке документов об образовании, о заполнении аттестатов об образовании; - заполнение документов об образовании; - сверка комиссией отметок в книге выдачи документов и в документе об образовании.			
20	Оценка оптимальности предварительного распределения учебной нагрузки в выпускных классах на новый учебный год, особенно по предметам выносимым на ОГЭ, с точки зрения профессиональной компетентности	Февраль	Директор школы, заместитель директора по УР	предв комп (спис

	учителей и преемственности в преподавании.			
21	Утверждение учебной нагрузки в выпускных классах на новый учебный год, особенно по предметам, выносимым на ОГЭ и ЕГЭ, при соблюдении принципов профессиональной компетентности учителей и преемственности в преподавании.	Август-сентябрь	Директор школы, заместитель директора школы по УР	приказ тариф
22	Оформление листов ознакомления родителей, учащихся и педагогов с нормативными документами по проведению ГИА	С сентября по май	Заместитель директора школы по УР	листы ознак
23	Анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2019 году, предоставление отчетов в Управление образования	Июнь	Заместитель директора школы по УР	анализ справ
Работа администрации школы с учителями				
1	Обеспечение педагогических работников методическими рекомендациями на 2018-2019 учебный год	Август, сентябрь, а также в течение учебного года	Директор школы, заместитель директора школы по УР	разраб метод реком
2	Ознакомление членов педагогического коллектива с нормативными документами государственной итоговой аттестации	В течение учебного года	Директор школы, заместитель директора школы по УР	прото
3	Проведение заседаний МС, МО по вопросам: - методы организации подготовки к экзаменам по материалам и форме ЕГЭ и ОГЭ	В течение учебного года	Руководители МО, руководитель МС	прото
4	Организация кустовых семинаров по вопросам	В течение	Заместитель директора	Обмен

	вызывающим трудности у обучающихся	учебного года	школы по УР, руководитель МС, учителя-предметники	
5	Совещания при директоре школы: - мониторинг пробных репетиционных экзаменов, внутришкольного тестирования, РОК; - итоги классно-обобщающего контроля в 9 и 11 классах -организация работы с обучающимися «группы риска»	По плану	Директор школы, заместитель директора школы по УР	Спра
6	Посещение и анализ уроков в выпускных классах членами администрации ОУ с целью выявления форм и качества подготовки к государственной итоговой аттестации по предметам, выносимым на итоговую государственную аттестацию	В течение учебного года (согласно плану-графику внутришкольного контроля)	Директор школы, заместитель директора школы по УР, руководитель МС	индии бесед
7	Организация взаимопосещения уроков учителей-предметников, работающих в выпускных классах	В течение года	Руководители МО, учителя-предметники	посеп уроко
8	Организация методической помощи учителям, впервые выпускающим школьников и (или) испытывающим затруднение при подготовке выпускников к государственной итоговой аттестации.	В течение года (по отдельному плану)	Директор школы, заместитель директора школы по УР, руководитель МС	индии консу посеп уроко
9	Обеспечение прохождения курсовой переподготовки учителей, работающих в 9,11 классах: - математика; - русский язык;	По графику	Директор школы, заместитель директора школы по УР	графи курсо переп

	- предметы по выбору обучающихся.			
10	Организация участия педагогов в работе районных семинаров для учителей 9, 11 классов, проводимых методическим кабинетом Управления образования с целью подготовки учащихся к государственной итоговой аттестации.	В течение учебного года	Директор школы, заместитель директора школы по УР	объем
11	Оформление школьного информационного стенда о проведении государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов.	Октябрь-июнь	Заместитель директора школы по УР	Оформление стенда
12	Проведение мониторинга уровня ЗУН учащихся при подготовке к ОГЭ и ЕГЭ:		Заместитель директора по УР, руководитель МО	
	- Проведение входного тестирования	сентябрь		Протокол
	- Проведение внутришкольного тестирования	согласно графику		Анализ внутр. тестир.
	- Проведение тренировочных и пробных экзаменов	согласно графику УО		Анализ тренировочных пробных экзаменов
	- Проведение административных контрольных работ	декабрь, апрель		Анализ административных контрольных работ

				работ
13	Проведение контрольных работ в школе в формате, приближенном к работам на ЕГЭ и ОГЭ.	По графику	Учителя-предметники	анализ проверке работ
14	Использование учителями-предметниками заданий из КИМов и индивидуальных заданий по ликвидации пробелов в знаниях «группы риска» на уроках.	на каждом уроке	Учителя-предметники	инфо,
15	Включение в домашние задания заданий из КИМов.	на каждом уроке	Учителя-предметники	инфо,
16	Проведение ежедневного контроля знаний учащихся «группы риска», проверка домашнего задания.	на каждом уроке	Учителя-предметники	инфо,
17	Осуществление контроля посещения учащимися «группы риска» уроков, дополнительных занятий, консультаций, выполнения домашних заданий.	ежедневно	Заместитель директора по УР, классные руководители	инфо,

Работа администрации школы с обучающимися

1	Инструктаж выпускников ОУ о порядке организации государственной итоговой аттестации и подготовки к ней.	В течение года	Директор школы, заместитель директора школы по УР	бесед
2	Организация предварительного выбора учащимися 9 и 11 классов предметов для создания возможности организации подготовки к экзаменам. Составление предварительных списков.	Октябрь	Заместитель директора школы по УР, классные руководители	Табл

3	Организация: - групповых консультаций на дифференцированной основе (с группами слабоуспевающих, одаренных и т.д.), - индивидуальных консультаций - консультаций по геометрии (9 класс) - консультации виде вебинаров (математика профильная) - предметных курсов - зачета по геометрии (9 класс)	В течение учебного года	Заместитель директора по УР	групп индии консу учащи
4	Заполнение базы данных обучающихся	В течение учебного года	Заместитель директора по УР	Таблицы системы
5	Проведение мониторинга знаний у обучающихся 9 и 11 классов по русскому языку и математики	Ежемесячно	Заместитель директора по УР	Результаты мониторинга
6	Выявление «группы риска» обучающихся	Ежемесячно, по результатам ВПРТ	Заместитель директора по УР	информация
7	Ознакомление учащихся со сборниками материалов для подготовки к ОГЭ и ЕГЭ	Постоянно в течение учебного года	Учителя-предметники	информация
8	Проведение классных ученических собраний с целью ознакомления с документами, регламентирующими проведение государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов, и обсуждение всех возникших при подготовке к экзаменам вопросов	В течение года по мере необходимости	Классные руководители	протокол собрания

9	Психологическая поддержка участников экзаменов. Проведение с учащимися 9 и 11 классов тренингов с участием педагога – психолога	По мере необходимости	Класные руководители, педагог-психолог	трени памяти
10	Организация свободного доступа в Интернет	В течение года	Заместитель директора школы по УР	индип работ обуча школ
10	Организация и проведение обучения учащихся по заполнению бланков ОГЭ и ЕГЭ, изучение инструкций	В течение года	Заместитель директора школы по УР, учителя-предметники	трени занят
11	Контроль за подготовкой обучающихся к ЕГЭ и ОГЭ.	В течение учебного года	Администрация школы	Долж запис
12	Проведение пробных экзаменов в 9 и 11 классах, а также пробного сочинения (11 класс) и устного собеседования (9 класс)	По графику	Заместитель директора школы по УР, учителя	анали трени работ после, коррек ЗУН обуча
13	Мониторинг выбора предметов обучающимися 9, 11 классов для участия в ГИА	Октябрь -январь	Заместитель директора школы по УР	отчети
14	Сбор заявлений на участие в ЕГЭ и ОГЭ.	Сентябрь-март	Заместитель директора школы по	заявле журна

			УР	репис заявл
15	Уточнение и выверка списка участников ЕГЭ и ОГЭ.	Февраль-март	Заместитель директора школы по УР	списк
16	Ознакомление с результатами государственной итоговой аттестации школьников: ЕГЭ и ОГЭ.	Июнь-июль	Заместитель директора школы по УР	резул
17	Формирование отчетов (по запросам).	Сентябрь-май	Заместитель директора школы по УР	отчёт
18	Встречи с учащимися группы «риска» и их родителями по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ (совет профилактики, беседы с администрацией, рейды по домам и пр.).	По мере необходимости	Заместитель директора по УР, классные руководители	инфо
Работа администрации школы с родителями (законные представители обучающихся)				
1	Информирование родителей о порядке организации государственной итоговой аттестации и подготовке к ней	Сентябрь (в течение учебного года)	Директор школы, заместитель директора школы по УВР	Прото родит собра
2	Информирование родителей и обучающихся с результатами подготовки к ЕГЭ и ОГЭ (индивидуально)	В течение учебного года	Директор школы, заместитель директора школы по УР	инфо
3	Ознакомление родителей со сборниками материалов для	Постоянно	Директор школы,	индин

	подготовки к ОГЭ и ЕГЭ		заместитель директора школы по УР, класные руководители	бесед протс родит ссора ОУ
4	Систематическое информирование родителей 9 и 11 классов об уровне подготовки учащихся к экзаменам	Постоянно	Класные руководители, учителя-предметники	инфо, матер протс родит ссора
5	Проведение родительских собраний с целью ознакомления с документами, регламентирующими проведение итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов, и обсуждение всех возникающих вопросов при подготовке к экзаменам	В течение учебного года	Директор школы, заместитель директора школы по УР	протс родит ссора
6	Встречи с учащимися «группы риска» и их родителями по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ (совет профилактики, беседы с администрацией, рейды по домам и пр.).	По мере необходимости	Заместитель директора по УР, класные руководители	инфо
7	Информирование родителей учащихся из «группы риска» о посещаемости уроков, дополнительных занятий, выполнения домашних заданий, о результатах ВШТ.	постоянно	Заместитель директора по УР, класные руководители	инфо
8	Ознакомление родителей учащихся «группы риска» с нормативными документами о ГИА, графиком	октябрь	Заместитель директора по УР	лист ознак

	дополнительных занятий (под роспись).			
9	Индивидуальное консультирование родителей учащихся «группы риска».	в случае необходимости	Заместитель директора по УР, учителя-предметники, классные руководители	
10	Содействие в аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей	в случае необходимости	Директор	
Работа администрации школы по контролю за использованием электронных ресурсов				
1	Проведение консультаций виде вебинаров (ТОГИРРО)	с января 2019 каждую субботу	Заместитель директора по УР	Журн консу
2	Проведение сетевых консультаций через Skype	1 раз в месяц	Заместитель директора по УР	Журн консу
3	Использование электронных ресурсов на уроках и консультациях	постоянно	Заместитель директора по УР, руководитель МО	Протокол посещ уроков
4	Использование электронных ресурсов StatPad, «Знаника» и пр. для тестирования обучающихся	по мере публикаций материалов	Заместитель директора по УР, руководитель МО	Анализ внутришкольного тестирования