

Утверждаю
Директор школы
З.С.-Э.Наурбиева
пр. №89 от 01.09.2020г.

Дорожная карта по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в МБОУ «СОШ Зебир-Юрт» в 2020-2021 учебном году:

Цели:

1. Организация работы школы по подготовке к итоговой аттестации выпускников.
2. Формирование базы данных по данному направлению: потребности учащихся и их учебные и психологические возможности и способности, методическое обеспечение подготовки, психологическое обеспечение подготовки.
3. Своевременное информирование учащихся, их родителей и учителей по вопросам ГИА.

№ п/п	Содержание проводимой работы	Ответственные лица за проведение мероприятия	Сроки исполнения	Показатели позволяющие судить о достижении результата
Анализ проведения ГИА-9 в 2020 году.				
1.	Педагогический совет: «Анализ итогов ГИА -2020. Рассмотрение Дорожной карты ГИА - 2021».	Директор школы зам. директора по УВР	Август	Протокол ПС
2.	Анализ результатов ГИА на заседаниях МО и МС. Выводы и рекомендации по ЕГЭ и ОГЭ.	Руководители МО учителя-предметники	Август	Протоколы МО и МС
3.	Планирование работы по подготовке к ГИА на 2020-2021 учебный год, включение в рабочие программы по предметам вопросы ГИА.	Руководители МС и МО	Август	План подготовки к ГИА в рамках МО
4.	Корректировка и реализация плана мероприятий (дорожная карта) по организации и проведению ГИА 2021 года.	Директор школы, зам. директора по УВР	Август с последующей корректировкой по мере необходимости	План мероприятий
Формирование нормативно - правовых документов по подготовке и проведению ГИА				
1.	Корректировка нормативно-правовой базы в соответствии ФЗ №273 «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам проведения ГИА	Директор школы, зам. директора по УВР	В течение учебного года	
2.	Формирование состава рабочей группы по подготовке к ГИА	зам. директора по УВР	Сентябрь	Наличие приказа о

				назначении
3.	Назначение ответственных лиц за подготовку к ГИА-2021	Директор школы	Сентябрь	Наличие приказа о назначении
4.	Формирование предварительной базы данных лиц, привлекаемых к проведению ГИА: - организаторов ППЭ; - ассистентов для выпускников с ОВЗ; - членов предметных комиссий;	зам. директора по УВР, руководитель ППЭ	Октябрь - март	Банк данных
5.	Обучение организаторов ППЭ	зам. директора по УВР, руководитель ППЭ	В течение года	
6.	Формирование базы данных общественных наблюдателей путем взаимодействия с родительской общественностью для привлечения их в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА	Заместитель директора по УВР	В течение года (по мере необходимости)	Банк данных
7.	Подготовка проектов приказов: - о подготовке и проведению сочинения в 11 классе как допуск к ЕГЭ - 2021 - о подготовке к государственной итоговой аттестации в 2021 году; - о назначении ответственного за создание базы данных о выпускниках и экзаменам (обязательным и по выбору); - о назначении состава рабочей группы по подготовке к государственной итоговой аттестации в 2021 году; - о формировании базы данных организаторов и участников ЕГЭ и ОГЭ в 2021; - о создании условий для проведения устного экзамена по русскому языку в 9 классе как допуск к ОГЭ; - об уничтожении заявлений и других материалов ЕГЭ и ГИА-9; - об информационном сопровождении ГИА в 2021 году; - о проведении внутришкольных пробных экзаменов в 9,11-м классах; - о допуске учащихся 9,11-го классов к государственной итоговой аттестации; - об участии выпускников 9,11-го в ГИА в форме ОГЭ, ЕГЭ; - об окончании школы учащимися	зам. директора по УВР	Сентябрь - июнь	Приказы

	9,11-го классов.			
8.	Подготовка базы данных о выпускниках на электронном носителе	Заместитель директора по УВР, классные руководители 9,11-го классов	По плану	Наличие БД
9.	Сбор копий свидетельств о рождении, паспортов, СНИЛСов обучающихся 9,11-го классов	Классные руководители 9, 11-го классов	Сентябрь - октябрь (с последующей корректировкой)	Текущий отчет о проделанной работе
10.	Организация итогового сочинения (11 класс), устного экзамена по русскому языку (9 класс) (в том числе и пробных экзаменов): - в основной срок; - в дополнительный срок.	Заместитель директора по УВР	Ноябрь, Декабрь, Февраль, май	Наличие приказа
11.	Ознакомление под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения	Заместитель директора по УВР	Ноябрь	Лист ознакомления
12.	Оформление протоколов родительских и ученических собраний с ознакомлением с нормативными документами по организации и проведению ЕГЭ, ГВЭ и экзамена в форме ОГЭ.	Классные руководители выпускных классов	Согласно графика собраний	Наличие протоколов собраний с соответствующими повестками дня
13.	Сбор информации о предметах по выбору, письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов ЕГЭ (11 класс) и в форме ОГЭ (9 класс)	Заместитель директора по УВР	С ноября до 1 февраля (1 марта)(уточненные)	Проведение анкетирования
14.	Аналитические справки, приказы о результатах проведения пробных внутришкольных экзаменов в форме ЕГЭ, в форме ОГЭ с целью корректировки подготовки ГИА	Директор школы, Заместитель директора по УВР	Декабрь, февраль, апрель	Наличие аналитических материалов по ВШК
15.	Проведение педсоветов по допуску учащихся выпускных классов к ГИА	Директор школы, Заместитель директора по УВР	Май	Наличие протоколов ПС
16.	Проведение педсоветов о выпуске учащихся выпускных классов.	Директор школы, Заместитель директора по УВР	Июнь	Наличие протоколов ПС
17.	Формирование аналитических материалов по результатам ЕГЭ, экзаменов в форме ОГЭ, ГВЭ	Заместитель директора по УВР	Июнь	Подготовленный отчет
18.	Сводный аналитический отчет о подготовке и проведении ГИА в 2020/2021 учебном году.	Заместитель директора по УВР	Июнь	Подготовленный отчет
Формирование и совершенствование организационно-содержательных условий				

подготовки и проведения ГИА обучающихся				
1.	Организация и проведение Единого дня ЕГЭ глазами родителей».	Заместитель директора по УВР, Классный руководитель Педагог-психолог	По графику УО	
2.	Подготовка информационных стендов «Единый государственный экзамен», «Государственная итоговая аттестация» для учащихся и их родителей, педагогов школы.	Заместитель директора по УВР Классные руководители.	Ноябрь	Своевременное и регулярное обновление материалов стенда
3.	Контроль учебной нагрузки учащихся 9, 11-го классов	Заместитель директора по УВР	В течение года	Выполнение плана ВШК на 2020-2021 учебный год
4.	Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, учащимися, родителями о целях и технологиях проведения ЕГЭ и экзамена в форме ОГЭ в 9-ом классе, проведении ГИА в щадящем режиме для обучающихся с ОВЗ и детей инвалидов.	Заместитель директора по УВР Классные руководители.	В течение года	Заседания МО, методический всеобуч в течение года
5.	Подготовка материалов (информационных, наглядных) к выступлению на родительском собрании по вопросам проведения государственной итоговой аттестации в 2020-2021 учебном году	Заместитель директора по УВР	ноябрь-январь	Наличие подготовленных материалов
6.	Подготовка материалов для проведения пробных внутришкольных экзаменов в форме ЕГЭ в 11-ом классе и в форме ОГЭ в 9-ом классе (тесты, бланки)	Заместитель директора по УВР Руководители ШМО	До 10 ноября; До 10 февраля; До 10 апреля	Наличие подготовленных материалов
7.	Разработка анкеты для учащихся после проведения пробных ЕГЭ и экзамена в форме ОГЭ, проводимых в ОО.	Заместитель директора по УВР	Ноябрь 11 кл, Декабрь -9 кл	Разработанная анкета
8.	Анализ результатов внутришкольного ЕГЭ и экзамена в форме ОГЭ для 9-го класса, обсуждение результатов на заседаниях ШМО.	Заместитель директора по УВР Учителя-предметники.	Декабрь, февраль, апрель	Проведение развернутого анализа
9.	Разработка системы требований к работе для учителей-предметников в период подготовки выпускников школы к ГИА, рекомендаций для	Заместитель директора по УВР	Октябрь-ноябрь	План коррекции по подготовке

	обучающихся и родителей.			выпускник ов ОО к ГИА
10.	Анализ ошибок при заполнении бланков	Учителя - предметники	ноябрь-май	Проведени е обучающих занятий по результата м допущенны х ошибок
11.	Сбор уточненных данных о выборе экзаменов по выбору выпускниками 11-го класса и в форме ОГЭ выпускниками 9-го класса	Заместитель директора по УВР Классные руководители.	январь	Составлени е базы данных по ОО, передача данных БД в РОО
12.	Подготовка графика проведения консультаций для выпускников 9-го, 11-го классов (за 2 недели до экзамена)	Заместитель директора по УВР	Начало мая	Приказ, утвержден ный график
13.	Выдача уведомлений выпускникам, допущенным к государственной итоговой аттестации 2020-2021 учебного года	Заместитель директора по УВР	Согласно графику сдачи ЕГЭ, экзаменов в форме ОГЭ	Осуществл ение своевремен ной выдачи документо в, регламенти рующих проведение ГИА
14.	Планирование работы по подготовке и проведению ГИА в 2021/2022 учебном году	Заместитель директора по УВР	июнь	Внесение материалов в план работы ОО
Формирование и совершенствование информационных условий организации и проведения ГИА обучающихся				
1.	Организация работы по информированию участников ОГЭ и ЕГЭ, их родителей (законных представителей) об организации и проведении государственной итоговой аттестации.	Заместитель директора по УВР	В течение учебного года	
2.	Подготовка Памяток для участников ЕГЭ, выпускников, их родителей по ознакомлению с правилами проведения ЕГЭ.	Классные руководители	Ноябрь февраль	
3.	Оформление постоянно обновляющегося информационного стенда для размещения материалов по вопросам ОГЭ и ЕГЭ в 2020-2021	Заместитель директора по УВР учителя- предметники	Ноябрь -май	

	учебном году.			
4.	Организация сопровождения официального сайта МБОУ «СОШ с.п.Зебир-Юрт» по вопросам: - о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА-9, ГИА-11, местах регистрации на сдачу ОГЭ и ЕГЭ (для выпускников прошлых лет); - о сроках проведения ГИА- 2021 - о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций; - о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА; - размещение информационных материалов для обучающихся по вопросам участия в ГИА на школьном сайте.	Директор школы, Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по ИКТ	В течение года	
5.	Организация работы «горячей линии» по вопросам проведения ГИА в 2021 году.	Директор школы, Заместитель директора по УВР,	Постоянно	
Работа с педагогическим коллективом				
1.	Изучение, обсуждение нормативно-правовой базы по вопросам подготовки и проведения ГИА в 2020-2021 учебном году	Заместитель директора по УВР	В течение года	Постоянный организационно-методический всеобуч в ОО
2.	Заседание ШМО учителей по вопросам организации и проведения ГИА в 2020-2021 учебном году.	Руководители МО	План работы	Протоколы ШМО
3.	Работа с классными руководителями 9, 11-го классов по проблемам «Психологическая подготовка учащихся к проведению государственной итоговой аттестации»	Заместитель директора по УВР	В течение года	Регулярные отчеты по исполнению
4.	Осуществление коррекционных мероприятий по подготовке обучающихся 9-го класса к сдаче экзаменов в форме ОГЭ и 11-го класса к сдаче ЕГЭ	Учителя-предметники.	В течение года	Работа в соответствии с планом коррекционной работы
5.	Контроль подготовки к государственной итоговой аттестации	Администрация ОО	В течение года	План ВШК
Работа с обучающимися				
1.	Информирование по вопросам подготовки и проведения ГИА;	Зам. директора по УВР,	Сентябрь	Классные часы

	официальные сайты ГИА и ЕГЭ, знакомство с инструкциями по подготовке к итоговой аттестации и др;	Классные руководители		
2.	Первичный сбор информации по выбору предметов на итоговую аттестацию.	Зам. директора по УВР, Классные руководители	Сентябрь-октябрь	Наличие списка с выбранным и предметам и
3.	Формирование групп риска для индивидуальной работы с обучающимися по устранению учебных дефицитов	Зам. директора по УВР Учителя-предметники	Октябрь-ноябрь	
4.	Подробный разбор демоверсий ОГЭ и ЕГЭ 2021 г.	Учителя-предметники	Октябрь	
5.	Выполнение диагностических и тренировочных работ в формате ОГЭ и ЕГЭ.	Учителя-предметники	Сентябрь - май	
6.	Индивидуальные консультации по предметам, в том числе по подготовке к итоговой аттестации	Учителя-предметники	В течение года	
7.	Работа по заполнению бланков ЕГЭ и экзамена в форме ОГЭ в соответствии со спецификой предметов.	Учителя-предметники выпускных классов	Декабрь-май	Проведение обучающих тренингов
8.	Психологическая подготовка к государственной итоговой аттестации	Классные руководители. Педагог-психолог	В течение года	Проведение обучающих тренингов
9.	Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя-предметники выпускных классов	В соответствии с рабочими программами по предмету	Проведение уроков по подготовке к ГИА
10.	Участие в пробных внутришкольных экзаменах в форме ЕГЭ в 11-ом классе, в форме ОГЭ в 9-ом классе.	Учителя-предметники выпускных классов	Декабрь, февраль, апрель	Наличие приказов по школе
11.	Приём заявлений на сдачу ЕГЭ и ОГЭ	Зам. директора по УВР	до 01 февраля	
Работа с родителями				
1.	Родительские собрания в 9,11 классах: 1. Ознакомление родителей (законных представителей) с результатами ОГЭ и ЕГЭ школы за 2019-2020 учебный год. 2. Ознакомление родителей с Порядком проведения государственной итоговой	Классные руководители	Сентябрь	Протоколы собраний

	аттестации по образовательным программам среднего общего образования и основного общего образования.			
2.	Индивидуальные консультирования родителей	Зам. директора по УВР Классные руководители	В течение всего учебного года	
3.	Знакомство родителей с размещением информации по итоговой аттестации на страницах школьного сайта.	Классные руководители	В течение года	
4.	Родительские собрания в 9,11 классах: «Задачи совместной работы семьи и школы в работе по подготовке и успешному прохождению ГИА»: 1. Особенности ОГЭ и ЕГЭ в 2021 году. 2. Информационные ресурсы по вопросам ОГЭ и ЕГЭ.	Зам. директора по УВР Классные руководители	Ноябрь	Протоколы собраний
5.	Информирование родителей (законных представителей) о сроках и месте подачи заявлений об участии в ЕГЭ, организации и проведении ЕГЭ.	Зам. директора по УВР	По мере проведения	
6.	О проведении тренировочных работ в форме ОГЭ и ЕГЭ по русскому языку и математике на базе школы.	Зам. директора по УВР	Декабрь Апрель	Аналитические справки
7.	Родительское собрание: 1. Нормативно-правовая база ГИА в 2020-2021 учебном году. 2. Роль родителей в подготовке выпускников к ГИА. 3. Порядок проведения ЕГЭ и ОГЭ правила поведения обучающихся на ОГЭ и ЕГЭ. 4. Рекомендации учителей-предметников по подготовке к экзаменам в форме ОГЭ и ЕГЭ. Работа с банком открытых заданий ЕГЭ.	Классные руководители	Январь	Протоколы родительских собраний
8.	- Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанных с ЕГЭ и ОГЭ. - Информирование классными руководителями о результатах тренировочных работ.	Зам. директора по УВР. Классные руководители	В течение учебного года	
9.	Индивидуальные встречи с родителями по вопросам выбора	Зам. директора по УВР	До 1 февраля	

	выпускниками предметов и форм сдачи экзамена по математике (ЕГЭ)	Классные руководители		
10.	Ознакомление с результатами проведения репетиционного тестирования	Учителя-предметники	Ноябрь, февраль, апрель	Аналитические справки
11.	Родительское собрание: 1. Порядок окончания учебного года. 2. Правила подачи и рассмотрения апелляций о нарушении установленного порядка проведения ОГЭ и ЕГЭ, о несогласии с выставленными баллах. 3. Порядок информирования о результатах ОГЭ и ЕГЭ.	Зам. директора по УВР Классные руководители	Май	Протоколы родительских собраний
Психолого-педагогическое сопровождение выпускников при подготовке и проведении государственной аттестации				
1.	Тренинговые занятия «Снятие тревожности и напряженности при сдаче экзаменов».	педагог-психолог	Январь-май	
2.	Диагностика: - выявление детей, имеющих личностные и познавательные трудности при подготовке и сдаче экзаменов; - выявление интереса к профессии с учётом цели труда: познавательной, преобразующей, изыскательской.	Педагог-психолог	Октябрь, ноябрь, декабрь.	Аналитическая справка
3.	Консультирование: - индивидуальное или групповое консультирование учащихся; - консультирование родителей; - консультирование педагогов.	Педагог-психолог	По мере необходимости	
4.	Психологическое просвещение и образование, формирование психологической культуры: - выступление на родительских собраниях «Как помочь подросткам подготовиться к экзаменам?», «Психологические советы по подготовке к ЕГЭ»; - проведение классных часов; - организация «Уголка психолога»	Педагог-психолог	По мере необходимости	Протоколы собраний

Зам.директора по УВР  Хубазова А.М.

Утверждаю
Директор школы
З.С.Э.Наурбиева
пр. №89 от 01.09.2020г.

График
проведения консультаций в 9-ом классе
МБОУ «СОШ с.п.Зебир-Юрт»
на 2020-2021 уч.г.

№ п/п	Предмет	ФИО учителя	День недели	Время
1.	Русский язык	Юсупхаджиева З.В.	Среда	14.00-14.40
2.	Математика	Кусиев Х.И.	Среда	14.50-15.30
3.	Чеченский язык	Сапарова Л.А.	Четверг	14.00-14.40
4.	География	Хубазов А.М.	Понедельник	14.00-14.40

Зам. директора по УВР  Хубазова А.М.

Утверждаю
Директор школы
 З.С-Э.Наурбиева
пр. №89 от 01.09.2020г.

График
проведения консультаций в 11-ом классе
МБОУ «СОШ с.п.Зебир-Юрт»
на 2020-2021 уч.г.

№ п/п	Предмет	ФИО учителя	День недели	Время
1.	Русский язык	Наурбиева М.Н.	Понедельник	14.00-14.40
2.	Русская литература	Наурбиева М.Н.	Вторник	14.00-14.40
3.	Математика (Б)	Кусиев Х.И.	Среда	14.00-14.40
4.	Обществознание	Хубазов А.М.	Четверг	14.00-14.40

Зам.директора по УВР  Хубазова А.М.