**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**

**«Впередовская средняя общеобразовательная школа»**

**Кизлярского района Республики Дагестан**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Обсуждена и принята**  **на педагогическом совете**  **МКОУ «Впередовская СОШ»**  ***30 .08. 2019 г.***  ***Протокол № 1*** |  | **Утверждаю**  **Директор МКОУ «Впередовская СОШ»**  **\_\_\_\_\_\_\_ Магомедова А.Х.**  **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.** |

**ДОРОЖНАЯ КАРТА**

**по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в МКОУ «Впередовская СОШ» на 2019 - 2020 учебный год**

**ВПЕРЕД 2019**

**Пояснительная записка**

**Актуальность проблемы**

В связи с тем, что обучающимся 9 и 11 классов в 2019 – 2020 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);

- 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 ГИА:**

1. изучить нормативные правовые, распорядительные документы и подготовить локальные акты, регулирующие подготовку и участие в государственной итоговой аттестации;
2. создать банк нормативных правовых документов по проведению ГИА - 2020;
3. организовать работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в строгом соответствии с федеральными и региональными нормативно-правовыми и инструктивными документами;
4. сформировать базу данных об участниках государственной итоговой аттестации;
5. организовать разъяснительную работу с преподавателями, выпускниками, родителями об особенностях государственной итоговой аттестации обучающихся в 2020 году;
6. организовать психолого-педагогическое сопровождение проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся в форме консультаций, специально организованных занятий, тренингов по обучению работе с КИМ и заполнению экзаменационных бланков;
7. 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);
8. осуществлять мониторинг деятельности по обеспечению качества результатов государственной итоговой аттестации на основе внутреннего и внешнего аудита;
9. осуществлять мониторинг реализации учебного плана школы через анализ выполнения программного материала по итогам учебных триместров;
10. организовать в 9-х, 11-ом классах проведение уроков обобщающего повторения для закрепления пройденного материала;
11. обеспечить подготовку преподавателей, готовящих выпускников к государственной итоговой аттестации, через обучение на семинарах, курсовую подготовку, индивидуальное консультирование;
12. 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:**

1. нормативно-правовое, инструктивное обеспечение;
2. организационное обеспечение;
3. обеспечение качества результатов мониторинга подготовки к государственной итоговой аттестации;
4. психолого-педагогическое обеспечение;
5. 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 УВР, директора в сентябре рассмотреть следующие вопросы:

1. результаты сдачи ГИА обучающимися в 2018 – 2019 учебном году;
2. работа учителей-предметников по вопросам, касающихся подготовки к ГИА – 2020;
3. утверждение плана по подготовке обучающихся 9,11-х классов к ГИА – 2020 по основным предметам и предметам по выбору;
4. утверждение плана проведения пробных, тренировочных, диагностических работ в форме ОГЭ, ЕГЭ в школе;
5. 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 – 2020;
* 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 – 2020.
* Содержание информационной работы с родителями обучающихся приоритетным направлением является обеспечение их информацией о процедуре проведения ГИА – 2020 . 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 – 2020;
* 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 – 2020:

- знакомство учащихся с процедурой проведения ГИА – 2020;

- 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 - 2020.

**Аналитический этап**

Вести мониторинг результатов ГИА - 2020:

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

- 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 рекомендациями по 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 «Впередовская СОШ» на 2019 - 2020 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Анализ проведения ГИА в 2019 году** | | | **сроки** | **ответственные** |
| 1 | Ознакомление с результатами аналитических отчетов предметных комиссий Республики Дагестан по форме, предоставляемой ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений» | | До 30 августа 2019 года | Директор школы Магомедова А.Х. |
| 2 | Проведение статистического анализа и подготовка аналитических материалов по итогам ГИА-9 и ГИА-11 в 2019 году в МКОУ «Впередовская СОШ» | | До 30 августа 2019 года | Зам.дир.по УВР Абдулхамидов М.Р. |
| **2.Меры по повышению качества преподавания учебных предметов** | | | | |
| 1 | | Корректировка программ курсов повышения квалификации для учителей по общеобразовательным предметам, по которым проводится ГИА – 2020 | Сентябрь 2019 года | Зам.дир.по УВР Абдулхамидов М.Р. |
| **3.Нормативно-правовое обеспечение** | | | | |
| 1 | Подготовка нормативных правовых актов МКОУ «Впередовская СОШ» по организации и проведению ГИА – 2020 | | Сентябрь -ноябрь 2019 года | Директор школы Магомедова А.Х. |
| 2 | Обновление методических рекомендаций, инструкций по подготовке и проведению ГИА – 2020 | | Сентябрь-декабрь 2019 года | Зам.дир.по УВР Абдулхамидов М.Р. |
| **4. Организационное сопровождение ГИА – 2020** | | | | |
| 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 2019 года | Директор школы Магомедова А.Х.  Зам.дир.по УВР Абдулхамидов М.Р. |
| 3 | Административные совещания:  * особенности организации и проведения ГИА – 2020; * допуск выпускных классов к ГИА – 2020; | | Апрель - май | Директор школы Магомедова А.Х.  Зам.дир.по УВР Абдулхамидов М.Р. |
| 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 УВР Абдулхамидов М.Р.  Кл.рук – ли :  Магомедгаджиева Р.Ю.  Абасова Т.А.  Магомаева А.Г. |
| 5 | Организация и проведение пробных экзаменов  - в основной срок;  - в дополнительные сроки | | Раз в четверть | Директор школы Магомедова А.Х.  Зам.дир.по УВР Абдулхамидов М.Р. |
| 6 | Планирование работы по подготовке учащихся к сдаче ГИА - 2020 | | Сентябрь 2019 года | Директор школы Магомедова А.Х.  Зам.дир.по УВР Абдулхамидов М.Р. |
| 7 | Создание условий в ППЭ для выпускников с ограниченными возможностями здоровья | | Март-апрель 2020 года | Директор школы Магомедова А.Х.  Зам.дир.по УВР Абдулхамидов М.Р. |
| 8 | Совещания для классных руководителей по подготовке и проведению ГИА -2020 | | Март 2020 года | Директор школы Магомедова А.Х.  Зам.дир.по УВР Абдулхамидов М.Р. |
| **5. Мероприятия по информационному сопровождению ГИА - 2020** | | | | |
| 1 | Организация работы по информированию о процедурах проведения ГИА всех участников ГИА – 2020, их родителей (законных представителей) | | В течение года | Зам.дир.по УВР Абдулхамидов М.Р.  Кл.рук – ли :  Магомедгаджиева Р.Ю.  Абасова Т.А.  Магомаева А.Г. |
| 2 | Ознакомление участников ГИА и их родителей о работе «горячей линии» по вопросам ГИА - 2020 | | В течение года | Минобрнауки РД |
| 3 | Организация контроля за оформлением информационных стендов в МКОУ «Впередовская СОШ» по процедуре проведения ГИА в 2020 году, размещения соответствующей информации на сайте. | | В течение года | Зам.дир.по УВР Абдулхамидов М.Р. |
| **6. Контроль за организацией и проведением ГИА – 2020** | | | | |
| 1 | Контроль за организацией и проведением информационно-разъяснительной работы по вопросам подготовки и проведения ГИА с его участниками и лицами, привлекаемыми к проведению ГИА в 2020 году | | постоянно | Зам.дир.по УВР Абдулхамидов М.Р.. |
| 2 | Осуществление контроля за ходом подготовки и проведением ГИА | | постоянно | Зам.дир.по УВР Абдулхамидов М.Р.  Кл.рук – ли :  Магомедгаджиева Р.Ю.  Абасова Т.А.  Магомаева А.Г. |

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

**выпускников 9-х классов МКОУ «Впередовская СОШ» на 2019 – 2020 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Выход** |
| ***Информационно-разъяснительная работа*** | | | | |
| **1** | Информирование учителей-предметников об особенностях ОГЭ -2020 выпускников 9-х классов | Октябрь-декабрь - февраль | Зам.дир.по УВР Абдулхамидов М.Р. | Протоколы педсовета, заседаний МО  План работы МО учителей-предметников по ОГЭ |
| **2** | Информирование учащихся 9-х классов об особенностях ОГЭ, ГВЭ - 2020 | Октябрь-февраль | Зам.дир.по УВР Абдулхамидов М.Р. | Памятки |
| **3** | Информирование родителей, учащихся 9-х классов об особенностях ОГЭ, ГВЭ-2020. | Октябрь-февраль-  апрель | Зам.дир.по УВР Абдулхамидов М.Р. | Протоколы родительских собраний с подписями родителей |
| **4** | Размещение информации по ОГЭ -2020 на школьном информационном стенде, сайте. | Январь | Зам.дир.по УВР Абдулхамидов М.Р. | Информационные материалы |
| **5** | Совещания для классных руководителей по подготовке и проведению ОГЭ -2020 | Март | Зам.дир.по УВР Абдулхамидов М.Р. | 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 -2020. | Март –  Июнь | Директор школы Магомедова А.Х, | Приказы:   * Об участии в пробных (репетиционных экзаменах) – *декабрь* * О проведении ОГЭ выпускников 9-х классов (по выбору) – *январь* * 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» - *май* * Об организации торжественного мероприятия, посвящённого вручению аттестатов - *июнь* |
| **2** | Формирование плана-графика ОГЭ -2020 | Апрель - май | Зам.дир.по УВР Абдулхамидов М.Р.. | План-график ОГЭ - 2020 |
| **3** | Формирование базы данных выпускников для сдачи экзаменовОГЭ - 2020 | Ноябрь- январь | Зам.дир.по УВР Абдулхамидов М.Р. | База данных |
| **4** | Инструктаж по заполнению классных журналов 9-х классов | Сентябрь  май | Зам.дир.по УВР Абдулхамидов М.Р. | Инструкция по заполнению и ведению журнала (с подписями классных руководителей) |
| **5** | Инструктаж по заполнению книги выдачи аттестатов | Июнь | Директор школы Магомедова А.Х. | Инструкция по заполнению итоговой ведомости |
| **6** | Инструктаж по заполнению аттестатов | Июнь | Директор школы Магомедова А.Х. | Инструкция по заполнению аттестатов |
| **7** | Заказ и получение бланков аттестатов, бланков почётных грамот | Март-май | Директор школы Магомедова А.Х. | Бланки заявок |
| ***Методическая работа*** | | | | |
| **8** | Ознакомление с методическими рекомендациями по подготовке к ГИА-2020 | В течение года | Администрация |  |
| **9** | Оказание консультационной помощи учителям-предметникам по подготовке к ОГЭ -2020 | Октябрь - май | Зам.дир.по УВР Абдулхамидов М.Р  Руководители МО |  |
| ***Педагогические советы*** | | | | |
| **1** | Организация и проведение :- совещаний по вопросам организации и проведения ОГЭ – 2020; - педсовета о допуске выпускников 9-х классов к ОГЭ - 2020 | В течение года  Май | Директор школы Магомедова А.Х. | Протокол педсовета |
| ***Самоконтроль и анализ*** | | | | |
| **1.** | Анализ результатов участия в репетиционных экзаменах | В течение года | Руководители МО | Диагностические таблицы  Рекомендации по корректировке подготовки к ОГЭ – 2020 |
| **2.** | Анализ результатов ОГЭ – 2020 | Июль | Зам.дир.по УВР Абдулхамидов М.Р  Руководители МО | Рекомендации по организации подготовительного периода ОГЭ для учителей-предметников на следующий учебный год |
| ***Основные мероприятия ОГЭ - 2020*** | | | | |
| **1.** | Организация и проведение повторных экзаменов для выпускников, получивших на итоговой аттестации неудовлетворительные оценки | Июнь, сентябрь | Администрация, классные руководители 9-х классов | приказ |
| **2.** | Торжественное вручение аттестатов выпускникам 9-х классов | Июнь | Директор школы Магомедова Зам.дир.по УВР Абдулхамидов М.Р  Зам. дир.по ВР Рабаданова С.М. | Сценарий мероприятия  приказ |

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

**выпускников 11 класса МКОУ «Впередовская СОШ» на 2019 – 2020 учебный год**

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