План мероприятий «Дорожная карта»

по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам

основного общего и среднего общего образования в школе №619

Калининского района Санкт-Петербурга в 2021-2022 учебном году

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Направление деятельности** | **Основные мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные исполнители** |
| 1 | **Анализ проведения ГИА** | Статистический анализ ГИА, постановка задач на 2021-2022 учебный год | Август | Заместитель директора по УВР |
| Планирование мероприятий по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в школе №619 Калининского района в 2021-2022 учебномгоду | Август | Заместитель директора по УВР |
| Публикация итогов ГИА насайте школы | Август | Ответственный засайт |
| 2 | **Нормативно- правовое обеспечение** | Разработка и утверждение Порядка проведения ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образованияв школе №619 Калининского района Санкт-Петербурга в 2021-2022 учебном году | Октябрь | Заместитель директора по УВР |
| Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих проведение ГИА в 2021-2022 учебном году регионального ифедерального уровня | В течение года | Администрация |
| Подготовка нормативно- правовой базы по проведению итогового сочинения(изложения) | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| Разработка и утверждение регламентирующих актов по проведению ГИА | Март-июнь | Директор школы,Заместитель директора по УВР |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | **Методическая и информационная работа с педагогами.****Обучение привлекаемых лиц к проведению ГИА** | Педагогические совещания по информированию педагогов с нормативно-правовымидокументами, регламентирующими организацию и проведение ГИА | В течение учебного года | Администрация |
| Участие в обучающих семинарах, конференциях, посещение совещанийметодических объединений района и города | В течение учебного года | Администрация, руководитель МО учителей-предметников |
| Направление на обучение технических специалистов и организаторов, привлекаемых кГИА | Февраль- март | Администрация |
| Направление на обучение специалистов, ответственных запроведение итогового сочинения (изложения) | Ноябрь | Администрация |
| Организация информационно- разъяснительной работы поправилам проведения ГИА | В течение учебногогода | Заместитель директора поУВР |
| 4 | **Меры по повышению качества преподавания учебных предметов** | Посещение районных методических объединений по анализу содержательных результатов ГИА по учебнымпредметам | сентябрь | Руководители МО |
| Корректировка рабочихпрограмм по результатам ГИА по учебным предметам | сентябрь | Учителя- предметники |
| Организация и проведение мониторинга обученности по учебным предметам в 9-х, 11-х классах | В течение учебного года по графикуконтрольных работ и плану ИМЦ | Администрация, руководители МО |
| Анализ ДКР, РДР по учебным предметам | В течение учебного года | Руководители МО, учителя- предметники, заместителидиректора по УВР |
| Подготовка к пересдаче ГИА обучающихся, получивших неудовлетворительныйрезультат | июнь | учителя- предметники |
| Составление, утверждение консультаций по подготовке к ГИА | Октябрь, май | Заместитель директора по УВР |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5 | **Организационное сопровождение ГИА** | Организация и проведение итогового сочинения(изложения) | Декабрь, февраль, май | Заместитель директора поУВР |
| Мониторинг выбора предметов на ГИА | Октябрь | Заместитель директора поУВР |
| Психолого-педагогическое сопровождение по подготовкеобучающихся к ГИА | В течение учебногогода | Педагог-психолог |
| Проверка в параграфе персональных данныхучастников ГИА | Октябрь- декабрь | Заместитель директора поУВР |
| Регистрация участников ГИА по образовательным программам основного общегообразования | С 1 декабря2021 по 1марта 2022 | Заместитель директора по УВР |
| Регистрация участников ГИА по образовательным программам среднего общегообразования | С 1 декабря2021 по 1февраля 2022 | Заместитель директора по УВР |
| Регистрация участников ГИА по образовательным программам среднего общего образования на итоговоесочинение (изложение) | Октябрь- ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| Проведение ГИА в сроки,установленные Минобрнауки РФ | Март-июнь | Администрация |
| Получение протоколов ГИА,подача апелляций участниками ГИА | В периодпроведения ГИА | Администрация, секретарь |
| Вручение уведомлений оназначении на экзамены участникам ГИА | В периодпроведения ГИА | Заместительдиректора по УВР |
| Подача заявлений согласий на обработку персональныхданных участников ГИА | Декабрь- февраль | Классныеруководители 9-х, 11-х классов |
| Подготовка документов на щадящий режим проведенияГИА (рекомендации ЦПМПК) | Ноябрь- июнь | Заместитель директора поУВР |
| Проведение педсовета подопуску обучающихся к ГИА | май | Классныеруководители. Администрация |
| 6 | **Информационно- разъяснительная работа по сопровождению ГИА** | Проведение классных часов, инструктивных бесед по ознакомлению, разъяснению обучающихся 9 классов, выпускников 11 классов с нормативно-правовымидокументами по проведению государственной итоговой аттестации | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Проведение родительских собраний в 9,11 классах поорганизации и проведению ГИА | Ноябрь, апрель | Заместитель директора поУВР |
| Ведение раздела по вопросам проведения ГИА на сайте школы | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР,ответственный за сайт |
| Оформление информационных стендов по проведению ГИА | В течение учебногогода | Заместитель директора поУВР |
| Проведение инструктивно- методических совещаний по подготовке и проведению ГИА с участникамиобразовательного процесса | В течение учебного года | Администрация |
| Проведение единых общегородских Дней открытых дверей в школе по вопросаморганизации ГИА | Октябрь- ноябрь | Администрация |
| Ознакомление участников ГИА:- с полученными результатами ГИА- с решениями конфликтных комиссий- с решениями ГЭК и председателя ГЭК | В период проведения ГИА | Заместитель директора по УВР |
| 7 | **Работа с общественными наблюдателями** | Информационная работа с гражданами по привлечению в качестве общественныхнаблюдателей | Октябрь-май | Администрация, классные руководители |
| Оформление документов нааккредитацию в качестве общественных наблюдателей | Январь- июнь | Администрация |
| 8 | **Работа с документами строгой отчетности** | Заказ бланков аттестатов | Октябрь- декабрь | Заместитель директора поУВР |
| Оформление классных журналов 9-х, 11-х классов | Май-июнь | Учителя- предметники, классныеруководители |
| Печать аттестатов об основном общем и среднем общем образовании | июнь | Ответственный за печать аттестатов.Администрация.Классные руководители 9- х, 11-х классов |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 9 | **Завершение аттестационного периода** | Вручение документов об образовании | июнь | Администрация.Классные руководители |
| Контроль движения обучающихся 9-х классов | Июнь, август | Социальный педагог, классныеруководители |
| Анализ определения выпускников | сентябрь | Социальный педагог, классныеруководители |

Заместители директора по УВР