

УТВЕРЖДЕН приказом директора
МБОУ Леньковской основной школы
от 02.10.20г.№ 131-о

**План мероприятий ("дорожная карта")
"Организация и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного
общего образования в Леньковской основной школе в 2021 году»**

№ п.п.	мероприятие	Сроки	ответственные	Показатели, результаты
1. Меры по повышению качества преподавания учебных предметов				
1.1.	Организация работы с обучающимися, не получившими аттестат об основном общем образовании	июль-сентябрь 2020г.	Заместитель директора, учителя предметники	Снижение количества обучающихся, не получивших аттестат по итогам передачи предметов
1.2.	Организация работы по повышению квалификации педагогов	в течение учебного года	Заместитель директора	Участие педагогов в мероприятиях различного уровня по подготовке к ГИА
1.3.	Организация индивидуальной работы со слабоуспевающими и часто болеющими учащимися	сентябрь 2020- май 2021г.	Заместитель директора, учителя предметники, классный руководитель	Отчет учителей предметников и классного руководителя. Допуск к ГИА
1.4.	Изучение лояльности педагогов по подготовке к ГИА	в течение учебного года	Директор, заместитель директора	Повышение методической компетенции учителей предметников в вопросах подготовки к ГИА
1.5.	Методическое сопровождение педагогов по вопросам ГИА-2021г.	в течение учебного года		
1.6.	Мониторинг учебных достижений обучающихся	1 раз в четверть	Заместитель директора, учителя предметники	Сравнение результатов диагностических работ
1.7.	Проведение школьного педсовета на тему «Организационно-педагогические условия	ноябрь 2020г.	Директор, заместитель директора	Создание оптимальных условий для подготовки

	подготовки учащихся к итоговой аттестации"			учащихся к итоговой аттестации
2.Нормативно-правовое обеспечение				
2.1.	Разработка и утверждение плана мероприятий по подготовке и проведению ГИА по образовательным программам основного общего образования	Октябрь 2020г.	Директор, заместитель директора	Отсутствие внештатных ситуаций в рамках организации и проведения ГИА-9
2.2.	Подготовка приказов по вопросам ГИА	в течение учебного года	директор	
2.3.	Своевременное доведение методических рекомендаций, инструкций, нормативных и распорядительных документов по ГИА всех уровней до педагогов, учащихся и их родителей	в течение учебного года	заместитель директора	
2.4.	Организация консультаций по вопросам ГИА для: - учителей предметников - обучающихся - родителей	в течение учебного года	заместитель директора	
2.5.	Подготовка приказа о подготовке и проведении итогового собеседования по русскому языку, как условия допуска к ГИА-9: - февральский срок - мартовский срок - майский срок	январь-февраль 2021г. февраль-март 2021г. Май2021г.	директор	
3.Финансовое обеспечение ГИА-9				
3.1.	Планирование финансового и ресурсного обеспечения ГИА	декабрь 2020г.	Директор	Результаты уровня организации ГИА в 2020 году в соответствии с критериями эффективности организационно-технологического обеспечения ГИА.
3.2.	Участие в обеспечении техникой для организации офлайн наблюдения ГИА-9	январь - апрель 2021г.	Директор	
4.Обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9				
4.1.	Участие педагогов в районных семинарах и совещаниях по вопросам подготовки и проведения ГИА	По графику УО	заместитель директора	Отсутствие нарушений в ходе организации и проведения

				экзаменационной кампании
4.2.	Обучение учителей - предметников по вопросам подготовки обучающихся к ГИА-9	по расписанию курсовой подготовки НИРО, по плану работы РМО	заместитель директора	Показатели статистико-аналитического отчета о результатах ГИА
4.3.	Обучение участников ОГЭ правилам заполнения бланков и технологии проведения ГИА -9 в ППЭ	октябрь 2020 г. – апрель 2021 г.	заместитель директора, учителя - предметники	Отсутствие нарушений в ходе организации и проведения экзаменационной кампании
4.4.	Обучение общественных наблюдателей	октябрь 2020 г. -апрель 2021 г.	Директор, заместитель директора	Анализ организации и проведения по итогам экзаменационной кампании 2021 г.
5.Организационное сопровождение ГИА-9				
5.1.	Назначение ответственного лица за подготовку и проведение ГИА	август 2020г.	Директор	Анализ организации и проведения ГИА-9 по итогам экзаменационной кампании 2021 г.
5.2.	Сбор предварительной информации о планируемом количестве участников ГИА-9 в 2021году из числа: -выпускников ОО текущего года	октябрь 2020г.	Директор, заместитель директора	
5.3.	Подготовка и проведение итогового собеседования по русскому языку, как допуска к ГИА-9	декабрь 2020г.	Директор, заместитель директора	
5.3.1.	Участие в тренировочном мероприятии по организации и проведению ИС РЯ	Ноябрь-декабрь 2020г.	Директор, заместитель директора, учителя предметники	
5.3.2.	Проведение ИС РЯ - основной срок -дополнительный срок	10 февраля 2021г. 10 марта 2021г. 17 мая 2021г.	Директор, заместитель директора	
5.5.	Сбор и проверка базы данных ОО содержащей сведения: - сведения об обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования (в соответствии с	до 15 января 2021 г. до 1 марта 2021 г. январь-май	заместитель директора, классный руководитель	Анализ организации и проведения ГИА-9 по итогам экзаменационной кампании 2020г.

	<p>постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755):</p> <p>а) фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, образовательная организация, класс, форма обучения;</p> <p>б) форма ГИА-9 перечень учебных предметов, выбранных для сдачи;</p> <p>в) отнесение обучающихся к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей- инвалидов и инвалидов;</p> <p>г) место сдачи ГИА-9;</p> <p>- сведения о расписании проведения ГИА-9, устанавливаемом министерством образования Нижегородской области;</p>	<p>2021г.</p> <p>до 1 марта 2021 г.</p> <p>до 1 марта 2021 года</p>		
5.6.	<p>Организация работы по подбору кандидатур граждан в качестве общественных наблюдателей за проведением ГИА в 2020 году</p>	<p>февраль-март2021г.</p>	<p>Заместитель директора</p>	<p>Обеспечение общественного наблюдения за ходом экзаменационной кампании 2021 г.</p>
5.7.	<p>Подготовка и проведение ГИА-9 в дополнительные сроки</p>	<p>август, сентябрь2020 г.</p>	<p>Заместитель директора</p>	<p>Анализ организации и проведения ГИА-9 по итогам экзаменационной кампании 2021г.</p>
6. Мероприятия по информационному сопровождению ГИА				
6.1.	<p>Размещение информации по вопросам организации, проведения ГИА на официальном сайте школы</p>	<p>Весь период проведения экзаменационной кампании 2021 г.</p>	<p>Ответственный за сайт</p>	<p>Анализ организации и проведения ГИА, отсутствие нарушений порядка проведения ГИА.</p>
6.2.	<p>Оформление информационных стендов в ОО по процедуре проведения ГИА в 2021 году.</p>	<p>в течение учебного года</p>	<p>Заместитель директора</p>	
6.3.	<p>Оформление информационных стендов в предметных кабинетах</p>		<p>Учителя - предметники</p>	
6.4.	<p>Распространение информационных и справочных материалов (о порядке проведения ГИА, о мерах ответственности за нарушения порядка)</p>		<p>Заместитель директора</p>	

6.5.	Информирование участников ГИА и их родителей (законных представителей) по вопросам подготовки и проведения экзаменов через систему классных часов, родительских собраний		Классный руководитель	
7. Организация работы "горячих линий" по вопросам ГИА				
7.1.	Организация работы "горячей линии" по вопросам ГИА	ноябрь 2020г.	Администрация	Анализ организации и проведения ГИА, отсутствие нарушений порядка проведения ГИА.
8. Организация работы с учащимися по подготовке к ГИА				
8.1.	Проведение индивидуальной работы с учащимися по профориентации и обоснованному выбору предметов на ОГЭ	в течение учебного года	Классный руководитель Учителя предметники	Анализ организации и проведения ГИА, в том числе отсутствие нарушений Порядка проведения ГИА.
8.2.	Проведение анкетирования выпускников по выбору предметов на ОГЭ предоставление сводных данных в УО	Октябрь 20г. - февраль 21г.	Заместитель директора	
8.3.	Проведение тренингов по предметам с использованием демоверсий КИМов	весь период	Учителя предметники	
8.4.	Организация индивидуальных консультаций по вопросам ГИА	постоянно	Заместитель директора	Повышение стрессоустойчивости выпускников.
8.5.	Организация психолого-педагогического сопровождения подготовки к ОГЭ	весь период	Классный руководитель	