



**Дорожная карта
 организации и проведения государственной итоговой аттестации по
 образовательным программам основного общего образования
 в МБОУ «Новоандреевская ООШ» на 2016-2017 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
Информационно – разъяснительная работа			
1	Своевременное формирование папки с нормативными и распорядительными документами, аналитическими материалами и другой информацией, связанной с организацией и проведением ГИА-9	По мере поступления документации	Зам. директора по УВР
2	Информирование педагогической и родительской общности, учащихся выпускных классов: - об особенностях государственной (итоговой) аттестации выпускников школы в 2017 году; - о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ГИА по предметам по выбору; - о сроках проведения ГИА; - о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций; - о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА	В течение года	Зам. директора по УВР
3	Обработка организационно- распорядительных документов (распоряжений, приказов, графиков), определяющих условия и порядок проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников школы в 2016-2017 учебном году	Октябрь – май	Зам. директора по УВР
4	Участие в районных совещаниях, семинарах по организации и проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников в 2017 году	В течение года	Директор школы Зам. директора по УВР
5	Оформление информационных стендов, школьного сайта «Итоговая аттестация», «Готовимся к экзаменам»	В течение года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
6	Создание базы данных выпускников 9 класса и корректировка базы.	По графику	Директор
7	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2016-2017 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	В течение года	Директор школы Зам. директора по УВР
8	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Директор школы Зам. директора по УВР

Нормативное и ресурсное обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2016-2017 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	октябрь-май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	директор школы
3	Изучение инструкций и методических материалов : - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ ;	в течение года	Заместитель директора по УВР, Учителя-предметники
Работа с учителями – предметниками			
1	Результаты ГИА -2016 г. Способы повышения качества предметной обученности выпускников 2016-2017 учебного года по русскому языку, математике	Август	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
2	Результаты ГИА -2016 г. Способы повышения качества предметной обученности выпускников по предметам экзаменов по выбору	Сентябрь	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
3	Участие в семинарах-совещаниях, проводимых по вопросам организации и проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников.	В течение года	Зам. директора по УВР учителя-предметники
4	Проведение инструктивно-методических совещаний: - изучение проектов КИМов на 2016-2017год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2016-2017году	октябрь	заместитель директора по УВР
5	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации - о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; - анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2016-2017г.г;	май, июнь, август	заместитель директора по УВР
6	Участие учителей школы, работающих в 9 классе, в работе семинаров муниципального уровня по вопросу подготовки к ГИА	сентябрь-май	учителя-предметники
7	Круглый стол по теме: «Технология подготовки выпускников 9-х классов к ГИА. Индивидуально-ориентированное обучение - одно из важных направлений повышения качества подготовки к ГИА»	Декабрь	Зам. директора по УВР, учителя-предметники

8	Практикум «Система повторения на уроках как способ отработки навыка при выполнении однотипных заданий»	Январь	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
9	Проведение педсовета о допуске к итоговой аттестации .	Май	Директор
10	Проведение педсовета по итогам аттестации и выпуску учащихся 9 класса	Июнь	Директор
11	Анализ и подведение результатов государственной (итоговой) аттестации выпускников 2016-2017 учебного года.	Июль – август	Зам. директора по УВР
Работа с выпускниками			
1	Введение в учебный план предметов по подготовке учащихся к выпускным экзаменам в 9-х классах: предметных курсов – практикумов по русскому языку и математике; ориентационных курсов.	Август	Директор
2	Организация и проведение дополнительных занятий с учащимися (по уровням знаний)	В течение года	Учителя-предметники
3	Участие выпускников в диагностических работах	Ноябрь- апрель	Зам. директора по УВР
4	Проведение информационно-разъяснительной работы с учащимися 9-х класса по вопросам организации и проведения ГИА-9, в том числе: -о выборе предметов для сдачи ГИА-9; -о запрете использования на ГИА-9 мобильных телефонов, иных средств связи и электронно-вычислительной техники, а также дополнительных информационно-справочных материалов .	Ноябрь- май	Зам. директора по УВР
5	Проведение анкетирования учащихся 9-х классов на предмет выявления мотивов для выбора предметов	До 01.02.2016	Зам. директора по УВР
6	Проведение анкетирования выпускников на проверку знания выпускниками порядка проведения ГИА	Март	Зам. директора по УВР
7	Проведение пробных экзаменов в форме ГИА-9 в школе	Ноябрь Декабрь Апрель	Зам. директора по УВР Учителя-предметники
8	Обеспечение учащихся демонстрационными версиями КИМ-2017	Ноябрь	Зам. директора по УВР Учителя-предметники
9	Подготовка выпускников 9 класса к государственной аттестации: - проведение собраний учащихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной аттестации;	В течение года	Зам. директора по УВР Учителя-предметники

	- практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;		
Работа с родителями			
1	Проведение родительских собраний по вопросам организации и порядка проведения ОГЭ : - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной аттестации в 2016-2017 учебном году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Ноябрь Январь Март Апрель	Директор Зам. директора по УВР
2	Своевременное ознакомление родителей: - с графиком дополнительных и индивидуальных занятий по подготовке к ГИА-9, - с результатами КДР	В течение года	Классный руководитель
3	Осуществление обратной связи с родителями: регулярное выставление текущих отметок в дневники учащихся; извещение родителей о пропусках учащимися уроков, курсов по выбору и дополнительных занятий	В течение года	Классный руководитель
4	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам организации и проведения ГИА	В течение года	Зам. директора по УВР Учителя-предметники
5	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ОГЭ	В течение года	Зам. директора по УВР Учителя-предметники
Организация. Управление. Контроль			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации в форме ОГЭ анкетирование выпускников 9 класса	ноябрь	Классный руководитель
2	Подготовка выпускников 9 класса к государственной (итоговой) аттестации: - проведение собраний учащихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;	октябрь, декабрь, февраль, апрель	заместитель директора по УВР, классный руководитель, учителя-предметники
3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования	до 31 декабря	заместитель директора по УВР

	электронной базы данных выпускников		
4	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ и в иной форме по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ОГЭ	в течение года	заместитель директора по УВР
7	Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору	до 1 марта	заместитель директора по УВР
8	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	май, июнь	Директор, классный руководитель
9	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ	июнь	заместитель директора по УВР
10	Подготовка приказа о результатах ОГЭ в 9 классе	июнь	директор
11	Выдача справок о результатах ОГЭ выпускникам 9 класса	июнь	заместитель директора по УВР
	<i>Информационное обеспечение</i>		
1	Оформление информационных стендов с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса в 2016-2017 учебном году	октябрь, март	заместитель директора по УВР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса	в течение года	заместитель директора по УВР
3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2016-2017уч. году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	октябрь, апрель	заместитель директора по УВР, классный руководитель
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ОГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	февраль-май	заместитель директора по УВР
5	Формирование отчетов по результатам ОГЭ в 2016-2017 учебном году, отражение данного направления в публичном докладе	Июнь-июль	Директор, заместитель директора по УВР
	<i>Организация внутришкольного контроля</i>		
1	Прохождение программного материала (теоретическая и практическая части) в 9 – классе по предметам учебного плана.	По четвертям	Зам. директора по УВР
2	Оценка качества учебных достижений выпускников по результатам пробных экзаменов	По графику	Зам. директора по УВР Учителя-предметники

3	Контроль состояния успеваемости выпускников 9 класса. Внутренний мониторинг качества образования в выпускного класса.	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
4	Контроль посещаемости выпускниками уроков, курсов, дополнительных занятий	1 раз в четверть	Классный руководитель
5	Качество подготовки к урокам учащихся 9 класса	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
6	Классно-обобщающий контроль в 9 классе	Январь	Зам. директора по УВР
7	Организация повторения в 9 классе	Март	Зам. директора по УВР Учителя-предметники
8	Осуществление контроля организации и проведения информационно-разъяснительной работы по вопросам подготовки и проведения ГИА.	октябрь 2016 – март 2017	Зам. директора по УВР Учителя-предметники
9	Осуществление контроля реализации Дорожной карты подготовки к проведению ГИА-9	Январь-апрель 2017	Директор Зам. директора по УВР