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 учебном  году | Август | Заместитель директора по УВР |
| Публикация итогов ГИА на  сайте школы | Август | Ответственный за  сайт |
| 2 | **Нормативно- правовое обеспечение** | Разработка и утверждение Порядка проведения ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования  в 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 и  федерального 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-правовыми  документами, регламентирующими организацию и проведение ГИА | В течение учебного года | Администрация |
| Участие в обучающих семинарах, конференциях, посещение совещаний  методических объединений района и города | В течение учебного года | Администрация, руководитель МО учителей-  предметников |
| Направление на обучение технических специалистов и организаторов, привлекаемых к  ГИА | Февраль- март | Администрация |
| Направление на обучение специалистов, ответственных за  проведение итогового сочинения (изложения) | Ноябрь | Администрация |
| Организация информационно- разъяснительной работы по  правилам проведения ГИА | В течение учебного  года | Заместитель директора по  УВР |
| 4 | **Меры по повышению качества преподавания учебных предметов** | Посещение районных методических объединений по анализу содержательных результатов ГИА по учебным  предметам | сентябрь | Руководители МО |
| Корректировка рабочих  программ 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 графику  контрольных работ и плану ИМЦ | Администрация, руководители МО |
| Анализ ДКР, РДР по учебным предметам | В течение учебного года | Руководители МО, учителя- предметники, заместители  директора по УВР |
| Подготовка к пересдаче ГИА обучающихся, получивших неудовлетворительный  результат | 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 по  УВР |
| Мониторинг выбора предметов на ГИА | Октябрь | Заместитель директора по  УВР |
| Психолого-педагогическое сопровождение по подготовке  обучающихся к ГИА | В течение учебного  года | Педагог-психолог |
| Проверка в параграфе персональных данных  участников ГИА | Октябрь- декабрь | Заместитель директора по  УВР |
| Регистрация участников ГИА по образовательным программам основного общего  образования | С 1 декабря  2021 по 1  марта 2022 | Заместитель директора по УВР |
| Регистрация участников ГИА по образовательным программам среднего общего  образования | С 1 декабря  2021 по 1  февраля 2022 | Заместитель директора по УВР |
| Регистрация участников ГИА по образовательным программам среднего общего образования на итоговое  сочинение (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 период  проведения ГИА | Администрация, секретарь |
| Вручение уведомлений о  назначении на экзамены участникам ГИА | В период  проведения ГИА | Заместитель  директора по УВР |
| Подача заявлений согласий на обработку персональных  данных участников ГИА | Декабрь- февраль | Классные  руководители 9-х, 11-х классов |
| Подготовка документов на щадящий режим проведения  ГИА (рекомендации ЦПМПК) | Ноябрь- июнь | Заместитель директора по  УВР |
| Проведение педсовета по  допуску обучающихся к ГИА | май | Классные  руководители. Администрация |
| 6 | **Информационно- разъяснительная работа по сопровождению ГИА** | Проведение классных часов, инструктивных бесед по ознакомлению, разъяснению обучающихся 9 классов, выпускников 11 классов с нормативно-правовыми  документами по проведению государственной итоговой аттестации | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Проведение родительских собраний в 9,11 классах по  организации и проведению ГИА | Ноябрь, апрель | Заместитель директора по  УВР |
| 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 учебного  года | Заместитель директора по  УВР |
| Проведение инструктивно- методических совещаний по подготовке и проведению ГИА с участниками  образовательного процесса | В течение учебного года | Администрация |
| Проведение единых общегородских Дней открытых дверей в школе по вопросам  организации 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 общественных  наблюдателей | Октябрь-май | Администрация, классные руководители |
| Оформление документов на  аккредитацию в качестве общественных наблюдателей | Январь- июнь | Администрация |
| 8 | **Работа с документами строгой отчетности** | Заказ бланков аттестатов | Октябрь- декабрь | Заместитель директора по  УВР |
| Оформление классных журналов 9-х, 11-х классов | Май-июнь | Учителя- предметники, классные  руководители |
| 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, классные  руководители |
| Анализ определения выпускников | сентябрь | Социальный педагог, классные  руководители |

Заместители директора по УВР