|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ:  Директор МБОУ «Сусанинская СОШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Ю. Вахрина  Приказ № 116 от 31.08.2015 года |

**План мероприятий**

**«Дорожной карты по организации и проведению государственной итоговой аттестации**

**по образовательным программам основного общего и среднего общего образования**

**в МБОУ «Сусанинская средняя общеобразовательная школа в 2016 году»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направления деятельности, мероприятия | Сроки исполнения | Ответственный исполнитель, соисполнители |
|  | **Анализ проведения ГИА-9 в 2015 году** | | |
| **1** | Проведение статистического анализа и подготовка аналитических материалов по итогам ГИА-9 в 2015 году в МБОУ «Сусанинская СОШ» | | |
| 2 | Подготовка для рассмотрения на педагогическом совещании вопроса об итогах проведения ГИА-2015 и качестве образования. |  |  |
| 3 | Разработка и утверждение «дорожной карты» по подготовке к ГИА |  | Заместитель директора по УВР |
| 4 | Разработка и утверждение плана-графика подготовки к ГИА. | До 01.09.2015 | Заместитель директора по УВР |
| 5 | Проведение педагогических советов по подготовке и проведению ГИА. | До 01.09.2015 | Директор |
| 6 | Меры по повышению качества преподавания учебных предметов | по графику ОО | Директор |
| 7 | Анализ содержательных результатов ГИА-11 и ГИА-9 по всем учебным предметам. | июнь-сентябрь 2015  Июль-сентябрь 2016 года | Заместитель директора по УВР |
| 8 | **Корректировка программ курсов повышения квалификации для учителей по общеобразовательным предметам, по которым проводится ГИА** | сентябрь 2015 года  сентябрь 2016 года | Заместитель директора по УВР |
| **9** | Участие в курсах повышения квалификации педагогических работников в соответствии с современными требованиями к качеству образования (ФГОС, ЕГЭ, ГИА). | | |
| 10 | Организация изучения демоверский КИМ ГИА 2016. | по графику курсовой подготовки | Руководители ШМО,  Заместитель директора по УВР |
|  | **Мониторинг качества знаний обучающихся** |  |  |
| 11 | Проведение методических заседаний по анализу содержательных результатов ГИА по всем учебным предметам | сентябрь 2015 года | Руководители ШМО |
| 12 | Организация внутришкольного контроля по подготовке к ГИА. | Сентябрь 2015- май 2016 | Заместитель директора по УВР. Руководители ШМО, директор |
| **Нормативно-правовое обеспечение ГИА** | | | |
| **13** | **Ведение нормативной правовой документации в соответствие** | **Август 2015 – июнь 2016**  **В соответствии с изменениями на федеральном уровне** | Заместитель директора по УВР |
| **Организационное сопровождение ГИА-9 и ГИА-11** | | | |
| 14 | **Сбор предварительной информации о планируемом количестве участников ГИА в 2016 году из числа:**  - выпускников текущего учебного года;  - выпускников прошлых лет;  - лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов и обучающихся-инвалидов. | Август-сентябрь 2015 | Заместитель директора по УВР |
| 15 | **Организация и проведение итогового сочинения** | январь-апрель 2016 | Заместитель директора по УВР |
| 16 | Прием заявлений на участие в ИСИ | до 01.12.2015 | Директор |
| Допуск к повторному участию в ИСИ в дополнительные сроки | окончание - за 2 недели до дня проведения ИСИ | Директор |
| Организация ознакомления с направлениями тем ИСИ | за 2 недели до дня проведения ИСИ | Заместитель директора по УВР |
| Проведение репетиционного ИСИ | октябрь-ноябрь 2015 года | Заместитель директора по УВР |
| Внесение информации об участниках ИСИ в РИС | 2 декада ноября 2015 года | Заместитель директора по УВР |
| Мониторинг результатов ИСИ, подготовка методических рекомендаций | по графику формирования РИС | Заместитель директора по УВР |
| 17 | **Аккредитация граждан в качестве общественных наблюдателей, организация работы общественных наблюдателей** |  | Заместитель директора по УВР |
| **18** | Прием заявлений и формирование списка общественных наблюдателей при проведении ГИА. | | |
| 19 | Информирование о результатах ГИА. | по графику формирования РИС | Заместитель директора по УВР |
| 20 | Сведения о поданных участниками ГИА апелляциях о нарушении установленного порядка проведения ГИА и несогласии с выставленными баллами. | 1 сутки со дня утверждения результатов ГИА | Директор  Заместитель директора по УВР |
| Результаты рассмотрения апелляции. | В течение суток со дня подачи апелляции |
| Контроль по срокам, объемам заполнения и качества ведения региональной информационной системы. |  |
| **Мероприятия по информационному сопровождению ГИА** | | | |
| 21 | Ознакомление с нормативными документами, инструкционных материалов по проведению ГИА | сентябрь 2015- июль 2016 года | Заместитель директора по УВР |
| Обеспечение ознакомления участников ГИА с полученными ими результатами ГИА, в том числе по определенным срокам и порядком ознакомления участников с результатами ГИА по каждому общеобразовательному предмету, обеспечению информирования участников ГИА о решениях государственной экзаменационной комиссии и конфликтной комиссии Ленинградской области по вопросам изменения и (или) отмены результатов ГИА. | сентябрь 2015- июль 2016 года | Заместитель директора по УВР  Директор |
| Организация работы по информированию о процедурах проведения ГИА всех участников ГИА, их родителей (законных представителей) | март 2015-июнь 2016 года | Заместитель директора по УВР  Директор |
| 22 | Организация информирования обучающихся по процедуре проведения ГИА о:  - нормативных документах ГИА;  - официальных источниках информации, Интернет-ресурсах по вопросам ГИА и ГВЭ;  - правилах и сроках регистрации на участие в ГИА;  - процедуре проведения ГИА, запретах и санкциях при проведении ГИА, правах и обязанностях участников ГИА;  - обеспечении информационной безопасности при использовании материалов и результатов ГИА;  - правилах и сроках подачи апелляции при проведении ГИА и по результатам ГИА;  - порядке и сроках информирования по результатам ГИА;  - особенностях подготовки выпускников, связанные со спецификой экзаменационной работы, проводимой в форме и по материалам ГИА;  - возможных вариантах заданий различного уровня сложности, отработка навыков их выполнения;  - правилах приема в организации высшего профессионального образования. | | |
| 23 | Проведение инструктажей с обучающимися по вопросам:  - процедуре проведения ГИА, запретах и санкциях при проведении ГИА, правах и обязанностях участников ГИА;  - заполнения бланков ГИА;  - подачи и рассмотрения апелляций;  - регистрации на участие в ГИА. | сентябрь 2015 года – май 2016 года | Заместитель директора по УВР  Директор |
| 24 | Подготовка памяток для выпускника, участвующего в ГИА.  Проведение предэкзаменационного инструктажа с подписанием факта ознакомления с Порядком проведения ГИА. | сентябрь 2015 года – май 2016 года | Заместитель директора по УВР |
| 25 | Психологическое сопровождение выпускников, участвующих в ГИА. | сентябрь 2015 года – май 2016 года | Психолог  Заместитель директора по УВР |
| 26 | Проведение родительских собраний родителей (законных представителей):  - по ознакомлению с нормативными документами по вопросам проведения ГИА  - по ознакомлению с Порядком проведения ГИА и выдачей памятки с получением подписи  согласие на обработку персональных данных обучающихся;  информирование под роспись о порядке проведения ГИА;  ознакомление с Порядком проведения ГИА обучающихся.  - по порядку ознакомления с результатом ГИА и подачи апелляции  - по психологической поддержке обучающихся. | сентябрь 2015 года – май 2016 года | Заместитель директора по УВР  Классные руководители |