



Утверждаю:
Зав. филиалом
Краснощековская ООШ филиал
МБОУ «Краснощековская СОШ №1»
С.М. Банникова
« 20 » сентября 2018 год

«Дорожная карта»
организации и проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования
в Краснощёковской ООШ филиал МБОУ «Краснощековская СОШ №1» в 2018-2019 учебном году

№ п.п.	Содержание мероприятия	Сроки	Ответственные
I.	Мероприятия по нормативно-правовому, инструктивно-методическому обеспечению проведения ГИА 2018-2019		
1.1	Приведение школьной правовой документации, отражающей работу по организации и проведению ГИА-9 в соответствие с федеральными нормативными правовыми актами, правовыми актами Минобрнауки Алтайского края, правовыми актами комитета администрации Краснощековского района по образованию.	в течение учебного года	Отв. по УР.
1.2.	Своевременное доведение до педагогических работников приказов и инструктивных документов Министерства образования и науки РФ, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства образования Алтайского края, управления образования администрации Краснощековского района по вопросам организации и проведения ГИА-9.	По мере издания	Отв. по УР.

1.3.	Составление плана мероприятий («дорожной карты») по подготовке к проведению ГИА в 2018 – 2019 учебном году	сентябрь 2018 г.	Отв. по УР.
II	Меры по повышению качества преподавания учебных предметов		
2.1.	Проведение методического совета по вопросам анализа выполнения ГИА в 2017-2018 учебном году и подготовки к проведению ГИА в 2018-2019 учебном году.	Сентябрь 2018г.	Отв. по УР
2.2.	Участие учителей-предметников в РМО по вопросам ГИА 2018-2019 учебном году	В течение года	Администрация школы, учителя-предметники
2.3.	Выполнение программного материала по предметам, входящим в учебный план.	В течение года, по итогам каждой четверти	Администрация школы
2.4.	Консультации для педагогов, работающих в 9 классе	В течение года	Отв. по УР.
2.5	Выявление учащихся «группы риска» по учебным предметам.	Октябрь 2018г.	Отв. по УР, учителя-предметники
2.6	Мониторинг подготовки к ГИА индивидуальной работы с «группами риска» и учащимися, показывающими высокие результаты обучения.	В течение года	Администрация школы, учителя-предметники
2.7	Использование результатов оценочных процедур ГИА при организации работы муниципальных и школьных МО	В течение года	Администрация школы, учителя-предметники
2.8	Индивидуальное собеседование с родителями о ходе подготовке уч-ся к ОГЭ	В течение года	Администрация школы, учителя-предметники
2.9	Консультативная поддержка учащихся	В течение года	Администрация школы, учителя-предметники

III	Мероприятия по организационно-технологическому обеспечению проведения ГИА-9		
3.1.	Проведение репетиционных экзаменов по обязательным предметам и предметам по выбору в формате ГИА.	В течение года	Администрация школы, классный руководитель, учителя-предметники
3.2.	Практическая отработка с учащимися правил оформления регистрационных бланков и бланков ответов.	В течение года	Отв. по УР, учителя-предметники
IV	Мероприятия по информационному сопровождению организации и проведения ГИА-9		
4.1	Информирование о ходе подготовки к ГИА всех участников образовательного процесса.	В течение года	Отв. по УР.
4.2.	Оформление информационных стендов по вопросам подготовки к ГИА.	В течение года	Отв. по УР, учителя-предметники
4.3.	Информационно разъяснительная работа со всеми участниками образовательных отношений по процедуре проведения ГИА-9.	В течение года	Отв. по УР, учителя-предметники
4.4	Проведение родительских и классных собраний по вопросам ГИА, в том числе: -ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с процедурой проведения ГИА; -выбора экзаменов; -изучение нормативно-правовых документов по подготовке и проведению ГИА; -информирование участников экзаменов: 1) о сроках, месте подачи заявления на прохождение ГИА по учебным предметам, 2) о сроках проведения экзаменов, 3) о порядке, месте и сроках подачи апелляций,	В течение года	Отв. по УР, учителя-предметники

	-ознакомление участников экзаменов с полученными ими результатами по каждому общеобразовательному предмету согласно установленным срокам и порядку ознакомления участников экзаменов с результатами экзамена, -с правилами подачи и рассмотрения апелляций.		
4.5.	Оформление листов ознакомления уч-ся 9 класса и их родителей с нормативными документами о проведении аттестации ГИА-9		Администрация школы, классный руководитель
4.6	Психологическая подготовка выпускников и их родителей (законных представителей) к проведению ГИА: - психологические тренинги с обучающимися; - тренировочные занятия и тестирования по учебным предметам; - ознакомление с демонстрационными материалами КИМ; - использование заданий из открытого банка заданий ФИПИ, РЕШУ ОГЭ для подготовки обучающихся к сдаче ГИА.	В течение года	Педагог-психолог, учителя-предметники
4.7	Организация работы «горячей линии» по вопросам проведения ГИА-9	В течение года	Администрация школы
4.8	Ведение раздела по вопросам проведения ГИА на сайте школы	В течение года	Администрация школы
V	Контроль за организацией и подготовкой ГИА-9		
5.1.	Обеспечение внутриучрежденческого контроля за реализацией программ основного общего образования в полном объеме.	В течение года	Отв. по УР
5.2.	Обеспечение внутриучрежденческого контроля за подготовкой учащихся основного общего образования к ГИА в части посещения администрацией ОО уроков, подлежащим мониторингу качества подготовки учащихся.	В течение года	Отв. по УР
5.3.	Анализ планов мероприятий («дорожная карта») учителей-предметников по улучшению качества преподавания учебных предметов.	октябрь 2018г.	Отв. по УР, учителя-предметники

5.4	Организация индивидуальной работы со слабоуспевающими и неуспевающими.	В течение года	В течение года, учителя-предметники
VI	Организация общественного наблюдения		
6.1	Информационная работа по привлечению граждан в качестве общественных наблюдателей	В течение года	Администрация школы
6.2	Организация консультирования и обучения граждан аккредитованных в качестве общественных наблюдателей	март-май	Администрация школы

Отв. по УР:

М.П. Мозговая