

## Мероприятия по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации выпускников (дорожная карта)

Сроки	Вид деятельности	Ответственный
<b>1. Нормативное и ресурсное обеспечение государственной итоговой аттестации</b>		
сентябрь – май	1.Изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА в Липецкой области: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на совещаниях при директоре</li> <li>• на ученических и родительских собраниях 9,11 классов</li> </ul>	зам. директора Дымова О.В., классный руководитель
август	2.Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения ГИА через издание приказов по гимназии: утверждение плана мероприятий (дорожной карты) по подготовке и проведению ГИА в МБОУ гимназии №19 (в рамках утверждения плана работы гимназии на учебный год);	зам. директора Дымова О.В.
ноябрь	3.Подготовка приказа об участии в итоговом сочинении (изложении) выпускников 11-х классов.	зам. директора Дымова О.В.
февраль - апрель	4.Подготовка приказов об организации, проведении и итогах репетиционных тестирований в форме ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ	
май	5.Подготовка приказов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• об утверждении графика консультаций;</li> <li>• о допуске учащихся к ГИА</li> </ul>	
июнь	6.Подготовка приказов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• о выпуске учащихся 9-х, 11-х классов</li> </ul>	
<u>Ожидаемые результаты:</u> сформированность пакета распорядительных документов, регламентирующих подготовку и проведение государственной итоговой аттестации выпускников 9,11-х классов в форме ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ, итогового сочинения (изложения).		
<b>2. Кадровое и научно-методическое обеспечение государственной итоговой аттестации</b>		
в соответствии с планом работы ДО	1.Участие педагогов гимназии в составе ГЭК, предметных комиссий, конфликтных комиссий, организаторов ППЭ, технических специалистов ГИА, верификаторов. 2. Участие педагогов гимназии в работе семинаров, курсов, совещаний, вебинаров, проводимых департаментом образования администрации г.Липецка и управлением образования и науки Липецкой области по подготовке и проведению ГИА.	учитель – предметник
май	3. Организация обучения организаторов ГИА.	зам. директора Дымова О.В.
в течение года	4. Обучение учителей гимназии методам, технологиям контроля уровня ЗУН выпускников в рамках работы методических кафедр в соответствии с анализом, структурой, содержанием КИМов (см. план работы МК).	заместители директора, курирующие МК
в течение года	5. Организация консультативной помощи педагогам, родителям, учащимся по психологическим проблемам, связанным с проведением ГИА (см. план работы	психолог Вострикова Л.И.

	психологической службы).	
октябрь-апрель	6. Подготовка инструктивных материалов, регулирующих проведение ГИА, для классных руководителей 9,11-х классов.	заместитель директора Дымова О.В.
<b>Ожидаемые результаты:</b> повышение компетентности и уровня ответственности лиц, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации выпускников 9,11-х классов в форме ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ, итоговому сочинению (изложению).		
<b>3. Организация. Управление. Контроль.</b>		
август	1. Рассмотрение педагогическим советом вопросов, регулирующих проведение ГИА: <ul style="list-style-type: none"> <li>• об итогах ГИА за отчетный период;</li> </ul>	зам. директора Дымова О.В.
май	<ul style="list-style-type: none"> <li>• о допуске учащихся 9,11-х классов к ГИА, в том числе с ограниченными возможностями здоровья;</li> </ul>	
июнь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• о выпуске учащихся 9,11-х классов.</li> </ul>	
сентябрь	2. Сбор и анализ информации о количестве выпускников, участвующих в ГИА в 2019 году	зам. директора Дымова О.В., классный руководитель
ноябрь	3. Формирование базы: <ul style="list-style-type: none"> <li>• учащихся 11-х классов для проведения итогового сочинения (изложения);</li> </ul>	зам. директора Дымова О.В. классный руководитель
январь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• учащихся 11-х классов с полными данными для базы ЕГЭ и ГВЭ;</li> </ul>	
февраль	<ul style="list-style-type: none"> <li>• учащихся 9-х классов с полными данными для баз ОГЭ и ГВЭ для сдачи обязательных предметов и предметов по выбору.</li> </ul>	
январь - февраль	4. Формирование списков: <ul style="list-style-type: none"> <li>• учащихся 9,11-х классов для организации и проведения ГИА досрочно;</li> <li>• учащихся - претендентов на получение медалей «За особые заслуги в учении»</li> <li>• кандидатур педагогов для включения в состав организаторов ППЭ</li> <li>• кандидатур педагогов для включения в состав верификаторов, технических специалистов ГИА.</li> </ul>	зам. директора Дымова О.В.
в соответствии с запросом	5. Внесение сведений об участниках итогового сочинения (изложения), ОГЭ, ЕГЭ и организаторах ППЭ в школьный сегмент региональной информационной системы RBD-Клиент.	зам. директора Дымова О.В.
до 21 ноября (сочинение (изложение)); до 30 января (собеседование); до 1 февраля (ЕГЭ); до 1 марта (ОГЭ)	6. Сбор заявлений на участие в итоговом сочинении (изложении), итоговом собеседовании по русскому языку, ОГЭ, ЕГЭ от выпускников текущего года	зам. директора Дымова О.В., классный руководитель

в течение года	7.Подготовка выпускников к ГИА: <ul style="list-style-type: none"> <li>• изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА по технологии ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ;</li> <li>• проведение практических занятий с учащимися (на уроках) с целью овладения технологией оформления бланков ЕГЭ, ОГЭ;</li> <li>• участие в апробации материалов итогового сочинения (изложения) выпускниками 11-х классов на гимназическом и муниципальном уровнях;</li> <li>• участие в апробации модели итогового собеседования по русскому языку с выпускниками 9-х классов на гимназическом и муниципальном уровнях;</li> <li>• участие в гимназических и муниципальных репетиционных тестированиях по отработке методики выполнения тестов образцов ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ.</li> </ul>	учитель - предметник
в течение года	8.Оформление пакета документов для проведения аттестации в форме ГВЭ.	зам. директора Дымова О.В.
декабрь, февраль	9.Обеспечение участия выпускников в итоговом сочинении (изложении) (11 класс) и итоговом собеседовании по русскому языку (9 класс) в соответствии с расписанием.	
апрель-июнь	10.Обеспечение, выпускников 9,11-х классов в ГИА в основные и дополнительные сроки в соответствии с расписанием.	
согласно расписанию ГИА	11.Сбор и анализ оперативной информации о явке участников ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ, организаторов ППЭ на экзамены.	
декабрь (11 класс); февраль (9 класс)	12.Организация ознакомления участников итогового сочинения (изложения) и итогового собеседования с результатами.	зав. кафедрой ГН
согласно приказов ДО	13.Организация ознакомления участников ЕГЭ с результатами экзаменов.	зам. директора Дымова О.В., классный руководитель
февраль, май	14.Проведение диагностики выпускников 9,11-х классов по вопросу организации подготовки к ГИА в 2019 году.	зам. директора Дымова О.В.
ноябрь, февраль, май	15.Контроль своевременного прохождения образовательных программ по всем предметам учебного плана в 9,11 выпускных классах.	курирующий администратор, классный руководитель
в течение года	16.Реализация программы психологического сопровождения выпускников в период подготовки и проведения ГИА (см. план работы психолога).	психолог Вострикова Л.И. классный руководитель
в течение года	17.Контроль оформления документации: классные журналы, личные дела.	курирующий администратор
в течение года	18.Контроль системы подготовки к ГИА через посещение уроков, собеседование с гимназистами, родителями.	зам. директора Дымова О.В., курирующий администратор
<b><u>Ожидаемые результаты:</u></b> сформированность организационных условий для проведения итогового сочинения (изложения) ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ в соответствии с требованиями нормативных правовых и инструктивно-методических документов федерального, регионального, муниципального уровней.		

<b>4. Информационное обеспечение</b>		
в течение года	1. Организация информирования выпускников текущего года и прошлых лет по вопросам подготовки и проведения ГИА.	зам. директора Дымова О.В.
в течение года	2. Оформление и систематическое обновление информационных стендов (в кабинетах, рекреации гимназии) с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА выпускников 9-х, 11-х классов, практических материалов, рекомендаций и т. д.	зам. директора Дымова О.В., зав. кабинетом
в течение года	3. Систематическое обновление и пополнение раздела «Государственная итоговая аттестация» на официальном сайте гимназии.	зам. директора Дымова О.В. Терехов Н.Н.
согласно плана ДО	4. Организация и проведение единого информационного дня ЕГЭ, единого информационного дня ОГЭ.	зам. директора Дымова О.В., классный руководитель
январь	5. Участие в общегородском родительском собрании «ЕГЭ в вопросах и ответах»	зам. директора Дымова О.В., классный руководитель
сентябрь, ноябрь, февраль, апрель, май	4. Организация и проведение родительских собраний по актуальным вопросам подготовки и проведения итогового сочинения (изложения), ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ.	зам. директора Дымова О.В., классный руководитель
сентябрь, ноябрь, февраль, апрель, май	5. Организация и проведение классных собраний по актуальным вопросам подготовки и проведения ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ.	зам. директора Дымова О.В., классный руководитель
февраль	6. Обеспечение родителей Памяткой «Государственная итоговая аттестация и ваш ребенок».	зам. директора Дымова О.В., классный руководитель
<b><u>Ожидаемые результаты:</u></b> сформированность достоверной, полной и открытой информационной среды ГИА выпускников 9, 11-х классов.		
<b>5. Статистика и анализ результатов</b>		
согласно расписанию ГИА	1. Сбор, обработка и анализ результатов ГИА выпускников 9, 11-х классов в форме ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ.	зав.МК, зам. директора Дымова О.В.
август	2. Сбор и анализ информации об итогах трудоустройства выпускников 9, 11-х классов	зам. директора Дымова О.В., классный руководитель
<b><u>Ожидаемые результаты:</u></b> сбор, обработка, систематизация и анализ информационных баз гимназии, отражающих результаты ГИА выпускников 9, 11-х классов.		