|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано:  Педсовет № 06 от 16.06.2022. | Утверждено:  приказом директора  МБОУ «Барабинская ООШ  им. Героя Советского Союза И. И. Черепанова»  № 69-ОД от 17.06.2022 г. |

**Дорожная карта совершенствования условий подготовки и проведения ОГЭ, повышение эффективности деятельности**

**в МБОУ «Барабинская ООШ им. героя советского Союза И. И. Черепанова»**

**на 2022-2023 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятий | Сроки  исполнения | Ответственные  исполнители |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1. Организационно-управленческие мероприятия** | | | |
| 1 | Планирование мероприятий по проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса в текущем году | Сентябрь | Зам. директора  по УВР |
| 2 | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе | В течение года | Директор |
| 3 | Рассмотрение вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса на педагогических советах, совещаниях при директоре | В течение года | Директор,  зам. директора  по УВР |
| 4 | Сбор информации и подготовка базы на выпускников | Октябрь | Зам. директора  по УВР, ответственный за РБД |
| 5 | Проведение родительских собраний по вопросам государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса | Сентябрь - май | Директор,  зам. директора  по УВР,  классный  руководитель |
| 6 | Уточнение базы данных на выпускников и внесение изменений в РБД | Октябрь-  июнь | Зам. директора  по УВР, ответственный за РБД |
| 7 | Проведение педагогических советов по результатам внутришкольного контроля за освоением программ основного общего образования выпускниками 9 класса | Май | Директор |
| 8 | Проведение педагогических советов:  – об окончании и результативности освоения программ основного общего образования выпускниками 9 класса;  – о награждении похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» | Май  Июнь | Директор |
| 9 | Организация работы с обучающимися 9 классов по вопросу определения экзаменов по выбору. Формирование базы данных на выпускников 9 класса по вопросу сдачи экзаменов. | Ноябрь-Февраль | Зам. директора  по УВР |
| 10 | Подготовка и утверждение консультаций для успешного прохождения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса | Октябрь | Зам. директора  по УВР, учителя предметники |
| **2. Нормативное и ресурсное обеспечение** | | | |
| 1 | Формирование групп РБДка и потенциальных высокобалльников для организации индивидуальной работы с обучающимися | Сентябрь | Зам. директора  по УВР |
| 2 | Изучение нормативно-правовой базы по организации и проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса | Октябрь – май | Директор,  зам. директора  по УВР |
| 3 | Разработка и обновление локальной нормативно-правовой базы по организации и проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса | В течение года | Директор,  зам. директора  по УВР |
| 4 | Подготовка пакета нормативно-правовых документов по организации и проведению государственной (итоговой) аттестации  – классных руководителей 9 класса;  – учителей-предметников | Октябрь | Зам. директора  по УВР |
| 5 | Организация мероприятий по получению, учету, хранению и заполнению документов государственного образца | Май–июнь | Директор,  Зам. директора  по УВР |
| 6 | Разработка рекомендаций для родителей и учителей по психологической подготовке к государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса | Октябрь | Зам. директора  по УВР |
| 7 | Подготовка информации о результатах ГИА | Июнь -сентябрь | Директор,  зам. директора  по УВР |
| **3. Кадровое обеспечение** | | | |
| 1 | Проведение инструктивно-методических совещаний с педагогическим коллективом по вопросам организации и проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса | В течение года | Зам. директора  по УВР |
| 2 | Изучение инструкции по проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса | Сентябрь - июнь | Зам. директора  по УВР |
| 3 | Повышение квалификации учителей предметников через вебинары, семинары, курсы | В течение года | Зам. директора  по УВР |
| **4. Учебно-практические мероприятия** | | | |
| 1 | Организация и проведение учебной подготовки выпускников 9 класса к государственной (итоговой) аттестации (индивидуальные и групповые консультации) | В течение года | Учителя-  предметники |
| 2 | Контроль своевременного прохождения программного материала учебных предметов, курсов | Сентябрь – май | Зам. директора  по УВР |
| 3 | Проведение диагностических контрольных работ в 9 классе | По плану Министерства образования СО | Зам. директора  по УВР,  классные  руководители,  учителя-  предметники |
| 4 | Проведение репетиционных тестирований в 9 классе | Январь | Зам. директора  по УВР |
| 5 | Проведение устного собеседования по русскому языку | Февраль | Зам. директора  по УВР, учителя русского языка |
| **5. Информационное сопровождение** | | | |
| 1 | Ознакомление родителей выпускников 9 класса с нормативно-правовой документацией, регламентирующей проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников | Сентябрь- май | Директор,  зам. директора  по УВР,  классные  руководители |
| 2 | Ознакомление выпускников 9 класса с нормативно-правовой документацией, регламентирующей проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников | Сентябрь-май | Зам. директора  по УВР,  классные  руководители |
| 3 | Обновление информационного стенда по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса | Сентябрь-май | Зам. директора  по УВР, классные  руководители,  учителя-  предметники |
| 4 | Проведение информационно-разъяснительной работы по вопросам определения экзаменов по выбору | Сентябрь-Февраль | Зам. директора  по УВР,  учителя-  предметники |
| 5 | Размещение нормативно-правовых документов по организации и проведению государственной (итоговой) аттестации на сайте ОУ | В течение года | Ответственный за сайт ОУ |