**Муниципальное казенное общеобразовательное  учреждение «Шовкринская основная общеобразовательная школа» им.Г.А.Гаджиева**

**Лакского района**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **План работы (дорожная карта)**  **по подготовке повышению качества выпускников к государственной итоговой аттестации**  **ОГЭ на 2020- 2021 учебный год**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Направления работы | Мероприятия | Материалы | Ответственный | Сроки | | **1. Информационная деятельность** | | | | | | 1.1 Методическая и информационная работа с педагогами. | 1) Включение в планы работы ШМО следующих вопросов:  - обсуждение результатов, ОГЭ  - обмен опытом по вопросам подготовки к ОГЭ, - график внешних диагностических работ,  - график консультаций,  направленных на подготовку к ОГЭ,.  2) Совещание «О результатах мониторингов».  3) Посещение районных и областных семинаров, вебинаров, круглых столов по вопросам подготовки обучающихся к ОГЭ | Сайт ФИПИ  Результаты ОГЭ, Опыт работы педагогов, новые методические пособия. | Руководители ШМО, Учуева Г.Х..  Зам. директора  по УВР, учителя предметники | Сентябрь  Сентябрь  В течение года  Декабрь (в конце месяца) апрель  В течение года | | 1.2. Организация подготовки выпускников к ОГЭ. | Разъяснение выпускникам содержания и целей проведения единого государственного экзамена,  Ознакомление с положением о проведении единого государственного экзамена.  Ознакомление с организацией и технологией проведения ОГЭ.  Участие в репетиционном экзамене  Выявление группы риска (по всем предметам)  Организация восстановительно - обобщающего повторения учебного материала по предметам.  Организация занятий по подготовке учащихся к ОГЭ, по предметам  Обучение правильному заполнению бланков ОГЭ.  Проведение пробного экзамена в форме и по материалам ОГЭ. по всем предметам  Психологическое сопровождение подготовки учащихся к ОГЭ. | Инструкции для выпускника, памятки,  Положение о проведении  ОГЭ.  Рекомендации для учителя  Инструкция по заполнению бланков, ОГЭ  Материалы КИМов  Рекомендации для учителя | учителя предметники  зам.директора по УВР Эфендиеву З.Г | сентябрь  сентябрь  октябрь  январь  октябрь  февраль  апрель - май  сентябрь-май  в течение года  апрель  в течение года | | 1.3 Информационная работа с родителями. | I. 1) Проведение родительских собраний.  2) Информирование о результатах диагностических работ и пробного экзамена.  3) Индивидуальные консультации для родителей | Аналитические отчёты мониторингов | Зам. директора по УВР,   учителя-предметники. | Сентябрь, декабрь, февраль, апрель  В течении года | |  | 4) «Порядок проведения и результаты прошлых лет по ОГЭ,  5) Порядок проведения итоговой аттестации, включая участие в  ОГЭ, о проведении пробного экзамена. Инструкции.  6) О порядке окончания учебного года, об учете результатов ОГЭ, при выставлении итоговых отметок, об организации выдачи свидетельств.  II. 1.Своевременная информированность родителей (страница на сайте школы, стенд  ОГЭ, родительские собрания)  2. Беседы с родителями учащихся группы риска | Нормативные документы (инструкции, положение, приказы, письма)  Протоколы родительских собраний. |  | Сентябрь  Февраль  Апрель.  В течение года  Ноябрь- май | | **2. Предметная готовность.**  **Система мероприятий по повышению качества подготовки учащихся к ГИА** | | | | | | 2.1 | ВШК: системная работа учителей по подготовке к ОГЭ. | Посещение уроков,  консультаций, факультативных курсов | Зам. директора, руководители ШМО | В течение года | | 2.2 | Проведение контрольных работ в формате, приближенном к работам ОГЭ. |  | Учителя-предметники | В течение года | | 2.3 | Участие в диагностических и тематических диагностических работах, работа с бланками |  | Зам. директора  учителя-предметники | В течение года | | 2.4 | Сравнительный анализ результатов диагностических работ внутри школы. | Аналитические отчёты по диагностическим работам. | Зам. директора  руководители ШМО, учителя-предметники | В течение года | | 2.5 | Индивидуальные консультации по результатам диагностических работ. |  | Учителя-предметники | В течение года | | 2.6 | Создание диагностических тестов, подбор материалов для последующей коррекции пробелов в знаниях учащихся. | Дидактические материалы учителя. | Учителя-предметники | В течение года | | **3. Психологическая готовность.** | | | | | | 3.1 | Психологическая готовность к ОГЭ. Индивидуальные консультации для педагогов. |  |  | Октябрь | | 3.2 | Анкетирование обучающихся после диагностических работ в формате ОГЭ. |  | Классн.руков. | Январь | | 3.3 | Психологическая готовность к ОГЭ. Разбор ситуаций с обучающимися. |  | Классн.руков. | Февраль | | 3.4 | Подготовка памяток «Готовимся к ОГЭ» |  | Зам.директора по УВР | Март | | 3.5 | Индивидуальная работа с обучающимися |  | Учит.предметник | Апрель, май | | **4. Работа с документацией** | | | | | | 4.1 | Анализ результатов ОГЭ. | Информационные материалы по итогам, ГИА. | Зам. директора по УВР Эфендиева З.Г | Август | | 4.2 | Назначение ответственных за организацию, подготовку и проведение ОГЭ. |  | Директор  Какваева А.М. | Сентябрь | | 4.3 | Создание базы данных нормативно-правовых и других регламентирующих документов организация и проведение ОГЭ. |  | Зам. директора | В течение года | | 4.4 | Ведение протоколов родительских собраний, бесед, совещаний, педсоветов, на которых обсуждались вопросы, ОГЭ. |  | Кл. руководители | В течение года | | 4.5 | Составление графика контрольных работ. |  | Зам. директора | Сентябрь, январь | | 4.6 | Систематическое обновление информации по организации и проведению ОГЭ на сайте школы |  | Зам. директора  Учитель информатики | В течение года | | 4.7 | Проведение педсовета «О допуске выпускников 9-х, классов к государственной итоговой аттестации» |  | Директор | Май | | 4.8 | Заполнение и выдача аттестатов |  | Директор, зам. директора,  кл. руководители | Июнь, июль | | 4.9 | Отчёт о поступлении выпускников в учреждения профессионального образования по результатам ОГЭ. |  | Кл. руководители | Август | | **5. Организация проведения ОГЭ** | | | | | | Организация проведения ОГЭ | 1. Оформление папки ОГЭ с пакетом нормативных документов.  3. Информирование учащихся (стенд, сайт)  4. Подготовка базы данных.  5. Подготовка списков выпускников участвующих в ОГЭ (коррекция базы данных).  6. Организация репетиционного экзамена.  7. Организация обучения и участия в семинарах:  - организаторов тестирования в аудитории;  - дежурных в ППЭ.  8. Организация пробного тестирования (в формате ОГЭ)  9. Проведение пед. совета «О ходе подготовке к итоговой аттестации, включая подготовку к ОГЭ-2021».  10. Организация сопровождения учащихся на ОГЭ. | статистика  приказы, нормативные документы, протоколы.  Списки с паспортными данными  Списки, договоры, памятки участникам.  План ВШК  Приказы на сопровождение, база данных,  протокол,  приказы, пропуски. | Кл. руководители, зам директора по УВР |  | |