

Утверждаю
 Директор МАОУ СОШ №26
 Мункоева Л.В.



**Дорожная карта
 по организации и проведению государственной итоговой аттестации по
 образовательным программам основного общего и среднего общего образования
 в МАОУ СОШ №26 в 2020 году**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные исполнители
1	Анализ проведения ГИА-9, ГИА-11 в 2019 году		
1.1	Подготовка аналитического, статистического материалов по итогам ГИА в 2019 году. Доведения аналитического материала до сведения руководителей МО, учителей-предметников.	Август 2019	руководители МО, зам. директора по УВР
2.	Меры по повышению качества преподавания учебных предметов		
2.1.	Разработка мероприятий по повышению качества образования с учетом анализа результатов ЕГЭ – 2019 г. (проведение заседаний методобъединений, посещение тематических семинаров учителями-предметниками)	октябрь	руководители МО, зам. директора по УВР
2.2.	Организация работы по повышению квалификации педагогических работников (прохождение курсов повышения квалификации)	весь период	зам. директора по УВР
2.3	Участие во всероссийских, региональных, муниципальных мониторингах учебных достижений обучающихся 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10-11х классов в соответствии с ФГОС.	2019-2020 год	ЦМРО зам. директора по УВР
3.	Нормативно-правовое обеспечение		
3.1.	Подготовка нормативно-правовых актов по организации и проведению ГИА в 2019-2020 году в г. Улан-Удэ в соответствии с республиканскими и федеральными НПА	весь период	зам. директора по УВР
3.1.1.	О сроках и местах регистрации для участия в написании итогового сочинения (изложения)	октябрь - ноябрь 2019 г.	зам. директора по УВР
3.1.2.	О сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА, местах регистрации на сдачу ЕГЭ	до 1 февраля 2020 года	зам. директора по УВР
3.1.3.	Об организации проведения итогового сочинения (изложения) как условия допуска к ГИА -11: - декабрьский срок	октябрь -ноябрь 2019	зам. директора по УВР

	-февральский срок -майский срок	Январь 2020г. Апрель 2020г.	
3.1.4.	Об организации информационного обеспечения ГИА-9, ГИА-11	Октябрь-ноябрь 2019г.	зам. директора по УВР
3.1.5.	О проведении ГИА – 9, ГИА-11 в 2020 г. в досрочный период	февраль 2020 г.	зам. директора по УВР
3.1.6.	О проведении ГИА -9, ГИА – 11 в 2020 году в основной период	март- май 2020 г.	зам. директора по УВР
3.1.7.	О распределении выпускников по ППЭ	Декабрь 2019- февраль 2020 г.	зам. директора по УВР
3.1.8	О сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения, ГИА	Не позднее чем за месяц до дня проведения итогового сочинения, экзаменов	зам. директора по УВР
3.1.9	О проверке готовности ППЭ к проведению ГИА в 2020 году	март, май 2020 г.	зам. директора по УВР
3.2.	О сроках проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классах.	Декабрь 2019 г.	зам. директора по УВР
3.2.1.	О сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования по русскому языку	Не позднее чем за месяц до дня проведения итогового собеседования	зам. директора по УВР
3.3.	Обновление методических материалов, инструкций, рекомендаций по подготовке и проведению ГИА -2020	весь период	зам. директора по УВР
3.4.	Разработка комплексных мероприятий, направленных на психологическое сопровождение и организацию психологической подготовки к ГИА всех участников ГИА	ноябрь – март 2020 г.	зам. директора по УВР, классные руководители, психолог школы
4.	Обучение лиц, привлекаемых к ГИА		
4.1.	Обучение руководителей ОО, ответственных за проведение ГИА в ОО	весь период	КО, ЦМРО
4.2.	Обучение руководителей ППЭ, членов ГЭК	март – май 2020	КО, ЦМРО
4.3.	Обучение работников ППЭ	март –апрель 2020	зам. директора по УВР
4.4.	Обучение общественных наблюдателей	март- май 2020 г.	зам. директора по

			УВР
4.5.	Обучение выпускников правилам заполнения бланков ГИА с использованием демоверсий	весь период	зам. директора по УВР, учителя-предметники
4.6.	Организация участия всех категорий работников, задействованных в ЕГЭ, в республиканских мероприятиях по обучению, проведению инструктажа	весь период	КО, ЦМРО, ОО зам. директора по УВР
5.	Организационное сопровождение ГИА		
5.1.	Организация, подготовка и проведение ГИА во все периоды: - подготовка нормативно-правовой базы проведения ЕГЭ; - формирование базы данных участников ГИА и своевременное внесение в РИС; - сбор заявлений на участие в ГИА; - подготовка ППЭ; - проведение ГИА согласно расписанию и в соответствии с установленным порядком проведения ГИА - своевременное доведение результатов ЕГЭ до участников.	весь период	зам. директора по УВР
5.2.	Организация и проведение итогового сочинения во все периоды: - подготовка приказов школы о проведении итогового сочинения (изложения), о сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении (изложении); - внесение сведений в РИС	ноябрь – декабрь 2019 г., январь – февраль, апрель-май 2020 г.	зам. директора по УВР
5.3.	Определение и направление в ГЭК для утверждения кандидатур: - членов ГЭК; - руководителей ППЭ; - работников ППЭ; - на аккредитацию в качестве общественных наблюдателей.	Октябрь 2019 г. – январь 2020 г.	зам. директора по УВР
5.4.	Обеспечение межведомственного взаимодействия с ОАО «Ростелеком», Минздравом РБ, Управлением МВД РФ по г. Улан-Удэ: - организация подготовительных мероприятий по обеспечению охраны общественного порядка в ППЭ согласно расписанию экзаменов, обеспечения ППЭ металлоискателями, участия в работе ППЭ медицинского работника, бесперебойной работы систем видеонаблюдения	период подготовки и проведения экзаменов	зам. директора по УВР
5.5.	Проверка готовности систем видеонаблюдения в ППЭ	январь – июнь 2020 г.	зам. директора по УВР, технический специалист
5.6.	Проверка готовности ППЭ	экзаменационный период	члены ГЭК руководитель ППЭ
5.7.	Создание условий для выпускников – инвалидов, с ОВЗ.	весь период	директор школы, руководитель ППЭ

5.8.	Организационно - технологическое обеспечение ГИА: - обеспечение техническими средствами для распечатки ЭМ; - обеспечение техническими средствами для проведения ЕГЭ, ОГЭ по иностранным языкам - техническая подготовка ППЭ, включая помощь в установке и настройке ПО	весь период в установленные сроки	директор школы, зам. директора по УВР ЦМРО технический специалист
5.9.	Организация взаимодействия с сайтами поддержки ГИА	весь период	зам. директора по УВР, технический специалист
5.10.	Обновление материалов ГИА на сайте школы	весь период	зам. директора по УВР
5.11.	Обеспечение информационной безопасности при: - хранении и передаче экзаменационных материалов; - проведении ЕГЭ; - распечатке и передаче протоколов о результатах ЕГЭ; - передаче и хранении данных и баз данных.	весь период	зам. директора по УВР
5.12.	Организация выполнения обучающимися IX, XI (XII) классов тренировочных работ в формате контрольных измерительных материалов (далее - КИМ) 2020 года.	в установленные сроки	ЦМРО, зам. директора по УВР
5.13.	Обеспечение тиражирования экзаменационных материалов для проведения ГИА с соблюдением требований информационной безопасности.	в установленные сроки	руководитель ППЭ
5.14	Подготовка паспорта ППЭ	январь 2020 г.	руководитель ППЭ
5.15	Участие в апробации технологии «Сканирование в ППЭ»	весь период	зам. директора по УВР
5.16	Участие в апробации технологии «Печать КИМ в ППЭ»	весь период	зам. директора по УВР
5.17	Участие в апробации технологии проведения экзамена по иностранным языкам (раздел «Говорение»)	весь период	зам. директора по УВР
5.18	Организация и проведение итогового собеседования в 9 классах в основной и дополнительные сроки: внесение сведений в РИС. -проведение итогового собеседования в соответствии с установленным регламентом	Ноябрь 2019 г, январь 2020 г Январь-февраль, апрель- май 2020 г.	зам. директора по УВР
5.19	Участие в апробации пилотного внедрения технологии передачи ЭМ ЕГЭ по информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» в ППЭ	До мая 2020	зам. директора по УВР
6.	Сбор и планирование базы данных по ЕГЭ		
6.1.	Сбор и планирование РИС ЕГЭ и ГИА -9 во все сроки	в соответствии с графиком	зам. директора по УВР
6.2.	Сбор информации об участниках ГИА:	в соответствии с	зам. директора по

	- о количестве выпускников текущего года; - о лицах с ОВЗ, инвалидах	графиком	УВР
6.3.	Сбор сведений и своевременная передача информации по требованию: - о ППЭ; - об аудиторном фонде; - об участниках ГИА всех категорий с указанием перечня предметов, выбранных для сдачи ГИА, сроков сдачи ГИА; - о выборе формы ГИА, обоснование выбора формы; - об участниках итогового сочинения, изложения, обоснование выбора	декабрь 2019 г- март 2020 г.	зам. директора по УВР
6.4	Сбор сведений о лицах, задействованных в организации и проведении ГИА: - о членах ГЭК; - о руководителях ППЭ; - о технических специалистах ППЭ; - о сотрудниках ППЭ; - об ассистентах для лиц с ОВЗ и инвалидов; - об общественных наблюдателях.	январь – май 2020 г.	зам. директора по УВР
6.5.	Внесение сведений в РИС: - списки ППЭ; - аудиторный фонд ППЭ; - распределение участников по ППЭ по предметам; - о распределении по периодам: досрочный (март-апрель), основной, резервные дни (май-июнь).	весь период	зам. директора по УВР, технический специалист
6.6.	Организация и проведение мониторинга о проведении ГИА в день экзамена, о не явившихся на экзамен, выяснения причин неявки, подачи заявки на участие в резервные дни.	март – июнь 2020	руководитель ППЭ
7.	Проведение совещаний, семинаров, конференций		
7.1.	Совещания, Методсовет	ноябрь 2019 г – июнь 2020 г.	зам. директора по УВР
7.2.	Совещания с руководителями ОУ	весь период	КО
7.3.	Посещение совещаний с заместителями директоров по УВР	весь период	КО, ЦМРО
7.4.	Семинары – совещания: - с руководителями ППЭ; - с системными администраторами ППЭ; - с учителями - предметниками по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ, ГВЭ; - с учителями о внесении изменений в процедуру сдачи ЕГЭ; - с экспертами по проверке итогового сочинения; - с экспертами по проведению итогового собеседования в 9 классах	весь период	КО КО, ЦМРО
7.5.	Участие специалистов в работе совещаний, семинаров МОиН, РЦОИ и ОКО по	весь период	директор школы,

	организации и обеспечению ГИА в 2020 г.		зам. директора по УВР
7.6	Обучающийся семинар «Основные аспекты организации проведения ГИА в ППЭ»	Апрель 2020 г.	ЦМРО, ОО
8.	Мероприятия по информационному сопровождению ГИА 2020 г.		
8.1.	Организация работы по информированию о процедурах проведения экзаменов для участников и их родителей, учителей – предметников - под подпись информирование участников ОГЭ, ЕГЭ, их родителей (законных представителей) с памяткой о правилах проведения ОГЭ, ЕГЭ в 2020 году, с выбранными обучающимися учебными предметами для сдачи ОГЭ, ЕГЭ	весь период до 1 февраля 2020	зам. директора по УВР
8.2.	Ведение информационных сайтов. Своевременное размещение, обновление информации .	весь период	зам. директора по УВР
8.3.	Оформление информационных стендов в школе и на сайте школы по процедуре проведения ГИА в 2020 г	весь период	зам. директора по УВР
8.4.	Контроль за оформлением информационных стендов в ОО, сайтов ОО	Весь период	КО, ЦМРО
8.5.	Проведение родительских собраний по вопросам подготовки и проведения ГИА.	весь период	зам. директора по УВР
8.6.	Деловая игра «ЕГЭ для родителей»	апрель 2020г.	зам. директора по УВР
8.7.	Информирование о работе телефона горячей линии по вопросам ГИА -9; ГИА-11	постоянно	зам. директора по УВР
9.	Контрольные мероприятия по организации и проведению ГИА -2020. Анализ проведения ГИА		
9.1.	Контроль за организацией и проведением ГИА в 2020 году	Весь период	директор, зам. директора по УВР
9.2.	Контроль за подготовкой ППЭ	Весь период	директор, зам. директора по УВР, технический специалист, член ГЭК
9.3.	Контроль за своевременным введением данных в РИС	Весь период	зам. директора по УВР, технический специалист

9.4.	Контроль за организацией и проведением информационно-разъяснительной работы, психологической подготовки к ГИА всех участников ГИА	Весь период	директор, зам. директора по УВР, психолог
9.5.	Осуществление контроля проведения ГИА в день экзаменов и оперативного решения вопросов, входящих в компетенцию ОУ: - готовности ОУ, ППЭ к экзаменам; - процедуры экзамена в ППЭ; - бесперебойной работы видеонаблюдения; - соблюдения информационной безопасности в ППЭ; - порядка хранения ЭМ в ППЭ; - своевременного прибытия участников ГИА в ППЭ.	Весь период	директор, зам. директора по УВР, технический специалист, член ГЭК
9.6.	Контроль за оформлением информационных стендов в образовательных организациях по процедуре проведения ГИА – 9 и ГИА – 11 в 2020 году, размещением соответствующей информации на сайтах ОО	Весь период	КО, зам. директора по УВР
10.	Мероприятия по психологической подготовке к ГИА		
10.1	Своевременное доведение информации о Порядке проведения ГИА до всех участников образовательного процесса выпускных классов	постоянно	зам. директора по УВР
10.2	Оформление информационных стендов, размещение на сайте школы в сети Интернет информации о Порядке проведения ГИА	постоянно	зам. директора по УВР
10.3	Проведение родительских собраний, классных часов в выпускных классах с участием психологов по формированию положительного отношения к ГИА, уверенности в своих знаниях и стрессоустойчивости.	постоянно	зам. директора по УВР школьный психолог классные руководители
10.4	Продолжение реализации проекта «Школьная медиация» по разрешению педагогических конфликтов: Проведение родительских собраний, классных часов в выпускных классах с участием психологов по формированию положительного отношения к ГИА, уверенности в своих знаниях и стрессоустойчивости.	постоянно	школьный психолог зам. директора по УВР
10.5	Семинар по психологической подготовке выпускников к ГИА для школьных психологов, классных руководителей, учителей предметников, заместителей директоров	постоянно	КО
10.6	Консультирование, психологические тренинги по стрессоустойчивости и формированию уверенности при прохождении итоговой аттестации всех участников образовательного процесса по заявительной форме	Центр диагностики и консультирования	по заявке школы
10.7	Консультирование по телефону доверия: 8800200122; 55- 38 - 16	Центр диагностики и	постоянно

		консультирования	
11.	Аккредитация граждан в качестве общественных наблюдателей, организация работы общественных наблюдателей		
11.1	Организация работы с целью привлечения в качестве общественных наблюдателей: -родительской общественности	Декабрь 2019 г.- февраль 2020г.	зам. директора по УВР
11.2	Организация обучения, проведение консультаций в рамках обеспечения общественного наблюдения за ГИА	Январь-май 2020 г.	директор школы, руководитель ППЭ
12.	Обеспечение организованной подготовки и качественного проведения ГИА-2019 г.		
12.1	Участие должностных лиц, ответственных за проведение ГИА-2020г, в региональных совещаниях, научно-методических конференциях, семинарах	период подготовки к ГИА в соответствии с планом Министерства образования и науки РБ	директор школы, зам. директора по УВР, руководитель ППЭ
12.2	Рабочие совещания (консультации) с руководителями ОО и ответственными за ГИА по вопросам: - об итогах проведения экзаменационной кампании 2019 года и задачах по подготовке ГИА-2020 г. -о готовности системы образования города Улан - Удэ к экзаменационной кампании 2020 года	весь период октябрь 2019 г. Март 2020г.	члены ГЭК, руководитель ППЭ, директор школы
12.3	Мониторинг подачи заявлений участниками ЕГЭ с документом, удостоверяющим личность, выданным в ином субъекте РФ либо иностранным государством, в целях исключения случаев "ЕГЭ- туризма"	весь период проведения экзаменационной кампании 2020 года	зам. директора по УВР
12.4	Мониторинг ГИА-2020 г. в соответствии с единым расписанием экзаменов	соответствующий период (срок) проведения ГИА	зам. директора по УВР

