

**Дорожная карта (план мероприятий)  
по достижению показателей аккредитационного мониторинга  
МАОУ «Гимназия №2» г. Саратова**

№	Показатель	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	АП1	Анализ полученных данных аккредитационного мониторинга	сентябрь	заместители директора по УВР, ВР
2.		Актуализация документов, подтверждающих наличие в гимназии доступа к сети «Интернет»	до 05.09.2024	заместитель директора по УВР
3.		Актуализация доступа к цифровым электронным библиотекам и иным электронным образовательным ресурсам	до 05.09.2024	заместитель директора по УВР
4.		Обеспечение доступа к электронной системе учета обучающихся, учета и хранения их образовательных результатов (электронный журнал, электронный дневник)	постоянно	заместитель директора по УВР
5.		Активизация работы участников образовательного процесса во ФГИС «Моя школа»	постоянно	заместитель директора по УВР
6.		Размещение на официальном сайте гимназии учебного плана, ООП НОО, ООО, СОО, рабочих	до 05.09.2024	заместитель директора по УВР, ВР

		программ учебных предметов, учебных курсов ( в том числе внеурочной деятельности)		
7.	<b>АП2</b>	Организация участия обучающихся гимназии в оценочных мероприятиях, проводимых в рамках мониторинга системы образования	в соответствии с графиком	заместитель директора по УВР, ВР
8.	<b>АП3</b>	Разработка плана-графика прохождения аттестации педагогическими работниками гимназии.	до 05.09.2024	заместитель директора по УВР
9.		Организация оказания адресной методической помощи молодым педагогам и педагогам, не имеющим квалификационной категории.	постоянно	заместитель директора по УВР, методисты
10.	<b>АП4</b>	Разработка перспективного плана повышения квалификации педагогических работников гимназии	до 05.09.2024	заместитель директора по УВР
11.		Контроль обеспечения повышения профессионального мастерства педагогов через обучение по дополнительным программам подготовки.	в течение года	заместители директора по УВР, ВР
12.	<b>АП5</b>	Организация работы с обучающимися «группы риска»; организация внеурочной работы с целью качественной подготовки	в течение года	заместители директора по УВР, ВР

		обучающихся.		
13.	<b>АП6</b>	Выполнение комплекса мероприятий по обеспечению качественной подготовки к ГИА, включая работу со всеми участниками образовательных отношений.	в течение года	заместители директора по УВР, ВР
14.		Организация работы с родителями (законными представителями) Информирование родителей о порядке проведения процедуры ГИА, консультации по вопросам выбора экзаменов, подготовки и психологической помощи	в течение года	заместители директора по УВР, ВР