**МБОУ «Сергинская СОШ"**

**План подготовки школы к проведению государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов**

**в форме ОГЭ и ЕГЭ в 2014-2015 учебном году**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий** | **Срок исполнения** | **Ответственные** | **Выход, документ** |
| **Работа администрации школы по общим вопросам (документация)** | | | | |
| 1 | Результаты государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 и 11 классов в 2013-2014 учебном году | Август | Директор школы, заместитель директора по учебной работе | Протокол педсовета |
| 2 | Ознакомление обучающихся, родителей (законных представителей) с итогами ГИА за 2013-2014 учебный год, с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования». | Сентябрь | Заместитель директора по учебной работе | Протоколы родительского собрания |
| 3 | Издание приказа о назначении ответственных за  подготовку и проведение итоговой аттестации в 9 и 11 классах по материалам и форме ГИА | Сентябрь | Директор школы | приказ |
| 4 | Проведение педагогического совета « Организация и проведения ГИА в 2015» | Октябрь | Заместитель директора по учебной работе | протокол |
| 5 | Проведение педагогического совета « Анализ работы школы по подготовке к ГИА в 2015 году | Март | Заместитель директора по учебной работе | Протокол |
| 6 | Формирование базы данных по направлениям:  - об учащихся 9,11 классов;  - о педагогических кадрах;  - о реализуемых УМК. | Сентябрь-октябрь,  корректировка  в течение учебного года | Заместитель директора по учебной работе | таблицы сведений, РБД |
| 7 | Формирование документальной базы  организации подготовки и проведения государственной  итоговой аттестации по материалам и в форме ОГЭ и ЕГЭ. | В течение учебного года:  федерального,  регионального,  муниципального  школьного уровня | Заместитель директора по учебной работе | папки-  накопители |
| 8 | Организация оперативного консультирования, информирования по вопросам проведения итоговой аттестации | В течение учебного года | Директор школы, заместитель директора по учебной работе | консультации |
| 9 | Изучение  передового опыта  организации подготовки обучающихся к экзаменам  (обмен опытом):  - с педагогами своей школы;  - с педагогами других ОО (на семинарах при лицее №1 и РМО). | Сентябрь, ноябрь,  март | заместитель директора по учебной работе , учителя-предметники. | обмен опытом |
| 10 | Подготовка документов для проведения ГВЭ для выпускников 9, 11 классов по состоянию здоровья (если таковые имеются) | Октябрь,  апрель | Директор школы, заместитель директора школы по учебной работе | сбор документов |
| 11 | Проверка школьной документации 9 и 11 классов | Март | Директор школы, заместитель директора школы по учебной работе | справка |
| 12 | Проведение педагогического совета по вопросам:  - о допуске обучающихся к итоговой аттестации за курс основной общеобразовательной школы и за курс средней общеобразовательной школы;  - о выдаче аттестатов за курс основной общеобразовательной школы и за курс средней общеобразовательной школы. Награждение выпускников медалями «За особые успехи в учении», Похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов» | Май, июнь | Директор школы, заместитель директора школы по учебной работе | справка  протокол педсовета |
| 13 | Издание приказа о проведении повторных экзаменов и экзаменов для выпускников, заболевших в период проведения государственной итоговой аттестации и получивших неудовлетворительную оценку по одному обязательному предмету | Май-июнь  по дополнительному графику | Директор школы, заместитель директора школы по учебной работе | приказ |
| 14 | Подготовка к выдаче документов об образовании:  - издание приказов о подготовке к выдаче  документов об образовании;  - составление сводной ведомости годовых и  итоговых отметок по учебным предметам;  - ознакомление выпускников (под подпись) с отметками в сводной ведомости;  - проверка комиссией школы правильности  заполнения сводной ведомости по классным журналам и протоколам экзаменов;  - утверждение состава комиссии,  ответственной за сверку отметок сводной ведомости, протоколов итоговой аттестации выпускников, классных журналов, отметок, занесенных в книгу выдачи документов об образовании;  - заполнение книги выдачи документов об образовании ответственными педагогами, назначенными приказом директора;   - заполнение документов об образовании;   - сверка комиссией отметок в книге выдачи документов и в документе об образовании. | Май-июнь | Директор школы Заместитель директора по учебной работе  Классные руководители | приказы  акты, аттестаты, журналы |
| 15 | Утверждение учебной нагрузки в выпускных классах на новый учебный год, особенно по предметам, выносимым на ОГЭ и ЕГЭ, при соблюдении принципов профессиональной компетентности учителей и преемственности в преподавании. | Август | Директор школы, заместитель директора школы по учебной работе | приказ  тарификация |
| 16 | Анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2015 году, | Июнь-июль | Директор школы, заместитель директора школы по учебной работе | аналитическая справка |
| **Работа администрации школы с учителями** | | | | |
| 1 | Обеспечение педагогических работников методическими рекомендациями на 2014-2015 учебный год | В течение учебного года | Директор школы, заместитель директора школы по учебной работе | разработка методических  рекомендаций |
| 2 | Ознакомление членов педагогического  коллектива с нормативными  документами  государственной итоговой аттестации | В течение учебного года | Директор школы, заместитель директора школы по учебной работе | протоколы |
| 3 | Совещания при директоре школы:  - мониторинг пробных экзаменов, диагностических работ;  - итоги классно-обобщающего контроля в 9 и 11 классах | По плану  декабрь-март | Директор школы, заместитель директора школы по учебной работе | справка |
| 4 | Посещение и анализ уроков в выпускных классах членами администрации ОО с целью выявления форм и качества подготовки к государственной итоговой аттестации по предметам, выносимым на итоговую государственную аттестацию | В течение учебного года (согласно плану-графику внутришкольного контроля) | Директор школы, заместитель директора школы по учебной работе | индивидуальные беседы |
| 5 | Организация взаимопосещения уроков учителей-предметников, работающие в выпускных классах (по отдельному плану) | В течение года | учителя-предметники | посещение уроков |
| 6 | Обеспечение прохождения курсовой  переподготовки учителей, работающих в  9,11 классах:  - математика;  - русский язык;  - предметы по выбору обучающихся. | По графику | Директор школы, заместитель директора школы по учебной работе | график  курсовой  переподготовки |
| 7 | Организация участия педагогов в работе районных семинаров для учителей 9,11 классов, проводимых методическим кабинетом Управления образования с целью подготовки учащихся к государственной итоговой аттестации. | В течение учебного года | Директор школы, заместитель директора школы по учебной работе |  |
| 8 | Оформление школьного информационного стенда о проведении государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов.  Оформление стендов «Готовимся к ГИА и ЕГЭ» в предметных кабинетах | Октябрь-июнь | Директор школы, заместитель директора школы по учебной работе | функциони  рование  постоянно  действующ  их уголков  по  подготовке учащихся 9,  11 классов к  Государственной итоговой  аттестации |
| 9 | Участие в муниципальном и региональном тестировании по предметам, сдаваемых по материалам и в форме ЕГЭ и ОГЭ;  - участие в пробных экзаменах в  новой форме | По графику | Директор школы, заместитель директора школы по учебной работе | Анализ работ с  последующей  коррекцией |
| 10 | Проведение контрольных работ в школе в формате, приближенном к работам на ЕГЭ и ОГЭ. | По графику ВШК | Учителя-предметники | анализ проведенных работ |
| **Работа администрации школы с обучающимися** | | | | |
| 1 | Инструктаж выпускников ОО о порядке организации государственной итоговой аттестации и подготовки к ней. | В течение года | Директор школы, заместитель директора школы по учебной работе | беседа |
| 2 | Организация предварительного выбора учащимися 9 и 11 классов предметов для создания возможности организации подготовки к экзаменам. Составление предварительных списков. | Октябрь | Директор школы, заместитель директора школы по учебной работе . Классные руководители | таблица |
| 3 | Проведение мониторинга знаний у обучающихся по итогам I полугодия 2014-2015 учебного года в 9 классах | Декабрь | Директор школы, заместитель директора школы по учебной работе | Результаты мониторинга |
| 4 | Обучение учащихся выполнению заданий в экзаменационном формате (во всех классах школы, не только в выпускных) | В течение учебного года | Учителя-предметники | тренировочные  упражнения |
| 5 | Ознакомление учащихся со сборниками материалов для подготовки к ОГЭ и ЕГЭ, с информационными ресурсами сети Интернет (сайт ФИПИ и др.) | Постоянно в течение учебного года | Учителя-предметники, заместитель директора школы по учебной работе | информация |
| 6 | Проведение классных ученических собраний с целью ознакомления с документами, регламентирующими проведение государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов, и обсуждение всех возникших при подготовке к экзаменам вопросов | В течение года по мере необходимости | Классные руководители, заместитель директора школы по учебной работе | протоколы собрания |
| 7 | Психологическая поддержка участников экзаменов. Проведение с учащимися 9 и 11 классов тренингов с участием педагога – психолога | В течение года (по графику) | Классные  руководители,  Педагог-психолог | тренинг |
| 8 | Организация и проведение обучения учащихся по заполнению бланков ОГЭ и ЕГЭ, изучение инструкций | В течение года | заместитель директора школы по учебной работе , учителя-предметники | тренировочные  занятия |
| 9 | Контроль за подготовкой обучающихся к ЕГЭ и ОГЭ. | В течение учебного года | Администрация школы | Должностные записки |
| 10 | Сбор заявлений на участие в ЕГЭ и ОГЭ. | Февраль | заместитель директора школы по учебной работе | заявления, журнал регистрации заявлений |
| 11 | Ознакомление с результатам государственной итоговой аттестации школьников: ЕГЭ и ОГЭ. | Июнь | заместитель директора школы по учебной работе | результаты ГИА |
| 12 | Формирование отчетов (по запросам). | Июнь | заместитель директора школы по учебной работе | отчёты |
| 13 | Выступление на августовском педагогическом совете «Результаты ЕГЭ и ОГЭ в 2014 – 2015 учебном году». | Август | заместитель директора школы по учебной работе | доклад, презентация |
| **Работа администрации школы с родителями (законные представители обучающихся)** | | | | |
| 1 | Инструктаж родителей о порядке организации государственной итоговой аттестации и подготовке к ней | Сентябрь (в течение учебного года) | Директор школы,  заместитель директора школы по учебной работе | беседы |
| 2 | Информирование родителей и обучающихся о порядке подготовки и проведения ЕГЭ и ОГЭ (о местах и сроках проведения ГИА, о порядке проведения экзамена) | Декабрь-май | Директор школы,  заместитель директора школы по учебной работе | Протокола, сайт ОО |
| 3 | Ознакомление родителей со сборниками материалов для подготовки к ОГЭ и ЕГЭ | в течение учебного года | Директор школы,  заместитель директора школы по учебной работе ,  классные руководители | индивидуальные  беседы  протоколы  родительских собраний, сайт ОО |
| 4 | Систематическое информирование родителей 9 и 11 классов об уровне подготовки учащихся к экзаменам | в течение учебного года | Классные  Руководители, учителя-предметники | информационные  материалы, протоколы родительских собраний |
| 5 | Проведение родительских собраний с целью  ознакомления с документами, регламентирующими проведение итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов, и обсуждение всех возникающих вопросов при подготовке к экзаменам | В течение учебного года:  - сентябрь;  - декабрь;  - март;  - апрель (+ по мере необходимости) | Директор школы,  заместитель директора школы по учебной работе | протокол  родительского  собрания |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Работа службы педагогического сопровождения с родителями и обучающимися школы** | | | | |
| 1 | Консультирование обучающихся школы и их родителей (законных представителей) по подготовке детей к государственной итоговой аттестации | В течение учебного года | Педагог-психолог, социальный педагог | беседы |
| 2 | Выявление обучающихся школы, попавших в сложную жизненную ситуацию, с целью оказания помощи при подготовке к государственной итоговой аттестации | Постоянно в течение учебного года | Педагог-психолог, социальный педагог | индивидуальные  беседы  протоколы  родительских собраний, акты обследования |
| 3 | Проведение профориентационной работы в школе с обучающимися 9 и 11 классов. | Постоянно в течение учебного года | Педагог-психолог, заместитель директора школы по учебной работе | информационные  материалы, беседы |
| 4 | Участие в родительских собраниях с целью подготовки детей и их родителей к государственной итоговой аттестации | В течение учебного года | Педагог-психолог, социальный педагог, заместитель директора школы по учебной работе | протокол  родительского  собрания |
| 5 | Подготовка памяток «Готовимся к ЕГЭ», «Готовимся к ГИА» для обучающихся и их родителей (законные представители) | Март | Педагог-психолог, заместитель директора школы по учебной работе | памятки, сайт ОО |
| **Работа Общешкольного родительского комитета** | | | | |
| 1 | Обсуждение на заседаниях вопросов подготовки школы в государственной итоговой аттестации | В течение учебного года | Члены ОРК | беседы, обсуждения, протокола, сайт ОО |
| 2 | Осуществление родительского контроля за успеваемостью обучающихся 9 и 11 классов при подготовке к государственной итоговой аттестации. | В течение учебного года | Члены ОРК | протокол, доклады на заседаниях ОРК и УСШ |
| **Работа школьного сайта** | | | | |
| 1 | Оформление страницы школьного сайта в сети Интернет «Государственная (итоговая) аттестация»:  - план работы образовательной организации по подготовке к ГИА в формах ЕГЭ и ОГЭ;  - комментарии к проведенным школьным мероприятиям | Сентябрь (в течение учебного года) | Заместитель директора школы, ответственный за сайт | материалы на сайте ОО |
| 2 | Опубликование новостей об изменения и новшеств по проведению ГИА | В течение учебного года | Заместитель директора школы, ответственный за сайт | материалы на сайте ОО |