**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,корректировкав течение учебного года  | Заместитель директора по учебной работе | таблицы сведений, РБД |
| 7 | Формирование документальной базыорганизации подготовки и проведения государственнойитоговой аттестации по материалам и в форме ОГЭ и ЕГЭ. | В течение учебного года:федерального,регионального,муниципальногошкольного 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 опытаорганизации 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 | справкапротокол 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-июньпо дополнительному графику | Директор школы, заместитель директора школы по учебной работе | приказ |
| 14 | Подготовка к выдаче документов об образовании:- издание приказов о подготовке к выдачедокументов об образовании;- составление сводной ведомости годовых иитоговых отметок по учебным предметам;- ознакомление выпускников (под подпись) с отметками в сводной ведомости;- проверка комиссией школы правильностизаполнения 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 работеКлассные руководители | приказыакты, 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 | приказтарификация |
| 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 методическихрекомендаций |
| 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 планудекабрь-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 курсовойпереподготовки учителей, работающих в  9,11 классах:- математика;- русский язык;- предметы по выбору обучающихся. | По графику  | Директор школы, заместитель директора школы по учебной работе | графиккурсовойпереподготовки |
| 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 | функционированиепостояннодействующих уголковпоподготовке учащихся 9,11 классов кГосударственной итоговойаттестации |
| 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 споследующейкоррекцией |
| 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 | тренировочныеупражнения |
| 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) | Классныеруководители,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 | тренировочныезанятия |
| 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 | индивидуальныебеседыпротоколыродительских собраний, сайт ОО |
| 4 | Систематическое информирование родителей 9 и 11 классов об уровне подготовки учащихся к экзаменам | в течение учебного года | КлассныеРуководители, учителя-предметники | информационные материалы, протоколы родительских собраний |
| 5 | Проведение родительских собраний с цельюознакомления 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 | протоколродительскогособрания |

|  |
| --- |
| **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 | индивидуальныебеседыпротоколыродительских 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 | протоколродительскогособрания |
| 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 |