

**План
основных мероприятий по подготовке к государственной итоговой
аттестации учащихся 9,11 классов в 2015-2016 учебном году**

Вид деятельности	Мероприятия	Ответственные
Сентябрь – Октябрь		
<i>Организационно-методическая работа.</i>	1.Совещание при директоре. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Утверждение плана-графика подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования. 2.Заседания ШМО: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Анализ результатов государственной итоговой аттестации по математике и русскому языку в 2014-2015 учебном году. ➤ Проблемы преподавания отдельных вопросов предметных курсов. ➤ Выбор оптимальной стратегии подготовки к государственной итоговой аттестации в 2015-2016 учебном году. 	Заместитель директора по УВР Руководители ШМО
<i>Нормативные документы.</i>	1.Приказ о назначении координатора по подготовке и проведению аттестации. 2.Приказ о назначении ответственного за создание базы данных учащихся 9, 11 классов. 3. Приказ об утверждении Графика консультаций по подготовке к итоговой аттестации	Директор
<i>Работа с обучающимися.</i>	1.Сбор документов об обучающихся 9,11 классов. 2.Проведение 2.Первичное анкетирование учащихся о выборе экзаменов в форме ОГЭ и ЕГЭ.	Координатор, классные руководители
<i>Работа с родителями.</i>	1.Индивидуальные консультации родителей. 2.Размещение информации на сайте школы «Государственная итоговая аттестация в 2015-2016 учебном году. Информация для родителей»	Заместитель директора по УВР, Классные руководители
<i>Работа с педагогическим коллективом.</i>	1.Информационная работа. 2.ШМО Рассмотреть вопросы: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Изучение документов по Государственной итоговой аттестации в 2015-2016 учебном году (9, 11 класс) ➤ Планируемые изменения в структуре и содержании КИМ в 2015-2016 учебном году. ➤ Изучение документов по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) в 11 классе. 3.Контроль со стороны классных руководителей успе-	Заместитель директора по УВР, Руководители ШМО.

	<p>ваемости и посещаемости в выпускных классах.</p> <p>4. Формирование «группы риска» по подготовке к ГИА</p> <p>5. Проведение диагностики первичного выбора предметов для участия в ГИА</p> <p>5. Оформление стендов «Готовимся к ОГЭ и ЕГЭ» в кабинетах педагогов, работающих в 9, 11 классах</p> <p>6. Производственное совещание: «Изменения структуры КИМ по ОГЭ и ЕГЭ.</p> <p>7. Взаимопосещение открытых уроков с целью оценки развития у учащихся умений работать с тестовыми материалами, анализировать, аргументировать, обобщать и делать выводы.</p>	Классные руководители
Ноябрь – Декабрь		
<i>Организационно-методическая работа.</i>	<p>1. Контроль учебной нагрузки учащихся 9, 11 классов.</p> <p>2. Сбор информации и анализ информационно-методических писем по государственной итоговой аттестации</p> <p>3. Работа по созданию Базы Данных.</p>	Директор, Заместитель директора по УВР,
<i>Нормативные документы.</i>	1. Мониторинг выбора экзаменов в форме ОГЭ и ЕГЭ обучающимися 9, 11-х классов.	Заместитель директора по УВР,
<i>Работа с обучающимися.</i>	<p>1. Работа по отработке навыков заполнения бланков</p> <p>2. Индивидуальное консультирование обучающихся педагогами.</p> <p>3. Сбор данных о предполагаемом выборе экзаменов в форме ОГЭ и ЕГЭ.</p> <p>4. Изучение правовой базы. Ознакомление учащихся с инструкцией по проведению ОГЭ и ЕГЭ.</p> <p>6. Проведение дополнительных занятий с обучающимися.</p> <p>7. Психологическое сопровождение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - индивидуальное консультирование учащихся; - рекомендации по подготовке к Государственной итоговой аттестации ; <p>8. Проведение диагностического тестирования по русскому языку (9 класс)</p> <p>9. Организация и проведение пробного экзамена (Сочинение, 11 класс)</p>	<p>Учителя-предметники</p> <p>классные руководители.</p> <p>Руководители ШМО, педагоги.</p> <p>Педагоги</p> <p>Администрация и педагоги русского языка</p>
<i>Работа с родителями.</i>	<p>1. Общешкольное собрание для обучающихся выпускных классов и их родителей.</p> <p>2. Информирование родителей классным руководителем о результатах проведения диагностических работ.</p> <p>3. Обновление информации на сайте школы.</p> <p>4. Пополнение информационным материалом школьного стенда «Готовимся к итоговой Аттестации»</p>	<p>Заместитель директора по УВР,</p> <p>руководители ШМО,</p> <p>классные руководители.</p> <p>Ответственный за сайт</p>
<i>Работа с</i>	1. Производственное совещание: «Педагогические	Директор,

<i>педагогическим коллективом.</i>	<p>условия обеспечения качества проведения государственной итоговой аттестации в 2015-2016 учебном году».</p> <p>2.Заседания ШМО:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Организация методической работы ШМО по теме «Готовимся к государственной итоговой аттестации»: <ul style="list-style-type: none"> • Консультации для выпускников; • Консультации для родителей; • Работа педагогов с контрольно-измерительными материалами. <p>3.Работа педагогов совместно с классным руководителем по изучению особенностей учащихся (с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к экзамену).</p>	<p>Заместитель директора по УВР,</p> <p>Руководители ШМО</p> <p>Классный руководитель, педагоги.</p>
Январь-Февраль		
<i>Организационно-методическая работа.</i>	<p>1.Сбор, анализ и подготовка материалов к выступлению на родительском собрании.</p> <p>2.Работа по корректировке БД.</p> <p>3.Работа по информированию о системе общественного наблюдения при проведении ГИА.</p>	<p>Заместитель директора по УВР, Классные руководители</p>
<i>Нормативные документы.</i>	<p>1.Мониторинг и внесение изменений в данные о выборе будущими выпускниками предметов для экзаменов в форме ОГЭ и ЕГЭ.</p> <p>2.Изучение правовой базы.</p>	<p>Директор, Заместитель директора по УВР,</p>
<i>Работа с обучающимися.</i>	<p>Рекомендации по подготовке к итоговой Аттестации</p> <p>1.Работа с заданиями различной сложности. Работа с бланками.</p> <p>2. Работа с выпускниками:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ознакомление выпускников с процедурой проверки ответов; • Практические занятия (интерактивные тренажеры для подготовки к ОГЭ и ЕГЭ) <p>3.Корректировка материалов школьного сайта и стенда «Готовимся к государственной итоговой Аттестации»</p> <p>4. Работа классного руководителя:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ознакомление с правилами поведения на экзамене (права и обязанности выпускников); • Правила заполнения бланковой документации на экзамене. <p>6.Прием заявлений от обучающихся на участие в форме ОГЭ и ЕГЭ (до 01.03.2016 г.)</p>	<p>Учителя-предметники</p> <p>Педагоги, классные руководители, Ответственный за сайт.</p> <p>Классные руководители.</p>
<i>Работа с родителями</i>	<p>1.Проведение собраний для выпускников и их родителей. Обсуждаемые вопросы:</p> <p>1) Ознакомление с нормативными и распорядительными документами:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>с приказами:</u> 	<p>Заместитель директора по УВР,</p> <p>Классные</p>

	<p>-«Положение о допуске к государственной итоговой аттестации»;</p> <p>-«О сроках проведения ОГЭ и ЕГЭ в 2015-2016 учебном году»;</p> <p>➤ с инструкциями, регламентирующими и устанавливающими порядок проведения государственной итоговой Аттестации на территории РФ в 2015-2016 учебном году;</p> <p>2) Психологическое сопровождение учащихся и их родителей в процессе подготовки к сдаче итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ.</p>	руководители,
<i>Работа с педагогическим коллективом.</i>	<p>1. Производственное совещание: «О ходе подготовки к итоговой аттестации в 2015-2016»</p> <p>2.Взаимопосещение открытых уроков с целью оценки развития у учащихся умений работать с тестовыми материалами, анализировать, аргументировать, обобщать и делать выводы.</p>	Заместитель директора по УВР, Педагоги, руководители ШМО
Март – Апрель		
<i>Организационно-методическая работа.</i>	<p>1. Оформление БД.</p> <p>2.Работа с информационным стендом и сайтом школы (внесение изменений).</p> <p>3.Работа по информированию о системе общественного наблюдения при проведении ГИА.</p>	Директор, заместитель директора по УВР, классные руководители,
<i>Нормативные документы.</i>	<p>1. Проведения пробного ОГЭ и ЕГЭ по русскому языку и математике.</p> <p>2.Изучение методических писем.</p>	Директор, заместитель директора по УВР
<i>Работа с обучающимися.</i>	<p>1..Работа с заданиями различной сложности.</p> <p>3.Работа классных руководителей:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Правила заполнения бланковой документации на экзамене; • Изучение Инструкции и проверка знания Инструкции для выпускников. 	Педагоги, преподающие в 9 классе. Классный руководитель.
<i>Работа с родителями.</i>	Индивидуальные консультации родителей.	Заместитель директора по УВР, педагоги, классные руководители.
<i>Работа с педагогическим коллективом.</i>	<p>1.Информационная работа.</p> <p>2.Работа ШМО:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Составление рекомендаций для учащихся; • обеспечение учащихся выпускных классов инструктивными документами о государственной итоговой Аттестации <p>3. Работа классных руководителей.</p> <p>Мониторинг успеваемости по предметам, выбираемым на экзамен в форме ОГЭ и ЕГЭ.</p>	Заместитель директора по УВР, Руководители ШМО. Директор Классные руководители

Май - Июнь		
<i>Организационно-методическая работа.</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление школьной документации по итоговой аттестации. 2. Проведение педагогического совета о допуске выпускников к прохождению итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ. 3. Назначение педагогов, сопровождающих выпускников к месту проведения ОГЭ и ЕГЭ. 4. Ознакомление выпускников с датами и местом проведения ОГЭ и ЕГЭ (под роспись). 5. Оформление пропусков на ОГЭ и ЕГЭ 6. Установление и оформление графика проведения консультаций классных руководителей, администрации школы для выпускников и их родителей (подготовка к экзамену, накануне экзамена, рекомендации по поведению учащегося во время тестирования). 7. Ознакомление выпускников с результатами ОГЭ и ЕГЭ. 8. Обеспечение условий для повторной аттестации (в случае неудовлетворительных результатов) 	<p>Директор, Заместитель директора по УВР, классные руководители.</p>
<i>Нормативные документы.</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ «О порядке окончания учебного года»; 2. Приказ «О допуске обучающихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации»; 3. Приказ «О назначении педагогов, сопровождающих выпускников к месту проведения ОГЭ и ЕГЭ». 4. Лист ознакомления с результатами ОГЭ и ЕГЭ (с подписями выпускников) 	<p>Директор</p> <p>Заместитель директора по УВР</p>
<i>Работа с обучающимися.</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление выпускников с датами и местом проведения ОГЭ и ЕГЭ (под роспись). 2. Групповые или индивидуальные консультации выпускников по отдельным вопросам общеобразовательных курсов, предметные консультации перед сдачей ОГЭ и ЕГЭ. 3. График проведения консультаций классных руководителей, администрации школы для выпускников. 4. Работа по заполнению бланков. 5. Ознакомление выпускников с результатами ОГЭ и ЕГЭ. 6. Подготовка к повторной аттестации в случае неудовлетворительной оценки. 	<p>Заместитель директора по УВР, учителя-предметники</p>
<i>Работа с родителями.</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. График проведения консультаций классных руководителей, администрации школы для выпускников и их родителей. 2. Ознакомление родителей с результатами ЕГЭ и ОГЭ. 	<p>Заместитель директора по УВР, классные руководители</p>
<i>Работа с</i>	1. Информационная работа.	Заместитель

<p><i>педагогическим коллективом.</i></p>	<p>2.Работа классного руководителя.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Мониторинг успеваемости по предметам, выбираемым на экзамен в форме ОГЭ и ЕГЭ. ➤ Тестирование выпускников на знание Инструкции. ➤ Контроль подготовки к ОГЭ и ЕГЭ. <p>3.Педагогический совет по допуску обучающихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации.</p> <p>4.Анализ результатов ОГЭ и ЕГЭ.</p>	<p>директора по УВР, педагоги, классные руководители.</p> <p>Заместитель директора по УВР. Директор, педагоги.</p>
---	---	--

В течение учебного года.

1. Оформление соответствующей документации по ГИА
2. Оформление школьной документации по ГИА (протоколы проведения педагогических советов, заседаний ШМО. производственных совещаний, родительских собраний и т.д.).
3. Участие во Всероссийских проверочных работах.
4. Обновление базы данных по учащимся.
5. Консультации для учащихся, родителей.
6. Оформление стенда «Готовимся к ГИА»