***МКОУ «КУФИНСКАЯ СОШ»***

***План***

***мероприятий по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации***

***обучающихся 9 класса на 2018/2019 учебный год***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Исполнение** |
|  | **Нормативно-правовая деятельность** | | | |
| 1 | Утверждение приказов по организованному проведению ГИА | сентябрь – июнь | Директор школы |  |
| 2 | Формирование банка государственных, региональных нормативно-правовых и инструктивных документов по организации государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса | В течение учебного года | Администрация |  |
| 3 | Исполнение государственных, региональных нормативно-правовых актов о проведении государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса | В течение учебного года | Администрация |  |
| 4 | Первичное анкетирование: сбор данных о выборе предметов на ГИА | сентябрь | Зам дир по УВР |  |
| 5 | Подготовка базы данных по ОУ для проведения ОГЭ. Сбор копий паспортов  обучающихся 9 класса. | ноябрь | Зам дир по УВР, кл рук |  |
| 6 | Оформление протоколов родительских собраний и листов ознакомления с информацией о проведении ОГЭ | декабрь | Кл руководитель |  |
| 7 | Оформление журнала регистрации ознакомления обучающихся с инструкциями по проведению ОГЭ | февраль | Зам дир по УВР |  |
| 8 | Утверждение экзаменационных материалов для проведения итоговой аттестации обучающихся 9 класса в традиционной форме | Март | Учителя  Зам. директора по УВР |  |
| 9 | Издание приказа о составе экзаменационной комиссии и утверждении расписания экзаменов в 9 классе | Апрель | Администрация |  |
| **Организационная деятельность** | | | | |
|  | **Работа с учителями** | | | |
| 10 | При составлении учебного плана школы на 2018-2019 учебный год **распределить часы из компонента ОУ в 9 классе** на факультативные и индивидуально-групповые занятия для организации подготовки и успешной сдачи экзаменов | Сентябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 11 | Проанализировать **результаты за прошлые года** на заседаниях МО учителей. | Октябрь | Руководители МО,  зам. директора по УВР |  |
| 12 | **Оформить стенд** «В помощь выпускнику школы» с размещением материалов:  1. Положение о проведении ОГЭ.  2. Итоговое собеседование по русскому языку  3.Форма бланков регистраций, ответов.  4.График консультаций по предметам для 9-классников.  5. График проведения Пробных экзаменов в школе и тренировочных работ.  6.Справочная информация. | В течение 2 полугодия | Зам. директора по УВР |  |
| 13 | **Обеспечение** педагогических работников методическими рекомендациями на 2018-2019 учебный год | В течении года | Администрация |  |
| 14 | **Проведение методических советов и совещаний при завуче** по организации и подготовке к ОГЭ: | По плану МР | Зам дир по УВР |  |
| 15 | Совещания при директоре школы:  - мониторинг пробных репетиционных экзаменов;  - итоги классно-обобщающего контроля в 9 классе | По плану | Директор школы |  |
| 16 | Проведение инструктажа по организации итогового собеседования и ОГЭ по предметам | февраль | Зам дир по УВР |  |
| 17 | Посещение и анализ уроков в выпускных классах членами администрации | В течении года | Зам дир по УВР |  |
| 18 | Проведение мониторинга учебных достижений учащихся при подготовке к ОГЭ :  - входной, промежуточный, итоговый контроль  -участие в муниципальном и региональном тестировании по предметам форме ОГЭ. | По графику | Администрация |  |
| 19 | Принять участие в проведении ПРОБНОГО экзамена по русскому языку или математике. | Апрель | ППЭ, координатор ЕГЭ |  |
| 20 | Составить и утвердить расписание экзаменов.  Составить и утвердить расписание консультаций по предметам | Апрель | Зам.директора по УВР |  |
| 21 | **Провести педагогический совет « Об освоении обучающимися 9 классов образовательных программ и допуске обучающихся 9 класса к государственной (итоговой) аттестации»** | Май | Администрация |  |
| 22 | **Провести педагогический совет «О результатах государственной (итоговой) аттестации »** | Июнь | Директор |  |
| 23 | Подготовить анализ результатов государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 | Июль-август | Зам. директора по УВР |  |
| 24 | Оформление страницы школьного сайта в сети Интернет «Государственная (итоговая) аттестация»:  - план работы образовательной организации по подготовке к ГИА  - изменение правил и новшества и т. д. | В течении год | Оператор, Завуч |  |
| 25 | Проведение мониторинга учебных достижений учащихся при подготовке к ОГЭ :  - входной, промежуточный, итоговый контроль  -участие в муниципальном и региональном тестировании по предметам форме ОГЭ. | По графику | Администрация |  |
| 26 | Принять участие в проведении ПРОБНОГО экзамена по русскому языку или математике. | Апрель | ППЭ, координатор ЕГЭ |  |
| 27 | Составить и утвердить расписание экзаменов.  Составить и утвердить расписание консультаций по предметам | Апрель | Зам.директора по УВР |  |
|  | **Работа с учащимися** | | | |
| 28 | Организовать повторение изученного материала с целью качественной подготовки обучающихся 9 кл к итоговой аттестации | В течение года | Учителя-предметники |  |
| 29 | **Организовать профориентационую работу**, систему индивидуальных консультаций для обучающихся с выбором предметов. | До января | Учителя-предметники  Классные руководители |  |
| 29 | Провести **диагностические работы** в форме ОГЭ  Организовать **Пробный экзамен** в школе по основным предметам | Согласно плану подготовки к госсаттестации | Зам. директора по УВР  Учителя предметники |  |
| 30 | **Ознакомление учащихся** 9 классов:  - Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х и  - структуры КИМов, демоверсий, спецификации;  - Правил подачи апелляций;  - материалов, размещаемых на официальных сайтах МО | В течение года | Зам. директора по УВР,  учителя-предметники, классные руководители |  |
| 31 | **Информация** обо всех обучающихся 9 класса ОУ **с выбором** **предметов** в форме ОГЭ | Декабрь | Классные руководители.  Зам. директора по УВР |  |
| 32 | Организовать **приём письменных заявлений** от выпускников о выборе государственных экзаменов | До 15 января | Классные руководители.  Зам. директора по УВР |  |
| 33 | Инструктаж выпускников ОО о порядке организации государственной итоговой аттестации и подготовки к ней | февраль | Зам дир по УВР, учителя предметники |  |
| 34 | Организация консультаций по подготовке к ОГЭ | май | Зам дир по УВР |  |
| 35 | Психологическая поддержка участников экзаменов. Проведение с учащимися 9 класса тренингов с участием педагога –психолога | В течении года | Классный руководитель |  |
|  | **Работа с родителями** | | | |
| 36 | Инструктаж родителей о порядке организации государственной итоговой аттестации и подготовке к ней | февраль | Классные руководители, зам. директора по УВР,  Администрация |  |
| 37 | **Провести родительские собрания:**  1. О подготовке выпускников школы ОГЭ.  2. Знакомство с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса.  3. Знакомство с Положением о проведении ГИА. Сроки организации.  4. Информация о результатах ГИА прошлого года.  *Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления родителей с нормативными документами.*  1. О порядке проведения аттестации в форме ГИА.  2. Сроки проведения ПРОБНЫХ экзаменов в форме ГИА.  3. О допуске к ОГЭ. Итоговое собеседование обеседование по русскому языку  *Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления родителей с нормативными документами.*  1. О порядке окончания учебного года.  2. Об организации приема и рассмотрения апелляций на результаты ОГЭ.  3. Об организации результатов ОГЭ.  4. Учет поступивших в СУЗы..  *Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления родителей с нормативными документами.* | Ноябрь  Январь-февраль  Апрель | Классные руководители, зам. директора по УВР,  Администрация школы |  |