***ПЛАН***

***ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ ГИА В МОБУ***

***«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3 ИМ. А.С. ПУШКИНА»***

***2015-2016 учебный год***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Результат |
|  | Формирование пакета нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность администрации школы, учителей и учащихся по проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11 классов | в течение учебного года | Кулешова В.В., заместитель директора по УВР, руководители ШМО, учителя-предметники | пакет НПБ |
|  | Формирование базы данных КИАСУО выпускников, участвующих в ГИА (проверка личных данных, выбор предметов) | ноябрь-январь | Кулешова В.В., заместитель директора по УВР, Скрипальщикова М.В., куратор КИАСУО | Сформированная база |
|  | Формирование базы РБД | ноябрь-январь | Кулешова В.В., заместитель директора по УВР | выверка с подписью участников |
|  | Реализация плана работы психологического сопровождения выпускников в период подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации | в течение года | Щербакова С.О., педагог-психолог | психологическая готовность выпускников |
|  | Оформление стенда «Экзамен-2016» | ноябрь, январь | Кулешова В.В., заместитель директора по УВР | оформленный стенд |
|  | Размещение информации на сайте ОУ «Готовимся к экзаменам» | в течение года | Кулешова В.В., заместитель директора по УВР | обновление страницы |
|  | Проведение собраний для выпускников и их родителей с целью ознакомления с порядком проведения ГИА | ноябрь, январь | Кулешова В.В., заместитель директора по УВР, классные руководители | протокол родительского собрания, лист ознакомления |
|  | Проведение инструктажа учащихся о порядке проведения ГИА | ноябрь, январь, май | Кулешова В.В., заместитель директора по УВР | лист ознакомления |
|  | Прием заявлений на ГИА | до 15.11.2015, 01.02.2016 | Кулешова В.В., заместитель директора по УВР | заявления выпускников, их регистрация |
|  | Педагогический совет «О допуске к ГИА» | 12.05.2016 | Курыпова С.А., директор | протокол педсовета |
|  | Проведение с учащимися репетиционных экзаменов в форме ЕГЭ, ОГЭ, выявление затруднений | в течение года | Кулешова В.В., заместитель директора по УВР, учителя - предметники | анализ результатов, рекомендации |
|  | Проведение индивидуальных консультаций | апрель-май | учителя-предметники | график консультаций |
|  | Консультации по заполнению бланков сочинения, ответов ЕГЭ, ОГЭ | ноябрь, февраль-май | учителя-предметники | грамотное заполнение бланков |
|  | Анализ результатов. Планирование работы | июнь-август | Кулешова В.В., заместитель директора по УВР | анализ работы, план работы |

**Директор С.А. Курыпова**

**План основных мероприятий**

по организации подготовке к проведению

государственной (итоговой) аттестации обучающихся

9, 11 классов в 2016 году

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Выход, документ |
| 1 | Рассмотрение на педсовете вопросов, отражающих проведение ГИА и ЕГЭ: - анализ результатов ГИА и ЕГЭ за 2013 год; - определение задач на 2014 год | Сентябрь | Директор, зам. директора по УВР | Протокол педсовета |
| 2 | Формирование пакета нормативно- правовых документов, регламентирующих деятельность администрации школы, учителей и учащихся по проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х и 11-х классов | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР | Пакет нормативно- правовых документов по уровням: федеральный, региональный, муниципальный, школьный. |
| 3 | Издание приказа о назначении ответственного за организацию и проведение государственной (итоговой) аттестации и ЕГЭ | Ноябрь | Директор школы | Приказ |
| 4 | Изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА и ЕГЭ в 2013/2014 учебном году, на совещании при директоре на инструктивно-методических совещаниях, на родительских собраниях выпускников 9, 11 классов, на классных часах | Октябрь - май | Директор, зам. директора по УВР, классные руководители | Оформленные стенды, протоколы, листы ознакомления |
| 5 | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения ГИА через издание приказов по школе | Сентябрь - май | Директор школы | Приказы по школе |
| 6 | Обучение учителей школы современным методам и технологиям контроля уровня знаний выпускников: - проведение на заседаниях ШМО анализа структуры и содержания тестов ЕГЭ и ГИА по образовательным областям; - планирование работы МО с учетом методической, организационной, информационной поддержки учителей, участвующих в ЕГЭ и ГИА | Октябрь - ноябрь | Руководители ШМО | Протоколы заседаний ШМО |
| 7 | Разработка и изучение инструкций и методических материалов: - в помощь учащимся; - в помощь учителю; - организаторам тестирования в аудитории; - помощникам руководителя ППЭ; - дежурным в ППЭ | Март - апрель | Зам. директора по УВР | Инструктивные материалы |
| 8 | Сбор сведений: -о предварительном количестве участников ГИА и ЕГЭ по каждому общеобразовательному предмету; -об участии в тренировочно- диагностических, репетиционных и пробных ЕГЭ и ГИА | Ноябрь - декабрь | Зам. директора по УВР | Сведения об участниках ЕГЭ и ГИА |
| 9 | Создание и ведение школьной базы данных об участниках ГИА и ЕГЭ по обязательным общеобразовательным предметам и предметам по выбору | До 1 марта 2014 г. | Зам. директора по УВР | Школьная база данных об участниках ЕГЭ и ГИА |
| 10 | Организация и проведение тематической проверки деятельности учителей по организации и обеспечению подготовки и проведению ГИА и ЕГЭ | В течение года | Зам. директора по УВР | Справки, приказ |
| 11 | Изучение кодификаторов элементов содержания для составлений КИМов ЕГЭ и ГИА в 2014 году | Октябрь - ноябрь | Учителя- предметники |  |
| 12 | Приобретение сборников учебно- тренировочных материалов для  подготовки учащихся к ЕГЭ, к  государственной (итоговой)  аттестации выпускников  9-х  классов в новой форме. Ознакомление с перечнем сайтов интернета, содержащими КИМы по различным предметам для индивидуальной подготовки учащихся | Сентябрь - октябрь | Учителя- предметники,  работающие в 9-х и 11-х классах | Наличие сборников учебно- тренировочных материалов. |
| 13 | Функционирование системы телекоммуникационных связей, получение информации с использованием сайтов Интернет | В течение года | Администрация школы, учителя- предметники | Формирование банка данных |
| 14 | Контроль за своевременным прохождением образовательным программ | Декабрь - март | Зам. директора по УВР | Справка |
| 15 | Проведение консультаций по подготовке к ЕГЭ и к экзаменам в новой форме в 9-х классах | В течение года | Учителя- предметники, работающие в 9-х и 11-х классах | График консультаций |
| 16 | Контроль знаний, умений, навыков выпускников согласно плану внутришкольного контроля. Систематизация и повторение учебного материала. Систематическое информирование родителей об успеваемости и посещаемости учащихся 9,11 классов, уровне их готовности к ГиА. | Сентябрь - май | Директор школы, учителя- предметники, классные руководители 9,11-х классов | Справки по итогам контроля, индивидуальная работа. |
| 17 | Анализ уровня качества обучения и уровня обученности учащихся 9, 11-х классов по итогам четверти, полугодия, года | Октябрь - Май | Заместитель директора по учебной работе | Мониторинг |
| 18 | Участие учителей школы в практических семинарах и информационных совещаниях с членами временных коллективов, обеспечивающих работу ППЭ во время проведения ЕГЭ в 11 классах и экзаменов в новой форме в 9 классах по подготовке выпускников к государственной (итоговой) аттестации | В течение года | Заместитель директора по учебной работе | Приказы |
| 19 | Контроль деятельности учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА и ЕГЭ | По плану | Заместитель директора по УВР | Справки |
| 20 | Организация участия обучающихся  9, 11 классов в пробных экзаменах, репетиционных тестированиях | Декабрь - апрель | Заместитель директора по УВР, учителя- предметники | Аналитические материалы |
| 21 | Планирование и осуществление учителями-предметниками системы повторения учебного материала по предметам в соответствии с содержательными линиями тренировочных тестов и контрольно- измерительными материалами | II-е полугодие | Руководители МО, директор школы, заместитель директора по УР | Рабочие программы учителей, посещение уроков учителей администрацией школы |
| 22 | Контроль организации проведения консультаций по предметам, организация психологического тренинга учащихся | В течение года | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 23 | Формирование базы данных об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ | Ноябрь - декабрь | Классные руководители | Информация для включения в региональную базу данных |
| 24 | Анкетирование учащихся 9,11 классов об экзаменах по выбору, о выборе путей продолжения образования | Ноябрь - февраль | Классные руководители | Анкеты выпускников |
| 25 | Контроль организации системы повторения по учебным предметам при подготовке к итоговой аттестации | Январь, март | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 26 | Консультации для учащихся 9,11 классов с целью изучения инструкции по заполнению бланков регистрации, бланка ответов №1, бланка ответов №2 Единого государственного экзамена и экзамена в новой форме. Информационная работа по вопросам апелляций, присутствия общественных наблюдателей | В течение года | Учителя- предметники, классные руководители | Заполненные бланки |
| 27 | Проведение пробных (тренировочных) работ по русскому языку и математике в форме ЕГЭ в 11-х классах, по русскому языку и алгебре  в 9-х классах в новой форме | Январь, апрель | Заместитель директора по УР, учителя- предметники | Анализ тренировочных работ с последующей коррекцией ЗУН обучающихся |
| 28 | Оформление стенда «Государственная (итоговая) аттестация выпускников 9, 11-х классов». Оформление уголков «Готовимся к экзаменам»,  в классных кабинетах | В течение года | Заместитель директора по УР, классные руководители | Оформленные стенды |
| 29 | Реализация психологического сопровождения выпускников в период подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации | В течение года | Социальный педагог | Советы, рекомендации |
| 30 | Прием заявлений от выпускников на сдачу экзаменов по выбору в 9, 11 классах. | До 01.03.2014 | Заместитель директора по учебной работе | Заявления выпускников |
| 31 | Проведение педагогических советов об утверждении экзаменов по выбору и формы аттестации учащихся | Февраль, май | Директор школы | Протоколы педагогических советов |
| 32 | Издание приказов  по утверждению экзаменов по выбору в 9, 11 классах. | Февраль, май | Директор школы | Приказы |
| 33 | Подготовка предварительной заявки на документы строгой отчетности | Март | Директор школы | Предварительная заявка |
| 34 | Подготовка заявки на документы строгой отчетности | Апрель, по требованию ООА | Директор школы | Заявка |
| 35 | Проведение мониторинга качества образования на основе результатов репетиционных тестирований, промежуточной аттестации и результатов ЕГЭ и ГИА | В течение года | Заместитель директора по УВР | Справки, приказы |
| 36 | Создание консультационного центра для учащихся и родителей | В течение года | Заместитель директора по УВР | План работы консульта- ционного центра |
| 37 | Представление информации о сроках проведения государственной (итоговой) аттестации (график, состав экзаменационных комиссий, формы экзаменов) | Май | Заместитель директора по УР | График проведения государственной (итоговой) аттестации |
| 38 | Заседание педагогического совета «Об утверждении графика проведения государственной (итоговой) аттестации учащихся 9,11-х классов, составов экзаменационных комиссий | До 05.05.2014 | Директор школы | Протокол педсовета |
| 39 | Подготовка экзаменационного материала (вопросы для билетов, практическая часть) | До 10.05.2014 | Учителя- предметники | Билеты, практическая часть |
| 40 | Заседания предметных методических объединений по экспертизе экзаменационных материалов. | До 10.05.2014 | Руководители МО | Протоколы заседаний МО |
| 41 | Заседание педагогического совета «Об утверждении экзаменационного материала» | Май | Директор школы | Протокол педсовета |
| 42 | Проведение дифференцированного зачета по физической культуре с соблюдение правил техники безопасности в 9,11-х классах | Май | Учителя физической культуры, директор | Протокол зачета, педсовет, приказ по школе |
| 43 | Анализ выполнения образовательных программ по предметам. | До 20.05.2014 | Руководители МО, зам. директора по УР | Справка |
| 44 | Проверка классных журналов 9, 11-х классов | До 20.05.2014 | Зам. директора по УР | Справка |
| 45 | Заседание педагогического совета «Об освоении учащимися 9, 11-х классов образовательных программ и допуске учащихся 9, 11-х классов к государственной (итоговой) аттестации» | До 25. 05.2010 | Директор школы | Протокол педсовета |
| 46 | Подготовка пропусков для участников ЕГЭ, подготовка приказов об участии выпускников в ЕГЭ | Согласно графику ЕГЭ | Заместитель директора по УР | Пропуски, приказы |
| 47 | Ознакомление учащихся и их родителей (законных представителей) с графиком проведения государственной (итоговой) аттестации | Май | Классные руководители | Лист ознакомления |
| 48 | Проведение государственной (итоговой) аттестации. Обеспечение соблюдения правил техники безопасности, методического сопровождения государственной (итоговой) аттестации | Май- июнь | Директор школы | Приказ по школе |
| 49 | Организация работы комиссии по оформлению и выдаче документов строгой отчетности, инструктаж членов комиссии | До 01.06.14 | Директор школы | Приказ по школе |
| 50 | Проверка правильности заполнения аттестатов об основном общем и среднем (полном) общем образовании, проверка заполнения книги выдачи аттестатов | Июнь | Комиссия по проверке правильности выставления отметок | Акт сверки |
| 51 | Формирование отчетов о результатах государственной (итоговой) аттестации учащихся 9,11-х классов | В ходе аттестации | Зам. директора по УР, учителя- предметники | Протоколы экзаменов |
| 52 | Заседание педагогического совета «О результатах государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х классов» | Июнь | Директор школы | Протокол педсовета |
| 53 | Заседание педагогического совета «О результатах государственной (итоговой) аттестации, выпускников 11-х классов» | Июнь | Директор школы | Протокол |
| 54 | Анализ результатов проведения ГИА: - анализ качества подготовки выпускников к ЕГЭ; - уровень профессиональной компетентности педагогов по вопросам подготовки выпускников к ЕГЭ; - кадровое обеспечение подготовки и проведения ЕГЭ; - мониторинг как процесс целостного прогностического отслеживания качества образовательной подготовки школьников. | Июнь | Директор школы, заместитель директора по УР | Протокол педсовета, аналитическая справка |
| 55 | Сдача отчета об использовании бланков строгой отчетности | Июнь | Директор школы | Отчет |
| 56 | Сбор результатов проведения ЕГЭ: - на этапе диагностики уровня готовности к ГИА; - на этапе ГИА; - на этапе вступительных испытаний в учреждения профессиональной направленности | Декабрь- июль | Заместитель директора по УВР, ВР | Аналитические материалы |
| 57 | Мониторинг основных результатов ЕГЭ на этапе ГИА: - по участникам ЕГЭ в разрезе каждого общеобразовательного предмета; - по доле участников, справившихся с заданиями и преодолевшими минимальный порог, установленный Рособрнадзором; - по среднему баллу; - по количеству выпускников, набравших 80 и более баллов; - по количеству выпускников, завершивших обучение со справкой | Декабрь- апрель;  май- июнь, июль | Заместитель директора по УВР | Аналитические материалы |
| 58 | Сбор информации о поступлении в ВУЗы, ССУЗы на основании свидетельства ЕГЭ и ГИА | Август- сентябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители | Информация о трудоустройстве выпускников |