**План мероприятий по подготовке к  государственной (итоговой) аттестации.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  | Основные мероприятия | Срокисполнения | Ответственныеисполнители | выход |
| **Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение** |  |
| 1.1 | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2015-2016 учебном году | октябрь-май | заместитель директора по УВР,классные руководители |  на совещаниях при директоре;- на методических совещания;- на классных часах, родительских собраниях |
| 1.2 | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации. | в течение года | директор школызам .по УВР  | Издание приказов по школе |
| 1.3 | Изучение инструкций и методических материалов методических и инструктивных писем по предметам;- изучение технологии проведения ГИА в форме ОГЭ и в форме ЕГЭ;  | январь-апрель | заместитель директора по УВР  | Заседания ШМО(протоколы) |
| **Раздел 2. Кадры** |  |
| 2.1 | Проведение инструктивно-методических совещаний:- анализ результатов ГИА в форме ЕГЭ и ОГЭ в 2014-2015 учебном - году- изучение проектов КИМов на 2015-2016 уч. год;- изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2015-2016 году | Сентябрь,октябрь, декабрь   |  руководители МО заместительдиректора по УВР  | на заседаниях МО учителей предметников, |
| 2.2 | Участие учителей школы, работающих в  9,11-х классах, в работе семинаров районного уровня по вопросу подготовки к ГИА в форме ОГЭ и ЕГЭ | сентябрь-май | учителя-предметники | План работы |
| 2.3 | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации:- утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации;- о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации;- анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2016-2017  уч.г.; | апрель-июнь | Заместительдиректора по УВР  | Протоколы педагогических советов |
| **Раздел 3. Организация. Управление. Контроль** |  |
| 3.1 | Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации в форме ЕГЭ и ОГЭ через анкетирование  выпускников   9, 11-х классов | октябрь  | классные руководители | Банк выпускников |
| 3.2 | Подготовка выпускников 9-х классов к форме ОГЭ государственной (итоговой) аттестации: | октябрь,  декабрь, февраль, апрель | Заместительдиректора по УВР, классные руководители,учителя-предметники  | - проведение собраний учащихся;- изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА;- практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;- организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий; |
| 3.3 | Подготовка и обновление  списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников | до 31 декабря | заместительдиректора по УВР | Создание базы данных по выпускникам |
| 3.4 | Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся | октябрь, декабрь, апрель | заместительдиректора по УВР | справки |
| 3.5 | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | 1 раз в четверть | заместительдиректора по УВР | справки |
| 3.6 | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА | в течение года | заместительдиректора по УВР | Совещание при ЗД |
| 3.7 | Подача заявлений обучающихся 9, 11-х классов на экзамены по выбору | до 1 марта | Заместительдиректора по УВР |   |
| 3.8 | Подготовка списка обучающихся 9, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях. | май | Заместительдиректора по УВР |   |
| 3.9 | Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены. | май, июнь | Заместитель директора по УВР |   |
| 3.10 | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ЕГЭ и ОГЭ | июнь | Заместитель директора по УВР |   |
| 3.11 | Подготовка приказа о результатах ГИА в 9, 11 классах | июнь | директор |   |
| 3.12 |  |  |  |  |
| 3.13 |  |  |  |  |
| **Раздел 4. Информационное обеспечение** |  |
| 4.1 | Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11-х классов в 2015-2016 учебном году | октябрь, март | заместительдиректора по УВР | Информационные стенды  |
| 4.2 | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях,  формах проведения ГИА выпускников 9, 11-х классов | в течение года | заместительдиректора по УВР | Совещания при ЗД |
| 4.3 | Проведение родительских собраний:- нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2016 году;- подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации | октябрь, апрель  | заместительдиректора по УВР, классные руководители | Протоколы родительских собраний |
| 4.4 | Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы. | февраль-май | заместительдиректора по УВР | Протоколы собраний |
| 4.5 | Формирование отчетов по результатам ГИА в 2015-2016 учебном году | июнь | заместительдиректора по УВР |   |