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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Основные мероприятия | Срок  исполнения | Ответственные  исполнители | 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 школы  зам .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   заместитель  директора 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 | заместитель  директора 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 | заместитель  директора по УВР | справки |
| 3.5 | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | 1 раз в четверть | заместитель  директора по УВР | справки |
| 3.6 | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА | в течение года | заместитель  директора 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 | заместитель  директора 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 | заместитель  директора 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 | заместитель  директора 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 | заместитель  директора по УВР | Протоколы собраний |
| 4.5 | Формирование отчетов по результатам ГИА в 2015-2016 учебном году | июнь | заместитель  директора по УВР |  |