

Утверждаю:
 Директор МБОУ СОШ №9 г. Грязи В.Н. Волков
 пр. №237 от «3» сентября 2019 г.

План мероприятий по организации подготовки и проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов МБОУ СОШ №9 г. Грязи на 2018-2019 учебный год

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Выход, документ
1.	Организация повторения изученного программного материала по предметам: математика, русский язык, литература, физика, химия, биология, обществознание, география с использованием фрагментов демоверсий репетиционных тестов. Проведение собрания с учащимися 9-ых и 11-ого классов для ознакомления с нормативно-правовой базой государственной итоговой аттестации	Апрель-май	Директор школы, зам. директора Классные руководители Учителя-предметники	Протокол собрания.
2.	Текстовый и графический анализ результатов государственной итоговой аттестации учащихся 9,11 классов	Июнь	Администрация школы	Информационные справки
3.	Планирование работы по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов	август	Директор школы Зам. директора	Административное совещание
4.	Формирование базы данных о выпускниках 9,11-ых классов.	к 1.12. к 1.02	Классные руководители, координаторы ЕГЭ, ГИА, оператор ЕГЭ	Таблица данных о выпускниках 9,11-ых классов
5.	Создание пакета нормативно-правовых документов, обеспечивающих проведение государственной итоговой аттестации выпускников 9,11 классов А) Пополнение банка нормативных документов по проведению итоговой аттестации выпускников 9,11 классов документами федерального, регионального и муниципального уровней Б) Формирование банка нормативных и	В течение года	Директор школы зам. директора	Пакет документов Изучение документов к итоговой аттестации учащихся по уровням: А) федеральный Б) региональный В) муниципальный

	инструктивно-методических материалов, отражающих организацию и проведение итоговой аттестации школьников 9,11 классов по всем предметам учебного плана в текущем учебном году. Изучение корректив, внесенных в инструктивно-методические материалы, регламентирующие организацию и проведение экзаменов			Оформление накопительных папок
6.	Ознакомление учителей, учащихся, родителей с нормативно-правовой документацией о проведении государственной аттестации выпускников 9,11 классов	В течение года	Директор школы Зам. директора	
7.	Контроль знаний, умений и навыков выпускников (согласно плану внутришкольного контроля). Внутренняя дифференциация в обучении, систематизации и повторении учебного материала	Сентябрь – май В течение года	Директор школы Зам. директора классные руководители, учителя-предметники	Информационные справки, индивидуальная работа, педагогические консилиумы, заседания.
8.	Анализ уровня качества обучения и уровня обученности уч-ся 9,11 классов по итогам 1, 2, 3, 4 четвертей, 1, 2 полугодия, учебного года	Октябрь - май	Зам. директора	Мониторинг, диагностика
9.	Оформление учителями – предметниками уголков с наглядными (съёмными) материалами, дидактическими и информационными, по предметам учебного плана в рамках подготовки к итоговой аттестации выпускников 9,11 классов	Октябрь-май	Зам. директора	Функционирование постоянно действующих уголков по подготовке учащихся 9-11 классов к итоговой аттестации
10.	Собеседование с учащимися 9 классов об экзаменах по выбору итоговой аттестации, о выборе путей продолжения образования	ноябрь	Классные руководители Социальный педагог	Письменный опрос
11.	Проверка классных журналов 9,11 классов по выполнению программ	по оконч. каждой четверти	Зам. директора	Информационная справка
12.	Предварительное изучение запросов учащихся (выбор предмета)	ноябрь	Зам. директора	Анализ анкетирования
13.	Планирование и осуществление учителями-предметниками системы повторения учебного	II	Зам. директора	А) КТП Б) поурочные планы

	материала по предметам в соответствии с содержательными линиями тренировочных тестов и контрольно-измерительными материалами (КИМ) - рекомендациями сборников «Вестник образования»	полугодие учебный год		учителей посещение уроков учителей администрацией школы
14.	Обеспечение выпускников школы – 9 класс - учебными материалами (тренировочными текстами, демоверсиями тестов), для подготовки к тестовой форме испытаний по предметам учебного плана	Апрель- май	Зам. директора Учителя-предметники	Формирование банка дидактических материалов для подготовки учащихся 9 классов к аттестации
15.	Проведение классных часов в 9 классов с целью инструктажа по выбору предмета. Анализ тестирования	январь	Классные руководители 9 классов.	Списки учащихся по выбранным предметам
16.	Проведение пробных (тренировочных) работ по предметам (с опорой на КИМы, отработка заполнения учащимися 9,11 - ых классов полей бланков ответов)	ноябрь- апрель	Зам. директора Руководители МО Учителя-предметники	Малые педсоветы учителей, работающих в выпускных классах - анализ тренировочных работ с последующей коррекцией ЗУН обучаемых
17.	Работа с региональной информационной системой (базой данных) по внесению данных о выпускниках 9,11 классов	январь- февраль	Заместитель директора Учитель информатики Классные руководители	База данных
18.	Итоговое сочинение (изложение) как допуск к итоговой аттестации в 11 классе.	сентябрь- декабрь	Директор школы. Зам. директора	Протоколы МО учителей-лингвистов, обучающие семинары
19.	Составление расписания консультаций для подготовки к экзаменам.	апрель	Зам. директора	Расписание экзаменов
20.	Оформление стенда в вестибюле школы «Готовимся к экзаменам» и уголков в кабинетах «Итоговая аттестация»	Октябрь- май	Зам. директора, учителя-предметники	Уголки, стенды
21.	Ознакомление выпускников 9,11 классов с	В течение года	Директор школы	Использование материалов при

	бюллетенями для выпускников Приобретение сборников материалов в помощь выпускнику школы		Зам. директора	проведении уроков и индивидуального консультирования
22.	Изучение сборника аналитических (статистических) материалов по итогам участия выпускников области в экзаменах по новой форме	В течение года	Директор школы Зам. директора	
23.	Использовать в работе сборники: 1. нормативно-правовых и инструктивно-методических материалов по организации и проведения экзаменов 2. статистических результатов участия ОУ области 3. учебно-тренировочных материалов и заданий в новой форме	В течение года	Директор школы, зам. директора Учителя-предметники	
24.	Ознакомление учителей с пакетом нормативно-правовых документов, обеспечивающих проведение государственной итоговой аттестации,	Октябрь-апрель	Директор школы	Совещание при директоре
25.	Ознакомление учащихся и их родителей с Положением о государственной аттестации выпускников 9,11 классов	сентябрь	Директор школы Зам. директора	Протокол родительского собрания
26.	Работа учителей-предметников по формированию у обучающихся умений и навыков работы с КИМами, использование Интернет-технологий в рамках подготовки к итоговой аттестации.	Январь - апрель	Зам. директора	Совещания при директоре
27.	Собеседование с учителями – предметниками по организации итоговой аттестации, повторение материала и о ходе подготовки к экзаменам	Март	Директор школы	Совещания при директоре
28.	Итоговое собеседование как допуск к государственной итоговой аттестации в 9 классе.	Октябрь-февраль	Директор школы. Зам. директора	Протоколы МО учителей-лингвистов, обучающие семинары
29.	Проведение педсовета и подготовка документации (медицинские документы, табель отметок, выписка из протокола педсовета) на учащихся 9,11 классов, проходящих	Апрель-май	Директор школы Зам. директора	Протокол педсовета Приказ по школе