

«Утверждаю»

Директор МБОУ СШ №1

г. Гвардейска

Г.А. Лушина/

31 августа 2015 г.



**МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
УЧАЩИХСЯ 9, 11 КЛАССОВ
МБОУ СШ №1 гор. Гвардейска
на 2015-2016 учебный год**

Цель: качественно подготовить выпускников текущего года к государственной итоговой аттестации
в форме ОГЭ, ГВЭ и ЕГЭ.

№	Мероприятия	Цель мероприятия	Ответственные	Сроки	Выход, документ
ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ КОЛЛЕКТИВОМ					
1.	Включение в Учебный план 9-х, 11-ых классов элективных предметов направленных на подготовку к ГИА .		Зам. директора по УВР	Август	Учебный план
2.	Анализ итогов распределения и трудоустройства выпускников 9, 11 классов (2014 - 2015 уч.г.)	Отслеживание дальнейшего обучения учащихся профильных классов	Зам. директора по УВР Классные руководители	Сентябрь	Отчет
3.	Назначение ответственных лиц по подготовке и организации государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов.	Создание организационно-управленческих условий для подготовки и проведения государственной итоговой аттестации выпускников IX, XI классов в 2016 году.	Директор	Сентябрь	
4.	Распределение полномочий по организации и участию в проведении единого государственного экзамена.	Координации работ по подготовке и участию в государственной итоговой аттестации.	Директор	Сентябрь	
5.	Совещание с педагогическими работниками по подготовке к проведению государственной (итоговой) аттестации учащихся 9, 11 классов .	Ознакомление педагогических работников с планом работы по подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов.	Зам.директора по УВР	Октябрь	Протокол совещания при заместителе директора
6.	Работа по организации дополнительных занятий для учащихся по подготовке к государственной итоговой	Ликвидация пробелов в знаниях учащихся. Качественная подготовка к экзаменам.	Зам. директора по УВР Учителя-предметники	Октябрь	Графики дополнительных

	аттестации.				занятий
7.	Формирование базы данных учащихся 9, 11 классов для сдачи ГИА, организаторов ГИА в соответствии с требованиями и форматом Рособрнадзора.	Выполнение требований автоматизации процесса сдачи экзаменов, поддержка сопровождения, быстрое реагирование на изменяющиеся требования.	Зам.директора по УВР	Ноябрь	Базы данных
8.	Передача баз данных ГИА, выпускников 9, 11 классов по установленным каналам связи.	Организация процесса построения информационной системы и обеспечении управления этим процессом.	Зам. директора по УВР	По запросу	
9.	Оформление рабочего места в библиотеке с использованием всего потенциала библиотеки (предоставлением сборников экзаменационных заданий по всем предметам (ФИПИ, Федеральный банк экзаменационных материалов, компьютер).	Формирование информационной культуры, навыков непрерывного самообразования.	Заведующая библиотекой	Ноябрь	
10.	Оформление документов на предоставление права сдачи государственных выпускных экзаменов по русскому и математике на итоговой аттестации с учащимися с ослабленным здоровьем.	Соблюдение санитарно-гигиенических требований и норм по отношению к учащимся с ослабленным здоровьем во время итоговой аттестации, создание условий психологического комфорта и защиты от перегрузок.	Родители, учащиеся, клинико-экспертная комиссия, зам. директора по УВР	Февраль - март	Протокол педагогического совета.

11.	Работа с журналами выпускных классов.	Проверка прохождения программы по предметам, соблюдение режимных моментов заполнения журнала и объективность выставления итоговых оценок.	Зам. директора по УВР	Май	Приказ, протокол административной планерки
12.	Семинар – практикум «Об оформлении бланков аттестатов»	Изучение нормативных документов по заполнению бланков строгой отчетности. Формирование единого подхода к оформлению бланков аттестатов в соответствии с нормативными документами.	Зам. директора по	Май	Протокол семинара.
13.	Информационное совещание с учителями по организации государственной итоговой аттестации.	Изучение и разрешение возникающих проблем при подготовке к экзаменам, изучение нормативных документов.	Директор Зам директора по УВР	До 15 мая	Протокол совещания.
14.	Проведение педагогических Советов по вопросам: - о допуске учащихся 9, 11-х классов к итоговой аттестации за курс средней школы ; - о проведении итоговой аттестации по шадящему режиму.	Принятие решений о допуске учащихся к экзаменам.	Директор	Май	Протоколы педагогических советов.

15.	Подготовка к празднику «Последний звонок» и его проведение. Подготовка сценариев для проведения выпускных вечеров.	Организация торжественного окончания учебного года.	Зам.директора по ВР	Май	Сценарии. Приказ.
16.	Завершение оформления личных дел выпускников, подготовка сводной ведомости, акта сверки для выписки аттестатов.	Соблюдение указаний по ведению личной карты обучающихся, выдача документов государственного образца Недопущение ошибок при внесении отметок в аттестаты.	Зам. директора по УВР Классные руководители	Май-июнь	Личные дела, сводная ведомость отметок.
17.	Организация дежурства библиотекарей в дни экзаменов по русскому языку и литературе.	Помощь учащимся в поиске и отборе информации.	Зав. библиотекой	Май – июнь	
18.	Выписка аттестатов об основном общем и среднем образовании, оформление книг выдачи аттестатов, личных дел.	Оформление документов строгой отчетности.	Директор	Июнь	Аттестаты
19.	Подготовка и сдача отчета в департамент образования по использованию бланков строгой отчетности.	Соблюдение требований к расходованию бланков строгой отчетности.	Директор	Июнь	Отчет Акты
20.	Подготовка, формирование и сдача отчетов по результатам проведения ГИА в соответствии	Комплексный анализ итогов государственной (итоговой) аттестации.	Зам. директора по УВР	Июнь	Отчет

	с формами, разработанными Управлением муниципального образования по результатам и технологии проведения ГИА.				
21.	Оформление и выдача пропусков на ГИА.	<p>Указать в пропуске необходимую информацию по предметам ГИА, адрес пункта проведения ГИА, даты и время начала экзаменов, коды образовательного учреждения и пункта проведения ГИА.</p> <p>Ознакомить учащихся с инструкций и иной информацией, содержащейся в пропуске.</p>	Зам. директора по УВР	Май	Пропуски
22.	Направление учащихся 9-х, 11-ых классов на ГИА.		Зам. директора по УВР	Май - июнь	<p>Протоколы экзаменов.</p> <p>Отчет ы.</p>
23.	Педагогический Совет по итогам проведения итоговой аттестации.	<p>Утверждение кандидатур на получение аттестатов, похвальных листов, грамот.</p> <p>Анализ положительных и отрицательных моментов итоговой аттестации.</p> <p>Обозначение целей и задач работы по подготовке к аттестации учащихся 9, 11 классов на следующий учебный год.</p> <p>Оценка работы администрации в ходе проведения экзаменов.</p>	<p>Директор</p> <p>Администрация школы, учителя- предметники, руководители МО.</p>	Июнь	<p>Протокол педсовета , анализ работы школы за год в данном направлении</p>

24.	Организация и проведение педсовета по вопросам: о завершении итоговой аттестации за курс средней общей школы и о выдаче выпускникам документов об образовании.	Анализ проведения государственной итоговой аттестации (форма ОГЭ, ГВЭ и ЕГЭ).		Июнь	Протоколы, пед советов
25.	Обсуждение вопросов повышения качества подготовки выпускников к сдаче ГИА в 2016 году. Проектировочная работа по корректировке процесса подготовки к экзаменам на основе результатов предыдущей итоговой аттестации.	Составление плана работы на 2015-2016 учебный год.	Зам. директора по УВР	Июнь	Протокол совещания при директоре. План работы на 2015 - 2016 уч. год
26.	Проведение инструктивных совещаний для организаторов ГИА и членов предметных комиссий.	Организованное проведение тренировочных и реальных экзаменов, диагностических работ.	Зам. директора по УВР	В течение года перед проведением экзаменов (тренировочных и реальных).	Протоколы совещаний.
27.	Оформление информационных стендов.	Обеспечение свободного доступа участников образовательного процесса к нормативным, правовым и инструктивно-методическим документам по ЕГЭ и ГИА.	Зам. директора по УВР Классные руководители, учителя-предметники.	В течение учебного года	Информационные стенды.
28.	Освещение основных мероприятий ГИА на сайте школы.		Учитель информатики		

29.	Проведение мониторинговых исследований по всем направлениям деятельности по организации, проведению и результатам ГИА в 2016 году на школьном уровне.	Анализ качественной успеваемости учащихся выпускных классов, уровня их подготовки к экзаменам.	Зам. директора по УВР	В течение года	Результаты мониторинга
30.	Оформление и обновление общешкольного стенда для учащихся и родителей «Государственная итоговая аттестация выпускников 9, 11 классов».	Своевременное ознакомление участников образовательного процесса с действующими нормативными, правовыми и инструктивно-методическими материалами по ГИА федерального, регионального, муниципального и школьного уровней.	Зам. директора по УВР	В течение учебного года	Приказ, стенд
31.	Оформление классных уголков по «Подготовка к экзаменам. (нормативная документация, практический материал по подготовке к экзаменам)	Организация работы учителей-предметников и классных руководителей по подготовке к экзаменам.	Классные руководители	В течение учебного года	Приказ, классные уголки
32.	Подбор и изучение документов, регламентирующих деятельность администрации школы, учителей и учащихся по проведению итоговой аттестации в форме ГИА.	Документальная систематизация этапа подготовки к экзаменам.	Зам. директора по УВР	В течение года	Подшивка документов по уровням (федеральный, региональный, муниципальный, школьный)

33.	Совещания с учителями-предметниками и классными руководителями 9, 11 классов.	Координация действий по подготовке к экзаменам в соответствии с нормативными документами. Доведение до сведения педагогических работников поступающих нормативных документов.	Зам.директора по УВР	В течение года	Протоколы совещания.
34.	Рассмотрение итогов тренировочных экзаменов и диагностических работ.	Корректировка работы с учащимися по ликвидации пробелов в знаниях.	Зам.директора по УВР. Учителя-предметники.	В течение года, не менее 4 раз по русскому языку и математике, 2 раза по предметам по выбору.	Приказы
35.	Проведение заседаний школьных методических объединений, педсоветов, методического совета, совещаний.	Обсуждение результатов прошедшей итоговой аттестации, принятие решений, направленных на повышение качественной успеваемости учащихся.	Зам. директора по УВР	Август	Протоколы заседаний ШМО, МС, совещаний.

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С УЧАЩИМИСЯ

36.	Беседы с учащимися 9, 11-ых классов о процедуре проведения единого государственного экзамена. Проведение социологического опроса среди выпускников 9, 11 классов.	Определение степени осведомленности и выявления мнения выпускников 9-ых, 11-ых классов о процедуре проведения единого государственного экзамена,	Зам. директора по УВР	Сентябрь, октябрь	Приказ
37.	Беседы с учащимися 9, 11-ых классов по выбору экзаменов	По результатам опроса и на основании заявлений учащихся формирование групп	Зам. директора по УВР	Октябрь	Приказ. График

	итоговой аттестации, рекомендации учащимся, предварительные заявления учащихся.	для дополнительных занятий по подготовке к экзаменам.			дополнительных занятий. Предварительные заявки учащихся по выбору устных экзаменов.
38.	Формирование групп учащихся 9, 11-ых классов для дистанционного обучения в онлайн-школе «Учительской газеты» и других сайтах и изданиях.	Подготовка к ГИА	Зам. директора по УВР	Сентябрь	Списки учащихся
39.	Проведение классных часов в 9, 11 классах.	Инструктаж по выбору предметов экзаменов для сдачи экзаменов, ознакомление с Положением об итоговой аттестации, Положением о ГИА. Развитие умения интерпретировать информацию и использовать ее в работе при подготовке к экзаменам.	Классные руководители 9, 11 классов	Ноябрь, март	Ознакомительные листы
40.	Проведение обучающих семинаров для учащихся 9, 11 классов.	Ознакомление с процедурой проведения экзамена, с инструкциями участника (знакомство, репетиции по применению их). Формирование навыков заполнения форм бланков. Знакомство с демонстрационными вариантами КИМ, оказание психологической помощи выпускникам.	Зам. директора по УВР	Ноябрь, декабрь, февраль, апрель, май	Приказы
41.	Подготовка памяток для	Организация проведения итоговой	Зам. директора по УВР	Февраль-март	Памятки

	учащихся.	аттестации без нарушений.			
42.	Прием заявлений выпускников 9, 11-ых классов для сдачи экзаменов в формате ГИА.	Документальное оформление экзаменов по выбору.	Зам. директора по УВР	До 1 марта	Заявления учащихся
43.	Составление и утверждение списков учащихся 9, 11-ых классов по выбору в формате ЕГЭ.	Отслеживание выбора предметов учащимися для сдачи экзаменов.	Классные руководители 9, 11 классов	Февраль	Собеседование с учителями, учащимися
44.	Составление и утверждение графика консультаций.	Оказание помощи учащимся на протяжении экзаменационного периода.	Зам. директора по УВР Руководители МО	Май, июнь	Графики.
45.	Ознакомление учащихся с ведомостями для выписки аттестатов, сверка учащимися полученных отметок в ведомости. (в последний день экзаменов учащиеся ставят подпись в ведомости при ознакомлении с отметками).	Точность в оформлении документов об образовании.	Зам. директора по УВР Классные руководители	Май, июнь	Ведомости
46.	Выдача свидетельств о результатах экзаменов.	Своевременность выдачи бланков строгой отчетности.	Зам.директора по УВР	Июнь	Свидетельства
47.	Проведение тренировочных контрольных в 9-ых, 11-ых классах по тестам ГИА.	Выявление уровня подготовки учащихся к итоговой аттестации, определение пробелов в знаниях учащихся. Анализ ошибок при заполнении бланков.	Зам. директора по УВР Руководители МО	Согласно плану ВШК.	Анализ контрольных работ

48.	Соблюдение норм Сан ПиН	Контроль за учебной нагрузкой выпускников.	Заместители директора по УВР	Согласно плану ВШК	Приказы
49.	Организация консультирования учащихся о работе портала информационной поддержки Министерства образования и науки России.	Формирование умения работы с различными носителями информации для удовлетворения своих информационных потребностей, умения находить ответы на вопросы, рассматривать альтернативные варианты.	Зам.директора по УВР	в течение учебного года	Ознакомительные листы
50.	Проведение малых педагогических Советов (слабоуспевающие учащиеся, их родители (законные представители), учителя-предметники).	Предотвращение неуспеваемости учащихся. Изучение индивидуальных особенностей учащихся с целью создания оптимальных условий для подготовки к экзаменам.	Директор Зам. директора по УВР	в течение учебного года (по запросу учителей-предметников)	Протоколы педагогических советов
51.	Обеспечение свободного доступа учащихся к нормативным, правовым и инструктивно-методическим документам по государственной итоговой аттестации.	Контроль знаний учащихся нормативных документов, размещенных на стендах, классных уголках.	Зам.директора по УВР Классные руководители	В течение года	
52.	Организация работы учащихся	Контроль за наличием пакета	Заведующая библиотекой,	В течение года	

	в библиотеке.	соответствующих документов при оформлении уголка, рабочего места для учащихся, в библиотеке для подготовки учащихся к государственной итоговой аттестации. Контроль за посещением учащихся библиотеки.	классные руководители.		
53.	Обновление сайта школы.	Создание электронной версии пакета соответствующих документов по подготовке к ГИА, ЕГЭ в компьютерном классе, на сайте школы.	Учителя информатики	В течение года	Сайт школы.
54.	Классные часы с выходом на сайт информационной поддержки ГИА.	Своевременное получение информации об изменениях и дополнениях в организации и проведении ГИА.	Классные руководители	В течение года	План работы классных руководителей
55.	Индивидуальные консультации учителями-предметниками.	Предотвращение пробелов в знаниях учащихся.	Учителя-предметники.	В течение года	
56.	Организация на уроках работы с заданиями различной сложности.	Дифференцированный подход к учащимся.	Учителя-предметники	В течение года	
57.	Работа на уроках с учащимися 9-ых, 11-ых классов по подготовке к ГИА по предметам Учебного плана: Использование карточек для	Повышение качества знаний учащихся.	Учителя-предметники.	В течение года.	Обмен опытом на заседаниях МО

	<p>индивидуальной работы с заданиями, соответствующими частям А,В,С тестов ГИА;</p> <p>Обучение умению давать полный аргументированный ответ на заданный вопрос;</p> <p>Ежеурочное повторение;</p> <p>Использование ИКТ-технологий.</p>				
58.	<p>Организация дополнительных занятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.</p>	<p>Оказание всесторонней помощи учащимся в обучении. Интенсивная подготовка к государственной итоговой аттестации. Формирование навыков самостоятельности в обучении.</p>	<p>Зам.директора по УВР</p>	<p>В течение года</p>	<p>Приказ, графики</p>
59.	<p>Проведение групповых и индивидуальных тренингов педагогом-психологом.</p> <p>Оформление уголка «Рекомендации психолога».</p>	<p>Выявление психологической готовности учащихся к сдаче экзаменов. Организация комплекса мероприятий, направленных на психологическую подготовку учащихся 11 классов к итоговой государственной аттестации.</p>	<p>Педагог-психолог</p>	<p>В течение года</p>	<p>Памятки для родителей , учащихся.</p>
60.	<p>Ознакомление с протоколами пробных экзаменов и ГИА выпускников.</p>	<p>Своевременное доведение результатов экзаменов до выпускников 9, 11 классов (в соответствии с действующими положениями).</p>	<p>Зам.директора по УВР Классные руководители</p>	<p>По мере поступления протоколов экзаменов</p>	<p>Протоколы с подписями учащихся.</p>

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С РОДИТЕЛЯМИ

61.	<p>Проведение общешкольных родительских собраний в 9, 11 классах.</p> <p>Ознакомление родителей с Положением о государственной итоговой аттестации учащихся, а также проведения его в щадящем режиме; Положением о ОГЭ, ГВЭ, ЕГЭ, Положением о конфликтной комиссии, правилах приема в ВУЗы и другими нормативными документами.</p> <p>Знакомство с общими рекомендациями психологов по подготовке выпускников к ГИА.</p> <p>Обсуждение предложений родителей по подготовке учащихся к ГИА.</p> <p>Оповещение родителей о способах доставки выпускников к месту проведения ЕГЭ.</p>	Зам.директора по УВР	Ноябрь, март.	<p>Протокол общешкольных родительских собраний.</p> <p>Ознакомительные листы.</p>
62.	<p>Прием заявлений от общественных наблюдателей, передача их в Управление образования муниципального образования.</p> <p>Участие родителей 5-10 классов в проведении ГИА.</p>	Зам.директора по УВР	февраль	Заявления
63.	<p>Организация консультирования родителей по вопросам проведения ГИА о работе портала информационной поддержки Министерства образования и науки России.</p> <p>Осуществление обратной связи. Разъяснение всех вопросов проведения ГИА.</p>	Зам.директора по УВР	В течение учебного года.	Ознакомительные листы

	Организация связи с родителями учащихся 9, 11 классов по телефону в период непосредственного проведения ГИА и ЕГЭ.				
64.	Сообщение родителям о непосещении учащимися дополнительных занятий по подготовке к экзаменам.	Предотвращение неуспеваемости учащихся, повышение качественной успеваемости.	Зам.директора по УВР	В течение учебного года.	Уведомления
65.	Индивидуальное информирование и консультирование родителей (законных представителей) по вопросам государственной (итоговой) аттестации при непосещении ими родительских собраний и по необходимости.	Координация действий педагогических работников школы и родителей выпускников по созданию оптимальных условий подготовки к проведению государственной (итоговой) аттестации.	Зам.директора по УВР	В течение года	Регистрация в специальном журнале.
66.	Работа с педагога -психолога.	Индивидуальные консультации родителей педагогом-психологом. Обсуждение индивидуальных особенностей выпускников.	Педагог-психолог	По заявкам родителей в течение учебного года.	Протоколы
67.	Ознакомление родителей с протоколами пробных экзаменов выпускников(ЕГЭ и ГИА).	Своевременное доведение результатов экзаменов до родителей (законных представителей) выпускников 9, 11 классов (в соответствии с действующими положениями).	Зам.директора по УВР	По мере поступления	Протоколы ознакомления.

Мониторинг по тестам ЕГЭ

Русский язык	Литература	Математика	Информатика и ИКТ	Физика	Химия	Биология	География	История	Обществознание	Английский язык
Сентябрь	Декабрь	Сентябрь	Декабрь	Сентябрь	Сентябрь	Сентябрь	Сентябрь	Декабрь	Декабрь	Сентябрь
Декабрь	Апрель	Декабрь	Апрель	Февраль	Март	Март	Февраль	Апрель	Апрель	Март
Март		Март								
Апрель		Апрель								
Повторный мониторинг по тестам ЕГЭ для учащихся сдающих отдельные предметы, ранее показавших недостаточные знания										
			май	Апрель	Май	Май	Апрель	Май	Май	апрель