



СОГЛАСОВАНО
Педагогический совет
Протокол № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы: _____ Е.А.Кирпичева
Приказ № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

ПЛАН

МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ

УЧАЩИХСЯ 9 КЛАССОВ НА 2017-2018 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель: создание и развитие организационно-методической системы подготовки учащихся 9 классов школы к итоговой аттестации, повышение эффективности управления образовательным учреждением подготовка выпускников текущего года к государственной (итоговой) аттестации.

№	Мероприятия	Цель мероприятия	Ответственные	Сроки	Выход, документ
ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ КОЛЛЕКТИВОМ					
1.	Включение в Учебный план и план дополнительного образования 9-ых классов предметов направленных на подготовку к ГИА: «Русский язык и культура речи», «по страницам учебника математики», предметы по выбору.		Классные руководители Зам.директора по УВР	Август	Учебный план
2.	Анализ итогов распределения выпускников 9 классов	Отслеживание дальнейшего обучения учащихся	Классные руководители	Сентябрь	Отчет
3.	Назначение ответственных лиц по подготовке и организации государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 классов (Координатор, ответственный за ведение базы данных) Распределение полномочий по организации и участию в проведении ГИА.	Создание организационно-управленческих условий для подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 классов в 2017-2018 учебном году.	Директор	Сентябрь	Приказ
4.	Совещание с педагогическими работниками по подготовке к проведению государственной (итоговой) аттестации учащихся 9 классов.	Ознакомление педагогических работников с планом работы по подготовке к государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 классов.	Зам.директора по УВР	Сентябрь	Протокол совещания при заместителе директора
5.	Разработка учебно-методических планов подготовки к ГИА учителями предметниками	Приведение в систему консультационной работы с учащимися. Выявление и ликвидация пробелов в знаниях.	Зам.директора по УВР Учителя предметники	Сентябрь	Тематическое планирование консультационной работы
6.	Работа по организации дополнительных занятий для учащихся по подготовке к государственной (итоговой) аттестации .	Ликвидация пробелов в знаниях учащихся. Качественная подготовка к экзаменам.	Зам.директора по УВР Учителя-предметники	Сентябрь	Приказ Графики дополнительных занятий

7.	Формирование базы данных учащихся 9 классов для сдачи ГИА, организаторов ГИА в соответствии с требованиями Рособнадзора.	Выполнение требований автоматизации процесса сдачи экзаменов, поддержка сопровождения, быстрое реагирование на изменяющиеся требования.	Ответственный за БД Классные руководители	Октябрь	Базы данных
8.	Передача баз данных ГИА, выпускников 9 классов по установленным каналам связи.	Организация процесса построения информационной системы и обеспечения управления этим процессом.	Ответственный за БД	По запросу	
9.	Оформление рабочего места ученика в компьютерном классе с использованием всего потенциала, в том числе сети Интернет (с предоставлением сборников экзаменационных заданий по всем предметам (ФИПИ, Федеральный банк экзаменационных материалов, компьютер)).	Формирование информационной культуры, навыков непрерывного самообразования.	Заведующая кабинетом информатики	Ноябрь	Памятка для учащегося Перечень разрешенных для посещения сайтов
10.	Оформление документов на предоставление права сдачи государственных выпускных экзаменов для детей с ОВЗ	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, классный руководитель Школьный врач	Январь – февраль	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	Справка Приказ, протокол административной планерки
12.	Семинар – практикум «Об оформлении бланков ГИА»	Изучение нормативных документов по заполнению бланков	Зам. директора по УВР	Май	План семинара.
13.	Информационное совещание с учителями по организации государственной (итоговой)	Изучение и разрешение возникающих проблем при подготовке к экзаменам, изучение	Директор Зам директора по УВР	До 15 мая	Протокол совещания.

	аттестации.	нормативных документов.			
14.	Проведение педагогических Советов по вопросам: - о выборе форм и предметов ГИА - о допуске учащихся 9-х классов к итоговой аттестации за курс основной школы; - о проведении итоговой аттестации для детей с ОВЗ - анализ итоговой аттестации	Принятие решений о допуске учащихся к экзаменам.	Директор	Февраль (до 1 марта) Май Май июнь	Протоколы педагогических советов.
15.	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.
16.	Выписка аттестатов об основном общем образовании, оформление книги выдачи аттестатов, личных дел.	Оформление документов строгой отчетности.	Директор	Июнь	Аттестаты
17.	Подготовка и сдача отчета в РОО по использованию бланков строгой отчетности.	Соблюдение требований к расходованию бланков строгой отчетности.	Директор	Июнь	Отчет Акты
18.	Подготовка, формирование и сдача отчетов по результатам проведения ГИА в соответствии с формами, разработанными департаментом образования Костромской области по результатам и технологии проведения ГИА.	Комплексный анализ итогов государственной (итоговой) аттестации.	Зам. директора по УВР	Июнь - июль	Отчет
19.	Направление учащихся 9-ых классов на ГИА.		Зам. директора по УВР	Май - июнь	Протоколы экзаменов. Отчет ы.
20.	Педагогический Совет по итогам проведения итоговой	Утверждение кандидатур на получение аттестатов, похвальных	Директор Администрация школы,	Июнь	Протокол педсовета ,

	аттестации.	листов, грамот. Анализ положительных и отрицательных моментов итоговой аттестации. Обозначение целей и задач работы по подготовке к аттестации учащихся 9 классов на следующий учебный год. Оценка работы педагогов и администрации в ходе проведения экзаменов.	учителя- предметники,		анализ работы школы за год в данном направлении
21.	Организация и проведение педсовета по вопросам: о завершении итоговой аттестации за курс основной школы и о выдаче выпускникам документов об образовании.	Анализ проведения государственной (итоговой) аттестации (традиционная форма, новая форма).		Июнь	Протоколы, пед советов
22.	Обсуждение вопросов повышения качества подготовки выпускников к сдаче ГИА в 2018-2019 уч. году. Проектировочная работа по корректировке процесса подготовки к экзаменам на основе результатов предыдущей итоговой аттестации.	Составление плана работы на 2017-2018 учебный год.	Зам. директора по УВР	Июнь	Протокол совещания при директоре. План работы на 2017-2018 уч. год
23.	Проведение инструктивных совещаний для педагогов, вебинаров	Организованное проведение тренировочных экзаменов и диагностических работ.	Зам. директора по УВР	В течение года перед проведением экзаменов (тренировочных и реальных).	Протоколы совещаний.
24.	Оформление информационных стендов.	Обеспечение свободного доступа участников образовательного процесса к нормативным, правовым и инструктивно-методическим документам по ГИА	Зам.директора по УВР Классные руководители, учителя-предметники.	В течение учебного года (график информирования)	Информационные стенды.

25.	Освещение основных мероприятий ГИА на сайте школы.		Учитель информатики	В течение учебного года	Сайт школы.
26.	Проведение мониторинговых исследований по всем направлениям деятельности по организации, проведению и результатам ГИА в 2018 году на различных уровнях.	Анализ качественной успеваемости учащихся выпускных классов, уровня их подготовки к экзаменам.	Зам.директора по УВР	В течение года	Результаты мониторинга
27.	Оформление и обновление общешкольного стенда для учащихся и родителей «Государственная (итоговая) аттестация выпускников 9 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
28.	Оформление предметных уголков по теме: «Подготовка к итоговой аттестации». (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
29.	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)
30.	Совещания с учителями-предметниками и классными руководителями 9 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.
31.	Рассмотрение итогов	Корректировка работы с учащимися	Зам.директора по УВР.	В течение	Приказы

	тренировочных экзаменов и диагностических работ.	по ликвидации пробелов в знаниях.	Учителя-предметники.	года, не менее 4 раз по русскому языку и математике, 2 раз по предметам по выбору.	
32.	Соблюдение норм Сан ПиН	Контроль за учебной нагрузкой выпускников.	Заместители директора по УВР	Согласно плану ВШК	Приказы
33.	Проведение планерок с учителями предметниками.	Обсуждение результатов прошедшей итоговой аттестации, принятие решений, направленных на повышение качественной успеваемости учащихся.	Зам.директора по УВР	Август	Протоколы совещаний.
34.	Организация участия администрации и педагогов в вебинарах, семинарах и ДМО проводимых ОГБОУ ДПО «Костромской областной институт развития образования» по вопросам подготовки школьников к государственной итоговой аттестации, в том числе:	Предметные вебинары	Зам.директора по УВР	В течении года	
		«Изменение модели и содержания КИМ ОГЭ»			
		Изменения в порядке проведения ГИА			
ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С УЧАЩИМИСЯ					
35.	Беседы с учащимися 9-ых классов о процедуре проведения ГИА Проведение социологического опроса среди выпускников 9 классов.	Определение степени осведомленности и выявления мнения выпускников 9-ых классов о процедуре проведения экзаменов,	Зам.директора по УВР	Сентябрь, октябрь	Приказ
36.	Беседы с учащимися 9-ых классов по выбору экзаменов итоговой аттестации, рекомендации учащимся, предварительные заявления учащихся.	По результатам опроса и на основании заявлений учащихся формирование групп для дополнительных занятий по подготовке к экзаменам.	Зам.директора по УВР	Сентябрь	Приказ. График дополнительных занятий. Предварительные заявки

					учащихся по выбору устных экзаменов.
37.	Формирование групп учащихся 9-ых классов для дистанционного обучения в онлайн-школе на школьном сайте	Подготовка к ГИА	Зам.директора по УВР	Сентябрь	Списки учащихся
38.	Участие школьников в конкурсах по типу ГИА	Оказание помощи учащимся в подготовке к экзаменам.	Зам.директора по УВР	Октябрь - март	Социологический опрос учащихся о полезности конкурсов.
39.	Проведение классных часов в 9 классах.	Инструктаж по выбору предметов экзаменов по выбору, 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 классов	Сентябрь, Ноябрь, февраль, май	Ознакомительные листы
40.	Проведение обучающих семинаров для учащихся 9 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 учащихся.	Организация проведения итоговой аттестации без нарушений.	Зам.директора по УВР	Февраль-март	Памятки
42.	Прием заявлений выпускников 9-ых классов для прохождения ГИА.	Документальное оформление экзаменов по выбору.	Зам.директора по УВР	До 1 марта	Заявления учащихся
43.	Составление и утверждение списков учащихся 9-ых классов по выбору.	Отслеживание выбора предметов учащимися для сдачи экзаменов.	Классные руководители 9 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	Сентябрь, май	Графики.
45.	Ознакомление учащихся – с итогами экзаменов, - 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	Журнал ознакомления с результатами ГИА; Ведомости
46.	Проведение тренировочных контрольных в 9-ых классах по текстам 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
47.	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
48.	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
49.	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	

50.	Организация работы учащихся в библиотеке.	Контроль за наличием пакета соответствующих документов при оформлении уголка, рабочего места для учащихся, в библиотеке для подготовки учащихся к государственной (итоговой) аттестации. Контроль за посещением учащихся библиотеки.	Заведующая библиотекой, классные руководители.	В течение года	
51.	Обновление сайта школы.	Создание электронной версии пакета соответствующих документов по подготовке к ГИА в компьютерном классе, на сайте школы.	Учителя информатики	В течение года – график информирования	Сайт школы.
52.	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
53.	Индивидуальные консультации учителями-предметниками.	Предотвращение пробелов в знаниях учащихся.	Учителя-предметники.	В течение года	
54.	Организация на уроках работы с заданиями различной сложности.	Дифференцированный подход к учащимся.	Учителя-предметники	В течение года	
55.	Работа на уроках с учащимися 9-ых классов по подготовке к ГИА по предметам Учебного плана: Использование карточек для индивидуальной работы с заданиями; Обучение умению давать полный аргументированный ответ на заданный вопрос; Ежеурочное повторение; Использование ИКТ-технологий.	Повышение качества знаний учащихся.	Учителя-предметники.	В течение года.	Обмен опытом на семинарах
56.	Организация дополнительных занятий по подготовке к государственной (итоговой)	Оказание всесторонней помощи учащимся в обучении. Интенсивная подготовка к государственной	Зам.директора по УВР	В течение года	Приказ, графики

	аттестации.	(итоговой) аттестации. Формирование навыков самостоятельности в обучении.			
57.	Проведение групповых и индивидуальных тренингов педагогом-психологом. Оформление рубрики «Рекомендации психолога».	Выявление психологической готовности учащихся к сдаче экзаменов. Организация комплекса мероприятий, направленных на психологическую подготовку учащихся 9 классов к итоговой государственной аттестации.	Педагог-психолог	В течение года	Памятки для родителей , учащихся.
58.	Ознакомление с протоколами пробных экзаменов и ГИА выпускников.	Своевременное доведение результатов экзаменов до выпускников 9 классов (в соответствии с действующими положениями).	Зам.директора по УВР Классные руководители	По мере поступления протоколов экзаменов	Протоколы с подписями учащихся.
59.	Проведение региональных контрольных работ	Повышение качества знаний, выявление пробелов в знаниях	Администрация Учителя предметники	По графику	
60.	Проведение муниципальных контрольных работ по плану РОО	Повышение качества знаний, выявление пробелов в знаниях		По графику	
ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С РОДИТЕЛЯМИ					
61.	Проведение общешкольных родительских собраний в 9 классах.	Ознакомление родителей с Положением о государственной (итоговой) аттестации учащихся, а также проведения ГИА для учащихся ОВЗ; Порядок проведения ГИА, Положением о конфликтной комиссии , правилах приема в СУЗы и другими нормативными документами. Знакомство с общими рекомендациями психолога по подготовке выпускников к ГИА. Обсуждение предложений родителей по подготовке учащихся к ГИА.	Зам.директора по УВР	1 раз в четверть По графику информирования	Протокол общешкольных родительских собраний. Ознакомительные листы.

62.	Оповещение родителей по вопросам:	о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ГИА по учебным предметам, не включенным в список обязательных		до 31 декабря;	
		о сроках проведения ГИА		до 1 апреля;	
		о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций		до 20 апреля;	
		о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА		до 20 апреля.	
63.	Прием заявлений от общественных наблюдателей, передача их в РОО.	Участие родителей 5-8 классов в проведении ГИА.	Зам.директора по УВР	февраль	Заявления
64.	Организация консультирования родителей по вопросам проведения ГИА, о работе портала информационной поддержки Министерства образования и науки России. Организация связи с родителями учащихся 9 классов по телефону в период непосредственного проведения ГИА.	Осуществление обратной связи. Разъяснение всех вопросов проведения ГИА (в частности ГИА).	Зам.директора по УВР	В течение учебного года.	Ознакомительные листы
65.	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
66.	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.

67.	Работа с педагога - психолога.	Индивидуальные консультации родителей педагогом-психологом. Обсуждение индивидуальных особенностей выпускников.	Педагог-психолог	По плану психолога в течение учебного года.	Протоколы
68.	Ознакомление родителей с протоколами пробных экзаменов выпускников, ГИА.	Своевременное доведение результатов экзаменов до родителей (законных представителей) выпускников 9 классов (в соответствии с действующими положениями).	Зам.директора по УВР	По мере поступления	Протоколы ознакомления.

Мониторинг по материалам Статграда										
Русский язык	Литература	Математика	Информатика и ИКТ	Физика	Химия	Биология	География	История	Обществознание	Иностранный язык
Сентябрь Декабрь Март Апрель	Декабрь Февраль май	Сентябрь Декабрь Март Апрель	Декабрь Февраль май	Декабрь Февраль май	Декабрь Февраль май	Декабрь Февраль май	Декабрь Февраль май	Декабрь Февраль май	Декабрь Февраль май	Декабрь Февраль май