# План подготовки ГКОУ РД «Туршунайской ООШ Казбековского района» к государственной итоговой аттестации выпускников

# 9 классов в форме ОГЭ в 2018-2019 учебном году

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Основные мероприятия | Сроки исполнения | Ответственные |
| 1. | Нормативно-правовое обеспечение | | |
| 1.1. | Утверждение приказов по организованному проведению ГИА | сентябрь – июнь | Директор школы |
| 1.2. | Изучение нормативно – правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в форме ОГЭ в 2018 - 2019 уч. году:   - на совещаниях при директоре, заседаниях МО   - на классных часах, родительских собраниях выпускников 9 класса | сентябрь – май | Директор школы, руководители МО  классный руководитель  9 класса |
| 1.3. | Подготовка базы данных по ОУ для проведения ОГЭ. Сбор копий паспортов  обучающихся 9 класса. | Ноябрь | классный руководитель 9 класса |
| 1.4. | Оформление протоколов родительских собраний и листов ознакомления с информацией о проведении ОГЭ. | Декабрь | классный руководитель 9 класса |
| 1.5. | Первичное анкетирование: сбор данных о выборе предметов на ГИА | Сентябрь | Директор школы |
| 1.6. | Оформление журнала регистрации ознакомления обучающихся с инструкциями по проведению ОГЭ | Февраль | Директор школы |
| 1.7. | Регулирование вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через создание системы приказов по школе:    - о назначении ответственного за подготовку к ОГЭ;     -  о допуске учащихся 9 класса к государственной (итоговой) аттестации | Сентябрь  Май | Директор школы |
| 1.8. | Формирование отчетов по результатам ОГЭ | Июнь | Директор школы |
| 1.9. | Подготовка к выдаче документов об образовании:  -издание приказов о подготовке к выдаче документов об образовании;  -составление сводной ведомости годовых и итоговых отметок по учебным предметам;  -ознакомление выпускников (под подпись) с отметками в сводной ведомости;  -заполнение книги выдачи документов об образовании ответственными педагогами, назначенными приказом директора;   -заполнение документов об образовании. | Май-июнь | Директор школы, классный руководитель 9 класса |
| 2. | Работа администрации школы с учителями | | |
| 2.1. | Обеспечение педагогических работников методическими рекомендациями на 2018-2019 учебный год | В течение учебного года | Директор школы |
| 2.2. | Ознакомление членов педагогического  коллектива с нормативными  документами  государственной итоговой аттестации | В течение учебного года | Директор школы |
| 2.3. | Проведение заседаний ШМО учителей по вопросам:  - методы организации подготовки к экзаменам по материалам и форме ОГЭ | В течение учебного года | Руководители ШМО |
| 2.4. | Совещания при директоре школы:  - мониторинг пробных репетиционных экзаменов;  - итоги классно-обобщающего контроля в 9 классе | по плану  февраль-март | Директор школы |
| 2.5. | Посещение и анализ уроков в выпускных классах членами администрации ОО с целью выявления форм и качества подготовки к государственной итоговой аттестации по предметам, выносимым на итоговую государственную аттестацию | В течение учебного года (согласно плану ВШК) | Директор школы |
| 2.5. | Обеспечение прохождения курсовой переподготовки учителей, работающих в  9 классе:  -математика;  -русский язык; | По графику | Директор школы |
| 2.6. | Оформление школьного информационного стенда о проведении государственной итоговой аттестации выпускников.  Оформление стендов «Готовимся к сдаче ОГЭ » в предметных кабинетах. | Октябрь-май | учителя предметники |
| 2.7. | Проведение мониторинга учебных достижений учащихся при подготовке к ОГЭ :  - входной, промежуточный, итоговый контроль  -участие в муниципальном и региональном тестировании по предметам форме ОГЭ. | По графику | учителя предметники |
| 3. | Работа администрации школы с обучающимися | | |
| 3.1. | Инструктаж выпускников ОО о порядке организации государственной итоговой аттестации и подготовки к ней. | В течение года | Директор школы |
| 3.2. | Организация предварительного выбора учащимися 9 класса предметов для создания возможности организации подготовки к экзаменам. Составление предварительных списков. | Октябрь | классные руководители |
| 3.3. | Организация консультаций по подготовке к ОГЭ | В течение учебного года | учителя-предметники |
| 3.4. | Проведение классных ученических собраний с целью ознакомления с документами, регламентирующими проведение государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса, и обсуждение всех возникших при подготовке к экзаменам вопросов | В течение года по мере необходимости | Классный руководитель |
| 3.5. | Психологическая поддержка участников экзаменов. Проведение с учащимися 9 класса тренингов с участием педагога –психолога | В течение года | Классный руководитель |
| 3.6. | Проведение пробных экзаменов по русскому языку и математике | По графику | учителя-предметники |
| 3.7. | Сбор заявлений на участие в ОГЭ. | Февраль | Директор школы |
| 3.8. | Уточнение и выверка списка участников ОГЭ. | Март | Директор школы |
| 3.9. | Ознакомление с результатам государственной итоговой аттестации по ОГЭ. | Июнь | Директор школы |
| 4. | Работа администрации школы с родителями (законные представители обучающихся) | | |
| 4.1. | Инструктаж родителей о порядке организации государственной итоговой аттестации и подготовке к ней | в течение года | классный руководитель |
| 4.2. | Информирование родителей и обучающихся о порядке подготовки и проведения ОГЭ (о местах и сроках проведения ГИА, о порядке проведения экзамена) | Декабрь-январь | классный руководитель |
| 4.3. | Проведение родительских собраний с целью  ознакомления с документами, регламентирующими проведение итоговой аттестации выпускников 9 класса, и обсуждение всех возникающих вопросов при подготовке к экзаменам | В течение учебного года:  - декабрь;  - март;  - апрель, май( по мере необходи-мости) | Директор школы |
| 5. | Работа педагога-психолога с родителями и обучающимися школы | | |
| 5.1. | Консультирование обучающихся школы и их родителей (законных представителей) по подготовке детей к государственной итоговой аттестации | В течение учебного года | Классный руководитель |
| 5.2. | Выявление обучающихся школы, попавших в сложную жизненную ситуацию, с целью оказания помощи при подготовке к государственной итоговой аттестации | Постоянно в течение учебного года | Директор школы  Классный руководитель |
| 5.3. | Проведение профориентационной работы в школе с обучающимися 9 класса. | Постоянно в течение учебного года | Классный руководитель |
| 5.4. | Участие в родительских собраниях с целью подготовки детей и их родителей к государственной итоговой аттестации | В течение учебного года | Директор школы  Классный руководитель |
| 5.5 | Подготовка памяток «Готовимся к ГИА» для обучающихся и их родителей (законные представители) | Март | Классный руководитель, родители |
| 6. | Работа школьного сайта | | |
| 6.1. | Оформление страницы школьного сайта в сети Интернет «Государственная (итоговая) аттестация»:  - план работы образовательной организации по подготовке к ГИА | в течение года | Директор школы  , учитель информатики |
| 6.2. | Опубликование новостей об изменения и новшеств по проведению ГИА. | В течение учебного года | Директор школы  , учитель информатики |

Директор школы : Шейхахмедов С.С.