# УТВЕРЖДАЮ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор МОУ СОШ № 5

В. А. Корзина

**План мероприятий   
МОУ СОШ № 5  
по подготовке к государственной (итоговой) аттестации  
выпускников 9 классов в 2018 году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| ***I. Основные направления работы  администрации  по подготовке выпускников к государственной (итоговой) аттестации*** | | | |
|  | Изучение и разработка плана мероприятий по подготовке выпускников к ГИА | Сентябрь, октябрь | Администрация |
|  | Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, обучающимися и их родителями по подготовке, организации и технологии проведения ГИА | По мере поступления нормативных документов в ОУ | Зам. директора по УВР |
|  | Проведение тематических родительских собраний | Ноябрь, февраль | Директор ОУ |
|  | Проведение индивидуальных консультаций с обучающимися и их родителями по вопросам ГИА | В течение года | Администрация |
|  | Организация работы методических объединений по данному вопросу | Ноябрь, февраль, март | Зам. директора по УВР, руководители МО |
|  | Формирование базы данных выпускников | Февраль | Зам. директора по УВР |
|  | Подготовка и систематическое обновление стенда «Государственная (итоговая) аттестация выпускников» | В течение года | Зам. директора по УВР |
|  | Организация работы по проведению пробных экзаменов | Декабрь, апрель | Зам. директора по УВР |
|  | Организация внутришкольного контроля за работой учителей-предметников по подготовке обучающихся к ГИА | В течение года по плану внутришкольного контроля | Администрация |
| ***II. Вопросы государственной (итоговой) аттестации, рассматриваемые на педсоветах, совещаниях при директоре*** | | | |
|  | Совещания при директоре: |  |  |
|  | * + «Итоги государственной (итоговой) аттестации в 2016-2017 учебном году» | Сентябрь | Директор ОУ |
|  | * + «Ознакомление с нормативными документами по организации и проведению ГИА» | В течение года | Директор ОУ |
|  | * + «Совещание при директоре «Результаты пробных экзаменов» | Апрель | Директор ОУ |
|  | * + «Итоги состояния преподавания отдельных предметов в 9 классах» | Декабрь, февраль, апрель | Зам. директора по УВР |
|  | Тематика педагогических советов: |  |  |
|  | * «Анализ состояния подготовки к ГИА в новой форме» | Декабрь, март | Администрация |
|  | * «Выполнение образовательных программ основного общего образования. Допуск выпускников 9 классов к ГИА» | Май | Администрация |
| ***III. Направления работы  учителей-предметников  по подготовке выпускников к государственной (итоговой) аттестации*** | | | |
|  | Изучение нормативных документов, регулирующих все вопросы, связанные с организацией и проведением государственной (итоговой) аттестацией выпускников основной школы | В течение года | Администрация, руководители МО |
|  | Рассмотрение вопросов подготовки к ГИА на заседаниях предметных МО | Февраль, апрель | Руководители МО |
|  | Изучение и анализ демонстрационных КИМов для подготовки выпускников к ГИА в новой форме | В течение года | Учителя-предметники |
|  | Подбор дополнительных материалов, в том числе интернет – ресурсов по подготовке обучающихся к ГИА | В течение года | Учителя-предметники, учитель информатики |
|  | Систематическая работа с образцами бланков для проведения ГИА | В течение года | Учителя-предметники |
|  | Подготовка выпускников к пробным экзаменам | Апрель | Учителя-предметники |
|  | Проведение индивидуальных и групповых консультаций по вопросам ГИА для выпускников 9 классов | В течение года | Учителя-предметники |
|  | Проведение пробных работ в форме и на материалах ОГЭ | Апрель | Зам. директора по УВР |
| ***IV. Направления работы  классного руководителя  по подготовке к государственной (итоговой) аттестации выпускников*** | | | |
|  | Ознакомление обучающихся и их родителей с нормативными документами по организации и проведению ГИА | По мере их поступления в ОУ | Администрация, классные руководители |
|  | Подготовка документов для формирования базы данных выпускников | Ноябрь - февраль | Классные руководители |
|  | Осуществление контроля за посещаемостью обучающимися консультаций по подготовке к ГИА | Еженедельно, в течение года | Классные руководители |
|  | Рассмотрение вопросов, связанных с подготовкой к ГИА на родительских собраниях (режим дня выпускника, питание, полезные советы психолога, врача для выпускников и их родителей) | По плану работы классного руководителя | Классные руководители |
|  | Проведение индивидуальных консультаций для обучающихся и их родителей по вопросам ГИА | В течение года | Классные руководители |
| ***V. Направления работы педколлектива с обучающимися 9 классов  по подготовке к государственной (итоговой) аттестации*** | | | |
|  | Ознакомление обучающихся с нормативными документами по организации проведения ГИА | По мере их поступления в ОУ | Зам. директора по УВР |
|  | Проведение для обучающихся классных собраний, семинаров-практикумов по темам: | | |
| «Ознакомление с основными направлениями самостоятельной работы по подготовке к выпускным экзаменам» | Октябрь | Учителя – предметники |
| «Права и обязанности участника ГИА» | Февраль-март | Зам. директора по УВР |
|  | Практические занятия по заполнению бланков ответов | В течение года | Учителя-предметники |
|  | Индивидуальное консультирование обучающихся по вопросам ГИА | В течение года | Администрация, классные руководители |
|  | Проведение индивидуальных и групповых консультаций учителей-предметников по подготовке к ГИА | Еженедельно | Учителя-предметники |