**План подготовки к проведению итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид деятельности | Мероприятия | Ответственность |
| **Сентябрь – октябрь** | | |
| Организационно-методическая работа | 1.Административное совещание по утверждению плана-графика подготовки к ГИА  2.Назначение ответственных за подготовку и проведение ГИА, ответственного за базу данных  3.Методический совет об организации методической работы в школе по вопросам подготовки к ЕГЭ и ОГЭ.  4. Подготовка информационных стендов «ЕГЭ», «ОГЭ» для учащихся и родителей.  5. Создание перечня учебной, методической литературы и материалов по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ. | Директор  Зам. директора по УВР  Библиотекарь |
| Работа с учащимися | 1.Консультации | Учителя |
| Работа с педагогическим коллективом | 1.Информирование о нормативно-правовой базе проведения ГИА  2.Работа с классными руководителями 9 и 11 классов по проблеме контроля успеваемости и посещаемости учащихся.  3.Заседание МО по вопросам подготовки к ГИА | Зам. директора по УВР  Председатели МО |
| **Ноябрь – декабрь** | | |
| Организационно-методическая работа | 1.Разработка методических пособий по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ. Работа с Интернет – ресурсами. | Председатели МО |
| Нормативно-правовая работа | 1.Первичный опрос 9 и 11-классников о выборе экзаменов в форме ОГЭ и ЕГЭ.  2.Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями-предметниками, учащимися, родителями о целях и технологиях проведения ЕГЭ, ОГЭ.  3. Работа с базой данных для итогового сочинения в 11 классах.  4. Работа с базой данных для итогового собеседования в 9 классах  5.Подготовка материалов к родительским собраниям в 9 и 11-х классах. | Зам. директора по УВР |
| Работа с учащимися | Работа с бланками. Типичные ошибки. | Зам. директора по УВР |
| Работа с родителями | Родительское собрание «Психологические особенности подготовки к ЕГЭ, ОГЭ» | Зам. директора по УВР. Психолог. |
| **Январь – февраль** | | |
| Нормативно – правовая работа | Работа с базой данных ЕГЭ, ОГЭ. Выбор экзаменов обучающимися. | Зам. директора по УВР |
| Работа с учащимися | 1.Сбор копий паспортов  2.Ознакомление обучающихся с заполненной базой ЕГЭ, ОГЭ.  3.Ознакомление с нормативно-правовыми документами | Зам. директора по УВР |
| Работа с родителями | Ознакомление с нормативно-правовыми документами. | Зам. директора по УВР |
| **Март – апрель** | | |
| Нормативно – правовая работа | Оформление методического стенда для участников ГИА | Зам. директора по УВР |
| Работа с учащимися | 1.Психологическая подготовка к ЕГЭ, ОГЭ  2.Работа с экзаменационными материалами с использованием сети Интернет | Психолог. Учителя. |
| Работа с педагогическим коллективом | Контроль по систематизации знаний при подготовке к итоговой аттестации. | Зам. директора по УВР |
| **Май** | | |
| Организационно – методическая работа | 1.Размещение на стенде списков сдающих ЕГЭ, ОГЭ.  2.Подготовка графика проведения консультаций | Зам. директора по УВР. Учителя. |
| Нормативно – правовая работа | 1.Проведение педагогического совета по допуску обучающихся 9 и 11 классов к ГИА.  2.Приказ о назначении сопровождающих на ЕГЭ, ОГЭ из числа педагогических работников. | Директор |
| **Июнь** | | |
| Нормативно – правовая работа | Формирование отчетов по результатам ЕГЭ, ОГЭ | Зам. директора по УВР |