«УТВЕРЖДАЮ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

директор школы А.Ж.Садыкова

02.09.20 г.

**ПЛАН**

**мероприятий по подготовке и участию обучающихся 9,11 классов**

**в государственной (итоговой) аттестации**

**2020-2021 уч.год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Наименование мероприятий** | **Срок исполнения** | **Ответственные** | **Выход, документ** |
| **Работа администрации по общим вопросам** | | | | |
| 1 | Результаты государственной (итоговой) аттестации выпускников в 2019-2020 учебном году | 2020 г.  июнь | Директор школы  Заместитель директора по  учебной  работе | справка |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 2 | Издание приказа о назначении ответственных за подготовку и проведение итоговой аттестации в 9,11 классах | сентябрь | Директор школы | приказ |
| 3 | Заседания педагогического совета, методического совета по подготовке к итоговой аттестации, по вопросам методического обеспечения, консультирования, организации подготовки к итоговой аттестации | в течение года | Заместитель директора по учебной работе  Руководители МО | протокол |
| 4 | Формирование базы данных по направлениям:  -об учащихся 9,11 классов  -о педкадрах | сентябрь-октябрь, | Заместитель  директора по  учебной  работе  Руководители МО | таблицы сведений |
|  | корректировка |  |
|  | в течение года |  |
|  |  |  |
| 5 | Формирование документальной базы | в течение года | Заместитель  директора по  учебной  работе | папки- |
|  | организации подготовки и проведения |  | накопители |
|  | итоговой аттестации по материалам и в форме |  |  |
|  | ГИА |  |  |
| 6 | Организация оперативного консультирования, информирования по вопросам проведения итоговой аттестации | в течение года | Директор школы Заместитель директора по учебной работе |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 7 | Подготовка базы данных участников ГИА | Октябрь- декабрь | Заместители директора по учебной работе классные руководители |  |
| 8 | Проверка школьной документации 9,11 классов | ноябрь  декабрь  март | Директор школы Заместитель директора по учебной работе | справка |
| 10 | Формирование списка организаторов, дежурных по этажу при проведении ГИА в 9, 11 классах | по плану | Заместитель по учебной работе | таблица |
| 11 | Проведение педагогического совета по вопросам:  - Результаты итоговой аттестации выпускников в 2018-2019учебном году и задачи на новый 2019-2020-учебный год;  -О допуске учащихся к итоговой аттестации за курс основной общеобразовательной школы и за курс средней (полной) общеобразовательной школы;  -О выдаче аттестатов за курс основной общеобразовательной школы и за курс средней (полной) общеобразовательной школы. Награждение выпускников медалями Похвальными грамотами за отличные успехи в обучении | по плану | Директор школы | справка  протокол педсовета |
| 12 | Проведение итоговой аттестации | согласно  установленным  срокам | Директор школы | организация аттестации |
| 13 | 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 роспись) с  отметками сводной ведомости;  -проверка комиссией школы правильности  заполнения сводной ведомости по классным  журналам;  -утверждение состава комиссии,  ответственной за сверку отметок сводной  ведомости, протоколов итоговой аттестации  выпускников, классных журналов, отметок, занесенных в книгу выдачи документов об образовании;  -утверждение приказом комиссии по выписке  (заполнению) документов об образовании;  -заполнение книги выдачи документов об  образовании ответственными педагогами,  назначенными приказом директора;  -сверка отметок комиссией и составление акта о сверке отметок, занесенных в книге выдачи документов об образовании;  -инструктаж членов комиссии по выписке документов об образовании, о заполнении аттестатов об образовании;  -заполнение документов об образовании;  - сверка комиссией отметок в книге выдачи документов и в документе об образовании. | май-июнь | Директор школы Заместитель директора по учебной работе Классные руководители  Члены комиссии | приказы  акты |
| 14 | Оценка оптимальности предварительного распределения учебной нагрузки в выпускных классах на новый учебный год, в том числе по предметам выносимым на ГИА, с точки зрения профессиональной компетентности учителей и преемственности в преподавании. | январь | Директор школы Заместитель директора по учебной работе | предварите льное  комплектов ание |
| 25 | Утверждение учебной нагрузки в выпускных классах на новый учебный год, в том числе по предметам, выносимым на ГИА, при соблюдении принципов профессиональной компетентности учителей и преемственности в преподавании. | август | Директор школы | приказ  тарификация |
| 16 | Анализ результатов итоговой аттестации в 2020 году, предоставление отчетов в отдел общего образования и мониторинга образования | июнь-июль | Заместитель по учебной работе | аналитическ ая справка |
| **Работа администрации с учителями** | | | | |
| 1 | Обеспечение педагогических работников методическими рекомендациями на 2019-2020 учебный год | в течение года | Директор школы Заместитель директора по учебной работе  Руководители МО | разработка методическ их  рекомендац ий |
| 2 | Ознакомление членов педагогического коллектива с нормативными документами итоговой аттестации | в течение года | Директор школы Заместитель директора по учебной работе | протоколы |
| 3 | Проведение заседаний МО учителей по вопросам:  - методы организации подготовки к экзаменам | в течение года | Руководители МО | протоколы |
| 5 | Совещания при директоре  - Мониторинг пробных экзаменов в 9, 11 классах | по плану ВШК в течение года | Директор школы  директора по учебной работе | справка |
| 6 | Планирование и контроль предэкзаменационного повторения | сентябрь | Директор школы Заместитель директора по учебной работе | тематическо е  планирован ие по предметам |
| 7 | Посещение и анализ уроков администрацией с целью выявления форм и качества подготовки к итоговой аттестации по предметам, выносимым на итоговую аттестацию | в течение года (согласно графику внутришкольного контроля) | Директор школы Заместитель директора по учебной работе | индивидуальные беседы |
| 8 | Организация взимопосещения уроков | в течение года | Руководители ММО Учителя | посещение уроков |
| 9 | Организация методической помощи  учителям, впервые выпускающих  школьников и (или) испытывающим  затруднение при подготовке выпускников  к итоговой аттестации. | в течение года в  разных формах | Директор школы  Заместитель  директора по  методической работе Руководители МО | индивидуал  ьные  консультац  ии |
| 10 | Обеспечение прохождения курсовой  переподготовки учителей, работающих в 9,11 кл:  -математика  -русский язык  -другие предметы | Согласно плану РОО | Директор школы  Зам. директора по методической  работе | график  курсовой  переподгот  овки |
| 11 | Организация участия педагогов в работе районных семинаров для учителей 9,11 классов, проводимых РОО, с целью подготовки учащихся к итоговой аттестации. | в течение года | Директор школы Заместители директора по методической работе |  |
| 12 | Оформление школьного информационного стенда о проведении государственной (итоговой) аттестации выпускников.  Оформление стендов «Готовимся к сдаче ГИА)» | октябрь-июнь | Заместителель  директора по  учебно-  работе | Стенд на 2 этаже |
| **Работа администрации с учащимися** | | | | |
| 1 | Инструктаж выпускников школы о порядке организации итоговой аттестации и подготовки к ней. | в течение года | Директор школы Зам. директора по учебной работе | беседа |
| 2 | Организация предварительного выбора учащимися 9 и11 классов предметов для создания возможности организации подготовки к экзаменам. Составление предварительных списков. | ноябрь-январь | Зам.директора по учебной работе Классные руководители | таблица |
| 3 | Организация дополнительных занятий на дифференцированной основе (с группами слабоуспевающих, одаренных и т.д.) | в течение года | Заместитель директора по учебной работе  Учителя | групповые  индивидуальные  консультац  ии с уч-ся |
| 4 | Обучение учащихся выполнению заданий в экзаменационном формате | в течение года | Учителя -предметники | тренировоч  ные  упражнения |
| 5 | Ознакомление учащихся со сборниками материалов для подготовки к ГИА | постоянно | Учителя –предметники | информация |
| 6 | Проведение классных ученических собраний с целью ознакомления с документами, регламентирующими проведение итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов, и обсуждение всех возникших при подготовке к экзаменам вопросов | в течение года по мере необходимости | Классные руководители | протоколы собрания |
| 7 | Психологическая поддержка участников экзаменов. Проведение с учащимися 9 и 11 классов тренингов с участием педагога –психолога | в течение года | Классные  руководители  Психолог | тренинг |
| 8 | Организация и проведение обучения учащихся  по заполнению бланков ГИА, изучение  инструкций | в течение года | Зам. директора по  Учебной работе  Учителя-предметники | тренировоч  ные занятия |
| 9 | Проведение пробных экзаменов | по графику(согласно плану ВШК) | Заместитель  директор по  учебной  работе  Учителя | анализ  тренировоч  ных работ с  последующ  ей  коррекцией  ЗУН  обучаемых |
| **Работа администрации с родителями** | | | | |
| 1 | Инструктаж родителей о порядке организации  итоговой аттестации и подготовке к ней | в течение года | Директор школы  Заместитель директора по учебной работе | беседы |
| 2 | Ознакомление родителей со сборниками материалов для подготовки к ГИА, в новой форме | постоянно | Директор школы  Заместитель директора по учебной работе  Классные руководители | индивидуал  ьные  беседы  протокол  род. собрания |
| 3 | Систематическое информирование родителей об  уровне подготовки учащихся к экзамену | постоянно | Классные  руководители Учителя | информаци  онный  материал |
| 4 | Проведение родительских собраний с целью  ознакомления с документами,  регламентирующими проведение итоговой  аттестации выпускников 9 и 11 классов, и  обсуждение всех возникающих вопросов при  подготовке к экзаменам | В течение года | Директор школы  Заместитель  директора по  учебной  работе | протокол  родительск  ого  собрания |