



Утверждаю

Директор МБОУ «СОШ №55»

Т.Г.Миронова

Приказ № _____ от « _____ » _____ 2017г.

План осуществления подготовки обучающихся выпускных классов МБОУ
«Средняя общеобразовательная школа №55» к ГИА в 2018 году

	Мероприятие	Сроки	Участники	Выход
1	Анализ результатов ЕГЭ, ОГЭ в 2017г по предметам	Август 2017	Администрация школы, руководители МО, учителя-предметники	Выявление проблем и типичных ошибок, протокол заседаний педсовета, МО
2	Планирование работы на 2017-2018 гг основании выявленных проблем	Сентябрь 2017	Администрация школы, руководители МО, учителя-предметники	Протоколы МО, графики консультаций, примерные сроки пробных тестирований
3	Изучение нормативных документов по порядку проведения ГИА, ОГЭ для выпускников 9-х классов, ЕГЭ – для выпускников 11-х классов	По мере поступления нормативных документов	Администрация школы, руководители МО, учителя-предметники	Повышение информационной компетенции
4	Подготовка приказов о назначении ответственных за подготовку и проведение ГИА-2018 и формирование базы ЕГЭ и ОГЭ	Октябрь 2017	Директор школы	Приказ директора школы
5	Информирование родителей с нормативными документами, регламентирующими порядок проведения ГИА	По мере поступления нормативных документов	Администрация школы, руководители МО, учителя-предметники	Протоколы общешкольных и классных родительских собраний
6	Информирование обучающихся с нормативными документами, регламентирующими порядок проведения	По мере поступления нормативных документов	Администрация школы, руководители МО, учителя-предметники	Протоколы тематических классных часов, размещение информации на информационном

	ГИА			стенде «Тебе, выпускник» и на сайте школы в разделе «Школьная жизнь. ЕГЭ. ОГЭ»
7	Информирование обучающихся об изменениях в КИМах по предметам.	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники, учащиеся	Размещение информации на информационном стенде «Тебе, выпускник», сайте школы в разделе «Школьная жизнь. ЕГЭ. ОГЭ».
8	Определение группы «риска» для обучающихся, сдающих ЕГЭ, ОГЭ. Контроль качества подготовки обучающимися.	Октябрь В течение учебного года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники, классные руководители	Отчеты учителей-предметников по работе с учащимися «группы риска».
9	Организация работы психолога по консультированию выпускников и их родителей по вопросам психологической поддержки.	В течение учебного года	Зам.директора по УВР, психолог школы, учителя, ученики	Отчет работы психолога
10	Формирование сведений по выбору экзаменов, заявления, заполнение анкет по ЕГЭ.	Октябрь-январь	Зам. директора по УВР, классные руководители, учащиеся	Заявления, согласия на обработку персональных данных, сформированная база данных
11	Консультации по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ.	Октябрь-май	Учителя-предметники	Расписание консультаций, проведение занятий согласно расписанию.
12	Консультации для 11 класса по подготовке к написанию итогового сочинения.	Сентябрь-октябрь	Учитель русского языка и литературы	Расписание консультаций, проведение занятий согласно расписанию.
13	Проведение тренировочного экзамена по литературе (сочинение).	Ноябрь	Зам. директора по УВР	Выявление проблем при написании сочинения у выпускников 11 класса.

14	Проведение диагностических работ в формате ЕГЭ, ОГЭ.	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Выявление проблем по предмету, отработка процедуры сдачи ЕГЭ, ОГЭ, написания сочинения.
15	Участие в семинарах по подготовке к ЕГЭ на базе АГУ, АКИПКРО для обучающихся и педагогов.	Октябрь - апрель	Зам. директора по УВР, учителя – предметники, классные руководители, учащиеся	Повышение качества подготовки к ЕГЭ.
16	Участие в возмездном тренировочном тестировании (на добровольной основе).	Ноябрь, март	Зам. директора по УВР, обучающиеся	Проведение тестирования.
17	Информирование родителей о результатах диагностических работ и тренировочного ЕГЭ, ОГЭ.	По мере проведения и получения результатов	Зам. директора по УВР, классные руководители	Проведение собеседований и родительских собраний.
18	Информирование родителей о результатах написания сочинения.	Декабрь	Зам. директора по УВР, классные руководители	
19	Формирование списка обучающихся, получивших за сочинение «незачет».	Декабрь	Зам. директора по УВР	Список.
20	Организация консультаций для обучающихся, получивших за сочинение «незачет».	Декабрь-январь	Учитель литературы	Расписание консультаций.
21	Информирование всех участников образовательного процесса о расписании ЕГЭ, ОГЭ, продолжительности экзаменов, перечне дополнительных устройств и материалов, разрешенных к использованию на ЕГЭ,	Январь-февраль	Зам. директора по УВР, классные руководители	Размещение информации на стенде, сайте школы, проведение классных часов и родительских собраний.

	ОГЭ.			
22	Информирование родителей о результатах повторного написания сочинения.	Февраль	Зам. директора по УВР, классный руководитель	
23	Работа с базой ЕГЭ и ОГЭ, внесение изменений.	До 1 февраля 2018г. – ЕГЭ, до 1 марта 2018 – ОГЭ	Зам.директора по УВР, отв. за формирование базы ЕГЭ	База ЕГЭ.
24	Оформление документов для сдачи экзаменов в форме ГВЭ (9 класс).	По мере требования	Зам. директора по УВР	Пакет документов для сдачи экзаменов в форме ГВЭ.
25	Посещение уроков, контроль работы учителей-предметников по подготовке к итоговой аттестации, контроль выполнения программ.	В течение года	Администрация школы, руководители методических объединений	Своевременная корректировка программ, выявление проблем при подготовке к итоговой аттестации.
26	Участие в семинарах, вебинарах по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ.	В течение года	Учителя – предметники	Повышение профессиональной компетентности педагогов в вопросах подготовки к итоговой аттестации.
27	Информирование учащихся и родителей о порядке подачи апелляций, возможности сдачи ЕГЭ, ОГЭ повторно и в резервные дни, об ответственности за нарушение правил поведения на ЕГЭ, ОГЭ.	Апрель	Зам. директора по УВР, классные руководители	Протоколы ознакомления с нормативной базой учащихся, родителей.
28	Изучение нормативных документов о процедуре проведения ЕГЭ, ОГЭ.	По мере поступления в ОУ	Зам. директора по УВР	Знакомство участников образовательного процесса с нормативной базой ЕГЭ, ОГЭ.
29	Проведение педагогических советов по допуску к итоговой аттестации выпускников.	Май	Директор школы	Протокол педагогического совета.

30	Подготовка приказов о допуске к итоговой аттестации выпускников, сопровождении на ЕГЭ, ОГЭ.	Май	Директор школы	Информирование участников образовательного процесса, определение ответственных лиц за доставку выпускников в ППЭ. Расписание экзаменов.
31	Информирование комитета по образованию о явке учащихся на ЕГЭ, ОГЭ, предоставление (при наличии) документов об отсутствии на экзамене по уважительной причине.	В день проведения экзамена	Зам. директора по УВР	Отчет о явке, справки (при наличии).
32	Информирование выпускников, родителей о результатах ЕГЭ, ОГЭ.	В день объявления официальных результатов	Зам. директора по УВР, классные руководители	Размещение информации на стенде.
33	Принятие апелляций выпускников о несогласии с выставленными баллами.	В течение 2-х дней после официального объявления результатов	Зам. директора по УВР	Передача апелляций в конфликтную комиссию.

