Утверждаю:

директор МАОУ СОШ № 94

города Тюмени

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Вальтер

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.

План-график подготовки к  ГИА (ОГЭ и ЕГЭ)

в 2018-2019 учебном году.

Цели:

1.Организовать работу по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации ОУ в 2017-2018 учебном году.

2.Разработать мероприятия по организации информационной работы ,по подготовке всех участников к ЕГЭ и ОГЭ .

3. Провести мониторинг предметной и психологической готовности выпускников к сдаче обязательных предметов и предметов по выбору.

Задачи:

1. Организовать комплексный подход  к деятельности по подготовке выпускников к ОГЭ и ЕГЭ, обеспечивающих повышение эффективности и качества результатов экзаменов.

2. Совершенствовать целенаправленное сотрудничество администрации ОУ, психолога, учителя- предметника, учащихся и их родителей в рамках подготовки к итоговой аттестации.

3.Провести мониторинг качества подготовки к ЕГЭ и ОГЭ.

4.Утвердить план работы по предпрофильной подготовке обучающихся в ОУ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
|  |
| 1 | Анализ результатов ЕГЭ-2018, ОГЭ-2018 ирезультатов поступления в ВУЗы и ССУЗы. | Август (педсовет) | Директор,зам. директора поУВР |
| 2 | Назначение ответственных за организацию Государственной (итоговой) аттестации и работ СтатГрад в школе. | Сентябрь | Директор,зам. директора поУВР |
| 3 | Создание базы данных выпускников, нормативных и других постановляющихи регламентирующих документов. | В течение года | Директор,зам. директора поУВР |
| 4 | Ведение протоколов родительских собраний, классных собраний, бесед с учащимися, педсоветов, на которых обсуждались вопросы ЕГЭ, ОГЭ. | В течение года | Директор,зам. директора поУВР |
| 5 | Составление графика проведенияконтрольных работ для сдающих ЕГЭ, ОГЭ,СтатГрад на базе школы, информированиеучащихся о ДТ и пробных экзаменах. | В течение года | Директор,зам. директора поУВР |
| 6 | Своевременное оформление приказов онаправлении учителей на курсы подготовкиэкспертов, на работу в качестве экспертовили организаторов ОГЭ и ЕГЭ. | В течение года | Директор,зам. директора поУВР |
| 7 | Проведение педсовета и выпуск приказапо школе о допуске выпускников кэкзаменам, в том числе в формате ЕГЭ  и ОГЭ (на основании заявлений учащихся и их родителей). | Май | Директор,зам. директора поУВР |
| 8 | Ознакомление с утвержденным  расписанием экзаменов с выделением экзаменов в формате ЕГЭ, ОГЭ. | Апрель | Директор,зам. директора поУВР |
| 9 | Оформление наглядной информации(стендов по ГИА) для учащихся, ихродителей и учителей. | В течение года | Директор,Зам. директора поУВР |
| 10 | Систематическое обновление информациина школьном сайте. | В течение года | Директор,Зам. директора поУВР |
| 11 | Утверждение плана- графика подготовки к ЕГЭ и ОГЭ. | сентябрь | Директор, Зам. директора поУВР |

|  |
| --- |
| **Работа с учащимися.** |
| 1 | Ознакомление учащихся и родителей с Порядком проведения ГИА-2019 ( ОГЭ и ЕГЭ). | сентябрь | Зам. директора поУВР |
| 2 | Обеспечение школьников достоверной исвоевременной информацией о подготовке  к государственной (итоговой) аттестации. | в течение года | Директор, зам.директора по УВРучителя-предметники |
| 3 | Консультативная поддержка учащихся посдаче ЕГЭ и ОГЭ. | в течение года | учителя-предметники |
| 4 | Индивидуальная работа по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ по плану на уроках и во внеурочное время. | в течение года | учителя-предметники |
| 5 | Обучение заполнению бланков, проведениетренировочных работ – на всех учебныхпредметах в течение года. | в течение года | учителя-предметники |
| 6 | Выявление личных пробелов учащихся взнаниях. | в течение года | учителя-предметники |
| 7 | Тренировка вычислительных навыков на уроках естественно – математического цикла | в течение года | учителя-предметники |
| 8 | Административныйтестовый контроль за подготовкой кОГЭ и ЕГЭ по русскому языку , математике,другим предметам по выбору в формате ОГЭ и ЕГЭ. | в течение года | Директор, зам.директора по УВР |
| 9 | Определение с помощью учителей-предметников стратегии выполненияКИМов: распределение времени,определение порядка работы – наиндивидуальных консультациях сучителями-предметниками  (эффективнотолько для тех, кто к этому времени уже вцелом ликвидировал свои «пробелы» итеоретически готов к экзамену в формате ОГЭ и ЕГЭ). | в течение года | Зам. директора поУВР |
| 10 | Участие в репетиционных, пробныхэкзаменах в формате  ОГЭ, ЕГЭ. | в течение года | Директор, зам.директора по УВР, учителя - предметники |
| 11 | Прием заявлений на участие в  ОГЭ и ЕГЭ. | Ноябрь-февраль | Директор, зам.директора по УВР |
| 12 | Ознакомление с результатами обязательных экзаменов в ОУ.   | Июнь 2019г. | Директор, зам.директора по УВР |
| **Работа с родителями.** |
| 1 | Ознакомление с нормативно-правовойдокументацией по подготовке и проведению ЕГЭ, ОГЭ, итогах прошлого учебного года. Знакомство с планом на новый  учебный год. | в течение года | Директор, зам.директора по УВР |
| 2 | Систематическое информированиеродителей об изменениях и ходе подготовкик ОГЭ и ЕГЭ. | в течение года | Директор, зам.директора по УВР |
| 3 | Обновление информационных стендов в ОУ для подготовки к ЕГЭ и ОГЭ. | в течение года | Директор, зам. |
| **Работа с учителями.** |
| 1 | Ознакомление с нормативно-правовымидокументами о подготовке к  ЕГЭ, ОГЭ, итогами опыта работы в прошедшем учебном году и планом работы на текущий год. | в течение года | Директор, зам.директора по УВР |
| 2 | Изучение государственныхобразовательных стандартов,соответствующих КИМов и школьныхучебников, выявление различий объематребуемых знаний, внесение коррективов вплан работы. | в течение года | Директор, зам.директора по УВР |
| 3 | Изучение критериев и норм оценок за ЕГЭ,ОГЭ (работа с нормативными документами). | в течение года | Директор, зам.директора по УВР |
| 4 | Определение стратегии работы с каждымучеником по своему предмету. | в течение года | Директор, зам.директора по УВР |
| 5 | Планирование индивидуальной работы сучащимися для их подготовке к ЕГЭ, ОГЭ(выявление пробелов, выделение опорныхблоков, распределение времени наподготовку). | в течение года | Директор, зам.директора по УВР |
| 6 | Проведение тренингов с учащимися по заполнению бланков ЕГЭ, ОГЭ. | в течение года | Директор, зам.директора по УВР |
| 7 | Организация консультативной помощиучителям-предметникам и класснымруководителям. | в течение года | Директор, зам.директора по УВР |
| 8 | Введение в систему ВШК отдельных темучебных курсов, знания учащихся покоторым в прошлом году не соответствовалидопустимому уровню. | в течение года | Директор, зам.директора по УВР |
| 9 | Оформление выставки методическойлитературы по тематике ЕГЭ, ОГЭ. Создание картотеки по этой тематике. | в течение года | Директор, зам.директора по УВР, педагог- библиотекарь |
| 10 | Обеспечение контроля за формированиемОУН работы с тестами на уроках разныхтипов во всех параллелях старших  ступеней . | в течение года | Директор, зам.директора по УВР |
| 11 | Организация обмена опытом работы стестами учителей-предметников. | в течение года | Директор, зам.директора по УВР |
| 12 | Обсуждение и утверждение стратегииподготовки учащихся к ОГЭ и ЕГЭ назаседаниях Методического Совета школы. | в течение года | Директор, зам.директора по УВР |
| 13 | Формирование базы данныхорганизаторов проведения ОГЭ,ЕГЭ. | в течение года | Директор, зам.директора по УВР |