***Утверждаю:***

***Директор школы /Юнусов И.И./***

**ПЛАН**

**РАБОТЫ  ПО ПОДГОТОВКЕ ВЫПУСКНИКОВ 2020 ГОДА  К ОГЭ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| Подведение итоговой аттестации в 9 классах | Сентябрь | Директор школы |
| Назначение ответственного за организацию ОГЭ в ОУ, за формирование электронной базы участников ОГЭ Назначение организаторов ОГЭ. | Сентябрь,  коррекция базы в течение года | Директор школы |
| Планирование работы по подготовке и участию ОУ к ГИА-9. Планирование мониторинговой диагностики | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| Размещение информации по ОГЭ на сайте школы. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| Проведение заседаний методических объединений (МО): «Анализ результатов ГИА  в 2019г .Проблемы преподавания отдельных элементов содержания предметных курсов в рамках подготовки к ГИА  в 2020 году». | Сентябрь | Зам. директора по УВР руководители МО |
| Проведение собрания для учащихся выпускных классов и их родителей (законных представителей) по теме «Знакомство с нормативными документами по ОГЭ»( лист ознакомления). | Октябрь, январь | Директор школы |
| Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке учащихся к ОГЭ. Посещение уроков с целью мониторинга системы повторения учебного материала. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| Психолого-педагогическое сопровождение подготовки обучающихся к аттестации. | В течение года | Зам.директора по УВР |
| Проведение собрания для учащихся 9 класса и их родителей (законных представителей) по теме «Особенности проведения государственной (итоговой) аттестации в 9 класса». | Октябрь | Зам. директора по УВР  Газимагомедова Р  Юнусов И И |
| Создание и обеспечение доступа к справочным, информационным и учебно-тренировочным материалам, оформление:  - стенд;  - настенные плакаты;  -графиков консультаций в кабинетах учителей предметников для выпускников, сдающих ГИА;  Выделение рабочих мест:  - в кабинете информатики для обращения к Интернет-ресурсам. | Октябрь | Учителя-предметники |
| Проведение классным руководителем выпускного класса бесед-разъяснений по темам:  -содержание и цели проведения ГИА;  - выбор оптимального количества предметов для сдачи в форме ГИА;  -организацией и технология проведения ГИА;   -бланковая документация ГИА технология заполнения бланков ответов;  -знакомство с информацией на сайтах:  www.ege.edu.ru;     www.mioo.ru;   www.mosedu.ru ;  -выбор оптимальной стратегии подготовки к, ГИА. | Октябрь | Классный руководитель  Зам. директора по УВР |
| Подготовка распорядительных документов по ОУ. | В течение учебного года | Директор школы |
| Курсовая переподготовка и повышение квалификации учителей-предметников. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| Проведение педагогического совета по подготовке к ОГЭ-2019:  - схема участия выпускников школ в ГИА.,  - утверждение плана по подготовке  ОУ к ГИА. | Октябрь-декабрь | Директор школы |
| Организация собеседований с выпускниками по проблемам участия в ГИА.  Темы собеседований:  - цели, содержание, особенности проведения ГИА  связанные с ним особенности подготовки; | В течение года | Зам. директора по УВР  Газимагомедова Р И  Беркиханов Б |
| Анкетирование учащихся по вопросу сдачи, ГИА | Ноябрь-декабрь | Психолог |
| Участие в работе совещаний ответственных за проведение ГИА в ОУ. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| Проведение диагностических контрольных работ в форме ГИА для  выпускников ОУ (на уровне школы). Обсуждение результатов на заседаниях МО. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| Семинары для учителей по выделению основополагающих знаний при подготовке к ГИА. | Декабрь-апрель | Зам. директора по УВР |
| Проведение пробных ОГЭ по всем предметам | Февраль -март | Руководители МО |
| Совещания председателей МО по вопросам подготовки к ГИА. | Декабрь-апрель | Зам. директора по УВР |
| Проведение педагогического совета о ходе подготовки к ГИА. | Январь-февраль | Директор школы |
| Совещание с ответственными по проведению ГИА в  2020 году. | Март | Директор школы |
| Информирование родительской и ученической общественности по вопросам организации и проведения государственной (итоговой) аттестации в 9 классе. | Январь, март | Директор школы |
| Проведение собраний выпускников и родителей (законных представителей).  Повестка дня родительских собраний:  - о порядке проведения итоговой аттестации выпускников 9 класса;  - об особенностях проведения итоговой аттестации для учащихся с ограниченными возможностями здоровья;  - о проведении пробного экзамена;  - изучение инструкций по подготовке выпускников | Февраль-март | Директор школы |
| Уточнение баз данных на участников ГИА.  Уточнение баз данных на специалистов ГИА. | Апрель | Зам. директора по УВР |
| Проведение родительских собраний выпускников и родителей (законных представителей).  Примерная повестка дня:   - о порядке окончания учебного года;  - об организации приема и рассмотрения апелляций по результатам ГИА;  - об организации выдачи свидетельств о результатах ГИА;  - о правилах приема в ВУЗы и ССУЗы; | Апрель-май | Директор школы |
| Проведение педагогического совета по допуску выпускников к ГИА. | Апрель-май | Директор школы |
| Выдача протоколов с результатами ГИА. выпускникам. | Май-июнь | Директор школы |
| Организация проведения апелляции: выдача бланка заявлений выпускникам, информирование о времени и месте подачи апелляции. | Май-июнь | Директор школы |
| Выдача протоколов апелляции и результатов экзаменов, проводимых в резервные сроки. | Июнь | Директор школы |
| Выдача свидетельств о результатах ГИА выпускникам. | Июнь | Директор школы |
| Проведение педагогического совета «Предварительный анализ результатов и ГИА». | Июнь | Директор школы |

*Заместитель директора по УВР /Исаев И.Г./*