***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 РЮнусов 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 ИБеркиханов 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./*