УТВЕРЖДАЮ:

Приказ № 50 от 26.09.2016г

Директор школы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Козорезова Е.А.

**План работы**

**МБОУ«Платово-**

**Ивановская ООШ»**

**по подготовке ГИА - 9**

**в 2016-2017 учебном году**

**План - график по подготовке и проведению ГИА в 9 классе**

**на 2016-2017 учебный год:**

**Цели:**

1.Эффективная организация работы школы по подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников.

2. Формирование базы данных по данному направлению.

3. Обеспечение обучающихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание | Сроки | Ответственные |
| 1. |  |  |  |
| 2. | Утверждение плана работы школы по подготовке и проведению ГИА в 2016-2017 учебном году.  Назначение ответственного по школе за подготовку и проведение ГИА. | сентябрь, 2016 | Директор школы,   зам. директора по УВР |
| 3. | Заседание методических объединений по вопросу подготовки к ГИА:  - анализ результатов ГИА-2016;  - внесение изменений в календарно – тематические планирования в целях подготовки к ГИА. | сентябрь, 2016 | Зам. директора по УВР,  руководители МО |
| 4. | Проведение дополнительных занятий (факультативов, курсов по выбору, индивидуальных) по утвержденному расписанию. | сентябрь-май | Учителя-предметники |
| 5. | Собеседование с учителями-предметниками об организации работы по текущему и итоговому повторению, ликвидации пробелов в знаниях обучающихся. | сентябрь-май | Зам. директора по УВР |
| 6. | Подготовка списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников. | октябрь, 2016 | Зам. директора по УВР |
| 7. | Подготовка демонстрационного стенда «ГИА-2016-2017» в коридоре и кабинетах, папок с тестовыми заданиями, демоверсиями ГИА в кабинетах. | октябрь-апрель | Зам. директора по УВР |
| 8. | Подготовка обучающихся по заполнению бланков ответов ГИА | октябрь-май | Зам. директора по УВР,  учителя-предметники |
| 9. | Подготовка и участие обучающихся в пробных ГИА. | октябрь-май | Зам. директора по УВР |
| 10. | Родительские собрания для родителей обучающихся 9-х классов по теме: «Подготовка и проведение государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов в 2016 -2017 уч. году». | октябрь,  декабрь,  март, май | Директор школы,  зам. директора по УВР,  кл. руководители |
| 11. | Ознакомление родителей обучающихся с результатами успеваемости по предметам и количеством пропусков за четверть. | ноябрь, декабрь, март, май | Классные руководители |
| 12. | Анализ работы учителей-предметников по подготовке к государственной итоговой аттестации. | ноябрь, январь, март, май | Руководители МО |
| 13. | Участие в пробных экзаменах. | ноябрь-апрель | Зам. директора по УВР |
| 14. | Административное совещание у директора по анализу подготовки к ГИА. | февраль, 2017 | Зам. директора по УВР |
| 15. | Административное совещание при директоре по анализу подготовки к ГИА. Аналитическая справка по итогам подготовки к ГИА “Анализ подготовки МБОУ «Платово-Ивановская ООШ» к ГИА». | апрель, 2017 | Директор школы |
| 16. | Сдача заявлений обучающихся 9-х классов на экзамены. | декабрь, | Зам. директора по УВР |
| 17. | Проведение педагогического совета по допуску выпускников к итоговой аттестации. | май, 2017 | Директор,  зам. директора по УВР |
| 18. | Проведение экзаменов в форме ГИА-9. | май-июнь, 2017 | Зам. директора по УВР |
| 19. | Организация проведения апелляций. | июнь, 2017 | Зам. директора по УВР |
| 20. | Оформление личных дел обучающихся, классных журналов. | май-июнь, 2017 | Классные руководители |
| 21. | Проведение совещания при директоре по предварительному анализу результатов ГИА. | июнь,2017 | Зам. директора по УВР |
| 22. | Анализ работы учителей-предметников по итогам государственной итоговой аттестации за 2016 -2017 учебный год | июнь, 2017 | Зам. директора по УВР |
| 23. | Организация работы учителей-предметников по подготовке выпускников к ГИА  (подготовка справочных, информационных и учебно-тренировочных материалов, оформление стендов, составление графика консультаций, обучение заполнению бланков ответов). | в течение года | Зам. директора по УВР,  руководители МО,  учителя-предметники |
| 24. | Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке обучающихся к ГИА. Посещение уроков с целью мониторинга системы повторения учебного материала. | в течение года | Зам. директора по УВР |
| 25. | Подготовка и обновление справочных, информационных и учебно-тренировочных материалов по ГИА-2017. | в течение года | Зам. директора по УВР |
| 26. | Посещение учителями постоянно действующих семинаров по подготовке к государственной итоговой аттестации. | в течение года | Учителя-предметники |
| 27. | Ознакомление обучающихся с положениями о проведении государственной итоговой аттестации | по мере поступления | Зам. директора по УВР |
| 28. | Ознакомление учителей с положениями о проведении государственной итоговой аттестации. | по мере поступления | Зам. директора по УВР |
| 29. | Проведение психологических тренингов с обучающимися для снятия тревожности при подготовке к государственной итоговой аттестации | в течение года | Педагог-психолог |
| 30. | Проведение классными руководителями 9-х классов бесед-разъяснений по темам:  -содержание и цели проведения ГИА;  -организация и технология проведения ГИА;  -бланковая документация экзаменов,  технология заполнения бланков ответов;  - знакомство с информацией на сайтах:  [**www.ege.edu.ru**](http://www.ege.edu.ru/)**;** [www.mioo.ru](http://www.mioo.ru/)**;** [www.mosedu.ru](http://www.mosedu.ru/);[www.fipi.ru](http://www.fipi.ru/). | в течение года | Классные руководители |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Мероприятия** | **Ответственные** |
|  | **Август - сентябрь** |  |
| **Организационно-методическая работа** | 1. Совещание при директоре: «Утверждение плана работы и плана-графика подготовки школы к ГИА». | Директор, зам. директора по УВР |
| 2. Заседание методического совета: «Организация методической работы в школе по вопросам ГИА». | Зам. директора по УВР |
| 1. Производственное совещание: «Организация подготовительной работы к ГИА в 9-х классах». | Директор,  учителя-предметники |
| 1. Проверка соответствия рабочих программ и календарно-тематического планирования учебного материала с коррективами по подготовке к ГИА-9 . | Зам. директора по УВР,  руководители МО |
| 5. Пополнение перечня учебной литературы и материалов по подготовке к ГИА. | Ответственный по ГИА |
| **Нормативные документы** | 1. Приказ о назначении ответственного по ГИА в школе. | Директор |
| 2. Приказ о назначении ответственного за создание базы данных обучающихся  9-х классов. | Директор |
| **Работа с обучающимися** | 1. Информирование по вопросам подготовки к ГИА:  - знакомство с информацией о проведении ГИА в 2016-2017 г.  - правила поведения на ГИА;   - КИМы и их структура;  - подготовка к ГИА, официальные  сайты ГИА . | Зам. директора по УВР,  кл. руководители,  учителя-предметники |
| 2. Диагностические и тренировочные работы. | Зам. директора по УВР,  учителя –предметники |
| **Работа с родителями** | Индивидуальные консультации родителей. | Директор,  зам. директора по УВР |
| **Работа с**  **педагогическим**  **коллективом** | |  | | --- | | 1. Информирование о нормативно-правовой базе |   базе проведения ГИА-9 .   |  |  | | --- | --- | |  |  | | |  |  | | --- | --- | | Зам. директора по УВР | Зам. директора по УВР, координатор ГИА-9 | |
| 2. Заседание МО учителей русского языка и математики с повесткой дня «Подготовка учителей и обучающихся  9-х классов к итоговой аттестации. Обеспечение готовности обучающихся выполнять задания  различного уровня сложности».  обучающихся» | Зам. директора по УВР,  руководители МО,  учителя –предметники |
| |  | | --- | | 3. Работа с классными руководителями 9-х  классов по проблемам «Контроль |   успеваемости и посещаемости обучающихся», «Психологическая подготовка обучающихся к проведению итоговой аттестации.». | Зам. директора по УВР,  ответственный по ГИА,  педагог-психолог |
| 4. Разработка и анализ рекомендаций для учителей-предметников по вопросам подготовки к ГИА. | Зам. директора по УВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Октябрь** |  |
| **Организационно-методическая работа** | 1. Подготовка информационного стенда для обучающихся и их родителей «ГИА-2017» . | Зам. директора по УВР, |
| 2. Контроль за выполнением санитарных требований, предъявляемых к учебной нагрузки девятиклассников. | Директор,  зам. директора по УВР |
| **Нормативные документы** | Подготовка ведомости учета ознакомления обучающихся с инструкцией по ГИА. | Зам. директора по УВР |
| **Работа с обучающимися** | 1.Работа по тренировке заполнения бланков ГИА-9. | Зам. директора по УВР,  ответственный по ГИА |
| 2.Диагностические и тренировочные работы. | Зам. директора по УВР,  учителя –предметники |
| 3. Индивидуальное консультирование обучающихся. | Ответственный по ГИА,  педагог-психолог,  учителя –предметники |
| **Работа с родителями** | 1. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам ГИА-9. | Зам. директора по УВР,  педагог-психолог,  учителя –предметники |
| 2. Родительское собрание: «ГИА-9. Нормативная база и основные вопросы». | Зам. директора по УВР,  кл .руководители |
| **Работа с**  **педагогическим**  **коллективом** | 1. Методическое совещание:  «Педагогические условия обеспечения  качества проведения государственной итоговой аттестации».  Вопросы совещания:  1) Информационно-просветительская  работа по подготовке и проведению ГИА  2) Использование ИКТ при подготовке обучающихся к ГИА. | Директор,  зам. директора по УВР, педагогический коллектив |
| 2. Работа с классными руководителями по изучению индивидуальных особенностей обучающихся (с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к ГИА). | Педагог-психолог |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Ноябрь** |  |
| **Организационно-методическая работа** | Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, обучающимися, родителями о целях и технологиях проведения ГИА. | Директор,  зам. директора по УВР, педагог-психолог, педагогический коллектив |
| **Нормативные**  **документы** | 1. Подготовка базы данных по школе на электронном носителе. | Ответственный за базу данных |
| 2. Сбор копий паспортов обучающихся 9-х классов. | Кл. руководители |
| **Работа с**  **обучающимися** | 1. Психологическая подготовка к ГИА. Индивидуальное консультирование обучающихся. | Педагог-психолог |
| 2. Работа сзаданиями различной сложности. Работа с бланками. | Зам. директора по УВР  учителя -предметники |
| 3.Диагностические и тренировочные работы. | Зам. директора по УВР,  учителя –предметники |
| **Работа с родителями** | Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанных с ГИА. | Зам. директора по УВР,  педагог-психолог, классный руководитель |
| **Работа с**  **педагогическим**  **коллективом** | Информирование по вопросам подготовки обучающихся к ГИА. | Зам. директора по УВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Декабрь** |  |
| **Организационно-методическая работа** | 1. Производственное совещание:   «Подготовка и распространение методических пособий (образцов  тестов) по ГИА». | Директор,  зам. директора по УВР |
| 2. Подготовка материалов (информационных, наглядных: графики, диаграммы) к выступлению на родительском собрании | Зам. директора по УВР,  кл. руководители |
| 3. Формирование базы данных по выпускникам МБОУ. | Кл. руководители |
| 4. Инструктивные совещания с выпускниками и родителями, педагогами по организации и проведению ГИА. | Директор,  зам. директора по УВР,  кл. руководители |
| **Нормативные**  **документы** | 1. Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления родителей с нормативными документами. | Зам. директора по УВР,  кл. руководители |
|  | 2. Первичное анкетирование. Сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов в форме ГИА. | Зам. директора по УВР |
|  | 1. Психологическая подготовка к ГИА. Индивидуальное консультирование обучающихся. | Педагог-психолог |
|  | 2. Организация работы с заданиями различной сложности. | Учителя-предметники |
| **Работа с**  **обучающимися** | 3. Диагностические и тренировочные работы. | Зам. директора по УВР,  учителя –предметники |
|  | 4 Работа с бланками : сложные моменты, типичные ошибки. | Ответственный по ГИА |
|  | 5. Классные часы, беседы с выпускниками по вопросам участия в ГИА :  - цели, содержание и особенности проведения ГИА и связанные с ними особенности подготовки;  - определение выбора обучающимися предметов для сдачи ГИА . | Кл. руководители,  учителя-предметники |
| **Работа с родителями** | Родительское собрание :  1. Психологические особенности подготовки к ГИА.  2. О порядке подготовки и проведения ГИА (нормативные документы, КИМы, сайты и т.д.) | Зам. директора по УВР,  педагог- психолог,  кл. руководители |
| **Работа с**  **педагогическим**  **коллективом** | Работа с классными руководителями. Совместный контроль подготовки к ГИА. | Зам. директора по УВР,  кл. руководители |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Январь** |  |
| **Организационно-методическая работа** | 1. Анализ результатов диагностических и тренировочных работ в формате ГИА-9, обсуждение результатов на заседаниях МО и производственном совещании. | Директор,  зам. директора по УВР,  кл. руководители,  учителя-предметники |
| 2. Подготовка материалов для проведения пробного внутришкольного ГИА (тесты, бланки). | Зам. директора по УВР |
| 3. Разработки анкеты, проводимой после пробного ГИА (цель- выявить трудные моменты, вопросы по организации экзамена в форме и по материалам ГИА). | Зам. директора по УВР, педагог-психолог |
| **Нормативные документы** | Приказ о проведении пробного внутришкольного ГИА. | Директор |
| **Работа с**  **обучающимися** | 1. Психологическая подготовка к ГИА. Индивидуальное консультирование обучающихся. | Педагог-психолог |
| 2. Организация работы с заданиями различной сложности. | Учителя-предметники |
| 3. Работа по заполнению бланков. | Зам. директора по УВР,  учителя –предметники |
| 4. Проведение пробного  внутришкольного ГИА. | Зам. директора по УВР,  учителя –предметники |
| **Работа с родителями** | Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанных с ГИА. | Зам. директора по УВР,  классный руководитель |
| **Работа с**  **педагогическим**  **коллективом** | Производственное совещание: «Психологическое сопровождение ГИА в школе: опыт и проблемы». | Зам. директора по УВР,  педагог-психолог |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Февраль** |  |
| **Организационно-методическая работа** | 1. Подготовка раздаточных материалов для выпускников-памяток для участвующих в ГИА. | Ответственный по ГИА |
| 2. Инструктивные совещания с выпускниками и родителями, педагогами по организации и проведению ГИА. | Директор,  зам. директора по УВР |
| 3. Изучения опыта проведения ГИА в других регионах. | Директор,  зам. директора по УВР |
| **Нормативные**  **документы** | 1. Оформление листа ознакомления выпускников с памяткой о правилах проведения ГИА. | Зам. директора по УВР,  классные руководители |
|  |
|  | 2. Итоговое формирование базы данных по ГИА-9. | Зам. директора по УВР,  ответственный по ГИА |
| **Работа с**  **обучающимися** | 1. Психологическая подготовка к ГИА. Индивидуальное консультирование обучающихся. | Педагог-психолог |
| 2. Организация работы с заданиями различной сложности. | Учителя-предметники |
| 3. Работа по заполнению бланков. | Зам. директора по УВР,  учителя –предметники |
| 4. Диагностические и тренировочные работы. | Зам. директора по УВР,  учителя –предметники |
| 5. Сбор уточнённых данных о выборе экзаменов в формате ГИА-9 выпускниками. | Ответственный по ГИА,  классный руководитель |
| **Работа с родителями** | День открытых дверей для выпускников и родителей по вопросам подготовки и участия в ГИА. | Директор,  зам.директора по УВР,  кл. руководители |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Март** |  |
| **Организационно-методическая работа** | 1. Совещание при директоре: «Гигиенические условия подготовки и проведения ГИА». | Директор,  зам. директора по УВР, педагог-психолог |
| 2. Подготовка к выступлению на родительском собрании по вопросам подготовки к ГИА. | Директор,  зам. директора по УВР, педагог-психолог |
| **Нормативные документы** | 1. Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления родителей с нормативными документами. | Классные руководители |
| **Работа с**  **обучающимися** | 1. Психологическая подготовка к ГИА. Индивидуальное консультирование обучающихся. | Педагог-психолог |
| 2. Организация работы с заданиями различной сложности. | Учителя-предметники |
| 3. Работа по заполнению бланков. | Зам. директора по УВР,  учителя –предметники |
| 4. Диагностические и тренировочные работы. | Зам. директора по УВР,  учителя –предметники |
| **Работа с родителями** | Родительское собрание для выпускников и родителей по вопросам подготовки и участия в ГИА. | Зам.директора по УВР,  кл. руководители |
| **Работа с**  **педагогическим**  **коллективом** | Работа с классными руководителями. Мониторинг успеваемости по предметам, выбираемых на экзамен в форме ГИА. Контроль подготовки к ГИА. | Зам.директора по УВР,  кл. руководители |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Апрель** |  |
| **Организационно-методическая работа** | Совещание при директоре с повесткой дня «Организация итоговой аттестации выпускников 9-х классов»:  Вопросы для обсуждения:  1) Организация процедуры ГИА-9 в установленные сроки.  2) Готовность обучающихся к государственной итоговой аттестации. | Директор,  зам. директора по УВР.  родительский комитет, классные руководители |
| **Нормативные**  **документы** | 1. Приказ о назначении ответственного за выдачу свидетельств по результатам ГИА. | Директор |
| 2. Оформление сводной таблицы (списков) участников экзаменационных испытаний по выбору. | Зам. директора по УВР,  классные руководители |
| **Работа с**  **обучающимися** | 1. Психологическая подготовка к ГИА. Индивидуальное консультирование обучающихся. | Педагог-психолог |
| 2. Организация работы с заданиями различной сложности. | Учителя-предметники |
| 3. Работа по заполнению бланков. | Зам. директора по УВР,  учителя –предметники |
| 4. Диагностические и тренировочные работы. | Зам. директора по УВР,  учителя –предметники |
| **Работа с родителями** | Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанных с ГИА. | Зам. директора по УВР,  классные руководители |
| **Работа с**  **педагогическим**  **коллективом** | Работа с классными руководителями. Контроль подготовки к ГИА. | Зам. директора по УВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Май** |  |
| **Организационно-методическая работа** | 1. Подготовка списков обучающихся, сдающих экзамены по выбору и их утверждение (списки вывешиваются на стенде в вестибюле школы). | Директор,  зам. директора по УВР,  классные руководители |
| 2. Размещение на информационном стенде расписания сдачи ГИА. | Директор,  зам. директора по УВР |
| 3. Подготовка графика проведения консультаций . | Зам. директора по УВР |
| 4. Получение уведомлений для обучающихся о сроках и месте проведения ГИА. | Зам. директора по УВР,  классные руководители |
| 5. Педагогический совет по допуску выпускников к ГИА- 2017. | Педагогический совет |
| 6.Организация проведения экзаменов в форме ГИА. | Директор,  зам. директора по УВР  кл. руководители,  учителя-предметники |
| **Нормативные**  **документы** | Подготовка приказа о допуске обучающихся 9-х классов к сдаче ГИА. | Директор |
| **Работа с**  **обучающимися** | 1. Психологическая подготовка к ГИА. Индивидуальное консультирование обучающихся. | Педагог-психолог |
| 2. Организация работы с заданиями различной сложности. | Учителя-предметники |
| 3. Работа по заполнению бланков. | Зам. директора по УВР,  учителя –предметники |
| 4. Диагностические и тренировочные работы. | Зам. директора по УВР,  учителя –предметники |
| 5. Оповещение обучающихся о способе их доставки к месту проведения ГИА. | Классные руководители |
| **Работа с родителями** | 1. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам ГИА. | Зам. директора по УВР,  классные руководители, | педагог-психолог |
| 2.Родительское собрание:  ♦ О порядке окончания учебного года.  ♦ Об учете результатов ГИА-9 в выставлении итоговых отметок в аттестат.  ♦ Об организации приема и рассмотрения апелляций по результатам ГИА-9. | Директор,  зам. директора по УВР  кл. руководители |
| **Работа с**  **педагогическим**  **коллективом** | Информационная работа с классными руководителями. | Зам. директора по УВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Июнь** |  |
| **Организационно-методическая работа** | 1. Совещание при директоре «Анализ результатов ГИА».   Вопросы для обсуждения:   1. Анализ качества образовательной подготовки выпускников. 2. Уровень профессиональной компетентности педагогов. 3. Роль мониторинга знаний в подготовке к экзаменам.   4) Кадровое обеспечение подготовки  и проведения ГИА. | Директор,  зам. директора по УВР,  классные руководители |
| 2. Формирование базы данных: коррекция по результатам апелляций и экзаменов, проводимых в резервные сроки. | Директор,  зам. директора по УВР,  классные руководители |
| 3. Подготовка итогового отчета о проведении ГИА. | Руководители МО, учителя -предметники |
| **Нормативные документы** | 1. Подготовка справки о качестве проведения и результатах ГИА. | Зам. директора по УВР,  учителя-предметники |
| 2. Формирование отчетов по результатам. ЕГИА, ГИА | Зам. директора по УВР |
| 3. Сводный аналитический отчет и меры по совершенствованию процедуры подготовки школы к проведению ГИА. | Директор,  зам. директора по УВР,  учителя-предметники |
|  | **Август** |  |
| **Организационно-методическая работа** | 1. Совещание при директоре «Итоги сдачи ГИА в 2017 году».  Вопросы для обсуждения:  1) Качество организации деятельности школы по подготовке и проведению ГИА.  2) Отработка механизмов реализации новой формы аттестации выпускников.  обучающимися 9-х классов. | Директор,  зам. директора по УВР, учителя-предметники |
| 2. Педагогический совет «Анализ итогов ГИА – 2017». | Педагогический коллектив |