

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Бурдыгинская СОШ»
Н.А. Ушакова/



**План подготовки к Основному Государственному экзамену обучающихся 9 класса
МБОУ «Бурдыгинская СОШ» на 2018-2019 учебный год**

№	Мероприятия	Цель мероприятия	Ответственные	Сроки	Выход, документ
ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ КОЛЛЕКТИВОМ					
1	Анализ итогов ОГЭ в 2018 году	Повышение качества подготовки девятиклассников к ОГЭ 2019 года	Классные руководители Зам.директора по УВР	Сентябрь	Отчет
2	Назначение ответственных лиц по подготовке и организации к ОГЭ обучающихся 9 класса	Создание организационно-управленческих условий для подготовки и проведения ОГЭ в 2019 году.	Директор	Октябрь	Приказ
3	Совещание с педагогическими работниками по подготовке к проведению ОГЭ для учащихся 9 класса.	Ознакомление педагогических работников с планом работы по подготовке к ОГЭ	Зам.директора по УВР	Сентябрь	
4	Проведение контрольных работ	Анализ качественной успеваемости учащихся 9 класса, уровня их подготовки к экзаменам.	Администрация школы	В течение учебного года по отдельному графику	отчеты
5	Работа по организации дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ для обучающихся 9 класса.	Качественная подготовка к экзаменам.	Зам.директора по УВР Учителя-предметники	В течение года	Расписание
6	Формирование базы данных учащихся 9 класса для сдачи экзаменов в соответствии с требованиями и форматом Рособрнадзора.	Выполнение требований автоматизации процесса сдачи экзаменов, поддержка сопровождения, быстрое реагирование на изменяющиеся требования.	классный руководитель	Сентябрь	База данных
7	Оформление документов на предоставление права сдачи государственных выпускных экзаменов по русскому и математике, сдачи экзаменов в щадящем режиме учащимися с ослабленным здоровьем.	Соблюдение санитарно-гигиенических требований и норм по отношению к учащимся с ослабленным здоровьем во время итоговой аттестации, создание условий психологического комфорта и защиты от перегрузок.	Классный руководитель, зам. директора по УВР	Февраль - май	Протокол педагогического совета, приказ.
8	Работа с классным журналом 9 класса.	Проверка прохождения программ по	Зам. директора по УВР	в течение года	Протокол

		предметам, соблюдение режимных моментов заполнения журнала и объективность выставления текущих и итоговых отметок.			административного совещания
9	Совещание по изучению нормативных документов по заполнению бланков строгой отчетности	Изучение нормативных документов по заполнению бланков строгой отчетности. Формирование единого подхода к оформлению бланков аттестатов в соответствии с нормативными документами.	Зам. директора по УВР	Апрель-май	
10	Информационное совещание с учителями по организации государственной (итоговой) аттестации.	Изучение и разрешение возникающих проблем при подготовке к экзаменам, изучение нормативных документов.	Директор Зам директора по УВР	апрель	приказ
11	Проведение педагогических советов по вопросам: - о допуске учащихся 9 класса к итоговой аттестации; - о проведении итоговой аттестации в щадящем режиме.	Принятие решений о допуске учащихся к экзаменам.	Директор	Май	Протокол педсовета
12	Оформление личных дел выпускников, подготовка сводной ведомости для выписки аттестатов.	Соблюдение указаний по ведению личного дела обучающихся, выдача документов государственного образца Недопущение ошибок при внесении отметок в аттестаты.	Зам. директора по УВР Классный руководитель	Май-июнь	Личные дела, сводная ведомость отметок.
13	Выписка аттестатов об основном общем образовании, оформление книги выдачи аттестатов, личных дел.	Оформление документов строгой отчетности.	Директор, замдиректора по УВР, Классный руководитель	Июнь	Аттестаты
14	Подготовка, формирование и сдача отчетов по результатам проведения ОГЭ в соответствии с формами.	Комплексный анализ итогов ОГЭ.	Зам. директора по УВР	Июнь	Отчет
15	Педагогический Совет по результатам проведения государственной итоговой аттестации.	Анализ положительных и отрицательных моментов итоговой аттестации.	Администрация, учителя-предметники, руководители МО.	Июнь	Протокол педсовета
16	Обсуждение вопросов повышения качества подготовки выпускников к ОГЭ в 2020 году. Проектировочная работа по корректировке процесса подготовки к экзаменам на основе результатов предыдущей итоговой аттестации.	Составление плана работы на 2019-2020 учебный год.	Зам. директора по УВР	Июнь	План работы на 2019-2020 уч. год

17	Оформление информационных стендов.	Обеспечение свободного доступа участников образовательного процесса к нормативным, правовым и инструктивно-методическим документам по ОГЭ	Зам.директора по УВР Классный руководитель, учителя-предметники.	В течение учебного года	Информационный стенд.
18	Освещение основных мероприятий ОГЭ на сайте школы.		Администратор сайта	В течение учебного года	Сайт школы.
19	Проведение мониторинговых исследований по всем направлениям деятельности по организации, проведению и результатам ОГЭ в 2019 году на школьном уровне.	Анализ качественной успеваемости учащихся выпускного класса, уровня их подготовки к экзаменам.	Зам.директора по УВР	В течение года	Результаты мониторинга
20	Совещания с учителями-предметниками и классным руководителем 9 класса	Координация действий по подготовке к экзаменам в соответствии с нормативными документами. Доведение до сведения педагогических работников поступающих нормативных документов.	администрация	В течение года	
21	Рассмотрение итогов пробных экзаменов и диагностических работ.	Корректировка работы с учащимися по ликвидации пробелов в знаниях.	Зам.директора по УВР. Учителя-предметники.	В течение года	Приказы
22	Проведение заседаний школьных методических объединений, педсоветов, методического совета, совещаний.	Обсуждение результатов прошедшей итоговой аттестации, принятие решений, направленных на повышение качественной успеваемости учащихся.	Зам.директора по УВР	Август	Протоколы заседаний ШМО, совещаний.
ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С УЧАЩИМИСЯ					
1	Беседы с учащимися 9 класса о процедуре проведения ОГЭ.	Определение степени осведомленности и выявления мнения выпускников 9 класса о процедуре проведения ОГЭ.	Зам.директора по УВР, классные руководители	Сентябрь, март	
2	Беседы с учащимися 9 класса по выбору экзаменов государственной итоговой аттестации, рекомендации учащимся, предварительные заявления учащихся.	По результатам опроса и на основании заявлений учащихся формирование групп для дополнительных занятий по подготовке к экзаменам.	Зам.директора по УВР, классный руководитель	Октябрь	
3	Проведение мониторинговых работ	Анализ качественной успеваемости учащихся выпускного класса, уровня их подготовки к экзаменам.	Администрация школы.	В течении года по отдельному графику	Отчет, анализы
4	Проведение классных часов в 9 классе	Инструктаж по выбору предметов для сдачи экзаменов, ознакомление с документами по ОГЭ. Развитие умения интерпретировать информацию и использовать ее в работе при подготовке к экзаменам.	Классный руководитель 9 кл	Ноябрь, февраль	

5	Проведение обучающих семинаров для учащихся	Ознакомление с процедурой проведения экзамена, с инструкциями участника (знакомство, репетиции по применению их). Формирование навыков заполнения форм бланков. Знакомство с демонстрационными вариантами КИМ, оказание психологической помощи выпускникам.	ЗДУВР, учителя –предметники, классный руководитель, психолог (по договору)	Ноябрь, январь, март	
6	Прием заявлений выпускников для сдачи экзаменов.	Документальное оформление экзаменов по выбору.	Зам.директора по УВР	январь	Заявления учащихся
7	Составление и утверждение списков учащихся 9 класса по выбору предметов для сдачи экзамена в форме ОГЭ.	Выявление мотивации выбора предметов	Классный руководитель 9 класса	Сентябрь, январь	Собеседование с учителями, учащимися
8	Составление и утверждение графика консультаций.	Оказание помощи учащимся на протяжении экзаменационного периода и в течении года	Зам.директора по УВР Руководители МО	сентябрь	Графики.
9	Ознакомление учащихся с ведомостью для выписки аттестатов, сверка учащимися полученных отметок в ведомости.	Точность в оформлении документов об образовании.	Зам. директора по УВР, Классный руководитель	июнь	Ведомость
10	Проведение тренировочных контрольных срезов по предметам по выбору	Выявление уровня подготовки учащихся к итоговой аттестации, определение пробелов в знаниях учащихся. Анализ ошибок при заполнении бланков.	Зам.директора по УВР	Согласно плану ВШК.	Анализ контрольных работ
11	Соблюдение норм Сан ПиН	Контроль за учебной нагрузкой выпускников.	Заместитель директора по УВР	Согласно плану ВШК	справки
12	Организация консультирования учащихся о работе портала информационной поддержки ОГЭ Министерства образования и науки РФ.	Формирование умения работы с различными носителями информации для удовлетворения своих информационных потребностей, умения находить ответы на вопросы, рассматривать альтернативные варианты.	Классный руководитель, учителя-предметники	в течение учебного года	
13	Обеспечение свободного доступа учащихся к нормативным, правовым и инструктивно-методическим документам по государственной (итоговой) аттестации.	Контроль знаний учащихся нормативных документов, размещенных на стенде, классном уголке.	Зам.директора по УВР. Классный руководитель. Учителя-предметники	В течение года	

14	Индивидуальные консультации с учителями-предметниками.	Предотвращение пробелов в знаниях учащихся.	Учителя-предметники.	В течение года	
15	Организация на уроках работы с заданиями различной сложности.	Дифференцированный подход к учащимся.	Учителя-предметники	В течение года	
16	Организация дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ.	Оказание всесторонней помощи учащимся в обучении. Интенсивная подготовка к ОГЭ. Формирование навыков самостоятельности в обучении.	Зам.директора по УВР. Учителя-предметники	В течение года	Графики
17	Ознакомление с протоколами пробных экзаменов.	Своевременное доведение результатов экзаменов до выпускников.	Классный руководитель	По мере поступления протоколов экзаменов	Листы ознакомления
ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С РОДИТЕЛЯМИ					
1	Проведение родительских собраний в 9 классе.	Ознакомление родителей с нормативными документами по ОГЭ Знакомство с общими рекомендациями психологов по подготовке выпускников к экзаменам. Обсуждение предложений родителей по подготовке учащихся к ОГЭ.	Классный руководитель, ЗД по УВР	октябрь, январь-февраль.	Протокол общешкольных родительских собраний. Ознакомительные листы.
2	Организация консультирования родителей по вопросам проведения ОГЭ, о работе портала информационной поддержки Министерства образования и науки РФ. Организация связи с родителями учащихся 9 класса по телефону в период непосредственного проведения ОГЭ.	Осуществление обратной связи. Разъяснение всех вопросов проведения ОГЭ.	Зам.директора по УВР. Классный руководитель	В течение учебного года.	
3	Ознакомление родителей с протоколами пробных экзаменов выпускников.	Своевременное доведение результатов экзаменов до родителей (законных представителей) выпускников 9 класса.	Классный руководитель	По мере поступления	