Утверждаю:

Директор Т.С.Черняева

**ДОРОЖНАЯ КАРТА**(План подготовки)

по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации

в форме ОГЭ и ЕГЭ на 2019-2020 учебный год

Подготовка к итоговой аттестации – это комплекс приобретенных знаний, умений и навыков учащимися.

Компоненты готовности учащихся к сдаче экзамена:

* Информационная готовность (информированность о правилах поведения на экзамене, информированность о правилах заполнения бланков и т.д.).
* Предметная готовность или содержательная (готовность по определенному предмету, умение решать тестовые задания).
* Психологическая готовность (состояние готовности – «настрой», внутренняя настроенность на определенное поведение, ориентированность на целесообразные действия, актуализация и приспособление возможности личности для успешных действий в ситуации сдачи экзамена).

Актуальные вопросы подготовки к государственной итоговой аттестации:

* Организация информационной работы по подготовке к ГИА.
* Мониторинг качества знаний выпускников
* Психологическая подготовка учащихся к ГИА.

**Содержание информационной деятельности по вопросам ГИА:**

1. Информационная работа с педагогами.
2. Информационная работа с учениками.
3. Информационная работа с родителями.

**Содержание информационной работы с учителями-предметниками**:

1.Нормативно-правовые документы по ГИА

2.Подготовка к ГИА в школе, районе и области.

3.Проведение пробных экзаменов по ГИА, обсуждение результатов пробных экзаменов.

4.Выработка совместных рекомендаций учителю-предметнику по стратегиям подготовки учащихся к ГИА (с учетом психологических особенностей учащихся).

5.Психологические особенности выпускников.

6.Педагогический совет по теме: «Подготовка к государственной итоговой аттестации учащихся 9,11 классов».

7.Направление учителей на районные и областные семинары и курсы по вопросам ГИА.

**Содержание информационной работы с учащимися**

1. Организация информационной работы (в форме инструктажа учащихся):
   * правила поведения на экзамене;
   * правила заполнения бланков;
2. Информационный стенд для учащихся: нормативные документы, бланки, правила заполнения бланков, ресурсы сети Интернет по вопросам ГИА.
3. Проведение занятий по тренировке заполнения бланков.
4. Пробные внутрилицейские экзамены ГИА.
5. У заместителя директора по УВР:

* папка с материалами по ГИА (нормативные документы, бланки по различным предметам, правила заполнения бланков, инструкции, ресурсы сети Интернет по вопросам ГИА, рекомендации по подготовке к экзаменам).
* информационный стенд с пособиями по подготовке к ГИА.

**Содержание информационной работы с родителями учащихся**

1. Родительские собрания:
   * информирование родителей о процедуре ГИА, особенностях подготовки к тестовой форме сдачи выпускных экзаменов, информирование о ресурсах сети Интернет;
   * ознакомление родителей с нормативными документами по подготовке к ГИА;
   * информирование о результатах пробных внутрилицейских экзаменов ГИА;
2. Индивидуальное консультирование родителей (учителями-предметниками, классным руководителем, педагогом-психологом).

**Интернет-ресурсы по подготовке к ГИА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Название | Электронный адрес |
| 1. | МО и Н РФ | www.mon.gov.ru |
| 2. | Российский образовательный портал | www.school.edu.ru |
| 3. | Федеральный институт педагогических измерений (ФИПИ) | www.fipi.ru |
| 4. | Московский институт открытого образования (МИОО) | www.mioo.ru |
| 5. | Федеральный портал «Российское образование» | www.edu.ru |
| 6. | Портал о пособиях по подготовке к ГИА, об экзаменационных билетах | www.alleng.ru |

**Работа с классным руководителем**

Классный руководитель является связующим звеном цепочки: учитель-предметник – ученик – родители ученика.

Функции классного руководителя:

* + Сводить воедино деятельность участников образовательного процесса, направленную на подготовку к ГИА.
  + Сделать все необходимое для создания у родителей и учеников положительной мотивации в качестве участников образовательного процесса.
  + Продумать социально-психологическое сопровождение ребенка.
  + Постараться выстроить и скоординировать такую систему взаимодействия семьи и школы, в которой каждый участник образовательного процесса чувствовал бы себя защищенным.

**Цель информационно-разъяснительной работы:**

организация и проведение информационно-разъяснительной работы с участниками ЕГЭ, ОГЭ,

ГВЭ и их родителями (законными представителями) на школьном уровне для обеспечения проведения ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, основного общего образования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид деятельнос­ти** | **Мероприятия** | **Ответственные** |
|  | **Сентябрь** |  |
| Организа­ционно-ме­тодическая работа | 1. Совещание при директоре с повесткой дня   «Результаты ЕГЭ, ОГЭ прошлого учебного года в сравнении за три последних года»  «Организация деятельности педагогического коллектива по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации 9, 11 классов в 2019-2020 учебном году»  2.Утверждение плана-графика подготовки школы к ГИА -9, 11 кл. |  |
|  | 2. Назначение координатора по подготовке к государствен ной итоговой аттестации. | Директор |
|  | 3. Уточнение плана внутрилицейского контроля по полноте реализации программ среднего и основного общего образования, качеству образовательных результатов, посещению уроков. | Зам. дирек­тора по УВР |
|  | 4. Планово-прогностическая деятельность по результатам входного контроля. | Зам.директора по УВР |
| Нормативные документы | 1.Разработка локальных актов ОУ по подготовке и проведе нию государственной итоговой аттестации в 2019-2020 учебном году.  2.Приказ о назначении ответственного за формирование базы данных (выпускники текущего года)  3.Приказ о проведении входного контроля обученности выпускников 9,11 классов с использованием технологий ЕГЭ, ОГЭ  4.Оформление папки с нормативной документацией  5. Знакомство с содержанием приказа Минобрнауки России «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 25 декабря 2013 г. № 1394» | Директор  Зам директора по УВР |
| Работа с обучающимися | 1. Классное собрание «Знакомство с «Положением о проведении ГИА» ((протоколы собрания, лист ознакомле ния).   - Изменения, внесенные в порядок проведения ГИА по образовательным программам среднего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ, с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации  - Справка о планируемых изменениях в КИМ ЕГЭ 2020 г | Классный руководитель  Зам директора по УВР. |
| Работа с родителями | 1.Родительские собрания родителей обучающихся выпускных классов «Положение о проведении государственной итоговой аттестации»  (протоколы собрания, лист ознакомления).  - Изменения, внесенные в порядок проведения ГИА по образовательным программам среднего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ  - Об итоговом сочинении (изложении) в 11 классе  2. Индивидуальные консультации родителей | Зам. дирек­тора по УВР, классный руководитель, учителя-предметники |
| Работа с педагогическим коллективом | 1. Анализ итогов ЕГЭ-2019, ОГЭ -2019 г. и вопросы подготовки к ЕГЭ, ОГЭ -2019г.-20г.   2.Ознакомление педколлектива с изменениями в Порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования. | Зам директора по УВР |
| Информационное обеспечение  Весь период | Создание     и     обеспечение     доступа     к     справочным, информационным    и   учебно-тренировочным    материалам:  - Подготовка информационного стенда «Единый государственный экзамен» для учащихся и родителей  - настенные плакаты (КИМ, спецификации, кодификаторы, памятки);  - график консультаций     в     кабинетах     учителей предметников для выпускников, сдающих ЕГЭ, ОГЭ  Знакомство с информацией на сайтах**:**[**http://www.ege.edu.ru/**](http://www.ege.edu.ru/)**;**[**http://www.fipi.ru/**](http://www.fipi.ru/) | Зам. дирек­тора по УВР, классный руководитель, учителя-предметники |
|  | **Октябрь** |  |
| Организа­ционно-ме­тодическая работа | 1. Выполнение плана внутрилицейскогоконтроля по подготовке к государственной итоговой аттестации в 9, 11 классах  2. Первичное анкетирование: сбор информации  о выборе экзаменов в форме ЕГЭ выпуск­никами 11 кл.  3.Регистрация заявлений участников ОГЭ 2019-20 учебного года на участие в итоговом сочинении. Регистрация заявлений в специальном документе (журнале) | Зам. дирек­тора по УВР  Классный руководитель |
| Норматив­ные доку­менты | Знакомство с нормативными документами по проведению итогового сочинения (изложения) в 11 классе | Зам. дирек­тора по УВР |
| Работа с обучающимися | 1.Классное собрание «Знакомство с «Положением о проведении ГИА-11»: правила поведения на ЕГЭ; открытый банк заданий на сайте ФИПИ; расписание о проведении итогового сочинения (изложения) (протоколы собрания, лист ознакомления).  2. Инструктаж обучающихся 11 класса (ведомости учёта ознакомления с инструкцией (под роспись обучающихся))  3 Технология   заполнения бланков ответов.  4. Классное собрание «Знакомство с «Положением о проведении ГИА -9», правила поведения на ОГЭ; открытый банк заданий на сайте ФИПИ; ((протоколы собрания, лист ознакомления). | Классный руководитель |
|  | 1.Индивидуальное консультирование обучающихся 9, 11 классов.  2.Ознакомление обучающихся с возможными вариантами заданий различного уровня сложности, отработка навыков их выполнения. | Учителя-предметники |
| Работа с родителями | 1.Индивидуальное информирование и  консультации родителей по вопросам ЕГЭ, ОГЭ и прохождению образовательных программ.  2.Родительские собрания родителей обучающихся выпускных классов «Положение о проведении  государственной итоговой аттестации»  (протоколы собрания, лист ознакомления): ознакомление с нормативными документами. | Классные руководители, учителя -предметники |
| Работа с педагогическим коллективом | 1.Организация научно-методической работы по вопросам ЕГЭ.  2.Дидактико-методическая подготовка учителя к ЕГЭ, ОГЭ  3.Работа с классными руководителями по изучению индивидуальных особенностей учащихся (с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к экзаменам в форме ЕГЭ, ОГЭ) | Зам. дирек­тора по УВР |
| Информационное обеспечение | 1.Оформление информационных стендов  2.Создание перечня учебной литературы и систематизация материалов по подготовке к ЕГЭ | Зам. дирек­тора по УВР |
|  | **Ноябрь** |  |
| Организационно-ме­тодическая работа | 1. Выполнение плана по подготовке к ЕГЭ-11 кл, ОГЭ -9  2. Инструктивно-методическая работа с классным руководителями, учи­телями, обучающимися, родителями о целях и технологиях проведения ЕГЭ.  3. Подготовка базы данных по учащимся на электронном носителе. | Зам. дирек­тора по УВР |
| Норматив­ные доку­менты | * 1. Знакомство с нормативными документами по организации и проведению итогового сочинения в 2019-2020 учебном году как условия допуска к государственной итоговой аттестации. | Зам. дирек­тора по УВР |
| Работа с обучающимися | 1. Организация приема заявлений и регистрация участников ЕГЭ по предметам.Регистрация заявлений в специальном документе (журнале)  2.Классное собрание (протокол, листы ознакомления под роспись)  - Порядок проведения ЕГЭ.  3. Работа с демонстрационными версиями ЕГЭ, ОГЭ, кодификаторами и спецификацией. | Классный руководитель.    Зам. дирек­тора по УВР  Учителя-предметники |
|  | Психологическая подготовка к ЕГЭ, ОГЭ | Психологи лицея |
|  | 1.Индивидуальное консультирование обучающихся 9, 11 классов.  2.Ознакомление обучающихся с возможными вариантами заданий различного уровня сложности, отработка навыков их выполнения. | Классные руководители  Учителя-предметники |
| Работа с родителями | Родительское собрание (оформление протокола родительско го собрания и листа озна­комления с нормативными докумен тами) в 11 классе  1. Порядок проведения ЕГЭ  2. Нормативные документы ЕГЭ.  Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ЕГЭ  Уведомление родителей детей-инвалидов о Порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам среднего и основного общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. | Классный руководитель  Зам. директора по УBР |
| Работа с педаго­гическим коллективом | 1. Производственное совещание: Нормативные документы ЕГЭ.  2. Изучение методических рекомендаций по вопросам подготовки к ЕГЭ;  - Презентация опыта работы учителей-предметников;  - Организация взаимопосещения уроков  с последующим обсуждением и  их комплексным анализом.  Методический совет: отчет учителей о подготовке учащихся 9,11 классов к итоговой аттестации | Зам. директора по УBР  Учителя-предметники |
| Информационное обеспечение | Оформление информационных стендов | Зам. директора по УВР |
|  | **Декабрь** |  |
| Организа­ционно-ме­тодическая работа | 1. Выполнение плана по подготовке к государственной итоговой аттестации  2. Подготовка раздаточных материалов - памяток для выпускников, участвующих в ЕГЭ.  3. Вторичное анкетирование: сбор информации  о выборе экзаменов в форме ЕГЭ выпуск­никами 11 кл.  4. Сбор информации  о выборе экзаменов в форме ОГЭ выпуск­никами 9 кл.  5. Организация приема заявлений и регистрация участников ЕГЭ, ОГЭ по предметам.Регистрация заявлений в специальном документе (журнале) | Зам. директора по УBР |
| Норматив­ные документы | Приказ о проведении промежуточного (полугодового) контроля с использованием технологий ЕГЭ, ОГЭ | Директор |
| Работа с обучающимися | 1.Классные собрания  - Расписание (проект расписания) ЕГЭ, ОГЭ в 2020 году.  - Особенности подготовки выпускников, связанные со спецификой экзаменационной работы, проводимой в форме и по материалам ЕГЭ.  2.Семинар-практикум «Работа с бланками: типичные ошибки при заполнении бланков» | Классные руководители |
|  | Психологическая подготовка к ЕГЭ, ОГЭ | Психологи |
|  | Индивидуальное консультирование обучающихся 11 класса.  Ознакомление обучающихся с возможными вариантами заданий различного уровня сложности, отработка навыков их выполнения. | Учителя-предметники |
| Работа с родителями | Индивидуальное консультирование по вопросам государственной итоговой аттестации в 2019-2020 учебном году  Ознакомление с памяткой о правилах проведения единого государственного экзамена в 2020 году (под роспись)  Уведомление родителей детей-инвалидов о Порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. (под роспись) | Зам. директора по УВР  клас­сные руководители |
| Работа с педагогичес­ким коллек­тивом | Педагогические условия обеспечения качества проведения итоговой аттестации в форме ЕГЭ. | Зам. директора по УВР |
| Информационное обеспечение | Информирование участников ЕГЭ, ОГЭ о сроках, месте и порядке проведения ЕГЭ, ОГЭ.  Оформление информационных стендов | Зам. директора по УВР  Учителя-предметники |
|  | **Январь** |  |
| Организа­ционно-ме­тодическая работа | 1 . Организация работы по выверке и корректировке сведений в базе данных 9,11 кл  2. Планово-прогностическая деятельность по результатам промежуточного (полугодового) контроля. | Зам. директора по УВР  . |
| Работа с обучающимися | Классные собрания (протоколы, листы ознакомления) в 9, 11 классах.  Инструктаж обучающихся 11 класса:  - Процедура проведения ЕГЭ (явка на экзамен, процедура запуска и распределения по аудиториям ППЭ, правила поведения на экзамене, возможность использования вспомогательных материалов, процедура подачи апелляции). | Классные руководители |
| Работа с родителями | 1.Родительские собрания (оформление протокола родитель ского собрания и листа озна­комления с нормативными документами) в 9, 11 классах  2.Ознакомление родителей с памятками об основных сведе ниях об участии в ЕГЭ их ребенка, в том числе заявленные им предметы, даты экзаменов. | Классные руководители |
| Работа с педаго­гическим коллективом | 1. Ознакомление педагогического коллектива с Приказом Министерства Образования и Науки РФ «Об утверждении единого расписания и продолжительности проведения основного государственного экзамена по каждому предмету в 2020 году»  2.Взаимопосещение уроков.  3.Анализ результатов мониторинга качества образования за первое полугодие в 9, 11 классах. | Зам. директора по УВР |
| Информационное обеспечение | Оформление информационных стендов | Зам. директора по УВР |
|  | **Февраль** |  |
| Организа­ционно-ме­тодическая работа | 1. Выполнение плана контроля по подготовке к государственной итоговой аттестации в 9,11 классах | Зам. директора по УВР |
| Работа с педаго­гическим коллективом | Совещание при директоре «Организация итоговой аттестации выпускников 9-го,11 классов» | Директор |
| Работа с обучающимися | Инструктаж обучающихся 9, 11 классов:  - правила и сроки регистрации на участие в ЕГЭ, ОГЭ выпускников текущего года.  - ознакомление обучающихся с правилами приема в вузы-ссузы. | Классные руководители |
| Работа с родителями | Проведение родительских собраний в 9, 11 классах с повесткой дня: «Подготовка к ГИА в 2020 году», ознакомление с Приказами Министерства Образования и Науки РФ «Об утверждении единого расписания и продолжительности проведения основного государственного экзамена по каждому предмету в 2020 году», «Об утверждении единого расписания и продолжительности проведения единого государственного экзамена по каждому предмету в 2020 году» | Классные руководители |
|  | **Март** |  |
| Организа­ционно-ме­тодическая работа | 1. Выполнение плана контроля по подготовке к государственной итоговой аттестации в 9, 11 классах | Зам. директора по УВР |
| Норматив­ные доку­менты | Ознакомление с нормативными документами по проведении государственной итоговой аттестации в 2019-2020 учебном году. | Зам. директора по УВР |
| Работа с обучающимися | Инструктаж обучающихся 9, 11 классов:  - инструктаж по подаче апелляций.  - ознакомление обучающихся с обеспечением информацион ной безопасности при использовании материалов и резуль татов ЕГЭ (использование средств мобильной связи, вычислительной техники, доступ в Интернет, размещение вариантов КИМ в Интернете и т.д.). | Классные руководители |
|  | Психологическая подготовка к ЕГЭ | Психологи |
|  | Индивидуальное консультирование обучающихся 11 класса.  Ознакомление обучающихся с возможными вариантами заданий различного уровня сложности, отработка навыков их выполнения. | Учителя-предметники |
| Проведение тренировочных уроков по заполнению бланков ЕГЭ, ОГЭ и анализ допущенных ошибок | Учителя-предметники |
| Проведение пробных экзаменов в 9,11 классах. | Зам. директора по УВР  учителя-предметники |
| Работа с родителями | Индивидуальное информирование и  консультации родителей по вопросам ЕГЭ, ОГЭ и прохождению образовательных программ. | Классный руководитель, учителя -предметники |
| Работа с педаго­гическим коллективом | Производственное совещание:  «Психологическое сопровождение ЕГЭ, ОГЭ»  Взаимопосещение уроков. | Директор |
|  | **Апрель** |  |
| Организа­ционно-ме­тодическая работа | 1. Выполнение плана контроля по подготовке к государственной итоговой аттестации в 9, 11 классах | Зам. директора по УВР |
| Норматив­ные доку­менты | 1. Ознакомление с приказами Минобрнауки. | Директор.  Зам. дирек­тора по УВР |
| Работа с обучающимися | Инструктаж обучающихся 9, 11 классов по вопросам ГИА.  Проведение пробных экзаменов | Классные руководители |
|  | Индивидуальное консультирование обучающихся 11 класса.  Ознакомление обучающихся с возможными вариантами заданий различного уровня сложности, отработка навыков их выполнения. | Учителя-предметники |
| Работа с родителями | Индивидуальное информирование и  консультации родителей по вопросам ЕГЭ, ОГЭ и прохождению образовательных программ. | Классные руководители, учителя -предметники |
| Работа с педагогичес­ким коллек­тивом | Знакомство с Порядком информирования участников  ЕГЭ и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ЕГЭ, ОГЭ по каждому общеобразовательному предмету. | Зам. директора по УВР |
| Информационное обеспечение | Информирование участников ЕГЭ о порядке, месте и сроках подачи апелляций |  |
|  | **Май** |  |
| Организа­ционно-ме­тодическая работа | 1. Выполнение плана контроля по подготовке к ГИА в 9, 11 классах  2. Организация участия в проведении ЕГЭ (основной период)  3. Организация участия в проведении ОГЭ  3. Педагогический совет: «О допуске к государственной итоговой аттестации выпускников 9,11 классов» и  «Готовность к ГИА». | Директор  Зам. дирек­тора по УВР  . |
| Норматив­ные доку­менты | 1. Приказ о допуске к государственной итоговой аттестации | Директор.  Зам. дирек­тора по УВР |
| Работа с обучающимися | 1.Инструктаж обучающихся 11 класса (ведомость учёта ознакомления с инструкцией (под роспись обучающихся)):  2.Ознакомление участников ЕГЭ, ОГЭ с полученными ими результатами ЕГЭ, ОГЭ по каждому общеобразователь ному предмету согласно установленным срокам и порядку ознакомления участников ЕГЭ, ОГЭ с результатами.  - Инструктаж по подаче апелляций. | Классные руководители  Зам. дирек­тора по УВР |
|  | Оповещение учащихся о способе их доставки к месту проведения ЕГЭ | Классные руководители |
|  | **Июнь** |  |
| Организа­ционно-ме­тодическая работа | 1. Обеспечение участия обучающихся в ГИА:  - Организация доставки участников ЕГЭ, ОГЭ в пункты проведения ЕГЭ в соответствии с организационно- территориальной схемой проведения ЕГЭ  2. Обеспечение ознакомления обучающихся с полученными ими результатами ЕГЭ, ОГЭ  3. Педагогический совет: «О выдаче документов государст венного образца».  4. Совещание при директоре с повесткой дня «Анализ результатов ЕГЭ». Вопросы:  -Анализ качества подготовки выпускников к ЕГЭ.  -ЕГЭ, ОГЭ: опыт и проблемы.  -ЕГЭ, ОГЭ глазами субъектов образовательного процесса (выпускни­ков, родителей, классных руководителей, учителей). | Директор  Зам. дирек­тора по УВР классные руководи­тели, учителя-предметники. |
| Норматив­ные доку­менты | 1. Приказ «О выдаче документов государственного образца».  2. Формирование отчетов по результатам ЕГЭ, ОГЭ. Подготовка справки о качестве проведения и результатах ЕГЭ, ОГЭ  3. Сводный аналитический отчет и меры по совершенствова нию процедуры подготовки ОУ к проведению ЕГЭ. | Директор  Зам. директора по УВР  Учи­теля-предметники |
| Работа с обучающимися | Оповещение выпускников о способе их доставки к месту проведения ЕГЭ. | Классные руководители |
|  | Ознакомление участников ЕГЭ, ОГЭ с полученными ими результатами по каждому общеобразовательному предмету согласно установленным срокам и порядку ознакомления участников ЕГЭ, ОГЭ с результатами. | Зам. директора по УВР  Классные руководители |

**План-график подготовки  к государственной итоговой аттестации**

**по программам основного общего и среднего общего образования**

**в 2019 - 2020 учебном году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Сроки | **Содержание** | **Ответственные** |
| 1 | Август | Анализ результатов ОГЭ, ЕГЭ в 2018-2019 учебном году. Выработка основных направлений работы по подготовке к ГИА- 2020 г. на педагогическом совете.  Знакомство с результатами  ЕГЭ по району, КЧР, России. | Зам. дирек­тора по УВР |
| 2 | Август | Выступление на методсовете по результатам проведения итоговой аттестации учащихся 2018-2019 уч. года. | Зам. дирек­тора поУВР |
| 3 | Август | Оформление информационного стенда «Государственная итоговая аттестация». | Зам. директора по УВР |
| 4 | Август | Составление и утверждение плана работы по подготовке и проведению ОГЭ, ЕГЭ  в 2019-2020 учебном году. | Директор |
| 5 | Сентябрь -май | Введение  в практику работы учителей-предметников:   -обеспечение  системного повторения обучающимися 9, 11-х классов содержания всех вопросов спецификации ОГЭ, ЕГЭ;  - выявление  и эффективное использование ресурсов обеспечения качества подготовки обучающихся к экзаменам в форме ОГЭ, ЕГЭ и доведение  данной информации  до сведения обучающихся и их родителей  - посещение (взаимопосещение) уроков в выпускных классах | Учителя- предметники, 9, 11 классов, классные руководители,  администрация |
| 6 | Сентябрь-май | Изучение и пополнение перечня учебной литературы и методических материалов по предметам; информации  на сайте школы по подготовке к ГИА-9, 11. | Зам. дирек­тора по УВР. |
| 7 | Сентябрь-октябрь | Составление графика консультаций для выпускников 9,11 классов | Зам. директора по УВР |
| 8 | Сентябрь-май | Изучение существующей нормативной базы (приказов и распоряжений) проведения государственной итоговой аттестации в 2019-2020 учебном году. | Зам. дирек­тора по УВР.  Учителя- предметники, 9, 11 классов |
| 9 | Сентябрь | Приказ об организации подготовки к государственной итоговой аттестации в 2019-2020 учебном году. | Директор |
| 10 | Сентябрь | Приказ о назначении ответственного за создание и ведение базы данных учащихся 9, 11-х классов. |
| 11 | Сентябрь-октябрь | Подготовка списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников | Зам. директора по УВР |
| 12 | Сентябрь-ноябрь | Проведение тематических бесед с выпускниками по проблемам участия в ГИА  в 2019-2020 учебном году. Знакомство с Положением о проведении ГИА,  об итоговом сочинении в 2019 году. | Зам. дирек­тора по.,  Классные  руководители |
| 13 | Октябрь | Ознакомление учащихся 11- ых классов с распоряжением Рособрнадзора« Об установлении минимального количества баллов ЕГЭ по общеобразовательным предметам, подтверждающего освоение выпускником основных общеобразовательных программ среднего  общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего  общего образования». | Зам. дирек­тора по УВР  Классный руководитель |
| 14 | Сентябрь-май | Работа по тренировке заполнения бланков ЕГЭ, ОГЭ | Учителя - предметники |
| 15 | Сентябрь-май | Работа с учащимися группы риска по ликвидации пробелов при подготовке к ЕГЭ, ОГЭ | Учителя - предметники |
| 16 | Сентябрь-октябрь | Сбор информации о выпускниках 9-х, 11-ых классов с ограниченными возможностями здоровья для прохождения ГИА в 2019-20 учебном году. | Зам. дирек­тора по УВР Бульдяева Г.И. |
| 17 | Сентябрь | Проведение диагностических работ по базовым предметам, анализ результатов | Зам. дирек­тора по УВР учителя -предметники |
| 18 | Октябрь | Регистрация заявлений обучающихся XI класса на итоговое сочинение | Зам. дирек­тора по УВР |
| 19 | Октябрь-ноябрь | Сбор предварительной информации о выборе предметов для сдачи ГИА | Зам. дирек­тора по УВР  классные руководители. |
| 20 | Сентябрь-май | Психологическая подготовка к проведению ГИА | Психолог |
| 21 | Сентябрь-май | Родительские  собрания в 9-ом, 11-ом классах. Знакомство родителей с Положением о проведении государственной итоговой аттестации в форме  ЕГЭ в 2019-2020 уч. году, | Зам. дирек­тора по УВР |
| 22 | Сентябрь-май | Индивидуальные консультации родителей выпускников | Учителя- предметники, классные руководители |
| 23 | Сентябрь-май | Анализ посещаемости и успеваемости обучающихся IX  и XI классов.  Организация работы с родителями (законными представителя ми) обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четвертей, полугодия. | Учителя- предметники, классные руководители |
| 24 | Сентябрь-  май | Информационная работа по подготовке учителей –предметни ков к ОГЭ, ЕГЭ: знакомство с нормативной базой по подготовке к ГИА | Зам. дирек­тора по УВР |
| 25 | Сентябрь | Сбор копий документов учащихся классными руководителями для создания базы данных выпускников. | Классные руководители |
| 26 | Сентябрь-  май | Обеспечение  системного повторения обучающимися 11-х классов содержания всех вопросов спецификации ЕГЭ. | Учителя- предметники |
| 27 | Сентябрь-  май | Информационно-просветительская работа о возможностях использования электронных носителей при подготовке учащихся к государственной итоговой аттестации | Учителя- предметники |
| 28 | Октябрь -май | Мониторинг успеваемости по предметам, выбираемых на экзамен в форме ЕГЭ и ОГЭ. Контроль подготовки к ГИА. | Зам. дирек­тора по УВР |
| 29 | Октябрь -май | Обмен опытом  по подготовке и учащихся к  ГИА на заседаниях методического совета. | Зам. директора по УВР . |
| **30** | Сентябрь-май | Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, учащимися, родителями о целях и технологиях проведения ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ | Зам. дирек­тора по УВР |
| **31** | Декабрь, май | Мониторинг хода выполнения учебных планов и программ в 9-х, 11-х классах. | Зам. дирек­тора по УВР |
| **32** | По мере необходимо  сти | Оформление документации на детей с ограниченными возможностями здоровья. | Зам. дирек­тора по УВР |
| 33 | Октябрь-январь | Ознакомление с информацией о сроках и месте регистрации на сдачу ЕГЭ. | Зам. дирек­тора по УВР |
| 34 | Сентябрь-май | Внесение изменений в оформлении стенда “ Государственная  итоговая аттестация- 2020”  Размещение информации на сайте школы. | Зам. дирек­тора по УВР |
|  | |  |  |
| 35 | Октябрь -май | Подготовка базы данных по на электронном носителе.  Работа с базой данных выпускников. Коррекция ранее внесенных данных | Зам. дирек­тора по УВР |
| 36 | Сентябрь-май | Формирование папки нормативных документов по проведению ЕГЭ, ОГЭ | Зам. дирек­тора по УВР |
| 37 | Сентябрь-май | Знакомство с нормативными документами по организации и проведению итогового сочинения в 2019-2020 учебном году как условия допуска к государственной итоговой аттестации. | Зам. дирек­тора по УВР |
| 38 | Октябрь - ноябрь | Первичное анкетирование и первичный сбор сведений о  результатах   выбора учащимися  предметов для проведения итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ.  Подготовка сведений о результатах выбора  для заместителя директора по УВР. | Классные руководители 9, 11 классов |
| 39 | Сентябрь-май | Индивидуальная помощь  и консультирование слабоуспевающих учащихся  по вопросам подготовки к ЕГЭ и ОГЭ по всем предметам учебного плана. Выполнение заданий базового уровня. | Учителя-предметники. |
| 40 | Сентябрь-май | Индивидуальная помощь  и консультирование учащихся, имеющих высокую мотивацию к обучению. Работа с заданиями различной сложности. | Учителя- предметники |
| 41 | Декабрь, май | Проведение полугодовых и за год контрольных работ  в 9-х, 11-х  классах по русскому языку, математике, | Учителя-предметники |
| 42 | Октябрь - январь | Прием заявлений от обучающихся IX и XI классов, согласование заявлений с родителями  (законными представителями).  Заполнение базы данных об участниках ГИА, подготовка выверки  назначения. | Зам. дирек­тора по УВР |
| 43 | Декабрь | Проведение итоговой аттестации (написание сочинения, изложения) |  |
| 44 | Сентябрь-май | Индивидуальные беседы «О порядке подготовки и проведения ЕГЭ» (нормативные документы, КИМ, сайты и т.д.). | Учителя-предметники |
| 45 | Февраль | Разработка анкеты по выявлению трудностей обучающихся при подготовке   к ЕГЭ, ОГЭ | Зам. директора по УВР |
| 46 | По мере необходимости | Сбор и предоставление по установленной форме  предварительной информации:  - об участии в ЕГЭ выпускников с ограниченными возможностями здоровья;  - об участниках ЕГЭ, сдающих предметы по выбору;  - о досрочном проведении единого государственного экзамена. | Зам. дирек­тора по УВР |
| 47 | Сентябрь-май | Обновление  информационного стенда для учащихся и их родителей «ЕГЭ -2020» в вестибюле | Зам. дирек­тора по УВР |
| 48 | Сентябрь-май | Ознакомление выпускников с технологией проведения ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ, необходимости соблюдения участниками ГИА  процедуры экзамена и предупреждения о мерах ответственности за её нарушение.  Мониторинг успеваемости по предметам, выбираемых на экзамен в форме ЕГЭ, ОГЭ. Контроль подготовки к ГИА. | Зам. дирек­тора по УВР  классные руководители |
| 49 | Сентябрь-май | Изучение положения о ГИА  с учетом изменений на 2020 год. Написание приказов по ГИА на основании вновь пришедших документов.  Изучение федеральных и региональных положений и инструкций по организации пунктов  проведения экзамена. | Директор школы  Зам. дирек­тора по УВР |
| 50 | Январь-июнь | Доведение до  участников образовательного процесса   сроков  выдачи результатов ЕГЭ, подачи апелляций и их рассмотрения, мест подачи апелляций. | Директор  Зам. дирек­тора по УВР. |
| 51 | Май | Проведение педагогического совета по допуску выпускников к итоговой аттестации. | Директор |
| 52 | Май | Предоставление информации о результатах  освоения программ обучающимися IX и XI классов (допуск к ГИА).  Уведомление родителей (законных представителей) о недопуске обучающихся к прохождению ГИА по решению педагогического совета школы | Зам. директора по УВР  Учителя-предметники,  Классные руководители |
| 53 | Май -июнь | Оформление личных дел учеников, классных  журналов. | Зам. директора по УВР  классные руководители: |
| 54 | Апрель-май | Проведение собраний с родителями (законными представителями) обучающихся IX и XI классов. Основные вопросы: обеспечение психологически комфортной ситуации как условия успешного прохождения обучающимися ГИА, организационные моменты участия в ГИА в 2020 году. Информирование обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся IX и XI классов о местах расположения ППЭ, на базе которых пройдет ГИА, об организации сопровождения. | Зам. директора по УВР  Классные руководители: |
| 55 |  | Проведение экзаменов в форме ОГЭ-9, ЕГЭ -11 |  |
| 56 | Май-июнь | Организация информирования обучающихся о результатах ГИА, ознакомление с протоколами результатов ГИА по предметам. | Зам. директора по УВР |
| 57 | Июнь | Проведение педагогического совета по выдаче аттестатов. | Директор |
| 58 | Июнь | Проведение педагогического совета по предварительному анализу результатов ОГЭ, ЕГЭ. | Директор  Зам. директора по УВР |