

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по организации и проведению государственной итоговой аттестации выпускников по образовательной программе основного общего образования в 2019-2020 учебном году в МБОУ «Шидловская ООШ»

№п/п	Направления деятельности, мероприятия	Сроки	Ответственные
I. Нормативно-правовое обеспечение проведения ГИА			
1.	Формирование пакета нормативно-правовых документов по проведению ГИА выпускников 9 класса	в течение года	Директор школы Заместитель директора
2.	Доведение нормативно-правовой базы и инструкций Роспотребнадзора до всех участников образовательного процесса	в течение года	Директор школы Заместитель директора
3.	Издание приказов по школе по вопросам связанным с государственной итоговой аттестацией	В течение года	Директор школы Заместитель директора
II. Организационные мероприятия			
4.	Педсовет «Итоги ОГЭ-2019»	август	Заместитель директора
5.	Заседания методического совета школы «Анализ ГИА-2019. Задачи учителя-предметника на 2020 год»	август	Заместитель директора
6.	Совещания при директоре <ol style="list-style-type: none"> 1. «Анализ результатов ОГЭ выпускников 9 класса в сравнении со среднерайонными и среднеобластными показателями» 2. «Итоговое устное собеседование – этап ГИА в 9 классе, нормативно – правовое обеспечение» 3. «Нормативно-правовое обеспечение ГИА-2019» 4. «Мониторинг подготовки к ГИА-2020» 	октябрь 2019-апрель 2020	Директор школы Заместитель директора
7.	Назначение ответственных за организацию и проведение ГИА, формирование школьной части региональной базы данных участников ОГЭ.	октябрь	Заместитель директора
8.	Размещение информации о ГИА на сайте школы, на информационном стенде: -о сроках и местах подачи заявлений на участие в устном собеседовании, на сдачу ГИА-9 по учебным предметам; -о сроках проведения итогового собеседования ; ГИА-9; -о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций -о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9	Октябрь-июнь	Романова О.П. Шрубченко Е.И.

9.	Подготовка справочных информационных и учебно – тренировочных материалов и оформление доступа к информационным ресурсам	в течение года	Учителя-предметники
10.	Формирование базы данных выпускников 9 класса	Октябрь 2019 Февраль 2020	Заместитель директора классный руководитель
11.	Подготовка материалов для проведения тренировочных работ	В течение года	Заместитель директора
12.	Организация и проведение репетиционного устного собеседования в 9 классе	декабрь	Шрубченко Е.И.
13.	Проведение тренировочных диагностических работ по подготовке к ОГЭ, собеседованию	Сентябрь 2019-апрель 2020	Заместитель директора
14.	Организация репетиционного тестирования в форме ОГЭ с использованием бланков регистрации и бланков ответов -по русскому языку -по математике -по географии -по обществознанию. -по биологии -по истории	Декабрь 2019 - март 2020	Заместитель директора
15.	Педсовет по допуску обучающихся к итоговой аттестации	Май 2020	Заместитель директора
16.	Работа с обучающимися по подаче апелляций	Май – июнь	Заместитель директора
17.	Участие выпускников в ГИА в ранние и основные сроки	Апрель – июнь	Классный руководитель
18.	Подготовка справки о результатах ГИА	Июнь – август	Заместитель директора
19.	Ознакомление с результатами ОГЭ.	По мере получения результатов	Заместитель директор а Классный руководитель
20.	Анализ результатов ОГЭ 2020	Июнь-сентябрь 2020	Чиненкова Н. Н.
III. Работа с педагогическим коллективом			
21.	Изучение и анализ КИМов итоговой аттестации в форме ОГЭ (спецификатор, кодификатор). ознакомление с методическими рекомендациями по подготовке обучающихся к ОГЭ, ГВЭ	в течение года	Учителя-предметники
22.	Планирование индивидуальной работы с обучающимися для их подготовки к ОГЭ (выявление пробелов, выделение блоков, распределение времени на подготовку)	В течение года	Учителя – предметники
23.	Контроль за прохождением программного материала и выполнением программы	В течение года	Заместитель директора
24.	Анализ результатов пробных экзаменов в форме ОГЭ	Январь	Заместитель директора

			Учителя-предметники
25.	Проведение тренингов по решению КИМов.	В течение года	Учителя – предметники
26.	Организация обмена опытом работы с КИМами	В течение года	Учителя – предметники
27.	Контроль за успеваемостью и посещаемостью обучающихся 9 класса	В течение года	Учителя – предметники Заместитель директора
28.	Проведение консультаций по предметам	В течение года	Учителя – предметники
29.	Консультации для учителей - Нормативно-правовое обеспечение ГИА; - Организационные моменты проведения ГИА-2019; - знакомство с источниками информации, Интернет – ресурсами	В течение года	Заместитель директора
IV. Работа с классным руководителем			
30.	Подготовка ксерокопий паспортов для формирования банка данных	Октябрь	Попова А.Н.
31.	Контроль за посещаемостью уроков, факультативов и индивидуальных занятий	В течение года	Попова А.Н.
32.	Проведение индивидуальных консультаций с классными руководителями по вопросам организации и проведения ГИА	В течение года	Попова А.Н.
V. Работа с обучающимися			
33.	Проведение ученических собраний по вопросам подготовки и проведения ГИА.	В течение года	Заместитель директора Классный руководитель
34.	Проведение анкетирования обучающихся с целью изучения учебных и профессиональных намерений	октябрь февраль	Заместитель директора Классный руководитель
35.	Выявление уровня готовности обучающихся к сдаче ОГЭ	В течение года	Заместитель директора Учителя – предметники
36.	Организация работы ОУ - по приему заявлений учащихся 9 класса на участие в устном собеседовании; - по определению предметов обучающимися 9-х классов для сдачи экзамена по выбору, - по приему заявлений от выпускников 9-х классов на проведение ГИА	ноябрь 2019 январь 2020 декабрь 2019- февраль 2020	Заместитель директора
37.	Проведение тренировочных диагностических работ по подготовке к ГИА, к собеседованию	В течение года	Учителя – предметники
38.	Работа с тестовым материалом по ликвидации пробелов знаний	В течение года	Учителя – предметники
39.	Индивидуальная работа по подготовке к ОГЭ на уроках и во внеурочное время	В течение года	Учителя – предметники
40.	Обучение заполнению бланков, проведение тренировочных работ – на всех учебных	В течение года	Учителя – предметники

	предметах		
41.	Определение с помощью учителей – предметников стратегии выполнения КИМов: распределение времени, определение порядка работы	в течение года	Учителя – предметники
42.	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам организации ГИА-2019	в течение года	Заместитель директора Учителя – предметники
43.	Мониторинг успеваемости учащихся 9 классов по готовности к ОГЭ	в течение года	Заместитель директора Учителя – предметники
44.	Индивидуальная работа со слабоуспевающими учащимися и учащимися, пропускающими уроки без уважительных причин 9 класса	в течение года	Заместитель директора Учителя – предметники
45.	Обеспечение психологической поддержки обучающихся при подготовке к ГИА.	в течение года	Москвина О. М.
46.	Дни профориентации «Мое профессиональное образование: перспективы, особенности, возможности»	В течение года	Чиненкова Н. Н. Москвина О. М.
VI. Работа с родителями			
47.	Проведение родительских собраний по вопросам подготовки и проведения ГИА, ознакомление с нормативно-правовой базой	В течение года	Заместитель директора Классный руководитель
48.	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам организации, проведения ГИА	В течение года	Заместитель директора Классный руководитель
49.	Работа с родителями слабоуспевающих учащихся 9 класса и учащихся, пропускающих уроки без уважительных причин	В течение года	Заместитель директора Классный руководитель
50.	Информирование родителей о результатах пробных диагностических работ	В течение недели после проведения работы	Классный руководитель
51.	Организация сбора заявлений на обработку персональных данных участников ГИА	февраль	Заместитель директора