

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор МБОУ СОШ № 11  
 имени Н.А. Свистунова  
 села Беноково  
 Е.В. Мухина  
 2019 г.

**МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
 УЧАЩИХСЯ 11 КЛАССА  
 на 2019-2020 учебный год**

Цель: подготовить выпускников текущего года к успешному прохождению государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ.

№	Мероприятия	Цель мероприятия	Ответственные	Сроки	Выход, документ
<b>ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ КОЛЛЕКТИВОМ</b>					
1.	Включение в Учебный план 11-ых классов элективных предметов направленных на подготовку к ЕГЭ:		Зам.директора по УВР	Август	Учебный план
2.	Анализ итогов распределения и трудоустройства выпускников 11 классов	Отслеживание дальнейшего обучения выпускников	Ответственный за профориентационную работу Брюхова Т.В.	Сентябрь	Отчет
3.	Назначение ответственных лиц по подготовке и организации государственной итоговой аттестации выпускников 11 классов.	Создание организационно-управленческих условий для подготовки и проведения государственной итоговой аттестации выпускников IX, XI классов в 2020 году.	Директор	Сентябрь	Приказ
4.	Работа по организации дополнительных занятий для учащихся по подготовке к государственной итоговой аттестации.	Ликвидация пробелов в знаниях учащихся. Качественная подготовка к экзаменам.	Зам. директора по УВР О.В. Троицкая  Учителя-предметники	Сентябрь	Приказ Графики дополнительных занятий
5.	Совещание с педагогическими работниками по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации учащихся 11 классов.	Ознакомление педагогических работников с планом работы по подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников 11 классов.	Зам.директора по УВР О.В. Троицкая	Сентябрь	Протокол совещания при заместителе директора
6.	Формирование базы данных учащихся 11 классов для сдачи ЕГЭ,	Выполнение требований автоматизации процесса сдачи	Зам.директора по УВР О.В. Троицкая	Ноябрь	Базы данных

	организаторов ЕГЭ в соответствии с требованиями и форматом Рособрнадзора.	экзаменов, поддержка сопровождения, быстрое реагирование на изменяющиеся требования.			
7.	Передача баз данных ЕГЭ, выпускников 11 классов по установленным каналам связи.	Организация процесса построения информационной системы и обеспечении управления этим процессом.	Зам.директора по УВР О.В. Троицкая	По запросу	
8.	Оформление информационного стенда «Готовимся к ЕГЭ» в фойе школы, в предметных кабинетах	Обеспечение свободного доступа участников образовательного процесса к нормативным, правовым и инструктивно-методическим документам по ЕГЭ	Зам.директора по УВР О.В. Троицкая  Учителя предметники	Октябрь, февраль, обновляются по мере необходимости	
9.	Оформление рабочего места в библиотеке с использованием всего потенциала библиотеки (предоставлением сборников экзаменационных заданий по всем предметам (ФИПИ, Федеральный банк экзаменационных материалов, компьютер).	Формирование информационной культуры, навыков непрерывного самообразования.	Библиотекарь Ю.Р. Карданова	Ноябрь	
10.	Работа с журналами выпускных классов.	Проверка прохождения программы по предметам, соблюдение режимных моментов заполнения журнала и объективность выставления итоговых оценок.	Зам. директора по УВР О.В. Троицкая	Ноябрь, январь, март, май	справка
11.	Семинар – практикум «Об оформлении бланков аттестатов»	Изучение нормативных документов по заполнению бланков строгой отчетности. Формирование единого подхода к оформлению бланков аттестатов в соответствии с нормативными документами.	Зам. директора по УВР О.В. Троицкая	Май	
12.	Проведение педагогических Советов по вопросам: - о допуске учащихся 11-х классов к итоговой аттестации за курс средней общей школы.	Принятие решений о допуске учащихся к экзаменам.	Директор	Май	Протоколы педагогических советов.
13.	Завершение оформления личных дел выпускников, подготовка сводной ведомости, акта сверки для выписки аттестатов.	Соблюдение указаний по ведению личной карты обучающихся, выдача документов государственного образца Недопущение ошибок при внесении отметок в аттестаты.	Зам. директора по УВР О.В. Троицкая Классные руководители	Май-июнь	Личные дела, сводная ведомость отметок.
14.	Выписка аттестатов об основном	Оформление документов строгой	Директор	Июнь	Аттестаты

	общем и среднем общем образовании, оформление книг выдачи аттестатов, личных дел.	отчетности.			
15.	Подготовка, формирование и сдача отчетов по результатам проведения ГИА.	Комплексный анализ итогов государственной итоговой аттестации.	Зам. директора по УВР О.В. Троицкая	Июнь	Отчет
16.	Педагогический Совет по итогам проведения итоговой аттестации.	Утверждение кандидатур на получение аттестатов, похвальных листов, грамот. Анализ положительных и отрицательных моментов итоговой аттестации. Обозначение целей и задач работы по подготовке к аттестации учащихся 11 классов на следующий учебный год.  Оценка работы администрации в ходе проведения экзаменов.	Директор Администрация школы, учителя- предметники, руководители МО.	Июнь	Протокол педсовета , анализ работы школы за год в данном направлении
17.	Обсуждение вопросов повышения качества подготовки выпускников к сдаче ГИА в 2021 году.	Составление плана работы на 2020-2021 учебный год.	МС	Июнь	План работы на 2020-2021 уч. год
18.	Проведение инструктивных совещаний для организаторов ЕГЭ и членов предметных комиссий.	Организованное проведение тренировочных и реальных экзаменов, диагностических работ.	Зам. директора по УВР О.В. Троицкая	В течение года перед проведением экзаменов (тренировочных и реальных).	
19.	Освещение основных мероприятий ГИА на сайте школы.	Обеспечение свободного доступа участников образовательного процесса к нормативным, правовым и инструктивно-методическим документам по ЕГЭ	Зам. директора по УВР О.В. Троицкая Ответственная за работу с сайтом Т.В. Николаенко	В течение учебного года	Сайт школы.
20.	Проведение мониторинговых исследований по готовности выпускников к итоговой аттестации	Анализ качественной успеваемости учащихся выпускных классов, уровня их подготовки к экзаменам.	Зам. директора по УВР О.В. Троицкая учителя- предметники,	В течение года	Результаты мониторинга
21.	Совещания с учителями-предметниками и классными руководителями 11 класса.	Координация действий по подготовке к экзаменам в соответствии с нормативными документами. Доведение до сведения педагогических работников поступающих нормативных документов. Корректировка работы с учащимися по ликвидации пробелов в знаниях.	Зам. директора по УВР О.В. Троицкая учителя- предметники,	В течение года	Протоколы совещания.

**ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С УЧАЩИМИСЯ**

22.	Беседы с учащимися 11 класса о процедуре проведения единого государственного экзамена. Проведение социологического опроса среди выпускников 11 класса.	Определение степени осведомленности и выявления мнения выпускников 11 класса о процедуре проведения единого государственного экзамена	Зам. директора по УВР О.В. Троицкая Классный руководитель Могилина С.И.	В течение года	Протоколы собраний
23.	Беседы с учащимися 11 класса по выбору экзаменов 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 О.В. Троицкая	Октябрь	Приказ. График дополнительных занятий. Предварительные заявки учащихся по выбору устных экзаменов.
24.	Информирование выпускников о размещении перечня вступительных испытаний на направления подготовки (специальности) в ОО ВО и ПрофОО Краснодарского края и других регионов		Классный руководитель 11 класса Могилина С.И.	1 октября	Ознакомительные листы
25.	Проведение классных часов в 11 классе.	Собеседование об условиях, сроках подачи заявления и особенностях выбора предметов экзаменов для сдачи экзаменов, ознакомление с Положением об итоговой аттестации, Положением о ЕГЭ. Развитие умения интерпретировать информацию и использовать ее в работе при подготовке к экзаменам.	Классный руководитель 11 класса Могилина С.И.	В течение года	Ознакомительные листы
26.	Консультации об особенностях процедуры и содержания итогового сочинения (изложения) в 2019-2020 учебном году.	Ознакомление и отработка навыка написания и процедуры написания итогового сочинения	Учитель русского языка Я.Р. Гижгиева	Октябрь-ноябрь	График дополнительных занятий.
27.	Проведение обучающих семинаров для учащихся 11 классов.	Ознакомление с процедурой проведения экзамена, с инструкциями участника (знакомство, репетиции по применению их). Формирование навыков заполнения форм бланков. Знакомство с демонстрационными вариантами КИМ, оказание	Зам.директора по УВР О.В. Троицкая Классный руководитель 11 класса Могилина С.И.	Ноябрь, декабрь, февраль, апрель, май	Ознакомительные листы

		психологической помощи выпускникам. Ознакомление с возможностями использования информационных ресурсов в подготовке к ГИА (открытый банк заданий ГИА, видеоконсультации ФИПИ по предметам, портал ЕГЭ и ГИА-9, телефонов «горячей линии»)		октябрь	
28.	Подготовка памяток для учащихся.	Организация проведения итоговой аттестации без нарушений.	Зам. директора по УВР О.В. Троицкая	Октябрь- май	Памятки
29.	Прием заявлений выпускников 11-го класса для сдачи экзаменов в формате ЕГЭ.	Документальное оформление экзаменов по выбору.	Зам. директора по УВР О.В. Троицкая	До 1 февраля	Заявления учащихся
30.	Экскурсия для выпускников 11 класса в помещение ППЭ, демонстрация работы системы видеонаблюдения	Разъяснение целей и порядка использования видеонаблюдения, металлоискателей и устройств подавления сигналов подвижной связи в ППЭ	Классный руководитель 11 класса Могилина С.И.	Март 2020	фотоотчет
31.	Составление и утверждение графика консультаций.	Оказание помощи учащимся на протяжении экзаменационного периода.	Зам. директора по УВР О.В. Троицкая	Май, июнь	Графики.
32.	Ознакомление учащихся с ведомостями для выписки аттестатов, сверка учащимися полученных отметок в ведомости.	Точность в оформлении документов об образовании.	Зам. директора по УВР О.В. Троицкая Классный руководитель Могилина С.И.	Май, июнь	Ведомость
<b>ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВЕННОЙ ПОДГОТОВКИ К ГИА</b>					
33.	Проведение тренировочных контрольных в 11-ом классе по текстам ЕГЭ.	Выявление уровня подготовки учащихся к итоговой аттестации, определение пробелов в знаниях учащихся. Анализ ошибок при заполнении бланков.	Зам. директора по УВР О.В. Троицкая Руководители МО Е.В. Миргородская О.И. Тамбовцева	Согласно плану ВШК.	Анализ контрольных работ
34.	Соблюдение норм СанПиН	Контроль за учебной нагрузкой выпускников.	Зам. директора по УВР О.В. Троицкая	Согласно плану ВШК	Справки
35.	Организация консультирования учащихся о работе портала информационной поддержки Министерства образования и науки России.	Формирование умения работы с различными носителями информации для удовлетворения своих информационных потребностей, умения находить ответы на вопросы, рассматривать альтернативные варианты.	Предметники О.И. Тамбовцева Я.Р. Гижгиева, классный руководитель Могилина С.И.	в течение учебного года	Ознакомительные листы

36.	Проведение бесед (слабоуспевающие учащиеся, их родители (законные представители), учителя-предметники).	Предотвращение неуспеваемости учащихся. Изучение индивидуальных особенностей учащихся с целью создания оптимальных условий для подготовки к экзаменам.	Директор Е.В. Мухина Зам. директора по УВР О.В. Троицкая	в течение учебного года (по запросу учителей-предметников)	Протоколы
37.	Обеспечение свободного доступа учащихся к нормативным, правовым и инструктивно-методическим документам по государственной итоговой аттестации.	Контроль знаний учащихся нормативных документов, размещенных на стендах, классных уголках.	Зам.директора по УВР О.В. Троицкая Классный руководитель Могилина С.И.	В течение года	
38.	Организация работы учащихся в библиотеке.	Контроль за наличием пакета соответствующих документов при оформлении уголка, рабочего места для учащихся, в библиотеке для подготовки учащихся к государственной (итоговой) аттестации.	Библиотекарь Ю.Р. Карданова	В течение года	
39.	Обновление сайта школы.	Создание электронной версии пакета соответствующих документов по подготовке к ЕГЭ на сайте школы.	Ответственная за работу с сайтом Т.В. Николаенко	В течение года	Сайт школы.
40.	Классные часы с выходом на сайт информационной поддержки ЕГЭ.	Своевременное получение информации об изменениях и дополнениях в организации и проведении ЕГЭ.	Классный руководитель Могилина С.И.	В течение года	протокол
41.	Организация на уроках работы с заданиями различной сложности.	Дифференцированный подход к учащимся.	Учителя-предметники	В течение года	
42.	Работа на уроках с учащимися 11 класса по подготовке к ЕГЭ по предметам Учебного плана: Использование карточек для индивидуальной работы с заданиями, тестами ЕГЭ; Обучение умению давать полный аргументированный ответ на заданный вопрос; Ежеурочное повторение; Использование ИКТ-технологий.	Повышение качества знаний учащихся.	Учителя-предметники.	В течение года.	Обмен опытом на заседаниях МО
43.	Организация дополнительных занятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.	Оказание всесторонней помощи учащимся в обучении. Интенсивная подготовка к государственной (итоговой) аттестации. Формирование навыков	Зам. директора по УВР О.В. Троицкая	В течение года	Приказ, графики

		самостоятельности в обучении.			
<b>ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С РОДИТЕЛЯМИ</b>					
44.	Организация консультирования родителей по вопросам проведения ГИА, о работе портала информационной поддержки Министерства образования и науки России. Организация связи с родителями учащихся 11 класса по телефону в период непосредственного проведения ГИА.	Осуществление обратной связи. Разъяснение всех вопросов проведения ГИА (в частности ЕГЭ).	Зам. директора по УВР О.В. Троицкая	В течение учебного года.	Ознакомительные листы
45.	Сообщение родителям о непосещении учащимися дополнительных занятий по подготовке к экзаменам.	Предотвращение неуспеваемости учащихся, повышение качественной успеваемости.	Классный руководитель Могилкина С.И.	В течение учебного года.	Уведомления
46.	Индивидуальное информирование и консультирование родителей (законных представителей) по вопросам государственной итоговой аттестации при непосещении ими родительских собраний и по необходимости.	Координация действий педагогических работников школы и родителей выпускников по созданию оптимальных условий подготовки к проведению государственной (итоговой) аттестации.	Зам. директора по УВР О.В. Троицкая Классный руководитель Могилкина С.И.	В течение года	Уведомления
47.	Проведение родительских собраний в 11 классе.	Ознакомление родителей с Положением о государственной итоговой аттестации учащихся, а также проведения его в щадящем режиме; Положением о ЕГЭ, Положением о конфликтной комиссии, правилах приема в ВУЗы и другими нормативными документами. Знакомство с общими рекомендациями психологов по подготовке выпускников к ЕГЭ. Обсуждение предложений родителей по подготовке учащихся к ЕГЭ. Оповещение родителей о способах доставки выпускников к месту проведения ЕГЭ.	Зам. директора по УВР О.В. Троицкая Классный руководитель Могилкина С.И.	Сентябрь, ноябрь, март.	Протоколы родительских собраний.  Ознакомительные листы.

48.	Прием заявлений от общественных наблюдателей	Участие родителей 5-10 классов в проведении ЕГЭ.	Зам. директора по УВР О.В. Троицкая	февраль	Заявления
49.	Ознакомление родителей с протоколами пробных экзаменов выпускников, ЕГЭ.	Своевременное доведение результатов экзаменов до родителей (законных представителей) выпускников 11 класса	Зам. директора по УВР О.В. Троицкая	По мере поступления	Протоколы ознакомления.