Приложение

к приказу МБОУ «Дровосеченская средняя общеобразовательная школа»

Колпнянского района Орловской области

от 21 октября 2014 г. № 114

ПЛАН

подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2014–2015 учебном году в МБОУ «Дровосеченская средняя общеобразовательная школа»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Установленные сроки проведения и завершения мероприятия | Ответственные исполнители |
| **I.** | **Этап подготовки** | **сентябрь 2014 г. – апрель 2015 г.** |  |
| 1. | Анализ результатов единого государственного экзамена 2014 года, выявление трудностей и определение путей их решения | Август –сентябрь2014 г. | Заместитель директора по УВР, председатель ШМС |
| 1.1. | Использование аналитических материалов в работе ШМО по подготовке учителей  | В течение года | руководители ШМО |
| 2. | Приведение нормативных актов, регламентирующих проведение ГИА в 2015 году в соответствие с муниципальными, региональными и федеральными нормативными правовыми актами | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 2.1. | Разработка порядка и схем, ознакомление с порядком проведения ЕГЭ: |  |  |
| 2.2. | Разработка схемы доставки участников ЕГЭ в ППЭ | до 15 мая 2015 г. | директор |
| 2.3. | Ознакомление с инструкциями различных категорий работников по проведению ЕГЭ  | ноябрь/март 2015 г. | Заместитель директора по УВР |
| 2.4. | Ознакомление с правилами для участников ГИА (правила заполнения бланков, памятка о правилах проведения ГИА для участников/законных представителей) в том числе для участников итогового сочинения (изложения) | ноябрь 2014 г./февраль 2015 г. | Классный руководитель |
| 3. | Ознакомление : |  |  |
| 3.1. | С системой кодировок; | декабрь 2014 г. | Заместитель директора по УВР |
| 3.2. | Контроль хода подготовки к ГИА в школе. | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 3.1. | Изучение вопроса «Подготовка выпускников 11 класса к проведению государственной итоговой аттестации» | март 2015 г. | Заместитель директора по УВР |
| 3.2. | Контроль за соблюдением условий проведения ГИА в обстановке, исключающей влияние негативных факторов на состояние здоровья выпускников | до 10 марта 2015 г. | Директор |
| 3.3. | Апробация итогового сочинения (изложения) для обучающихся 11класса | 20 ноября 2014 г. |  Заместитель директора по УВР |
| 3.4. | Школьные репетиционные экзамены в форме ЕГЭ по русскому языку и математике | Декабрь, март | Заместитель директора по УВР |
| 3.5. | Участие в региональном репетиционном экзамене в форме ЕГЭ по математике для отработки процедуры проведения ЕГЭ на базе ППЭ | апрель 2015 г. |  Заместитель директора по УВР |
| 4. | Ресурсное и финансовое обеспечение ГИА |
| 4.1. | Обеспечение условий для функционирования: |  |  |
| 4.2. | Обеспечение условий для доставки участников ЕГЭ в ППЭ  | май-июнь 2015 г. | Классный руководитель |
| 5. | Мероприятия по формированию региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации |
| 5.1. | Организация работы по сбору данных в соответствии с утвержденным Рособрнадзором форматом и составом файлов РИС ГИА на школьном уровне  | октябрь 2014 г. – май 2015 г. |  Заместитель директора по УВР |
| 5.2. | Подготовка и направление в РОО ПО и ОРЦОКО: |  |  |
| 5.2.1. | Сведений о ОО, выпускниках текущего года, выпускниках прошлых лет | до 17 ноября 2014 г. | Заместитель директора по УВР |
| 5.2.2. | Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) | до 17 ноября 2014 г. |  Классный руководитель |
| 5.2.3. | Сведения об участниках ГИА всех категорий с указанием перечня общеобразовательных предметов, выбранных для сдачи ГИА, сведения о форме ГИА |  1 февраля 2015 г.  |  Классный руководитель  |
| 5.2.4. | Отнесение участников ГИА к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов | в течение 2 дней со дня получения сведений |  |
| 5.2.5. | Наличие допуска к прохождению ГИА | в течение 2 дней со дня принятия решения | Заместитель директора по УВР |
| 6. | Организация обучения: |
| 6.1. | Участие специалистов в региональных, зональных, муниципальных, школьных совещаниях по вопросам проведения ЕГЭ в 2015 году | В течение года | Администрация организации, учителя - предметники |
| 6.2. | Обеспечение участия в обучающих семинарах муниципального, регионального уровней: | В течение года | Администрация организации, учителя - предметники |
| 6.3. |  Организация участия для обучения по вопросам подготовки и проведения ЕГЭ:  | до 15 апреля 2015 г. | Администрация организации |
| 6.3.1. | Участников ЕГЭ правилам заполнения бланков ЕГЭ, технологии проведения ЕГЭ по математике базового уровня, технологии проведения итогового сочинения (изложения) и технологии проведения ЕГЭ в ППЭ | до 15 марта 2015 г. | Заместитель директора по УВР |
| 6.3.2. | Ответственных за подготовку и проведения ЕГЭ в образовательной организации | декабрь 2014 г. | Заместитель директора по УВР |
| 7. | Информирование о проведении ЕГЭ: |
| 7.1. | Мероприятия по обеспечению информационной поддержки ЕГЭ : | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 7.1.1. | Организация взаимодействия с сайтами информационной поддержки: федеральным; региональным, муниципальным. | В течение года | Технический специалист |
| 7.1.2. | Размещение материалов о подготовке и проведении ЕГЭ на информационных стендах: |  | Заместитель директора по УВР |
| о сроках и местах регистрации на участие в итоговом сочинении (изложении) | не позднее, чем за 2 месяца до дня проведения итогового сочинения (изложения) |
| о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА, местах регистрации на сдачу ЕГЭ (для выпускников прошлых лет) | не позднее, чем за 2 месяца до завершения срока подачи заявления |
| о сроках проведения итогового сочинения (изложения) | ГИА – не позднее, чем за 1 месяц до завершения срока подачи заявления |
| о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций  | не позднее, чем за месяц до начала экзаменов |
| о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения), ГИА  | не позднее, чем за месяц до проведения итогового сочинения (изложения), ГИА |
| 7.2. | Информационно-разъяснительная работа с родителями, выпускниками, учителями  | весь период | Заместитель директора по УВР, классный руководитель |
| 7.3. | Доведение до сведения лиц, привлекаемых к организации и проведению ГИА, участников ГИА инструкций по проведению ГИА | январь-апрель 2015 г. | Заместитель директора по УВР  |
| 7.4. | Проведение встреч с выпускниками по вопросам подготовки и прохождения ГИА в форме ЕГЭ | ноябрь 2014 г. – февраль 2015 г. | Заместитель директора по УВР |
| 7.5. | Формирование комплектов нормативно - правовых и инструктивных документов федерального, регионального, муниципального уровней по технологии проведения ГИА | апрель 2015 г. | Заместитель директора по УВР |
| 7.6. | Оформление информационных стендов для выпускников  | весь период | Заместитель директора по УВР |
| 7.7. | Организация работы «Горячих линий» по вопросам ГИА  | октябрь 2014 г. –июль 2015 г. | Администрация школы |
| 7.8. | Проведения родительских собраний с целью разъяснения вопросов организации и проведения ГИА  | ноябрь 2014 г. – май 2015 г.  | Классный руководитель |
| **II.** | **Проведение ЕГЭ в период проведения государственной итоговой аттестации** |  **май-июнь 2015 г.** |  |
| 1. | Реализация технологии проведения ЕГЭ  |
| 1.1. | Создание специальных условий для участия в ЕГЭ:(выпускников с ограниченными возможностями здоровья (при наличии данной категории выпускников)); | до февраля 2015 г. |  Администрация школы |
| 1.2. | Участие в проведении ЕГЭ согласно расписанию, утвержденному Рособрнадзором |  май-июнь 2015 г. | Администрация школы |
| 2. | Организация оповещения о результатах ЕГЭ (в том числе после подачи апелляций)  |
| 2.1. | Организация оповещения участников об утвержденных результатах ЕГЭ:выпускников текущего года. | в сроки, установленные Рособрнадзором | Заместитель директора по УВР |
| 2. | Организация и проведение мониторинга ЕГЭ |
| 2.1. | Проведение социологических опросов и выявление мнения о ЕГЭ участников, исполнителей и общественности: выпускников, родителей, учителей | весь период | Администрация школы |
| **III.** | **Этап анализа и разработки предложений**  | **июль-август 2015 г.** |  |
| 1. | Подготовка и предоставление: |
| 1.1. | Мониторинга о проведении ЕГЭ  | июль 2015 г. | Администрация школы |
| 1.2. | Мониторинга о результатах ЕГЭ |  |  |
| 1.3. | Проведение педагогического совета по итогам проведения ЕГЭ текущего года и предложениях по совершенствованию проведения ЕГЭ на следующий год | август 2015 г. | Администрация школы |

Приложение

к приказу МБОУ

 «Дровосеченская средняя

 общеобразовательная школа»

Колпнянского района

 Орловской области

от 30 августа 2014 г. № 74

ПЛАН

подготовки и проведения государственной

 итоговой аттестации по образовательным

программам основного общего образования

 в 2014–2015 учебном году

 в МБОУ «Дровосеченская средняя

общеобразовательная школа»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид деятельности | Мероприятия | Ответственные | Сроки проведения |
| ***Работа с учащимися*** | 1. Информирование по вопросам подготовки к ОГЭ:

-знакомство с инструкцией по подготовке к ОГЭ;-правила поведения на экзамене;-инструктирование учащихся;-время регистрации на экзамене и проведение ОГЭ;-КИМы. | Заместитель директора по УВР | Декабрь |
| 2.Работа по тренировке заполнения бланков на экзамене | Учителя-предметники | Декабрь-май |
| 3. Индивидуальное консультирование учащихся. | Заместитель директора по УВР | В течении года |
| 4. Психологическая подготовка к экзамену к ОГЭ | Учителя-предметники | На протяжении учебного года |
| 5.Организация работы с заданиями различной сложности | Учителя-предметники | На протяжении учебного года |
| 6.Занятия: «Работа с бланками, типичные ошибки в заполнении бланков» | Учителя-предметники | На протяжении учебного года |
| 7.Подготовка и проведение школьного репетиционного ОГЭ (русский язык, математика)  | Классные руководители | Декабрь, март |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид деятельности | Мероприятия | Ответственные | Сроки проведения |
| ***Организационно – методическая работа*** | 1.Совещание при директоре с повесткой дня: «Утверждение плана – графика подготовки к ГИА в форме ОГЭ | Заместитель директора по УВР | До 1 сентября |
| 2.Оформление информационного стенда: «Основной государственный экзамен» для учащихся и их родителей | Заместитель директора по УВР | СентябрьДекабрь Март |
| 3.Итоги ГИА 2014 г. по ОГЭ (проведение и результаты) | Заместитель директора по УВР | До 1 сентября |
| 4.Контроль хода подготовки к ОГЭ в школе | Администрация | В течение года |
| 5.Подготовка к проведению пробного школьного репетиционного экзамена в форме ОГЭ (русский язык , математика) | Администрация | ДекабрьМарт |
| 6. Подготовка списков учащихся, сдающих ОГЭ | Классный руководитель | НоябрьЯнварь |
| 7. Подготовка графика проведения консультаций  | Заместитель директора по УВР | Сентябрь |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид деятельности | Мероприятия | Ответственные | Сроки проведения |
| ***Нормативные документы*** | 1.Подготовка базы данных по учащимся 9 класса | Заместитель директора по УВР | Сентябрь |
| 2.Сбор копий паспортов учащихся 9 класса | Классный руководитель | Сентябрь |
| 3.Создание ведомости учета ознакомления с инструкцией по ОГЭ | Классный руководитель | Ноябрь |
| 4. Организация обучения участников ОГЭ правилам заполнения бланков, технологии проведения ОГЭ по основным предметам. | Заместитель директора по УВР | В течение года |
| 5. Информирование о проведении ОГЭ | Заместитель директора по УВР | В течение года |
| 6. Размещение материалов по ОГЭ на информационных стендах | Заместитель директора по УВР | В течение года |
| 7. Формирование комплектов нормативно-правовых и инструктивных документов федерального, регионального, муниципального уровней по технологии проведения ОГЭ | Администрация школы | В течение года |
| 8. Организация работы «Горячих линий» по вопросам ОГЭ | Администрация школы | В течение года |
| Вид деятельности | Мероприятия | Ответственные | Сроки проведения |
| Работа с педагогическим коллективом | 1.Изучение нормативных документов о ГИА по ОГЭ в 9 классе. | Директор | В течение года |
| 2.Информирование о нормативно-правовой базе проведения ОГЭ. | Директор | В течение года |
| 3.Работа с классным руководителем по проблемам:-контроль успеваемости и посещаемости учащихся;-психологическая подготовка учащихся к проведению ОГЭ. | Заместитель директора по УВР | В течение года |
| 4. Разработка и формирование пакета рекомендаций для учителей-предметников по вопросам подготовки к ГИА по ОГЭ. | Заместитель директора по УВР | В течение года |
| 5.Контроль подготовки к ОГЭ учащихся. | Администрация | В течение года |
| 6. Семинар на тему: «Педагогические условия обеспечения качества проведения ГИА по ОГЭ» | Директор | Февраль |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Работа с родителями*** | I .Родительские собрания:1. Общешкольное собрание:-«Проведение государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ в выпускном 9 классе» | Директор | Декабрь |
| 2.Классное собрание:-«Психологические особенности подготовки к ОГЭ»;-« О порядке подготовки и проведения ОГЭ (нормативные документы, КИМы, правила поведения на экзамене и т.д.)» | Классный руководитель | ДекабрьМарт |
| 3. Классное собрание «Подготовка учащихся к ГИА» | Классный руководитель | Ноябрь |
| II. Индивидуальное информирование по вопросам ОГЭ. | Классный руководитель | На протяжении учебного года |
| III. Индивидуальные консультации | Классный руководитель, учителя -предметники | На протяжении учебного года |