Утверждаю:

 Директор школы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Мещерова С.В.

**План**

**подготовки к основной государственной аттестации**

**(ОГЭ – 9 класс)**

 **Цель:**  создать условия для успешной подготовки учащихся и прохождению ими государственной (итоговой) аттестации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание** | **Ответственный** | **Сроки** |
| Сформировать пакет документов по организации государственной (итоговой) аттестации: | администрация | В течение года |
| Организовать проведение инструктивно-методических совещаний классных руководителей, учащихся 9 класса. Систематически проводить информационно-разъяснительную работу среди учащихся и их родителями по вопросам проведения ОГЭ . Изучение распорядительных нормативных документов | Администрация классные руководители, администрация | Октябрь, мартПостоянно  |
| Родительские собрания Нормативно-правовая база «Психологические особенности подготовки к ОГЭ в новой форме»; «О порядке подготовки и проведения ОГЭ (нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене и т.д.)» | Администрация  | Ноябрь, март, апрель |
| Провести классные часы по теме: «Подготовка к основной государственной аттестации» | Классные руководители | Октябрь, ноябрь |
| Систематически доводить до учителей, учащихся и их родителей нормативные правовые и распорядительные документы федерального, регионального и муниципального уровней по вопросам проведения ОГЭ  | По мере поступления документов | Администрация, классные руководители |
| Организовывать консультации в соответствии с требованиями ОГЭ  | Учителя-предметники | В течение года |
| Оформление информационного стенда, содержащего информацию по вопросам основной государственной аттестации и его регулярное обновлен | Администрация  | НоябрьВ течение года |
| Организовать практические занятия с учащимися по работе с бланками ответов..Анализ ошибок при заполнении бланков | Учителя-предметники | В течение года |
| Проанализировать результаты и процедуру проведения государственной (итоговой) аттестации ОГЭ 2016-2017 учебного года | Руководители МО | Сентябрь  |
| Оформление заявлений участия в ОГЭ и ЕГЭ | Классные руководители | Февраль-март  |
| Проведение педагогического совета по допуску учащихся к основной государственной аттестации | Администрация  | Май  |
| Своевременное доведение результатов ОГЭ до сведения учащихся и их родителей, обеспечение конфиденциальности (ведомость, подписи) | Администрация  | По мере прохождения экзаменов |
| Обеспечить учащихся и учителей КИМами ОГЭ по мере поступления  | Администрация, руководители МО | В течение года |
| Осуществить использование материалов Интернет-ресурсов по подготовке учащихся к ОГЭ  | Руководители МО | В течение года |
| Подготовка раздаточных материалов – памяток для учащихся, участвующих в ОГЭ  | Зам. директора по УВР | В течение года |
| Осуществить проведение учебно-тренировочных контрольных работ для учащихся 9 класса (русский язык, математика и предметам по выбору учащихся)  | Администрация  | 1 раз в полугодие |
| Осуществить проведение репетиционных экзаменов по русскому языку , математике и предметам по выбору учащихся | Администрация  | 1 раз в полугодие |
| Осуществить проведение контрольных работ по материалам ОГЭ  | Руководители МО | Март-апрель |
| Организовать посещение уроков в 9 классе | Администрация  | В течение года |
| Осуществить проверку выполнения программ по предметам в выпускных классах | Администрация  | Декабрь, апрель-май |