**ПЛАН ГРАФИК ПОДГОТОВКИ К ПРОВЕДЕНИЮ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ 2018 – 2019учебный год.**

**По МКОУ « Нижнеказанищенская сош №2 имени Наби Ханмурзаева»**

**Задача:**

 создать условия для успешной подготовки учащихся и прохождению ими госу- дарственной (итоговой) аттестации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Содержание*** | ***Ответственный*** | ***Сроки*** |
| ***Нормативно-правовое обеспечение*** |
| 1 | Формирование и пополнение пакета документов по нормативно- правовому обеспечению организации государственной (итоговой) аттестации | зам.директора по УВР | В течение года |
| 2 | Информирование участников образовательного процесса с нормативно- правовыми документами по государственной (итоговой) аттестации | зам.директора по УВР | В течение года |
| ***Организационная деятельность*** |
| 1 | Формирование базы данных выпускников 9, 11 классов | ответственный за формирование базы данных | октябрь 2018 г. |
| 2 | Проведение инструктивно- методических совещаний классных руководителей, учащихся 9, 11 классов. | зам.директора по УВР | октябрь 2018 г.,январь 2019 г. |
| 3 | Родительские собрания (9-11 классы):-​ Нормативно-правовая база государст- венной (итоговой) аттестации.-​ «Психологические особенности под- готовки к ГИА в новой форме»;-​ «О порядке подготовки и проведения ГИА (нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене и т.д.)»-​ «О порядке подготовки и проведения ЕГЭ (нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене)» | Администрация | Ноябрь, 2018 г.Март 2019 г.Апрель 2019 г. |
| 4 | Ознакомление выпускников, их родителей (законных представителей) с нор- мативными документами по государст- венной (итоговой) аттестации | Администрация, классные руководители | По мере поступления документов |
| 5 | Индивидуальные, групповые консультации по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ | зам.директора по УВР | В течение года |
| 6 | Оформление информационного стенда по государственной (итоговой) аттестации и его регулярное обновление | Администрация | Ноябрь 2018 г.В течение года |
| 7 | Сбор письменных заявлений о выборе предметов на ОГЭ | зам. директора по УВР | Январь 2019 г. |
| 8 | Сбор письменных заявлений о выборе предметов на ЕГЭ, | зам. директора по УВР | Декабрь 2018 г. |
| 9 | Оформление уведомлений на ЕГЭ, ОГЭ | зам. директора по УВР | Май 2019 г. |
| 10 | Оформление странички с материалами по вопросам ЕГЭ, ОГЭ на сайте школы | Ответственный за работу школьного сайта | В течение года |
| 11 | Проведение педагогического совета по допуску учащихся к государственной аттестации | Администрация | Май 2019 г. |
| ***Методическое обеспечение*** |
| 1 | Участие классных руководителей, учителей-предметников, администрации в работе семинаров по ЕГЭ и ОГЭ школьного, муниципального, регионального уровня | Администрация | В течение года |
| 2 | Организовать курсовую подготовку учителей по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ, участие в «круглых» столах и т.п. | Администрация | В течение года |
| 3 | Осуществить использование материалов Интернет-ресурсов по подготовке учащихся к ЕГЭ и ГИА | Руководители ШМО | В течение года |
| ***Контроль за подготовкой к экзаменам*** |
| 1 | Участие в репетиционных тестированиях Статград, ФИПИ | зам. директора по УВР | В течение года |
| 2 | Проведение репетиционных экзаменов по русскому языку и математике | Администрация | 1 раз в месяц |
| 3 | Участие в региональном мониторинге по подготовке к ЕГЭ | зам. директора по УВР | По плану |
| 4 | Участие в региональном мониторинге по подготовке к ОГЭ | зам. директора по УВР | По плану |
| 5 | Классно- обобщающий контроль9 класса | Администрация | февраль 2019 г. |
| 6 | Классно- обобщающий контроль11 класса | Администрация | март 2019 г. |
| 7 | Проверка выполнения программ по предметам в выпускных классах | Администрация | Декабрьапрельмай |