**МОУ «Заклинская средняя общеобразовательная школа»**

«Утверждаю»

Директор МОУ «Заклинская СОШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.А.Токмакова

5 сентября 2013 года

**План работы по подготовке и проведению ГИА в 9 классе на 2013-2014 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид деятельности | Мероприятия | Ответственные | Отметки о выполнении |
| Сентябрь | | | |
| **Организационно- методическая работа** | 1. Назначение ответственного за подготовку и проведение ГИА 9 класса в новой форме в ОУ | Директор ОУ | Назначена зам. по УВР Каштанова Т.И. |
| 2. Назначение ответственного за создание базы данных по подготовке и проведению ГИА 9 класса в новой форме | Директор ОУ | Ардеева О.В. и Головкина Г.В. |
| 3. Планирование работы по подготовке и участию ОУ в подготовке и проведении ГИА 9 класса в новой форме. | Зам. директора по УВР | План разработан |
| 4. Совещание при директоре с вопросом: «Утверждение плана-графика по подготовке и проведению ГИА 9 класса в новой форме» | Директор ОУ | План утверждён |
| 5. Проведение педагогического совета с вопросом подготовки и проведения ГИА в 9 классе в новой форме в 2013-2014 учебном году.  (1. Анализ результатов участия выпускников 9 класса в ГИА в 2012-2013 учебном году.  2. Утверждение плана по участию в подготовке и проведению ГИА в 2013-2014 учебном году.) | Директор ОУ | выполнено |
| 6. Изучение распорядительных нормативных документов. | Все педагоги | Изучаются по мере поступления |
| 7. Участие в работе совещаний ответственных за проведение и подготовку ГИА 9 класса в новой форме в ОУ. |  | + |
| Нормативные документы | 1.Приказ о назначении ответственного по подготовке и проведению ГИА 9 класса в новой форме | Директор ОУ | + |
| 2. Приказ о назначении ответственного за создание базы данных по подготовке и проведению ГИА 9 класса в новой форме | Директор ОУ | + |
| Работа с учащимися | 1. Организация консультаций, собеседований с учащимися 9 класса по проблемам участия в ГИА в новой форме. | Учителя-предметники | Проводятся в системе |
| 2. Создание и обеспечение доступа к справочным, информационным и учебно-тренировочным материалам, оформление   * стендов * графиков консультаций в кабинетах учителей-предметников для выпускников 9 класса | Учителя-предметники | выполнено |
| 3. Выделение рабочих мест   * в библиотеке для подготовки к ГИА в новой форме; * в кабинете информатики и мультимедийном кабинете для обращения к Интернет-ресурсам; * в кабинетах, подключенных к сети Интернет | **Библиотекарь**  Заведующие кабинетами | выполнено |
| 4. Информирование по вопросам ГИА в новой форме:   * знакомство с инструкцией по подготовке к ГИА в новой форме; * КИМы, официальные сайты ГИА | Учителя-предметники | выполнено |
| Работа с родителями | 1.Проведение собраний выпускников, родителей (законных представителей)  Повестка дня родительских собраний:  - Участие учащихся 9 класса в ГИА в 2013-2014 учебном году.  - знакомство с нормативными документами по ГИА  - О проведении пробного экзамена.  - Изучение памятки выпускникам и родителям. | Классный руководитель 9 класса | выполнено |
| 1. Индивидуальные консультации родителей 2. Размещение информации на школьном сайте | Учителя-предметники  Администратор сайта | Проводятся по мере необходимости |
| Работа с педагогическим коллективом | 1.Участие в работе совещаний, семинаров, «круглых столов», видеоконференций для учителей-предметников по вопросам подготовки и проведения ГИА в новой форме. | Учителя-предметники | Были на всех видеоконференциях |
| 2. Изучение распорядительных нормативных документов | Учителя-предметники, классный руководитель | Выполняется по мере поступления документов |
| 3. Заседания МО с повесткой: «Подготовка учителей и учащихся к итоговой аттестации в новой форме. Обеспечение готовности учащихся к проведению ГИА» | Руководители МО | Проведены |
| Работа классного руководителя 9 класса по проблемам:  - «Контроль успеваемости и посещаемости учащихся», «Психологическая подготовка учащихся к проведению итоговой аттестации в новой форме» | Администрация ОУ, классный руководитель, психолог | Выполняется |
| Октябрь | | | |
| **Организационно- методическая работа** | 1. Изучение распорядительных нормативных документов. | Все педагоги | Выполняется по мере поступления документов |
| 2. Участие в работе совещаний ответственных за подготовку и проведение ГИА учащихся 9 классов в новой форме.. | Учителя-предметники |  |
| 3. Создание ведомости учёта ознакомления с инструкцией по подготовке и участию учащихся 9 класса в ГИА | Классный руководитель | + |
| Нормативные документы | Подготовка базы данных по учащимся школы на электронном носителе | Кл. рук. и отв. за базу данных | + |
| Работа с учащимися | 1. Организация консультаций, собеседований с выпускниками по проблемам участия в .ГИА | Учителя-предметники | + |
| 2.Сбор копий паспортов учащихся 9 класса | Кл. рук. и отв. за базу данных | + |
| Работа с родителями | Индивидуальные консультации родителей  Размещение информации на школьном сайте | Учителя-предметники, классный руководитель | + |
| Работа с педагогическим коллективом | 1. Участие в работе совещаний, семинаров, «круглых столов», видеоконференций для учителей-предметников по вопросам подготовки и проведения ГИА в новой форме. | Учителя-предметники,руков. МО | 15.10 видеоконференция для математиков |
| 2. Изучение распорядительных нормативных документов. | Учителя-предметники, | Выполняется по мере поступления документов |
| 3. Работа классного руководителя по изучению индивидуальных особенностей учащихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к ГИА в новой форме. | Администр. | + |
| 4. Посещение уроков в 9 классе | Администрация, рук. МО | + |
| Ноябрь | | | |
| **Организационно- методическая работа** | 1. Изучение распорядительных нормативных документов. |  |  |
| 2. Участие в работе совещаний ответственных за подготовку и проведение ГИА учащихся 9 классов в новой форме.. | Учителя-предметники |  |
| 3.Инструктивно-методическая работа с классным руководителем, учителями, родителями о целях и технологиях проведения ГИА. | Администр |  |
| Нормативные документы | Подготовка базы данных по учащимся школы на электронном носителе | Отв. за базу данных |  |
| Работа с учащимися | 1. Психологическая подготовка к ГИА | Учителя-предметники, психолог |  |
| 2.Индивидуальное консультирование | Учителя-предметники |  |
| 3. Организация работы с заданиями различной сложности | Учителя-предметники |  |
| 4. Обеспечение доступа к справочным, информационным и учебно-тренировочным материалам | Учителя-предметники |  |
| 5. Выделение рабочих мест  - в библиотеке для подготовки к ГИА;  - в кабинете информатики и мультимедийном кабинете для обращения к Интернет-ресурсам;  - в кабинетах, подключенных к сети Интернет | Библиотекарь  Заведующие кабинетами |  |
| Работа с родителями | Проведение собрания выпускников и родителей (законных представителей).  Повестка дня род. собрания:  - о порядке проведения итоговой аттестации учащихся 9 класса,  - нормативные документы.  Размещение информации на школьном сайте | Классный руководитель |  |
| Работа с педагогическим коллективом | 1. Участие в работе совещаний, семинаров, «круглых столов», видеоконференций для учителей-предметников по вопросам подготовки и проведения ГИА в новой форме. | Учителя-предметники,руков. МО |  |
| 2. Изучение распорядительных нормативных документов. | Все педагоги |  |
| 3. Участие в районных совещаниях по вопросам ГИА - 9 | Администр. |  |
| Декабрь | | | |
| **Организационно- методическая работа** | 1. Изучение распорядительных нормативных документов. | Учителя-предметники |  |
| 2. Участие в работе совещаний ответственных за подготовку и проведение ГИА учащихся 9 классов в новой форме. | Учителя-предметники |  |
| Нормативные документы | Первичное анкетирование: сбор письменных заявлений выпускников 9 класса о выборе экзаменов в новой форме | Кл. руковод. |  |
| Работа с учащимися | 1. Работа с бланками: сложные моменты, типичные ошибки | Учителя-предметники |  |
| 2. Подготовка к проведению внутришкольного мониторинга в формате ГИА по предметам | Руководит. МО |  |
| 3. Психологическая подготовка к ГИА | Учителя-предметники |  |
| 4. Индивидуальное консультирование |  |  |
| 5. Организация работы с заданиями различной сложности | Учителя-предметники |  |
| 6. Обеспечение доступа к справочным, информационным и учебно-тренировочным материалам | Учителя-предметники |  |
| 7. Выделение рабочих мест   * в библиотеке для подготовки к ГИА; * в кабинете информатики и мультимедийном кабинете для обращения к Интернет-ресурсам; * в кабинетах, подключенных к сети Интернет | Библиотекарь  Заведующие кабинетами |  |
| Работа с родителями | Проведение собрания выпускников и родителей (законных представителей).  Повестка дня род. собрания:   * Психологические особенности подготовки к ГИА в новой форме * О порядке подготовки и проведения ГИА (нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене и т.д.)   Размещение информации на школьном сайте | Классный руководит. |  |
| Работа с педагогическим коллективом | 1. Участие в работе совещаний, семинаров, «круглых столов», видеоконференций для учителей-предметников по вопросам подготовки и проведения ГИА в новой форме. | Учителя-предметники,руков. МО |  |
| 2. Изучение распорядительных нормативных документов. | **Учителя-предметники** |  |
| 3. Посещение уроков в 9 классе | Администр. |  |
| 4.Контроль подготовки к ЕГЭ по русскому языку, математике | Администр., рук. МО |  |
|  | | | |
| **Организационно- методическая работа** | 1.Подготовка материалов для проведения внутришкольного мониторинга в формате ГИА по предметам | Администр., рук. МО |  |
| 2. Анализ результатов внутришкольного мониторинга, обсуждение результатов на заседаниях МО и педсовете. | Руковод. МО |  |
| 3. Работа с бланками. Анализ ошибок при заполнении бланков. | Учителя-предметники |  |
| 4. Изучение распорядительных нормативных документов. | Все педагоги |  |
| 5. Участие в работе совещаний ответственных за подготовку и проведение ГИА учащихся 9 классов в новой форме.. | Администр. |  |
| Нормативные документы | Сверка базы данных по учащимся школы на электронном носителе | Отв. за базу данных |  |
| Работа с учащимися | 1.Работа с бланками: сложные моменты, типичные ошибки | Учителя-предметники |  |
| 2. Подготовка к проведению внутришкольного мониторинга в формате ГИА по предметам | Учителя-предметники |  |
| 3. Психологическая подготовка к ГИА | Учителя-предметники, психолог |  |
| 4.Индивидуальное консультирование | Учителя-предметники |  |
| 5. Организация работы с заданиями различной сложности | Учителя-предметники |  |
| 6. Обеспечение доступа к справочным, информационным и учебно-тренировочным материалам | Учителя-предметники |  |
| 7. Выделение рабочих мест   * в библиотеке для подготовки кГИА; * в кабинете информатики и мультимедийном кабинете для обращения к Интернет-ресурсам; * в кабинетах, подключенных к сети Интернет | Библиотекарь  Заведующие кабинетами |  |
| Работа с родителями | Индивидуальное информирование и консультирование родителей по вопросам ГИА и проблемам выпускников в ходе подготовки к ГИА  Размещение информации на школьном сайте | Учителя-предметники и классный руководитель |  |
| Работа с педагогическим коллективом | 1. Участие в работе совещаний, семинаров, «круглых столов», видеоконференций для учителей-предметников по вопросам подготовки и проведения ГИА в новой форме. | Учителя-предметники,руков. МО |  |
| 2. Изучение распорядительных нормативных документов. | Учителя-предметники |  |
| 3.Посещение уроков в 9 классе | Администр., рук. МО |  |
| 4.Контроль подготовки к ГИА по русскому языку, математике | Администр., рук. МО |  |
| 5. Совещание с повесткой дня «Психологическое сопровождение ГИА в школе» | Администр. |  |
| Февраль | | | |
| **Организационно- методическая работа** | 1. Изучение опыта проведения ГИА в других образовательных учреждениях | Рук. ШМО |  |
| 2.Подготовка раздаточных материалов – памяток для выпускников, участвующих в ГИА в новой форме | Учителя-предметники |  |
| 3. Изучение распорядительных нормативных документов. | Все педагоги |  |
| 4. Участие в работе совещаний ответственных за подготовку и проведение ГИА учащихся 9 классов в новой форме.. | Администр. |  |
| 5.Посещение уроков в 9 классе | Администр., рук. МО |  |
| Нормативные документы | 1.Оформление листка ознакомления выпускников 9 класса с памяткой о правилах проведения ГИА | Кл. рук. |  |
| 2. Справка о результатах проведения пробного внутришкольного ГИА | Зам. по УВР |  |
| Работа с учащимися | 1.Работа с бланками: сложные моменты, типичные ошибки | Учителя-предметники |  |
| 2. Подготовка к проведению внутришкольного мониторинга в формате ГИА по предметам | Учителя-предметники |  |
| 3. Психологическая подготовка к ГИА | Учителя-предметники |  |
| 4.Индивидуальное консультирование | Учителя-предметники |  |
| 5. Организация работы с заданиями различной сложности | Учителя-предметники |  |
| 6. Обеспечение доступа к справочным, информационным и учебно-тренировочным материалам | Учителя-предметники |  |
| 7. Выделение рабочих мест   * в библиотеке для подготовки к ГИА; * в кабинете информатики и мультимедийном кабинете для обращения к Интернет-ресурсам; * в кабинетах, подключенных к сети Интернет | Библиотекарь  Заведующие кабинетами |  |
| Работа с родителями | 1.Индивидуальное информирование и консультирование родителей по вопросам ГИА и проблемам выпускников в ходе подготовки к ГИА-9 | Учителя-предметники и классный руковод. |  |
| 2. Информирование родителей о результатах пробного внутршкольного контроля по подготовке к ГИА | Классный руководит. |  |
| Работа с педагогическим коллективом | 1. Производственное совещание «Результаты пробного внутришкольного контроля» | Директор |  |
| 2. Участие в работе совещаний, семинаров, «круглых столов», видеоконференций для учителей-предметников по вопросам подготовки и проведения ГИА в новой форме. | Учителя-предметники,руков. МО |  |
| 3. Изучение распорядительных нормативных документов. | Учителя-предметники,руков. МО |  |
| 4.Посещение уроков в 9 классе | Администр. |  |
| 5.Контроль подготовки к ГИА | Администр |  |
| Март | | | |
| **Организационно- методическая работа** | 1. Подготовка к проведению пробного экзамена | Учителя-предметники,руков. МО |  |
| 2.Изучение распорядительных нормативных документов. | Учителя-предметники,руков. МО |  |
| 3. Участие в работе совещаний ответственных за подготовку и проведение ГИА учащихся 9 классов в новой форме.. | Администр |  |
| Нормативные документы | 1. Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления с нормативными документами по организации и проведению ГИА | Классный руковод. |  |
| 2. Сбор уточнённых данных о выборе экзаменов | Классный руковод. |  |
| Работа с учащимися | 1.Работа с бланками: сложные моменты, типичные ошибки | Учителя-предметники |  |
| 2. Подготовка к проведению внутришкольного мониторинга | Учителя-предметники |  |
| 3. Психологическая подготовка к ГИА | Учителя-предметники |  |
| 4.Индивидуальное консультирование | Учителя-предметники |  |
| 5. Организация работы с заданиями различной сложности | Учителя-предметники |  |
| 6. Обеспечение доступа к справочным, информационным и учебно-тренировочным материалам | Учителя-предметники |  |
| 7. Выделение рабочих мест   * в библиотеке для подготовки кГИА; * в кабинете информатики и мультимедийном кабинете для обращения к Интернет-ресурсам; * в кабинетах, подключенных к сети Интернет | Библиотекарь  Заведующие кабинетами |  |
| Работа с родителями | 1.Индивидуальное информирование и консультирование родителей по вопросам ГИА и проблемам выпускников в ходе подготовки к ГИА.  Размещение информации на школьном сайте | Учителя-предметники и классный руковод. |  |
| 2. Проведение собрания выпускников и родителей (законных представителей).  Повестка дня род. собрания:  - О порядке проведения итоговой аттестации учащихся  - Помощь родителей в подготовке к ГИА | Классный руковод. |  |
| Работа с педагогическим коллективом | 1. Участие в работе совещаний, семинаров, «круглых столов», видеоконференций для учителей-предметников по вопросам подготовки и проведения ГИА в новой форме. | Учителя-предметники,руков. МО |  |
| 2. Изучение распорядительных нормативных документов. | Учителя-предметники,руков. МО |  |
| 3.Посещение уроков в 9 классе | Администр. |  |
| 4.Контроль подготовки к ГИА | Администр. |  |
| 5. Работа с классным руководителем. Контроль подготовки к ГИА | Администр. |  |
| Апрель | | | |
| **Организационно- методическая работа** | 1. Изучение распорядительных нормативных документов. | Учителя-предметники,руков. МО |  |
| 2. Участие в работе совещаний ответственных за подготовку и проведение ГИА учащихся 9 классов в новой форме.. | Администр. |  |
| Нормативные документы | Сверка базы данных по учащимся школы на электронном носителе | Отв. за базу данных |  |
| Работа с учащимися | 1.Работа с бланками: сложные моменты, типичные ошибки | Учителя-предметники |  |
| 2. Проведение пробного экзамена по предметам | Учителя-предметники |  |
| 3. Психологическая подготовка к ЕГЭ | Учителя-предметники |  |
| 4.Индивидуальное консультирование | Учителя-предметники |  |
| 5. Организация работы с заданиями различной сложности | Учителя-предметники |  |
| 6. Обеспечение доступа к справочным, информационным и учебно-тренировочным материалам | Учителя-предметники |  |
| 7. Выделение рабочих мест   * в библиотеке для подготовки к ГИА; * в кабинете информатики и мультимедийном кабинете для обращения к Интернет-ресурсам. | Библиотекарь  Заведующие кабинетами |  |
| Работа с родителями | Индивидуальное информирование и консультирование родителей по вопросам ГИА и проблемам выпускников в ходе подготовки к ГИА  Размещение информации на школьном сайте | Учителя-предметники и классный руковод. |  |
| Работа с педагогическим коллективом | 1. Участие в работе совещаний, семинаров, «круглых столов», видеоконференций для учителей-предметников по вопросам подготовки и проведения ГИА в новой форме. | Учителя-предметники,руков. МО |  |
| 2. Изучение распорядительных нормативных документов. | Учителя-предметники,руков. МО |  |
| 3.Посещение уроков в 9 классе | Администр. |  |
| 4.Контроль подготовки к ГИА по русскому языку и математике | Администр. |  |
| 5. Работа с классным руководителем. Контроль подготовки к ГИА в новой форме. | Администр. |  |
| Май | | | |
| **Организационно- методическая работа** | 1.Совещание при директоре с вопросом «Организация итоговой аттестации выпускников 9 класса школы в новой форме »  Вопросы для обсуждения:  - организация процедуры ГИА в установленные сроки;  - организация выдачи справок с результатами ГИА | Директор |  |
| 2. Изучение распорядительных нормативных документов. | Учителя-предметники,руков. МО |  |
| 3. Участие в работе совещаний ответственных за подготовку и проведение ГИА учащихся 9 классов в новой форме.. | Администр. |  |
| 4. Организация проведения ГИА по предметам, выбранным учениками, назначение сопровождающих | Директор |  |
| 5.Проведение педагогического совета по допуску выпускников к ГИА в новой форме | Директор |  |
| Нормативные документы | 1.Оформление сводной таблицы (списков) участников экзаменационных испытаний по выбору | Кл. рук. |  |
| 2.Приказ об утверждении списков учащихся на экзамены по выбору (в новой и традиционной формах) | Директор |  |
| 3. Приказ о назначении ответственного за выдачу справок по результатам ГИА | Директор |  |
| 4.Приказ о направлении учащихся на ГИА по выбору. Назначение сопровождающих. | Директор |  |
| Работа с учащимися | 1.Работа с бланками: сложные моменты, типичные ошибки | Учителя-предметники |  |
| 2. Проведение обобщающих групповых консультаций по сложным вопросам ГИА по предметам | Учителя-предметники |  |
| 3. Психологическая подготовка к ГИА | Учителя-предметники |  |
| 4.Индивидуальное консультирование | Учителя-предметники |  |
| 5. Организация работы с заданиями различной сложности | Учителя-предметники |  |
| 6. Обеспечение доступа к справочным, информационным и учебно-тренировочным материалам | Учителя-предметники |  |
| 7. Выделение рабочих мест   * в библиотеке для подготовки к ГИА; * в кабинете информатики и мультимедийном кабинете для обращения к Интернет-ресурсам; * в кабинетах, подключенных к сети Интернет | Библиотекарь  Заведующие кабинетами |  |
| Работа с родителями | Индивидуальное информирование и консультирование родителей по вопросам ГИА и проблемам выпускников в ходе подготовки к ГИА  Размещение информации на школьном сайте | Учителя-предметники и классный руковод. |  |
| Работа с педагогическим коллективом | 1. Участие в работе совещаний, семинаров, «круглых столов», видеоконференций для учителей-предметников по вопросам подготовки и проведения ГИА в новой форме. | Учителя-предметники,руков. МО |  |
| 2. Изучение распорядительных нормативных документов. | Учителя-предметники,руков. МО |  |
| 3.Посещение уроков в 9 классе |  |  |
| 4.Контроль подготовки к ГИА по русскому языку, математике и предметам по выбору учащихся. | Администр. |  |
| 5. Работа с классным руководителем. Контроль подготовки к ГИА | Администр. |  |
| Июнь | | | |
| **Организационно- методическая работа** | 1 Совещание при директоре с повесткой «Анализ результатов проведения ГИА учащихся 9 класса в новой форме»  Вопросы для обсуждения:  - анализ качества подготовки выпускников к ГИА;  - уровень профессиональной компетентности педагогов по вопросам подготовки выпускников к ГИА;  - кадровое обеспечение подготовки и проведения ГИА. | Администр. |  |
| 2. Выдача протоколов экзамена выпускникам | Кл. рук. |  |
| 3. Выдача справок о результатах ГИА выпускникам 9 класса. | Директор |  |
| Нормативные документы | 1. Подготовка справки о качестве проведения и результатах ГИА | Зам. по УВР |  |
| 2. Формирование отчётов по результатам ГИА в новой форме | Учителя-предметники |  |
| 3. Сводный аналитический отчёт о подготовке и проведении ГИА в 9 классе | Зам. по УВР |  |
| Август | | | |
| **Организационно-методическая работа** | Планирование работы по подготовке и проведению ГИА учащихся 9 класса в следующем учебном году | Администр. |  |