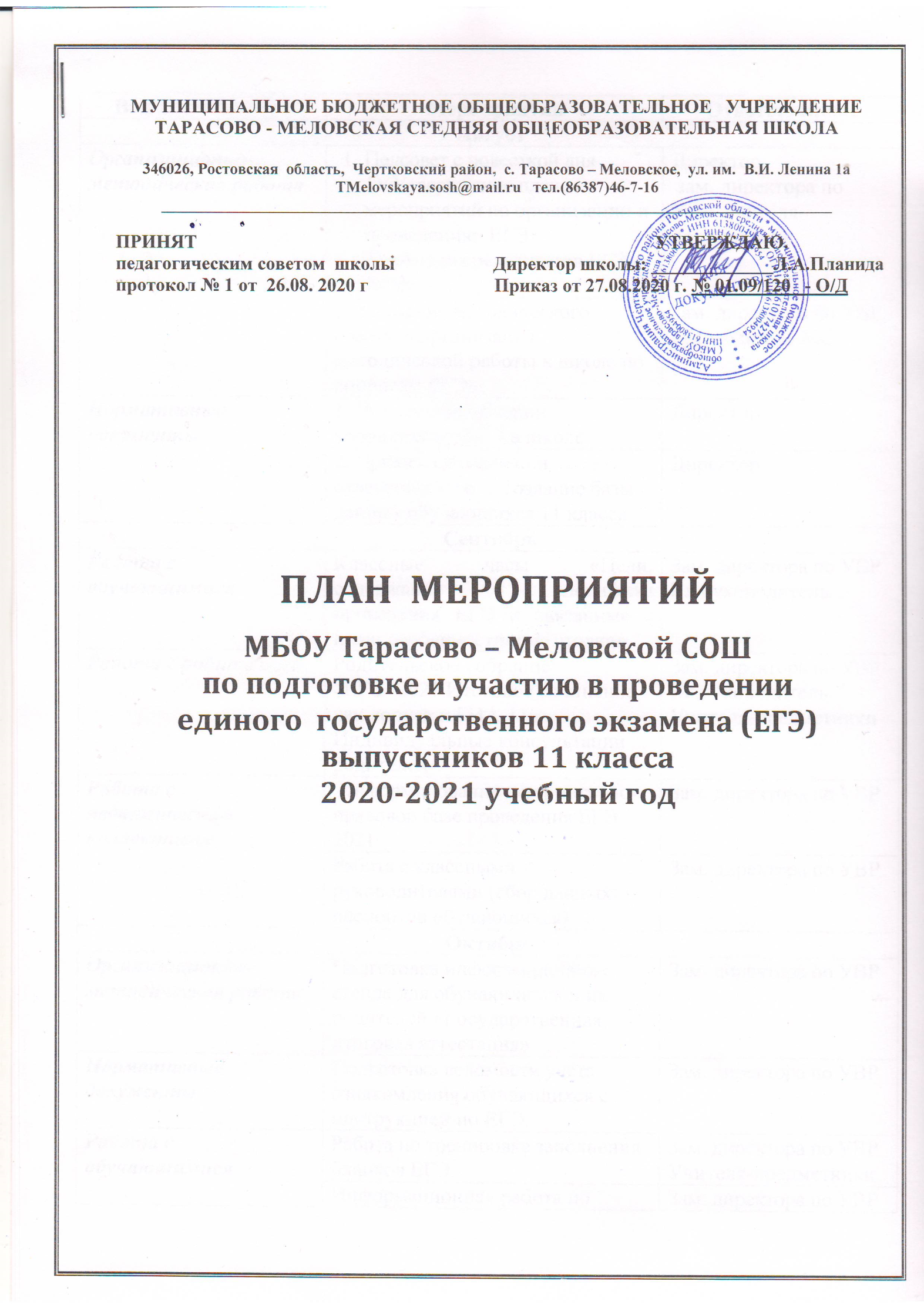
******

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Мероприятия** | **Ответственные** |
| **Август** | | |
| ***Организационно-методическая работа*** | 1. Педсовет с повесткой дня 1)«Утверждение плана мероприятий по организации и проведению ЕГЭ»;   2) «Анализ результатов ЕГЭ – 2020» | Директор,  зам. директора по УВР, учителя-предметники |
| 2. Заседание методического совета: «Организация методической работы в школе по вопросам ЕГЭ» | Зам. директора по УВР, руководитель МС |
| ***Нормативные документы*** | 1. Приказ о назначении координатора ЕГЭ в школе | Директор |
| 2. Приказ о назначении ответственного за создание базы данных обучающихся 11 класса | Директор |
| **Сентябрь** | | |
| ***Работа с обучающимися*** | Классные часы «Цели, содержание и специфика проведения ЕГЭ и связанные с ними особенности подготовки» | Зам. директора по УВР Кл.руководитель |
| ***Работа с родителями*** | Родительское собрание: «ЕГЭ -2021.Итоговое сочинение как допуск к ГИА-11»  Индивидуальные консультации родителей | Зам. директора по УВР Кл.руководитель Учителя-предметники |
| ***Работа с***  ***педагогическим***  ***коллективом*** | Информирование о нормативно-правовой базе проведения ЕГЭ 2021 | Зам. директора по УВР |
| Работа с классными руководителями (сбор данных паспортов обучающихся) | Зам. директора по УВР |
| **Октябрь** | | |
| ***Организационно-методическая работа*** | Подготовка информационного стенда для обучающихся и их родителей «Государственная итоговая аттестация» | Зам. директора по УВР |
| ***Нормативные документы*** | Подготовка ведомости учета ознакомления обучающихся с инструкцией по ЕГЭ | Зам. директора по УВР |
| ***Работа с обучающимися*** | Работа по тренировке заполнения бланков ЕГЭ | Зам. директора по УВР Учителя-предметники |
| Информационная работа по вопросам апелляции, присутствия общественных наблюдателей.  Индивидуальное консультирование обучающихся | Зам. директора по УВР |
| ***Работа с родителями*** | Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанных с ЕГЭ | Директор,  Зам. директора по УВР |
| ***Работа с педагогическим коллективом*** | Работа с классными руководителями по изучению индивидуальных особенностей обучающихся (с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к экзамену в форме ЕГЭ) | Зам. директора по УВР |
| **Ноябрь** | | |
| ***Организационно-методическая работа*** | Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, обучающимися, родителями о целях и технологиях проведения ЕГЭ | Директор,  Зам. директора по УВР педагогический коллектив |
| ***Нормативные документы*** | Подготовка базы данных по школе на электронном носителе | Зам. директора по УВР |
| ***Работа с обучающимися*** | Индивидуальное консультирование обучающихся. | Зам. директора по УВР |
| Занятие «Работа с бланками: типичные ошибки в заполнении бланков» | Учителя-предметники |
| ***Работа с родителями*** | Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанных с ЕГЭ | Зам. директора по УВР классные руководители |
| ***Работа с***  ***педагогическим***  ***коллективом*** | Информирование по вопросам подготовки обучающихся к ЕГЭ  Оказание методической и консультационной  поддержки учителям-предметникам | Зам. директора по УВР |
| **Декабрь** | | |
| ***Организационно-методическая работа*** | Распространение методических пособий (образцов тестов) по ЕГЭ | Зам. директора по УВР учителя-предметники |
| Подготовка материалов (информационных, наглядных: графики, диаграммы) к выступлению на родительском собрании | Зам. директора по УВР |
| Формирование базы данных по выпускникам, сдача в РЦОИ | Зам. директора по УВР кл. руководитель |
| Инструктивные совещания с выпускниками и родителями, педагогами по организации и проведению ЕГЭ | Зам. директора по УВР |
| ***Нормативные документы*** | Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления родителей с нормативными документами | Зам. директора по УВР Классный руководитель |
| Первичное анкетирование. Сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов в форме ЕГЭ | Зам. директора по УВР кл. руководитель |
| ***Работа с обучающимися*** | Индивидуальное консультирование обучающихся | Учителя-предметники |
| Работа с бланками: сложные моменты, типичные ошибки | Зам. директора по УВР учителя-предметники |
| Классные часы, беседы с выпускниками по вопросам участия в ЕГЭ – 2021  - цели, содержание и особенности проведения ЕГЭ и связанные с ними особенности подготовки;  - определение выбора обучающимися предметов для сдачи ЕГЭ | Зам. директора по УВР Кл.руководитель,  учителя-предметники |
| ***Работа с родителями*** | Родительское собрание: «О порядке подготовки и проведения ЕГЭ (нормативные документы, КИМы, сайты и т.д.)» | Зам. директора по УВР кл. руководитель |
| ***Работа с***  ***педагогическим***  ***коллективом*** | Работа с классными руководителями. Совместный контроль подготовки к ЕГЭ. | Зам. директора по УВР |
| **Январь - март** | | |
| ***Организационно-методическая работа*** | 1. Подготовка материалов для проведения пробного внутришкольно­го ЕГЭ (тесты, бланки) | Зам. директора по УВР Кл.руководитель, учителя-предметники |
| ***Работа с обучающимися*** | 1. Психологическая подготовка к ЕГЭ | Кл.руководитель, педагог - психолог |
| 2. Индивидуальное консультирование обучающихся | Учителя-предметники |
| 4. Работа по заполнению бланков | Учителя-предметники |
| ***Работа с родителями*** | Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с ЕГЭ | Зам.директора по УВР, классный руководитель |
| ***Работа с***  ***педагогическим***  ***коллективом*** | Подготовка к пробному экзамену  Оказание методической и консультационной  поддержки учителям-предметникам | Зам.директора по УВР, классный руководитель учителя-предметники |
| **Февраль** | | |
| ***Организационно-методическая работа*** | Подготовка раздаточных материалов для выпускников-памяток для участвующих в ЕГЭ | Зам.директора по УВР |
| Формирование базы данных по выпускникам, коррекция по результатам анализа и собеседований сдача в РЦОИ | Зам.директора по УВР , кл.руководители |
| ***Нормативные***  ***документы*** | Предварительные результаты проведения пробного внутришкольного ЕГЭ | Зам.директора по УВР,  педагог-психолог |
| Приказ о проведении пробного внутришкольного ЕГЭ | Директор школы |
| Сбор уточненных данных о выборе экзаменов выпускниками в форме ЕГЭ | Зам.директора по УВР, кл.руководитель |
| ***Работа с обучающимися*** | Психологическая подготовка к ЕГЭ . Индивидуальное консультирование обучающихся. Рекомендации по подготовке к ЕГЭ,. | Педагог-психолог, Зам.директора по УВР. |
| Работа с заданиями различной сложности. Работа по заполнению бланков. | Учителя-предметники. |
| Прием заявлений на участие в ЕГЭ до 1 февраля 2021 г. | Зам.директора по УВР, кл.руководитель |
| ***Работа с родителями*** | Информирование родителей о результатах проведения пробного внутришкольного ЕГЭ | Кл.руководитель |
| **Март** | | |
| ***Организационно-методическая работа*** | Подготовка к выступлению на родительском собрании по вопросам результатов пробных ЕГЭ | Директор школы Зам.директора по УВР,  Кл.руководитель |
| Анализ результатов внутришкольного ЕГЭ, обсуждение результа­тов на заседании МС и производственном совещании | Директор школы, Зам.директора по УВР,  руко­водитель МС |
| Анализ ошибок при заполнении бланков ответов | Учителя-предметники |
| ***Нормативные документы*** | Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления родителей с нормативными документами | Зам.директора по УВР |
| Результаты проведения пробного внутришкольного тестирования в форме ЕГЭ | Зам.директора по УВР  Учителя-предметники |
| ***Работа с обучающимися*** | Индивидуальное консультирование обучающихся. | Учителя-предметники |
| Анкетирование обучающихся после проведения пробного экзамена | Зам.директора по УВР |
| ***Работа с родителями*** | Проведение родительского собрания, посвященного проведению и результатам пробного тестирования в форме ЕГЭ | Классные руководители, Зам.директора по УВР педагог-психолог |
| ***Работа с***  ***педагогическим***  ***коллективом*** | Работа с классными руководителями.  Мониторинг успеваемости по предметам, выбираемым на экзамен в форме ЕГЭ. | Зам.директора по УВР  Учителя-предметники |
| Педагогический совет «О ходе подготовки к итоговой аттестации» | Педагогический коллектив |
| **Апрель** | | |
| ***Работа с обучающимися*** | Психологическая подготовка к ЕГЭ. Индивидуальное консультирование обучающихся. Рекомендации по подготовке к ЕГЭ | Педагог-психолог, Зам.директора по УВР |
| Работа с заданиями различной сложности.  Работа по заполнению бланков. | Учителя-предметники |
| ***Работа с родителями*** | Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с ЕГЭ | Классные руководители Зам.директора по УВР педагог-психолог |
| ***Работа с***  ***педагогическим***  ***коллективом*** | Контроль подготовки к ЕГЭ . | Педагог-психолог,  Зам.директора по УВР |
| **Май** | | |
| ***Организационно-методическая работа*** | Сверка предметов по выбору обучающихся, сдающих экзамены ЕГЭ | Директор, Зам.директора по УВР классный руководитель |
| Размещение на информационном стенде расписания сдачи ЕГЭ | Зам.директора по УВР |
| Подготовка графика проведения консультаций | Зам.директора по УВР  учителя-предметники |
| Получение,оформление и выдача уведомлений для обучающихся о сроках и месте проведения ЕГЭ | Зам.директора по УВР |
| Педагогический совет по допуску выпускников к ЕГЭ- 2021 | Педагогический совет |
| Организация и участие в проведении основных экзаменов в форме ЕГЭ | Зам.директора по УВР, кл.руководитель,  учителя-предметники |
| Ознакомление с протоколами экзаменов. Организация проведения апелляции(при необходимости) | Зам.директора по УВР, кл.руководитель,  учителя-предметники |
| ***Нормативные документы*** | Подготовка приказа о допуске обучающихся 11 классов к сдаче ЕГЭ | Зам.директора по УВР  Директор |
| ***Работа с обучающимися*** | Психологическая подготовка к ЕГЭ. Индивидуальное консультирование обучающихся. | Педагог-психолог, Зам.директора по УВР |
| Оповещение обучающихся о способе их доставки к месту проведения ЕГЭ | Классный руководитель, Зам.директора по УВР |
| ***Работа с родителями*** | Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам ЕГЭ  Оповещение родителей о способе и времени доставки обучающихся к месту проведения ЕГЭ | Классный руководитель Зам.директора по УВР| |
| ***Работа с***  ***педагогическим***  ***коллективом*** | Информационная работа с классными руководителями. | Зам. директора по УВР, |
| **Июнь** | | |
| ***Организационно-методическая работа*** | Аналитическая справка о результатах ЕГЭ 2021 | Зам. директора по УВР |
| Формирование базы данных: коррекция по результатам апелляций и экзаменов, проводимых в резервные сроки | Зам.директора по УВР |
| Анализ результатов основных экзаменов. Подготовка итогового отчета о проведении ЕГЭ | Зам.директора по УВР, учителя -предметники |
| ***Нормативные документы*** | Подготовка справки о качестве проведения и результатах ЕГЭ | Зам.директора по УВР учителя-предметники |
| Сводный аналитический отчет и меры по совершенствованию процедуры подготовки школы к проведению ЕГЭ | Директор,  зам.директора по УВР,  учителя-предметники |
| ***Работа с обучающимися*** | Получение протоколов проверки ЕГЭ и информирование обучающихся о результатах сдачи экзаменов | Зам. директора по УВР |

**Заместитель директора по УВР**

**I. Подготовительный этап**

1. Работа с документацией:
   * подбор и изучение нормативных документов, создание папки с нормативными документами по организации итоговой аттестации в формате ЕГЭ;
   * составление и утверждение плана мероприятий школы по подготовке к ЕГЭ;
   * формирование банка данных учителей, выпускающих 11 классы.
2. Работа с учителями:
   * ознакомление учителей с нормативными документами;
   * контроль за работой учителей по подготовке к ЕГЭ;
   * связать темы методической работы с подготовкой учителей и обучающихся к ЕГЭ .
3. Работа с родителями обучающихся:
   * проведение родительских собраний по ознакомлению с нормативными документами по организации и проведению ЕГЭ;
   * организация для обучающихся и их родителей индивидуальных и групповых консультаций психологов.

**II. Практический**

1. Помощь учителям по организации тренингов по подготовке к ЕГЭ , в том числе и в компьютерном классе.
2. Отслеживание посещения учителями курсов, проблемно-целевых семинаров, круглых столов, открытых уроков по подготовке к ЕГЭ различного уровня.
3. Посещение и анализ уроков в выпускных классах.
4. Планирование и организация взаимопосещений уроков учителями 9, 10-11 классов.
5. Организация и проведение тематического контроля: «Система работы учителей при подготовке обучающихся к ЕГЭ ».
6. Проведение производственных совещаний и педсоветов по вопросам, связанным с ГИА.
7. Оформление наглядной информации для обучающихся, их родителей, учителей.

**III. Диагностический**

1. Проведение входного (сентябрь) контроля знаний обучающихся выпускных классов.
2. Анализ результатов входного контроля на заседании МС, выработка внутришкольных рекомендаций по организации повторения.
3. Регулярное тематического контроля знаний обучающихся с последующим их анализом и рекомендациями учителю.
4. Проведение пробных экзаменов.
5. Анализ результатов итогового контроля, выработка внутришкольных рекомендаций по ликвидации пробелов.

**Учителя-предметники**

**I. Подготовительный этап**

1. Изучение нормативных документов, связанных с проведением экзамена
2. Подбор и изучение методической литературы, связанной с ЕГЭ.
3. Овладение компьютерными программами по подготовке к ЕГЭ .
4. Выявление пробелов обучающихся.
5. Выделение тем , подлежащих повторению.
6. Ранжирование выбранных тем по значимости, степени трудности, новизне для обучающихся.
7. Систематизация основных методов и приемов, использующихся при решении исследовательских и нестандартных задач.
8. Изучение внепрограммного материала, необходимого для решения задач части С.

**II. Практический**

1. Повышение квалификации через обучение на курсах .
2. Изучение опыта работы других регионов и ОУ через участие в работе круглых столов, семинаров, открытых уроков, проводимых в школе, районе.
3. Организация систематического повторения в соответствии с составленным планом повторения и рекомендациям .
4. Проведение тренингов: по заполнению бланков ЕГЭ; по решению КИМов.

**III. Диагностический**

1. Проведение входного контроля знаний.
2. Анализ результатов входного контроля.
3. Внесение корректировки в план подготовки к ЕГЭ(по необходимости).
4. Проведение тематических проверочных работ по материалам КИМов и их анализ.
5. Постоянное отслеживание результатов деятельности каждого (отдельно взятого) ученика.
6. Проведение пробного экзамена.
7. Анализ результатов итогового контроля.

**Обучающиеся**

**I. Подготовительный этап**

1. Изучение нормативных документов, связанных с ЕГЭ .
2. Приобретение дополнительной литературы для подготовки к ЕГЭ
3. Написание входной работы по материалам КИМов
4. Выявление с помощью учителя собственных пробелов в знаниях и составление плана по их ликвидации

**II. Практический**

1. Систематическая работа на уроках
2. Регулярное выполнение домашних заданий
3. Регулярная работа в рамках индивидуального плана ликвидации пробелов
4. При необходимости – посещение консультаций, проводимых учителем

**Родители**

**I. Подготовительный этап**

1. Ознакомление с нормативными документами, связанными с ЕГЭ .
2. Оказание помощи ребенку в выборе экзамена
3. Оказание содействия ребенку в приобретении дополнительной литературы для подготовки к ЕГЭ .
4. По возможности оказание помощи своему ребенку в выявлении проблем и составлении плана ликвидации пробелов

**II. Практический**

1. Проявление интереса и заинтересованности в успехах ребенка
2. При необходимости и возможности оказание ему своевременной помощи
3. Осуществление контроля
4. Участие в работе родительских собраний, встречах с психологом, организованными в ОУ
5. Оказание помощи ребенку в корректировке плана самообразования или ликвидации пробелов

**III. Диагностический**

1. Ознакомление с результатами:   
   -входного контроля по русскому языку, математике;   
   -ежемесячного тематического контроля, проводимого администрацией и учителем;   
   -пробных экзаменов