**План мероприятий (дорожная карта)**

**по повышению качества подготовки обучающихся**

**МБОУ Миллеровской СОШ им. Жоры Ковалевского**

**к государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ и ОГЭ в 2020 году**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***Мероприятия*** | ***Документация по реализации*** | ***Сроки*** | | ***Ответствен***  ***ные*** | ***Отметка о выполнении*** | | |
| **1.Проведение организационных мероприятий** | | | | | | | | |
| ***1.1*** | Разработка и утверждение плана МБОУ Миллеровской СОШ по подготовке к проведению ЕГЭ и ОГЭ – 2020 | Приказ «Об утверждении плана по подготовке МБОУ Миллеровской СОШ им.Жоры Ковалевского » к проведению ЕГЭ и ОГЭ в 2020 г.» | ***август*** | директор  зам.директора по УВР | | | |  |
| ***1.2*** | Распределение функциональных обязанностей по подготовке школы к ЕГЭ и ГИА-9 между должностными лицами.  Назначение координатора по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ. | Приказ «О назначении ответственных за организацию  и проведение ЕГЭ и ГИА-9 в 2019-2020 учебном году» | ***август*** | директор | | | |  |
| ***1.3*** | Заседания педагогического совета школы, заседания ШМО | * «Анализ результатов ГИА-2019.Задачи по подготовке обучающихся 9,11 классов в 2020 году» * Организация научно-методической работы по вопросам ЕГЭ и ОГЭ. Создание педагогических условий обеспечения качества государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ и ОГЭ. * Анализ пробных экзаменов в форме ЕГЭ и ОГЭ * О результатах работы методических объединений с учителями-предметниками по содержанию и правилам подготовки учащихся к ЕГЭ и ОГЭ. * О подготовке к государственной итоговой аттестации учащихся. Анализ пробных экзаменов в форме ЕГЭ и ОГЭ. | ***август***  ***сентябрь***  ***ноябрь***  ***-апрель***  ***апрель*** | зам.директора по УВР  руководители ШМО | | | |  |
| ***1.4*** | Назначение ответственных за организацию ЕГЭ и ОГЭ. | Приказ «Об организации и проведении единого государственного экзамена в 2019-2020 учебном году  в МБОУ Миллеровской СОШ им. Жоры Ковалевского»  Приказ «О назначении ответственных за организацию и проведение единого государственного экзамена в 2019-2020 учебном году»  Приказ « О формировании базы данных организаторов и участников ЕГЭ в 2019-2020 учебном году»  Приказ «О назначении ответственных за создание базы данных информационных материалов по единому государственному экзамену в 2019-2020 учебном году» | ***сентябрь*** | директор школы | | | |  |
| ***1.5*** | Назначение ответственного за формирование электронных баз данных по ЕГЭ и ОГЭ |
| ***1.6*** | Назначение ответственного за приём заявлений от выпускников |
| ***1.7*** | Назначение ответственного за получение и выдачу пропусков |
| ***1.8*** | Подготовка информационного стенда «Единый государственный экзамен – 2020» | Материалы стенда:   * Положение о ЕГЭ и ОГЭ * Инструкции по проведению ЕГЭ и ОГЭ | ***октябрь*** | зам.директора по УВР | | | |  |
| ***1.9*** | Подготовка справочных, информационных и учебно-тренировочных материалов и оформление доступа к информационным ресурсам. | Приказ «О назначении ответственного за создание базы данных информационных материалов по ЕГЭ и ОГЭ» | ***октябрь*** | ответственный  по приказу | | | |  |
| Настенные плакаты и стенгазеты |
| Рабочие места в библиотеке и медиатеке |
| Рабочие места и выделенное время для обращения к Интернет-ресурсам |
| ***1.10*** | Систематизация нормативно-правовых актов по государственной итоговой аттестации . | Номенклатура дел по МБОУ Миллеровской СОШ им. Жоры Ковалевского | ***октябрь*** | директор школы | | | |  |
| ***1.11*** | Формирование электронной базы данных первоначальной информации о выпускниках МБОУ Миллеровской СОШ им. Жоры Ковалевского | Электронная база данных о выпускниках 9-11-х классов 2019-2020 учебного года | ***октябрь*** | зам.директора по УВР | | | |  |
| ***1.12*** | Формирование банка данных «**Специалисты по проведению ЕГЭ и ОГЭ»:**   * эксперты по предметам; * организаторы; * учителя-предметники, работающие в выпускных классах | Приказ «О формировании баз данных» | ***ноябрь*** | Зам.директора  поУВР | | | |  |
| ***1.13*** | Подготовка предварительного варианта базы данных участников ЕГЭ и ОГЭ и сдача его в ОО.  Проверка зам. директора данных в ведомостях | База данных участников ЕГЭ и ОГЭ, заверенная подписью руководителя и печатью МБОУ Миллеровской СОШ им. Жоры Ковалевского | ***ноябрь*** | Зам.директора  по УВР  Классные руководители | | | |  |
| ***1.14*** | Сбор первоначальной информации об экзаменах по выбору выпускников 11-го классов (количественная информация) | Списки количественные по каждому экзамену | ***ноябрь*** | Классный руководитель | | | |  |
| ***1.15*** | Создание перечня учебной литературы и материалов по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ | Тематический стенд в библиотеке  Размещение информации на сайте школы | ***ноябрь*** | Библиотекарь | | | |  |
| ***1.16*** | Формирование списка учителей-предметников:   * подготовивших учеников с   наибольшим количеством неуспевающих по предметам ЕГЭ;   * подготовивших учеников с   наибольшим количеством баллов по предметам ЕГЭ | Списки персональные по предметам | ***ноябрь*** | Зам.директора  по УВР | | | |  |
| ***1.17*** | Проведение пробных экзаменов. | Приказы «О проведении пробных экзаменов». | ***октябрь***  ***декабрь***  ***март*** | Зам.директора  по УВР | | | |  |
| ***1.18*** | Анализ пробных экзаменов.  Рекомендаций учителям-предметникам по итогам пробного ЕГЭ | Аналитические справки, рекомендации. | ***ноябрь***  ***январь***  ***апрель*** | Зам.директора  по УВР | | | |  |
| ***1.19*** | Информирование субъектов образовательного процесса о деятельности общественных наблюдателей | Выдача памяток-инструкций по работе общественных наблюдателей | ***февраль*** | Зам.директора  по УВР | | | |  |
| ***1.20*** | Коррекция баз данных выпускников по результатам пробного ЕГЭ и ОГЭ на основании поданных заявлений | Обновленная база данных выпускников | ***март*** | Зам.директора  по УВР | | | |  |
| ***1.21*** | Формирование базы данных выпускников 9-11 класса:   * претендующих на награждение золотой и серебряной медалями «За особые успехи в учении»; * сдающих ЕГЭ в щадящем режиме и представление списков в департамент образования; * претендующих на аттестат особого образца | База данных выпускников в электронном варианте и на бумажном носителе | ***март*** | Зам.директора  по УВР | | | |  |
| ***1.22*** | Пополнение информационных стендов «Единый государственный экзамен», ОГЭ | Размещение обновленных материалов по ЕГЭ и ОГЭ | ***март*** | Зам.директора  по УВР | | | |  |
| ***1.23*** | Корректировка списков учителей-организаторов, участвующих в проведении ЕГЭ и ОГЭ | Списки учителей-организаторов | ***март*** | Зам.директора  по УВР | | | |  |
| ***1.24*** | Составление и утверждение списков групп учащихся, сдающих экзамены по выбору в форме ЕГЭ (до 01.03.) | Списки учащихся по предметам | ***март*** | Классные руководители  Зам.директора  по УВР | | | |  |
| ***1.25*** | Оформление пропусков на ЕГЭ | Приказ «О назначении ответственных за заполнение и выдачу пропусков ЕГЭ в 2019-2020 учебном году» | ***апрель*** | Ответственный  по приказу | | | |  |
| ***1.26*** | Внутришкольный пробный экзамен по русскому языку и математике и предметам по выбору форме ЕГЭ и ОГЭ для учащихся 9-11-х классов | Приказы «О проведении внутришкольных пробных экзаменов» | ***апрель*** | Зам.директора  по УВР | | | |  |
| ***1.27*** | Анализ результатов пробных экзаменов | Аналитические справки, рекомендации. | ***апрель*** | Зам.директора  по УВР  руководители ШМО | | | |  |
| ***1.28*** | Уточнение баз данных: коррекция по результатам пробного экзамена (до 25.04.)  Окончательное формирование электронной базы данных выпускников 11 класса о персональном выборе предметов ЕГЭ. | База данных выпускников | ***апрель*** | Зам.директора  по УВР | | | |  |
| ***1.29*** | Обновление информационных стендов | Основное содержание стенда «ЕГЭ и ОГЭ-2019»:   * Положение о проведении ЕГЭ и ОГЭ; * Планы и графики консультаций по подготовке к ЕГЭ ОГЭ; * Телефоны и адреса, по которым можно получить информацию по ЕГЭ, ОГЭ («горячая линия», ресурсные и методические центры, базовые школы, сайты); * Графики проведения пробных и репетиционных экзаменов; * Расписание работы библиотеки, школьных кабинетов, оборудованных рабочими местами для обращения к Интернет-ресурсам; * Сроки проведения ЕГЭ и ОГЭ; * Списки групп учащихся; * Другие материалы. | ***апрель*** | Зам.директора  по УВР | | | |  |
| ***1.30*** | Подготовка графика проведения консультаций |  | ***апрель*** | Зам.директора  по УВР | | | |  |
| ***1.31*** | Предоставление документов на выпускников 9-11 классов, нуждающихся в организации и проведении государственной итоговой аттестации в щадящем режиме | Пакет документов предоставляется в ОО | ***апрель*** | Зам.директора  по УВР | | | |  |
| ***1.32*** | Обновление информационных стендов | * Размещение утверждённых списков учащихся сдающих экзамены по выбору на информационном стенде ; * Расписания экзаменов ЕГЭ и ОГЭ; * График проведения консультаций; * Приказы; * Инструкции | ***май*** | Зам.директора  по УВР | | | |  |
| ***1.33*** | Проведение педсовета по допуску выпускников к ЕГЭ-2020 и ГИА-2020 | Повестка педсовета:   * О допуске выпускников 9-11-х классов к государственной итоговой аттестации | ***май*** | Директор школы | | | |  |
| ***1.34*** | Подготовка приказов о допуске учащихся 9-11-х классов к государственной итоговой аттестации (на основании заявлений) | Приказ «О допуске учащихся 9-11-х классов к государственной итоговой аттестации» | ***май*** | Директор школы | | | |  |
| ***1.35*** | Направление педагогов-экспертов | Приказ «О направлении педагогов-экспертов для работы в предметной ГЭК» | ***май*** |  | | | |  |
| ***1.37*** | Получение протоколов основных экзаменов | Отметка о дате и времени получения протоколов экзаменов | ***июнь*** | Ответственный по приказу | | | |  |
| ***1.39*** | Подготовка итогового отчёта о проведении государственной итоговой аттестации | Итоговый отчёт о проведении государственной (итоговой) аттестации выпускников.  Приказ «Об итогах государственной итоговой аттестации выпускников МБОУ Миллеровской СОШ им.Жоры Ковалевского в форме ЕГЭ и ОГЭ в 2020 году» | ***июнь*** | Зам.директора  по УВР | | | |  |
| **2.Работа с педагогическим коллективом** | | | | | | | |  | |  |  |  |  |
| ***2.1*** | Педагогический совет.  Подведение итогов работы школы за 2019-2020 учебный год. | Вопросы, рассматриваемые на педагогическом совете:   * анализ результатов ЕГЭ-2020, ОГЭ -2020 * план-график МБОУ Миллеровской СОШ им.Жоры Ковалевского по подготовке к проведению ЕГЭ в 2019-2020 году. | ***сентябрь*** | | Директор школы | | |  |
| ***2.2*** | Заседания школьных методических объединений | Вопросы заседаний ШМО:  Вопросы:   * Об итогах проведения государственной итоговой аттестации учащихся. О результатах единого государственного экзамена в 2019г. и планах его организации в 2020г. Об основных недостатках, недочётах и пробелах в знаниях при сдаче ЕГЭ и ОГЭ. Пути преодоления. * Об утверждении плана работы учителей по содержанию и правилам подготовки к ЕГЭ и ОГЭ. | ***сентябрь-октябрь*** | | Зам.директора  по УВР  Руководители ШМО | | |  |
| ***2.3*** | Работа с классными руководителями 9-11-х классов по проблеме подготовки к государственной итоговой аттестации | Тема: «Психологическая подготовка учащихся к проведению государственной итоговой аттестации учащихся» | ***сентябрь*** | | Классные руководители | | |  |
| ***2.4*** | Работа с классными руководителями по изучению индивидуальных особенностей учащихся (с целью создания банка данных обучающихся 9-11 классов, имеющих низкую учебную мотивацию, низкий уровень знаний и выработки оптимальной стратегии подготовки к экзаменам в форме ЕГЭ и ОГЭ) | Собеседования с классными руководителями | ***сентябрь*** | | Зам.директора  по УВР | | |  |
| ***2.5*** | Работа МО с учителями-предметниками по содержанию и правилам подготовки учащихся к ЕГЭ и ОГЭ | Вопросы:   * Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих проведение государственной итоговой выпускников в 2019-2020 учебном году (федеральный, региональный, муниципальный, школьный уровни) * Анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ за 2019-2020 учебный год. * Выполнение вынесенных рекомендаций по итогам проведения государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ и ОГЭ | ***октябрь*** | | Зам.директора  по УВР | | |  |
| ***2.6*** | Заседание школьных методических объединений. | Вопросы заседаний ШМО:   * Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих проведение государственной итоговой аттестации учащихся | ***декабрь-апрель*** | | Зам.директора  по УМР | | |  |
| ***2.7*** | Работа с учителями-предметниками по формированию у учащихся умений и навыков работы с тестами в рамках подготовки к ЕГЭ и ОГЭ | Вопросы:  1.Изучение системы работы учителя по формированию у учащихся умений и навыков работы с тестами на уроках математики и русского языка.  2.Изучение дифференцированного подхода к учащимся при подготовке к ЕГЭ и ОГЭ по выбору.  3.Анализ выполнения контрольных срезовых заданий в форме ЕГЭ и ОГЭ . | ***февраль*** | | Зам.директора  по УВР | | |  |
| ***2.8*** | Работа с классными руководителями по подготовке учащихся к ЕГЭ и ОГЭ | Протоколы ученических и родительских собраний | ***Октябрь-февраль*** | | Зам.директора  по УВР  классные руководители | | |  |
| ***2.9*** | Совещание с организаторами ЕГЭ и ОГЭ | Вопросы:  1.Проведение пробного ЕГЭ и ОГЭ и основного в установленные сроки.  2.Правила заполнения бланков единого государственного экзамена.  3.Правила для участников единого государственного экзамена. | ***Май***  ***июнь*** | | Зам.директора  по УВР | | |  |
| ***2.10*** | Проведение педсовета «Анализ результатов государственной итоговой аттестации» | Вопросы:   * Анализ качества образовательной подготовки выпускников, основные направления коррекции образовательного процесса; * Уровень профессиональной компетентности педагогов; * Роль мониторинга знаний в подготовке к экзаменам; * Кадровое обеспечение подготовки и проведения ЕГЭ ОГЭ; * О выпуске учащихся | ***сентябрь*** | |  | | |  |
| **3.Работа с учащимися** | | | | | | | |  | |  |  |  |  |
| ***3.1*** | Организация работы с выпускниками 9-11 классов по поводу наличия документа (паспорта) удостоверяющего личность | Вопросы классного часа:   * Об участии выпускников школы в ЕГЭ и ОГЭ в 2020 г. * Официальные сайты ЕГЭ и ОГЭ * Необходимость участия в пробном ЕГЭ и ОГЭ * Необходимость участия в тестировании | ***сентябрь*** | | Классные руководители | | |  |
| ***3.2*** | Индивидуальное консультирование по вопросам участия в ЕГЭ и ОГЭ .  Психологическая подготовка к участию в ЕГЭ и ОГЭ. | Индивидуальные консультации с учащимися 9-11-х классов по теме «Как подготовиться к экзаменам» | ***сентябрь*** | | Учителя- предметники | | |  |
| ***3.3*** | Классный час «Подготовка выпускников 11-го класса к участию в ЕГЭ».  Классный час «Подготовка выпускников 9-го класса к участию в ОГЭ». | Вопросы на классном часе:   * содержание и цели ЕГЭ и ОГЭ ; * ознакомление с «Инструкцией по подготовке и участию выпускников 11-х классов образовательных учреждений в ЕГЭ и ОГЭ»; * Ознакомление с технологией организации и проведения ЕГЭ и ОГЭ ; * Изучение «Инструкции по заполнению бланков ЕГЭ ОГЭ»; * Ознакомление с процедурой подачи апелляции; * Ознакомление с правилами приема и зачисления в учреждения высшего и среднего профессионального образования по результатам ЕГЭ и ОГЭ . | ***октябрь*** | | Классные руководители | | |  |
| ***3.4*** | Беседы-разъяснения | Темы:   * Определение стартового уровня подготовки;   Типология форм заданий; выбор оптимальной стратегии выполнения заданий ЕГЭ и ОГЭ  Классный час «Подготовка выпускников к участию в ЕГЭ и ОГЭ».   * Знакомство с источниками информации и Интернет-ресурсами | ***октябрь-май*** | | Учителя-предметники | | |  |
| ***3.5*** | Участие в тренинговых занятиях по заполнению бланков ЕГЭ, ОГЭ | Тренинговые занятия по заполнению бланков | ***октябрь-май*** | | Классные руководители | | |  |
| ***3.6*** | Сбор первоначальной информации по выпускникам (паспортные данные) | Сбор копий паспортов учащихся 9- 11-х классов | ***ноябрь*** | | Классные руководители | | |  |
| ***3.7*** | Беседы – разъяснения с выпускниками | Темы:   * Содержание и цели проведения ЕГЭ и ОГЭ * Организация и технология проведения ЕГЭ и ОГЭ * Выбор оптимальной стратегии подготовки к ЕГЭ и ОГЭ | ***ноябрь*** | | Классные руководители | | |  |
| ***3.8*** | Индивидуальное консультирование | Консультации по теме «Формирование индивидуальной подготовки к ЕГЭ и ОГЭ» | ***в течение года*** | | Учителя-предметники | | |  |
| ***3.9*** | Проведение тематических бесед с выпускниками по проблемам участия в ЕГЭ, ОГЭ -2020 | Собеседования по темам:  Цели, содержание и особенности проведения ЕГЭ и ОГЭ  Классный час «Подготовка выпускников к участию в ЕГЭ и ОГЭ».  -2020 и связанные с ними особенности подготовки | ***декабрь*** | | Классные руководители | | |  |
| ***3.10*** | Участие в пробном экзамене в форме ЕГЭ и ОГЭ. | Приказ «Об участии в пробном экзамене в формате ЕГЭ и ОГЭ » | ***октябрь***  ***декабрь***  ***март*** | | Зам.директора по УВР | | |  |
| ***3.11*** | Информирование о результатах пробного ЕГЭ, ОГЭ | Ознакомление под роспись | ***январь*** | | Классный руководитель | | |  |
| ***3.12*** | Информирование о результатах пробного ЕГЭ и ОГЭ | Индивидуальное собеседование с родителями по ознакомлению с результатами ЕГЭ и ОГЭ | ***ноябрь***  ***январь***  ***апрель*** | | Классные руководители | | |  |
| ***3.13*** | Индивидуальное консультирование | Консультации по теме: «Процедура проверки ответов выставления оценок» | ***в течение года*** | | Учителя-предметники | | |  |
| ***3.14*** | Анкетирование учащихся после репетиционных ЕГЭ и ОГЭ с целью выявления наиболее трудных вопросов по организации экзамена в форме ЕГЭ и ГИА . | Сводные данные анкеты, итоговая справка по результатам анкетирования | ***январь*** | | Учителя-предметники | | |  |
| ***3.15*** | Сбор первоначальной информации об экзаменах по выбору выпускников 11-го класса (персональная информация) | Журнал регистрации письменных заявлений | ***ноябрь*** | | Классные руководители | | |  |
| ***3.16*** | Групповые и индивидуальные консультации по выполнению заданий ОГЭ и ЕГЭ | Консультации по предметам | ***в течение года*** | | Учителя-предметники | | |  |
| ***3.17*** | Проведение собраний выпускников | Вопросы собрания:   * О порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников; * Ознакомление с правилами поведения на экзамене (права и обязанности выпускника); * О проведении пробного экзамена; * Знакомство с инструкциями о подготовке и участию выпускников в ЕГЭ и ОГЭ | ***в течение года*** | | Классные руководители | | |  |
| ***3.18*** | Индивидуальное консультирование | Консультации о порядке проведения итоговой аттестации в форме ЕГЭ и ОГЭ | ***в течение года*** | | Классные руководители  Учителя-предметники | | |  |
| ***3.19*** | Сбор уточнённых данных (заявления) о выборе выпускниками экзаменов в форме ЕГЭ и ОГЭ | Журнал регистрации заявлений выпускников | ***Март***  ***февраль*** | | Классные руководители,  секретарь | | |  |
| ***3.20*** | Психологическая подготовка к ЕГЭ и ОГЭ. Индивидуальное консультирование. | Консультации | ***март*** | | Классные руководители, педагог-психолог | | |  |
| ***3.21*** | Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с ЕГЭ и ОГЭ | Информирование о правилах выставления оценок в аттестат о среднем общем образовании и основном общем образовании | ***апрель*** | | Классные руководители | | |  |
| ***3.22*** | Участие в пробном ЕГЭ и ОГЭ | Приказ «О проведении пробных экзаменов» | ***декабрь***  ***март*** | | Зам.директора  по УВР | | |  |
| ***3.23*** | Ознакомление с протоколами пробного экзамена выпускников под роспись | Ознакомление под роспись | ***декабрь***  ***март*** | | Классные руководители | | |  |
| ***3.24*** | Информирование о результатах пробного ЕГЭ и ОГЭ | Индивидуальные собеседования | ***декабрь***  ***март*** | | Учителя | | |  |
| ***3.25*** | Собеседование с выпускниками | Вопросы:   * Уточнение состава участников ЕГЭ и ОГЭ-2020 * Информирование о правилах выставления оценок в аттестат о среднем общем образовании и аттестат об основном общем образовании | ***апрель*** | | Учителя-предметники  Классные руководители | | |  |
| ***3.26*** | Проведение собраний выпускников и родителей | Вопросы:   * О порядке окончания учебного года; * Об учёте результатов ЕГЭ и ОГЭ при выставлении итоговых отметок; * Об организации приема и рассмотрения апелляций по результатам ЕГЭ в 2020 году; * О правилах приема в вузы и ссузы; | ***в течение года*** | | Классные руководители | | |  |
| ***3.27*** | Групповые или индивидуальные консультации по отдельным вопросам общеобразовательных курсов. | Предметные консультации перед сдачей ЕГЭ и ОГЭ | ***в течение года*** | | Учителя-предметники | | |  |
| ***3.28*** | Выдача уведомлений выпускникам и регистрация их в специальном журнале (до 15 мая) | Заполнение журнала | ***май*** | | Ответственный по приказу | | |  |
| ***3.29*** | Ознакомление с протоколами экзаменов выпускников (*в течение 1-2 дней после получения результатов экзамена)* | Ознакомление с протоколами под роспись | ***в период проведения ГИА-2020*** | | Ответственный по приказу | | |  |
|  |  |  |  | |  | | |  |
| **4.Работа с родителями** | | | | | | | | |
| ***4.1*** | Организация разъяснительной работы по процедуре ЕГЭ и ОГЭ с родительской общественностью.  Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления родителей с нормативными документами. | Вопросы на родительском собрании:   * об участии выпускников школы в ЕГЭ и ОГЭ-2020г.; * знакомство с «Положением о проведении ГИА», * результаты ЕГЭ и ОГЭ -2020 г.; * обучение правильному заполнению бланков; * ознакомление с процедурой проверки ответов и выставлением оценок; * ознакомление с правилами подачи апелляции. | ***октябрь*** | | Директор школы  Зам.директора  по УВР  Классные руководители | |  | |
| ***4.2*** | Индивидуальное консультирование | Индивидуальное консультирование | ***октябрь-май*** | | Учителя-предметники | |  | |
| ***4.3*** | Проведение тематических бесед с выпускниками по участию в ЕГЭ и ОГЭ-2020 | Проведение тематических бесед с выпускниками по участию в ЕГЭ и ОГЭ-2020 | ***октябрь-май*** | | Классные руководители | |  | |
| ***4.4*** | Участие в тренинговых занятиях по оформлению бланков ЕГЭ и ОГЭ | Участие в тренинговых занятиях по оформлению бланков ЕГЭ и ОГЭ | ***октябрь-май*** | | Классные руководители | |  | |
| ***4.5*** | Информирование о результатах проведения пробных ЕГЭ и ОГЭ | Индивидуальное собеседование с родителями по ознакомлению с результатами ЕГЭ и ОГЭ | ***январь-апрель*** | | Классные руководители | |  | |
| ***4.7*** | Проведение собраний выпускников и родителей. | Вопросы:   * О порядке проведения итоговой аттестации выпускников; * Ознакомление с правилами поведения на экзамене (права и обязанности выпускника); * Знакомство с инструкциями о подготовке и участию выпускников в ЕГЭ и ОГЭ. | ***май-июнь*** | | Классные руководители | |  | |
| ***4.8*** | Проведение собраний выпускников и родителей | Вопросы:   * О порядке окончания учебного года; * Об учёте результатов ЕГЭ и ОГЭ при выставлении итоговых отметок; * Об организации приема и рассмотрения апелляций по результатам ЕГЭ и ОГЭ в 2020 году; * О правилах приема в вузы и ссузы; * О системе единого конкурсного приема в вузы. | ***май*** | | Классные руководители | |  | |
| ***4.9*** | Выдача уведомлений выпускникам и регистрация их в специальном журнале (до 15 мая ) | Заполнение журнала | ***май*** | | Ответственный по приказу | |  | |