



УТВЕРЖДАЮ
директор МОАУ СОШ № 11
г. Свободного

М.С. Киреева

План

подготовки и проведения государственной итоговой аттестации
учащихся 9-х классов, 11 класса в 2020/2021 учебном году

№ п/п	Мероприятия	Сроки		Ответственные
		I. Работа с педагогическим коллективом		
1.	Анализ входного и итогового контроля в 9-х, 11 классах по учебным предметам	сентябрь, май	Руководители МО	
2.	Информация о распределении выпускников 2020 года	сентябрь	Заместитель директора по УВР	
3.	Размещение материалов по ГИА на сайте школы	в течение учебного года	Заместитель директора по УВР	
4.	Оформление информационных стендов в учебных кабинетах с материалом для подготовки к итоговой аттестации	октябрь, апрель	Зав. кабинетом Руководители МО	
5.	Ознакомление педагогического коллектива с нормативными документами, локальными актами и методическими рекомендациями «О проведении государственной итоговой аттестации в 2020/2021 году»	в течение учебного года	Заместитель директора по УВР	
6.	Составление графика индивидуальных занятий и консультаций с выпускниками. Помещение графиков индивидуальных консультаций на сайт школы.	апрель	Заместитель директора по УВР Учителя предметники	
7.	Методические рекомендации по подготовке и оформлению экзаменационного материала по предметам для итоговой аттестации 9-х, 11 классов	апрель	Заместитель директора по УВР учителя-предметники	
8.	Использование ИКТ учителями-предметниками при подготовке к ГИА	ноябрь	Заместитель директора по УВР	

				(справка)
9.	Анализ выполнения программы и ее практической части по предметам	декабрь, май		Заместитель директора по УВР (справка)
10	Предварительные итоги успеваемости выпускников 9-х,11 классов	ноябрь, апрель		Заместитель директора по УВР
11.	Анализ успеваемости выпускников 9-х,11 классов по итогам I полугодия	январь		Заместитель директора по УВР
12.	Формирование банка данных о выборе выпускниками предметов для сдачи государственной итоговой аттестации	январь-февраль		Кл. рук. Заместитель директора по УВР
13.	Рекомендации классным руководителям по заполнению документов строгой отчетности	июнь		Заместитель директора по УВР
14.	Формирование банка паспортных данных, предметов по выбору выпускников 9-х,11 классов	ноябрь		Заместитель директора по УВР Кл рук.
15.	Подготовка учебных кабинетов к проведению итоговой аттестации	май-июнь		Заместитель директора по УВР Зав. кабинетом Руководители МО
16	Подготовка списка учащихся 9-х,11 классов, для которых возможно проведение ГИА в особых условиях по состоянию здоровья	январь-февраль		Классные руководители Заместитель директора по УВР
17.	Изучение нормативных документов по вопросам организации и проведения ГИА в 9-х,11 классах	В течение года		Заместитель директора по УВР
18.	Определение списка учителей, участвующих в проведении ГИА, согласование графика отпусков	февраль		Заместитель директора по УВР
19.	Заседание методических объединений с обсуждением вопросов: - анализ результатов ГИА 11, 9-х классов в 2020/2021 учебном году. Об итогах работы МО в организации и проведении ГИА; - изучение работы учителей-предметников, работающих в 9-х,11 классах;	В течение учебного года, согласно планов МО		Руководители МО Заместитель директора по УВР

	- «Методические рекомендации по подготовке выпускников к ГИА»; - подготовка нормативно-правовой базы для проведения итоговой аттестации;		
20.	Контроль подготовки учащихся 11 класса к итоговому сочинению	Сентябрь-декабрь	Заместитель директора по УВР
21.	Контроль подготовки учащихся 9-х классов к итоговому собеседованию	Октябрь-март	Заместитель директора по УВР
II. Административная работа			
1.	Формирование нормативно-правовой базы для проведения ГИА выпускников 9-х, 11 классов: разработка и утверждение локальных актов ОУ для подготовки и проведения ГИА	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР Кл. рук.
2.	Совещания: при заместителе директора: - Анализ выбора учащимися экзаменов; - Изучение документов по проведению ГИА - О подготовке учащихся к ГИА; - Использование учителями-предметниками электронных ресурсов при подготовке учащихся к ГИА. при директоре: - Изучение документов по проведению ГИА - Результаты проверки готовности учебных кабинетов к ГИА	октябрь, апрель, январь, январь ноябрь апрель май	Заместитель директора по УВР
3.	Составление графика репетиционных экзаменов для выпускников 9-х, 11 классов	сентябрь	Заместитель директора по УВР
4.	Оформление стенда «Экзамен - 2021»	октябрь	Рук. МО Заместитель директора по УВР
5.	Оформление заявки на аттестационно-бланочную документацию (бланки аттестатов, похвальные грамоты)	апрель	директор

6.	Подготовка пакета документов об организации для отдельных учащихся государственной итоговой аттестации в особых условиях	март	Заместитель директора по УВР
7.	Оформление личных дел выпускников 9-х, 11 классов	июнь	Классные руководители
8.	Диагностика общеучебных умений и навыков	октябрь, май	Классные рук.
9.	Проверка классных журналов 9-х, 11 классов по выполнению требований к оформлению и заполнению, объективности выставления оценок, выполнению программ	в течение года	Заместитель директора по УВР
10.	Педсовет: - Об утверждении экзаменов по выбору на ГИА ; - О допуске учащихся 9-х, 11 классов к ГИА; - О результатах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-х, 11 классов;	март апрель май июнь июль	Директор Зам.директора по УВР
11.	Торжественная линейка для 11, 9-х классов «Последний звонок»	25 мая	Зам.директора по ВР Классные рук.
12.	Вручение аттестатов	Июнь	Директор, Классные рук. Зам.директора по ВР
13.	Отчет по итогам ГИА	Июнь, июль	Заместитель директора по УВР
	Издание приказов: «Об утверждении плана подготовки к ГИА» «О проведении государственной итоговой аттестации» «Об организованном завершении учебного года» «О допуске 9-х, 11 классов к государственной итоговой аттестации» «Об окончании основной общеобразовательной школы» «Об окончании средней общеобразовательной школы» «Об утверждении расписания консультаций в 9-х классах» « О проведении итогового сочинения в 9-х классов»	В течение года	Директор Зам.директора по УВР

	«О проведении итогового собеседования в 11 классе»		
III. Работа с родителями и обучающимися			
1.	Ученические и родительские собрания по ознакомлению с нормативными документами о проведении ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР Классные рук.
2.	Ознакомление обучающихся 9-х, 11 классов и их родителей (законных представителей) с нормативными документами об организации ГИА	февраль апрель	Классные рук. Заместитель директора по УВР
3.	Прием заявлений от обучающихся о выборе предметов для сдачи ГИА	Январь, февраль	Классные рук. Заместитель директора по УВР
4.	Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о допуске к ГИА выпускников 9-х, 11 классов	май	Классные рук. Заместитель директора по УВР
5.	Оформление информационного стенда, посвященного ГИА для выпускников текущего года: - Положение о проведение ГИА; - расписание консультаций; - расписание ГИА; - советы психолога; - информирование родителей и учащихся о проведении ГИА через школьный сайт	Ноябрь-март II полугодие	Заместитель директора по УВР Рук. МО Кл. рук.

6.	Диагностика по вопросу профессионального самоопределения выпускников 9-х, 11 классов	май	Социальный педагог психолог
7.	Оформление ведомостей итоговых отметок выпускников 9-х, 11 классов	июнь	Классные руководители
8.	Выдача аттестатов	Июнь	Классные руководители директор