|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮдиректор МОАУ СОШ № 11г. Свободного**\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.С. Киреева |

**План**

**подготовки и проведения государственной итоговой аттестации**

**учащихся 9-х классов, 11 класса**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **C:\Users\admin\Desktop\пл 001.jpg**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 2018 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. кабинетомРуководители МО |
| 5. | Ознакомление педагогического коллектива с нормативными документами, локальными актами и методическими рекомендациями «О проведении государственной итоговой аттестации в 2017/2018 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. кабинетомРуководители 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 9-х классов в 2017/2018 учебном году. Об итогах работы МО в организации и проведении ГИА;- изучение работы учителей-предметников, работающих в 9-х,11 классах;- «Методические рекомендации по подготовке выпускников к ГИА »;- подготовка нормативно-правовой базы для проведения итоговой аттестации; | В течение учебного года, согласно планов МО | Руководители МОЗаместитель директора по УВР  |
| 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 |
|  | 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. |
|  | 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, январьноябрьапрельмай | Заместитель директора по УВР  |
|  | Составление графика репетиционных экзаменов для выпускников 9-х,11 классов | сентябрь | Заместитель директора по УВР  |
|  | Оформление стенда «Экзамен - 2019» | октябрь | Рук. МОЗаместитель директора по УВР  |
|  | Оформление заявки на аттестационно-бланочную документацию (бланки аттестатов, похвальные грамоты) | апрель | директор |
|  | Подготовка пакета документов об организации для отдельных учащихся государственной итоговой аттестации в особых условиях | март | Заместитель директора по УВР  |
|  | Оформление личных дел выпускников 9-х,11 классов | июнь | Классные руководители |
|  | Диагностика общеучебных умений и навыков | октябрь, май | Классные рук. |
|  | 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  |
|  | 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; | мартапрельмайиюньиюнь | Директор Зам.директора по УВР |
|  | Торжественная линейка для 9-х классов «Последний звонок» | 25 мая  | Зам.директора по ВР Классные рук. |
|  | Вручение аттестатов | Июнь | Директор,Классные рук. Зам.директора по ВР |
|  | 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 утверждения расписания консультаций в 9-х классах»« О проведении итогового сочинения в 9-х классов»«О проведении итогового собеседования в 11 классе» | В течение года | ДиректорЗам.директора по УВР |
| 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  | февральапрель | 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-мартII полугодие |  Заместитель директора по УВР Рук. МО Кл. рук. |
| 6. | Диагностика по вопросу профессионального самоопределения выпускников 9-х,11 классов | май | Социальный педагогпсихолог |
| 7. | Оформление ведомостей итоговых отметок выпускников 9-х,11 классов | июнь | Классные руководители |
| 8. | Выдача аттестатов  | Июнь | Классные руководители директор |