

**План**  
**подготовки и проведения государственной итоговой аттестации**  
**учащихся 9, 11-х классов МКОУ СОШ № 7 г. Слободского**

№ п/п	Направление деятельности Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>I. Нормативно-правовое обеспечение проведения ГИА</b>			
1.	Формирование пакета нормативно-правовых документов по проведению ГИА выпускников 9 и 11 классов	В течение года	Заместители директора по УВР, ответственные за организацию подготовки к ГИА
2.	Доведение нормативно-правовой базы и инструкций Роспотребнадзора до всех участников образовательного процесса	В течение года	Заместители директора по УВР, ответственные за организацию подготовки к ГИА
3.	Издание приказов по школе по вопросам, связанным с государственной итоговой аттестацией	В течение года	Заместители директора по УВР, ответственные за организацию подготовки к ГИА
<b>II. Организационные мероприятия</b>			
1.	Педсовет «Итоги ГИА»	Август	Директор школы, заместители директора по УВР, ответственные за организацию подготовки к ГИА
2.	Заседания профессиональных объединений учителей «Анализ ГИА». Задачи учителя-предметника на следующий учебный год»	Август	Руководители ШМО
3.	Совещания при заместителе директора по УВР: 1. «Сочинение - этап ГИА в 11 классе, нормативно-правовое обеспечение» 2. «Нормативно-правовое обеспечение ГИА» 3. «Мониторинг подготовки к ГИА»	октябрь – апрель	Заместитель директора по УВР, ответственные за организацию подготовки к ГИА-11

№ п/п	Направление деятельности Мероприятия	Сроки	Ответственные
4.	Назначение ответственных за организацию и проведение ГИА, формирование по школе региональной базы данных участников ЕГЭ и ОГЭ.	Октябрь	Директор школы, секретарь учебной части
5.	Размещение информации о ГИА на сайте школы, на информационном стенде:		Заместитель директора по УВР, ответственные за организацию подготовки к ГИА-11, Администратор сайта
	-о сроках и местах регистрации для участия в написании итогового сочинения (для выпускников прошлых лет)	не позднее, чем за два месяца до дня проведения итогового сочинения (изложения);	
	-о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА- 11, местах регистрации на сдачу ЕГЭ (для выпускников прошлых лет)	не позднее, чем за два месяца до завершения срока подачи заявления;	
	-о сроках проведения итогового сочинения (изложения), ГИА -11	не позднее, чем за месяц до завершения срока подачи заявления;	
	-о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций	не позднее, чем за месяц до начала экзаменов;	

№ п/п	Направление деятельности Мероприятия	Сроки	Ответственные
	-о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения), ГИА-11.	- не позднее, чем за месяц до дня проведения итогового сочинения (изложения), начала экзаменов	
	-о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ГИА-9 по учебным предметам, не включенным в список обязательных, -о сроках проведения ГИА-9, -о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций, -о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9	До 31 декабря  До 1 апреля; До 20 апреля;  До 20 апреля.	
6.	Подготовка справочных информационных и учебно-тренировочных материалов и оформление доступа к информационным ресурсам (стенд, размещение на сайте)	В течение года	Заместитель директора по УВР, ответственные за организацию подготовки к ГИА-11, Администратор сайта
7.	Формирование базы данных выпускников 9-х классов, 11-х классов согласно графику РЦДО	Ноябрь – март	Секретарь учебной части, классные руководители
8.	Подготовка материалов для проведения тренировочных работ	В течение года	Заместители директора по УВР, ответственные за организацию подготовки к ГИА, руководители профессиональных объединений

№ п/п	Направление деятельности Мероприятия	Сроки	Ответственные
9.	Организация и проведение репетиционного сочинения (изложения) в 11 классе	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, ответственные за организацию подготовки к ГИА-11, руководитель ШМО учителей русского языка и литературы
10.	Проведение тренировочных диагностических работ по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ, сочинению	Октябрь – апрель	Заместители директора по УВР, ответственные за организацию подготовки к ГИА, руководители профессиональных объединений
11.	Проведение ГИА (сочинение, изложение) в соответствии с расписанием, утвержденным Рособрнадзором	Декабрь, февраль, май	Заместитель директора по УВР, ответственные за организацию подготовки к ГИА-11, руководитель ШМО учителей русского языка и литературы
12.	Организация репетиционного тестирования в форме ЕГЭ и ОГЭ с использованием бланков регистрации и бланков ответов	Март	Заместитель директора по УВР, ответственные за организацию подготовки к ГИА-11, руководители ШМО учителей-предметников
13.	Сбор информации об общественных наблюдателях на ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ.	Апрель	Заместители директора по УВР, ответственные за организацию подготовки к ГИА, Классные руководители
14.	Заполнение и выдача уведомлений на ЕГЭ	До 10 мая	Заместитель директора по УВР, ответственные за организацию подготовки к ГИА-11
15.	Педсовет по допуску обучающихся к государственной итоговой аттестации	До 25 мая	Директор школы

<b>№ п/п</b>	<b>Направление деятельности Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
16.	Работа с обучающимися по подаче апелляций	Май - июнь	Заместители директора по УВР, ответственные за организацию подготовки к ГИА
17.	Участие выпускников в ГИА в основной периоды	Май – июнь	Классные руководители
18.	Подготовка справки о качестве проведения и результатах ГИА-2020	Июль - август	Заместители директора по УВР, ответственные за организацию подготовки к ГИА
19.	Обновление информации на сайте по организации и проведению ЕГЭ-2020, работе телефонов «горячей линии» по вопросам ГИА.	В течение года	Заместители директора по УВР, ответственные за организацию подготовки к ГИА
20.	Ознакомление с результатами ЕГЭ и ОГЭ.	По мере получения результатов из РЦОИ (ГМК)	Заместители директора по УВР, ответственные за организацию подготовки к ГИА, классные руководители
21.	Анализ результатов ЕГЭ, ОГЭ	Июнь-сентябрь	Заместители директора по УВР, ответственные за организацию подготовки к ГИА
<b>III. Работа с педагогическим коллективом</b>			
1.	Изучение и анализ КИМов итоговой аттестации в форме ЕГЭ и ОГЭ (спецификатор, кодификатор). Знакомство с методическими рекомендациями по подготовке обучающихся к ЕГЭ и ОГЭ, ГВЭ	В течение года	Руководители профессиональных объединений учителей
2.	Планирование индивидуальной работы с обучающимися для их подготовки к ЕГЭ, ОГЭ (выявление пробелов, выделение блоков, распределение времени на подготовку)	В течение года	Учителя - предметники

№ п/п	Направление деятельности Мероприятия	Сроки	Ответственные
3.	Контроль за прохождением программного материала и выполнением программы	В течение года	Заместители директора по УВР, ответственные за организацию подготовки к ГИА
4.	Анализ результатов пробных экзаменов в форме ЕГЭ, ОГЭ	Февраль	Заместители директора по УВР, ответственные за организацию подготовки к ГИА
5.	Проведение тренингов по решению КИМов.	В течение года	Учителя - предметники
6.	Организация обмена опытом работы с КИМами	В течение года	Учителя - предметники
7.	Контроль за успеваемостью и посещаемостью обучающихся 9-х, 11-х классов.	В течение года	Учителя - предметники, Заместители директора по УВР, ответственные за организацию подготовки к ГИА
8.	Проведение консультаций по предметам	В течение года	Учителя - предметники
9.	Консультации для учителей - Нормативно-правовое обеспечение ГИА; - Организационные моменты проведения ГИА-2020; - Знакомство с источниками информации, Интернет - ресурсами	В течение года	Заместители директора по УВР, ответственные за организацию подготовки к ГИА
10.	Посещение вебинаров, семинаров «Подготовка к ЕГЭ», «Подготовка к ОГЭ»	В течение года по графику	Заместители директора по УВР, ответственные за организацию подготовки к ГИА
11.	Прохождение курсов повышения квалификации по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ	В течение года	Заместитель директора по НМР, учителя - предметники
<b>IV. Работа с классными руководителями</b>			

<b>№ п/п</b>	<b>Направление деятельности Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Подготовка ксерокопий паспортов для формирования региональной информационной системы обеспечения проведения ГИА.	Октябрь – январь	Заместители директора по УВР, ответственные за организацию подготовки к ГИА, классные руководители
2.	Мониторинг обученности обучающихся по русскому языку, математике и предметам по выбору	Ноябрь, апрель	Заместители директора по УВР, ответственные за организацию подготовки к ГИА
3.	Контроль за посещаемостью уроков, консультаций, курсов по подготовке к ГИА	В течение года	Заместители директора по УВР, ответственные за организацию подготовки к ГИА, классные руководители
4.	Проведение индивидуальных консультаций с классными руководителями по вопросам организации и проведения ГИА	В течение года	Заместители директора по УВР, ответственные за организацию подготовки к ГИА
<b>V. Работа с обучающимися</b>			
1.	Проведение ученических собраний по вопросам подготовки и проведения ГИА.	В течение года	Заместители директора по УВР, ответственные за организацию подготовки к ГИА
2.	Проведение анкетирования обучающихся с целью изучения учебных и профессиональных намерений	Февраль 2020	Заместители директора по УВР, ответственные за организацию подготовки к ГИА, классные руководители
3.	Выявление уровня готовности обучающихся к сдаче ЕГЭ и ОГЭ	В течение года	Заместители директора по УВР, ответственные за организацию подготовки к ГИА, учителя - предметники

№ п/п	Направление деятельности Мероприятия	Сроки	Ответственные
4.	<p>Организация работы ОУ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по приему заявлений учащихся 11 классов на участие в сочинении, ЕГЭ и ГВЭ</li> <li>- по определению предметов обучающимися 9-х классов для сдачи экзамена по выбору,</li> <li>- по приему заявлений от выпускников 9-х классов о проведении ГИА в форме ГВЭ (в досрочный и основной этапы)</li> </ul>	<p>ноябрь</p> <p>январь – февраль</p> <p>декабрь – январь</p>	<p>Заместители директора по УВР, ответственные за организацию подготовки к ГИА</p>
5.	<p>Проведение тренировочных диагностических работ по подготовке к ГИА, к сочинению</p>	<p>В течение года</p>	<p>Учителя - предметники</p>
6.	<p>Работа с тестовым материалом по ликвидации пробелов знаний</p>	<p>В течение года</p>	<p>Учителя - предметники</p>
7.	<p>Индивидуальная работа к ЕГЭ и ОГЭ на уроках и во внеурочное время (определение стратегии «зачем я сдаю»)</p>	<p>В течение года</p>	<p>Учителя - предметники</p>
8.	<p>Обучение заполнению бланков, проведение тренировочных работ - на всех учебных предметах</p>	<p>В течение года</p>	<p>Учителя - предметники</p>
9.	<p>Определение с помощью учителей - предметников стратегии выполнения КИМов: распределение времени, определение порядка работы</p>	<p>в течение года</p>	<p>Учителя - предметники</p>
10.	<p>Проведение индивидуальных консультаций по вопросам организации ГИА</p>	<p>в течение года</p>	<p>Заместители директора по УВР, ответственные за организацию подготовки к ГИА</p>
11.	<p>Мониторинг успеваемости учащихся 9,11 классов, готовность к ЕГЭ и ОГЭ</p>	<p>в течение года</p>	<p>Заместители директора по УВР, ответственные за организацию подготовки к ГИА</p>



<b>№ п/п</b>	<b>Направление деятельности Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
12.	Индивидуальная работа со слабоуспевающими учащимися и учащимися, пропускающими уроки без уважительных причин 9,11 классов	в течение года	Заместители директора по УВР, ответственные за организацию подготовки к ГИА, классные руководители
13.	Подготовка информационного стенда «ГИА - 2020», размещение информации на сайте	в течение года	Заместители директора по УВР, ответственные за организацию подготовки к ГИА
14.	Обеспечение психологической поддержки обучающихся при подготовке к ГИА.	в течение года	Педагог-психолог
15.	Дни профориентации «Мое профессиональное образование: перспективы, особенности, возможности»	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители
16.	Мониторинг посещаемости уроков, консультаций и курсов учащимися 9-х, 11-х классов	в течение года	Заместители директора по УВР, ответственные за организацию подготовки к ГИА
17.	Контроль за выполнением программ по учебным предметам, изучаемым в 9-х, 11-х классах	в течение года	Заместитель директора по учебной работе
<b>VI. Работа с родителями</b>			
1.	Проведение родительских собраний по вопросам подготовки и проведения ГИА, ознакомление с нормативно-правовой базой	В течение года	Заместители директора по УВР, ответственные за организацию подготовки к ГИА, классные руководители
2.	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам организации, проведения ГИА	В течение года	Заместители директора по УВР, ответственные за организацию подготовки к ГИА

№ п/п	Направление деятельности Мероприятия	Сроки	Ответственные
3.	Работа с родителями слабоуспевающих учащихся 9,11 классов и учащихся пропускающих уроки без уважительных причин	В течение года	Заместители директора по УВР, ответственные за организацию подготовки к ГИА, классные руководители
3.	Информирование родителей о результатах пробных диагностических работ	В течение недели после проведения работы	Классные руководители
4.	Организация сбора заявлений на обработку персональных данных участников ГИА	Ноябрь – февраль	Заместители директора по УВР, ответственные за организацию подготовки к ГИА
5.	Обеспечение психологической поддержки родителей при подготовке к ГИА.	в течение года	Заместители директора по УВР, ответственные за организацию подготовки к ГИА
6.	Информирование родителей о подготовке к проведению ОГЭ, ЕГЭ, ходе проведения ОГЭ, ЕГЭ, через размещение информации на стенде и сайте образовательного учреждения	ноябрь 2019- май 2020	Заместители директора по УВР, ответственные за организацию подготовки к ГИА