

| | | | | |
|----|---|--|--------------------------|---|
| | | Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих проведение ГИА в 2019-2020 году регионального и федерального уровня. | В течение года. | Администрация. |
| | | Подготовка нормативно-правовой базы по проведению итогового сочинения (изложения). | Ноябрь. | Заместитель директора по УВР |
| | | Подготовка нормативно-правовой базы по проведению итогового устного собеседования по русскому языку в 9 классах. | Январь-Февраль | Заместитель директора по УВР |
| | | Разработка и утверждение регламентирующих актов по проведению ГИА. | Март -июнь | Директор школы Заместитель директора по УВР. |
| 3. | Методическая и информационная работа с педагогами. Обучение привлекаемых лиц к проведению ГИА. | Педагогические совещания по информированию педагогов с нормативно-правовыми документами регламентирующих организацию и проведение ГИА. | В течение учебного года. | Администрация. |
| | | Участие в обучающихся семинарах, конференциях, посещение совещаний методических объединений района и города. | В течение учебного года. | Администрация. Руководители МО учителей-предметников |
| | | Направление на обучение технических специалистов и организаторов, привлекаемых к ГИА, | Апрель-май. | Администрация. |
| | | Направление на обучение специалистов, ответственных лиц за проведение итогового сочинения (изложения). | Ноябрь. | Администрация. |
| | | Направление на обучение специалистов, ответственных лиц за проведение итогового собеседования по русскому языку в 9 классах | Февраль | Администрация. |
| | | Организация информационно-разъяснительной работы по правилам проведения ГИА, | В течение учебного года. | Заместитель директора по УВР. |
| 4. | Меры по повышению качества преподавания учебных предметов. | Посещение районных методических объединений по анализу содержательных результатов ГИА по учебным предметам. | Сентябрь. | Руководители МО. |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | Корректировка рабочих программ по результатам ГИА по учебным предметам. | Сентябрь. | Учителя-предметники |
| | Организация и проведение мониторинга обученности по учебным предметам в 9-х, 11 классах. | В течение учебного года по графику контрольных работ и плану ИМЦ, РЦОИ | Администрация, руководители МО. |
| | Анализ ДКР, РДР по учебным предметам. | В течение учебного года | Руководители МО, учителя-предметники, заместители директора по УВР. |
| | Индивидуальная работа с обучающимися (претенденты на получение аттестатов особого образца) | В течение учебного года | Учителя-предметники заместители директора по УВР. |
| | Подготовка к передаче ГИА обучающихся, получивших неудовлетворительный результат. | Июнь/сентябрь. | Учителя-предметники |
| | Составление, утверждение консультаций по подготовке к ГИА. | Октябрь, май. | Заместитель директора по УВР. |
| 5. | Организационное сопровождение ГИА. | | |
| | Организация и проведение итогового сочинения (изложения). | Декабрь, февраль, май. | Заместитель директора по УВР. |
| | Организация и проведение итогового устного собеседования по русскому языку в 9 классе | Январь-Февраль | Заместитель директора по УВР. |
| | Мониторинг выбора предметов на ГИА. | Октябрь. | Заместитель директора по УВР. |
| | Психолого-педагогическое сопровождение по подготовке обучающихся к ГИА. | В течение учебного года. | Педагог-психолог. |
| | Проверка в параграфе персональных данных участников ГИА. | Октябрь-Декабрь, январь, февраль. | Заместитель директора по УВР, документовед. |
| | Регистрация участников ГИА по образовательным программам основного общего образования. | С 1 декабря 2019 по 1 марта 2020 | Заместитель директора по УВР, документовед. |
| Регистрация участников ГИА по образовательным программам среднего общего образования. | С 1 декабря 2019 по 1 февраля 2020 | Заместитель директора по УВР, документовед. | |

| | | | | |
|----|---|---|---|--|
| | Регистрация участников ГИА по образовательным программам среднего общего образования на итоговое сочинение (изложение). | Октябрь-ноябрь. | Заместитель директора по УВР, документовед. | |
| | Проведение ГИА в основные сроки, установленными Минобрнауки РФ. | Март-июнь. | Администрация. | |
| | Получение протоколов ГИА, подача апелляций участниками ГИА. | В период проведения ГИА. | Администрация, секретарь. | |
| | Вручение уведомлений о назначении на экзамены участникам ГИА. | В период проведения ГИА (май) | Заместитель директора по УВР. | |
| | Подача заявлений согласий на обработку персональных данных участников ГИА. | Декабрь-февраль | Классные руководители 9-х, 11 классов. | |
| | Подготовка документов на щадящий режим проведения ГИА (рекомендации ЦТМПК). | Ноябрь-май | Заместитель директора по УВР. | |
| | Проведение педсовета по допуску обучающихся к ГИА. | Май. | Классные руководители. Администрация. | |
| 6. | Информационно-разъяснительная работа по сопровождению ГИА. | Проведение классных часов, инструктивных бесед по ознакомлению, разъяснению обучающихся 9, и выпускников 11 классов с нормативно-правовыми документами по проведению государственной итоговой аттестации. | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР. |
| | | Проведение родительских собраний в 9, 11 классах по организации и проведению ГИА. | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР. |
| | | Ведение раздела по вопросам проведения ГИА на сайте школы. | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР. Ответственный за сайт. |
| | | Оформление информационных стендов по проведению ГИА. | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР. |
| | | Проведение инструктивно-методических совещаний по подготовке и проведению ГИА с участниками образовательного процесса. | В течение учебного года | Администрация. |
| | | Участие в вебинаре руководителей СПб «Об итогах | Сентябрь. | Администрация. |

| | | | | |
|----|---|--|--------------------------|---|
| | | проведения ГИА 2019, подготовке к ГИА 2020» | | |
| | | Проведение единых общегородских Дней открытых дверей в школе по вопросам организации ГИА. | Октябрь -ноябрь | Администрация. |
| | | Ознакомление участников ГИА: <ul style="list-style-type: none"> • С полученными результатами ГИА. • С решениями конфликтных комиссии. • С решениями ГЭК и председателя ГЭК. | В период проведения ГИА. | Заместитель директора по УВР. |
| 7. | Работа с общественными наблюдателями. | Информационная работа с гражданами по привлечению в качестве общественных наблюдателей. по ИС-11, ГИА. | Декабрь, май. | Администрация, классные руководители. |
| | | Оформление документов на аккредитацию в качестве общественных наблюдателей. | Январь-июнь. | Администрация. |
| 8. | Работа с документами строгой отчётности. | Заказ бланков аттестатов. | Ноябрь -декабрь. | Заместитель директора по АХР. |
| | | Работа в модуле классных журналов 9-х, 11 классов. | Май-июнь. | Учителя-предметники Классные руководители. |
| | | Печать аттестатов об основном общем и среднем общем образовании | Июнь-июль/ сентябрь | Ответственный за печать аттестатов. Администрация. Классные руководители 9-х, 11 классов. |
| 9. | Завершение аттестационного периода | Вручение документов об образовании | Июнь | Администрация. Классные руководители |
| | | Контроль движения обучающихся 9-х классов. | Июнь, август. | Социальный педагог, классные руководители. |
| | | Анализ определения выпускников | Сентябрь. | Социальный педагог, классные руководители. |

Заместитель директора по УВР

Р.В. Гизатулина.