

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования села Нешкан»



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «ЦО с. Нешкан»

С.М. Тонксова

2019 г.

План
подготовки и проведения государственной итоговой аттестации
выпускников 9 класса в 2019-2020 учебном году

Цель: создание и развитие организационно-методической системы качественной подготовки обучающихся 9 класса к Государственной итоговой аттестации.

Задачи:

1. Разработать комплексную систему взаимодействия всех участников образовательного процесса по подготовке к ГИА;
2. Использовать эффективные формы работы с обучающимися при подготовке к ГИА.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2019–2020 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	октябрь– май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
2.	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	Директор, заместитель директора по УВР
3.	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: – изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; – изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ	январь– апрель	Заместитель директора по УВР, руководитель МО
Кадры			
1.	Проведение инструктивно-методических совещаний: – анализ результатов ОГЭ в 2018–2019	октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, руководитель МО

	учебном году на заседаниях МО учителей-предметников; – изучение проектов КИМов на 2019–2020 год; – изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2019–2020 году		
2.	Участие учителей школы, работающих в 9 классе, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	сентябрь–май	Учителя-предметники
3.	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации: – утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации; – о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; – анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2020–2021 гг.	апрель–июнь	Заместитель директора по УВР
Организация. Управление. Контроль			
1.	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации через анкетирование выпускников 9 классе	октябрь	Классный руководитель
2.	Подготовка выпускников 9-х классов к государственной (итоговой) аттестации: – проведение собраний учащихся; – изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации; – практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; – организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, классный руководитель, учителя-предметники
3.	Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	до 31 декабря	Заместитель директора по ИТ

4.	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	по плану ВШК	Заместитель директора по УВР
5.	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
6.	Контроль за деятельностью учителей, классного руководителя по подготовке к ГИА	в течение года	Заместитель директора по УВР
7.	Подача заявлений обучающихся 9 класс на экзамены по выбору	до 1 февраля	Заместитель директора по УВР
8.	Подготовка списка обучающихся 9 класса, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	октябрь	Заместитель директора по УВР
9.	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	май, июнь	Классный руководитель
10.	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	июнь	Заместитель директора по УВР
11.	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9 классе	июнь	Директор
Информационное обеспечение			
1.	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса в 2019–2020 учебном году	октябрь, март	Заместитель директора по УВР
2.	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11-х классов	в течение года	Заместитель директора по УВР
3.	Проведение родительских собраний: – нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2019–2020 учебном году; – подготовка учащихся к итоговой аттестации; – проблемы профориентации и правильного	октябрь, январь	Классный руководитель

	выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации		
4.	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ОГЭ, размещение необходимой информации на сайте учреждения	сентябрь– январь	Заместитель директора по ИТ
5.	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2019–2020 учебном году	июнь	Заместитель директора по УВР