**Мероприятия по подготовке**

**к государственной (итоговой) аттестации учащихся.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | | | Основные мероприятия | | Срок  исполнения | | Ответственные  исполнители |
| **1. Нормативное и ресурсное обеспечение** | | | | | | | |
| 1.1 | | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2016-2017 учебном году  - на совещаниях при директоре;  - на методических совещания;  - на классных часах, родительских собраниях | | | октябрь-май | | заместитель директора по УВР,  классные руководители |
| 1.2 | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе | | | | в течение года | | директор школы |
| 1.3 | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО:  - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;  - изучение технологии проведения ГИА | | | | январь-апрель | | заместитель директора по УВР |
| **2. Кадры** | | | | | | | |
| 2.1 | Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ГИА в 2015-2016 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников,  - изучение проектов КИМов 2016 года;  - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2016-2017 году | | | | октябрь,  апрель | руководители МО     заместитель  директора по УВР | |
| 2.2 | Участие учителей школы, работающих в  9,11-х классах, в работе семинаров районного, областного уровня по вопросу подготовки к ГИА, ОГЭ | | | | сентябрь-май | учителя-предметники | |
| 2.3 | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации:  - о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации;  - анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2017-2018 гг; | | | | апрель-август | заместитель  директора по УВР | |
| **3. Организация. Управление. Контроль** | | | | | | | |
| 3.1 | Сбор информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации в новой форме и форме ЕГЭ через анкетирование  выпускников   9, 11-х классов | | | октябрь,   до 1 февраля | | классные руководители | |
| 3.2 | 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, классные руководители,  учителя-предметники | |
| 3.3 | Подготовка и обновление  списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников | | | до 31 декабря | | заместитель  директора по УВР | |
| 3.4 | Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся | | | декабрь, апрель | | заместитель  директора по УВР | |
| 3.5 | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | | | 1 раз в четверть | | заместитель  директора по УВР | |
| 3.6 | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА | | | в течение года | | заместитель  директора по УВР | |
| 3.7 | Подача заявлений обучающихся 9, 11-х классов на экзамены по выбору | | | до 1 февраля | | Заместитель директора по УВР | |
| 3.8 | Подготовка списка обучающихся 9, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях. | | | май | | заместитель  директора по УВР | |
| 3.9 | Подготовка и выдача уведомлений на ЕГЭ и ГИА для выпускников, допущенных к экзаменам | | | до 15 мая | | заместитель  директора по УВР | |
| 3.10 | Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены | | | май, июнь | | директор | |
| 3.11 | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов | | | июнь | | заместитель  директора по УВР | |
| **4. Информационное обеспечение** | | | | | | | |
| 4.1 | Оформление информационных стендов с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11-х классов в 2016-2017 учебном году | | | октябрь, апрель | | заместитель  директора по УВР | |
| 4.2 | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях,  формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11-х классов | | | в течение года | | заместитель  директора по УВР | |
| 4.3 | Проведение родительских собраний:- нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2017 году;  - подготовка учащихся к итоговой аттестации,  - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации | | | ноябрь, апрель, май | | Заместитель директора по УВР, классные руководители | |
| 4.4 | Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы | | | февраль-май | | заместитель директора по УВР | |
| 4.5 | Формирование отчетов по результатам ГИА в 2016-2017 учебном году | | | июнь | | заместитель директора по УВР | |