

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2 | х, 11-х классах, 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* год | *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-х, 11-х классов | *Октябрь* | Классные руководители |
| 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 | Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников | *До 31 декабря* | Заместитель директора по УВР |
| 4 | Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и 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, классных руководителей по подготовке к ГИА | *В течение года* | Заместитель директора по УВР |
| 7 | Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору | *До 1 февраля и до 1 марта* | Заместитель директора по УВР |
| 8 | Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях | *Октябрь* | Заместитель директора по УВР |
| 9 | Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены | *Май, июнь* | Классные руководители |
| 10 | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов | *Июнь* | Заместитель директора по УВР |
| 11 | Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах | *Июнь* | Директор |
| **Информационное обеспечение** | | | |
| 1 | Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11-х классов в *2020/21* 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 2020/21 учебном году; * подготовка учащихся к итоговой аттестации; * проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации | *Октябрь, апрель* | Классные руководители |
| 4 | Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы | *Сентябрь–май* | Заместитель директора по УВР |
| 5 | Формирование отчетов по результатам ГИА в *2020/21* учебном году | *Июнь* | Заместитель директора по УВР |