Согласовано на педагогическом совете
Пр. №_____ от_____

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы
_____/ ФИО /

Модель план-график
мероприятий по организации и проведению государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в новом учебном году

№ п/п	Направление деятельности Мероприятия	Сроки	Ответственные	Результаты мероприятий
I. Нормативно-правовое обеспечение проведения ГИА				
1.	Формирование пакета нормативно-правовых документов по проведению ГИА на новый учебный год	в течение года	зам. директора по УВР, ответственный за подготовку к ГИА в школе	
2.	Доведение нормативно-правовой базы и инструкций Роспотребнадзора до всех участников образовательного процесса	в течение года	зам. директора по УВР, руководители ШМО, классные руководители	Протоколы педагогических советов, родительских собраний
3.	Издание приказов по школе по вопросам связанным с государственной итоговой аттестацией	в течение года	Директор ОО	Приказы директора ОО
II. Организационные мероприятия				
1.	Педсовет «Итоги ГИА» предыдущего года- в сравнении	Август - сентябрь	зам. директора по УВР	протокол
2.	Заседания методических объединений «Анализ ГИА» Задачи учителя-предметника на новый учебный год»	Август - сентябрь	зам. директора по УВР	Протокол заседаний МО
3.	Совещания при директоре 1. «Сравнительный анализ результатов ГИА выпускников 9, 11 классов в разрезе района, области» 2. «Сочинение – допуск к ГИА в 11 классе, нормативно-правовое обеспечение» 3. «Собеседование – допуск к ГИА в 9 классах» 4. « Нормативно-правовое обеспечение ГИА» 5. «Мониторинг подготовки к ГИА»	октябрь ,январь	зам. директора по УВР , директор ОО, педагоги	Протоколы совещаний

4.	Назначение ответственных за организацию и проведение ГИА, формирование школьной части региональной базы данных участников ЕГЭ и ОГЭ.	октябрь	директор ОО	Приказ директора ОО
5.	Размещение информации о ГИА на сайте школы, на информационном стенде: - о датах проведения итогового сочинения, итогового собеседования, порядке проведения и порядке проверки итогового сочинения, собеседования, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении, итоговом собеседовании -о сроках проведения экзаменов, ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в экзаменах и заявлений об участии в ЕГЭ, ГИА-9 -о сроках, местах, порядке подачи и рассмотрения апелляций -о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения), итогового собеседования, экзаменов, ГИА-9	не позднее, чем за месяц до основной даты проведения итогового сочинения (изложения), итогового; не позднее, чем за месяц до завершения срока подачи заявления; не позднее, чем за месяц до начала проведения экзаменов; не позднее, чем за месяц до основной даты проведения итогового сочинения (изложения),собеседования, начала проведения экзаменов, ГИА-9	Ответственный за ведение сайта ОО	Справка о ведении сайта
6.	Подготовка справочных информационных и учебно – тренировочных материалов и оформление доступа к информационным ресурсам (стенд, размещение на сайте)	в течение года	зам. директора по УВР, ответственный за ведение сайта ОО	Оформленные стенды в классах ОО
7.	Формирование базы данных выпускников 9-х классов, 11-х классов	Ноябрь Январь- март	Ответственный за ведение БД	База данных (БД)
8.	Подготовка материалов для проведения тренировочных работ	В течение года	председатели МО	Банк оценочных материалов
9.	Организация и проведение пробного итогового сочинения (изложения) в 11	ноябрь	зам. директора по УВР, педагоги ОО	Протоколы результатов

	классе			
10.	Проведение тренировочных диагностических работ по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ, сочинению	Сентябрь - апрель	зам. директора по УВР, педагоги ОО	Протоколы, анализ, проведенных диагностических работ
11.	Проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с расписанием утвержденным Рособрнадзором и Министерством просвещения РФ	Декабрь , февраль, апрель	зам. директора по УВР, педагоги ОО	Анализ результатов
12.	Организация репетиционного тестирования в форме ЕГЭ и ОГЭ с использованием бланков регистрации и бланков ответов	Ноябрь-март	Педагоги-предметники	Анализ результатов
13.	Сбор информации об общественных наблюдателях на ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ.	Апрель	зам. директора по УВР,	Списки общественных наблюдателей
14.	Проведение итогового собеседования в соответствии с расписанием Рособрнадзором и Министерством просвещения РФ	Февраль, март, апрель	зам. директора по УВР,	Анализ результатов
15.	Педсовет по допуску обучающихся к итоговой аттестации	До 25 мая	зам. директора по УВР , директор ОО, педагоги	Протокол педагогического совета
16.	Информирование обучающихся по вопросам подачи апелляций	Май – июнь	зам. директора по УВР,	Памятка для обучающихся
17.	Участие выпускников в ГИА в досрочный период ГИА	Апрель – июнь	Классные руководители	Списки участников
18.	Подготовка справки о качестве проведения и результатах ГИА	Июнь – август	зам. директора по УВР	Справки о качестве проведения и результатах ГИА
19.	Обновление информации на сайте по организации и проведению ЕГЭ,ОГЭ, ГВЭ, работе телефонов «горячей линии» по вопросам ГИА.	В течение года	Ответственный за ведение сайта ОО	Справка о ведении сайта
20.	Ознакомление с результатами ЕГЭ и ОГЭ.	По мере получения результатов из МСУ	Классные руководители	Журнал ознакомления с результатами
21.	Анализ результатов ЕГЭ, ОГЭ	Июнь-сентябрь	зам. директора по УВР	Аналитический отчет
III. Работа с педагогическим коллективом				
1.	Изучение и анализ КИМов итоговой аттестации в форме ЕГЭ и ОГЭ (демоверсия, спецификатор, кодификатор). ознакомление с	в течение года	Председатели ШМО	Банк оценочных процедур

	методическими рекомендациями по подготовке обучающихся к ЕГЭ и ОГЭ, ГВЭ			
2.	Планирование индивидуальной работы с обучающимися по подготовки к ЕГЭ, ОГЭ (выявление пробелов, выделение блоков, распределение времени на подготовку)	В течение года	Учителя – предметники	Индивидуальные планы работы с обучающимися
3.	Контроль за прохождением программного материала и выполнением программы	В течение года	зам. директора по УВР	Справка о выполнении программы
4.	Анализ результатов пробных экзаменов в форме ЕГЭ, ОГЭ	Январь	зам. директора по УВР,	Аналитическая справка
5.	Проведение тренингов по решению КИМов.	В течение года	Учителя – предметники	
6.	Организация обмена опытом работы с КИМами	В течение года	Учителя – предметники	Протокол МО
7.	Подбор материала к промежуточной аттестации и пробному экзамену	октябрь Март	Председатели ШМО	Банк оценочных процедур
8.	Контроль за успеваемостью и посещаемостью обучающихся 9-х, 11-х классов.	В течение года	Учителя – предметники зам. директора по УВР	Классные журналы
9.	Проведение консультаций по предметам	В течение года	Учителя – предметники	Журналы проведения консультаций
10.	Консультации для учителей - Нормативно-правовое обеспечение ГИА; - Организационные моменты проведения ГИА; - знакомство с источниками информации, Интернет – ресурсами	В течение года	зам. директора по УВР	Протокол педагогического совета
11.	Обучение на семинарах «Подготовка к ЕГЭ», «Подготовка к ОГЭ»	В течение года	зам. директора по УВР педагоги	Лист регистрации
12.	Прохождение курсов по подготовке и проведению итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ при НИПКРО, НИМРО	В течение года	зам. директора по УВР Учителя – предметники	Удостоверения курсов повышения
13.	Инструктирование организаторов в аудиториях и вне аудиторий при проведении ГИА в ППЭ	Апрель-май	зам. директора по УВР	Лист регистрации
IV. Работа с классными руководителями				
1.	Подготовка информации об обучающихся для формирования банка данных	Октябрь – февраль	зам. директора по УВР Классные руководители	

	выпускников ОО			
2.	Мониторинг обученности обучающихся по русскому языку, математике и предметам по выбору	Октябрь апрель	зам. директора по УВР	Протоколы проведения и аналитический отчет
3.	Контроль за посещаемостью уроков, факультативов и внеурочной деятельности	В течение года	зам. директора по УВР Классные руководители	Журналы проведения консультаций
4.	Проведение индивидуальных консультаций с классными руководителями по вопросам организации и проведения ГИА	В течение года	зам. директора по УВР	Справки
V. Работа с обучающимися				
1.	Проведение ученических собраний по вопросам подготовки и проведения ГИА.	В течение года	зам. директора по УВР Классные руководители	Лист регистрации и протокол собраний
2.	Проведение анкетирования обучающихся с целью изучения учебных и профессиональных намерений	октябрь февраль	Классные руководители	анкеты
3.	Выявление уровня готовности обучающихся к сдаче ЕГЭ и ОГЭ	В течение года	Учителя – предметники	Анализ результатов
4.	Организация работы ОУ - по приему заявлений учащихся 11 (12) классов на участие в сочинении, ЕГЭ и ГВЭ - по приему заявлений на участие в итоговом собеседовании обучающихся 9 классов - по определению предметов обучающимися 9-х классов для сдачи экзамена по выбору, - по приему заявлений от выпускников 9-х классов о проведении ГИА в форме ГВЭ (в ранние и основные сроки)	ноябрь январь февраль февраль	зам. директора по УВР	Справка о предварительном выборе предметов
5.	Проведение тренировочных диагностических работ по подготовке к ГИА, к сочинению, собеседованию	В течение года	Учителя – предметники	Справка - отчет
6.	Работа с тестовым материалом по ликвидации пробелов знаний	В течение года	Учителя – предметники	Индивидуальные карты
7.	Индивидуальная работа к ЕГЭ и ОГЭ на уроках и во внеурочное время (определение стратегии «зачем я сдаю»)	В течение года	Учителя – предметники	тесты
8.	Обучение заполнения бланков, проведение тренировочных	В течение года	Учителя – предметники	Бланки ответов

	работ – на всех учебных предметах			
9.	Определение с помощью учителей – предметников стратегии выполнения КИМов: распределение времени, определение порядка работы	в течение года	Учителя – предметники	
10.	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам организации ГИА	в течение года	зам. директора по УВР	Журналы проведения консультаций
11.	Мониторинг успеваемости учащихся 9,11 классов, готовность к ЕГЭ и ОГЭ	в течение года	зам. директора по УВР	Справка об успеваемости
12.	Индивидуальная работа со слабоуспевающими учащимися и учащимися, пропускающими уроки без уважительных причин 9,11 классов	в течение года	зам. директора по УВР Учителя – предметники	Индивидуальные карты
13.	Подготовка информационного стенда «ГИА», размещение информации на сайте	в течение года	Ответственный за ведение сайта ОО	Информационные листы
14.	Обеспечение психологической поддержки обучающихся при подготовке к ГИА.	в течение года	Психолог, классные руководители	Журнал посещения консультаций психолога, психологические тесты
15.	Дни профориентации «Мое профессиональное образование: перспективы, особенности, возможности»	В течение года	зам. директора по ВР Классные руководители	Лист регистрации и протоколы
16.	Контроль за выполнением программ по учебным предметам, изучаемым в 9-х, 11-х классах	в течение года	зам. директора по УВР	Справка о выполнении программы
VI. Работа с родителями				
1.	Проведение родительских собраний по вопросам подготовки и проведения ГИА, ознакомление с нормативно-правовой базой	В течение года	Директор ОО, зам. директора по УВР , классные руководители	Протоколы собраний
2.	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам организации, проведения ГИА	В течение года	зам. директора по УВР	Журнал посещений
3.	Работа с родителями слабоуспевающих учащихся 9,11 классов и учащихся пропускающих уроки без уважительных причин	В течение года	Классные руководители	Журнал посещений
3.	Информирование родителей о результатах пробных диагностических работ	В течение недели после проведения работы	Классные руководители зам. директора по УВР	Протоколы классных собраний
4.	Организация сбора заявлений	февраль	зам. директора по	Согласия на

	на обработку персональных данных участников ГИА		УВР	обработку персональных данных
5.	Обеспечение психологической поддержки родителей при подготовке к ГИА.	в течение года	Психолог	Протоколы собраний Информационные листы
6.	Информирование родителей о подготовке к проведению ЕГЭ, ГИА, ходе проведения ЕГЭ, ГИА через размещение информации на стенде и сайте образовательного учреждения	октябрь - май	Ответственный за ведение сайта ОО	Информационные листы