**УТВЕРЖДАЮ.**

Директор МБОУ ООШ №17

хутора Славянского

\_\_\_\_\_\_\_Л.А. Андриевская

04 сентября 2019г.

# ПЛАН

**мероприятий Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №17 хутора Славянского муниципального образования Мостовский район по организации и обеспечению проведения государственной итоговой аттестации выпускников школы**

**в 2019-2020 учебном году**.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Основные мероприятия | Срок исполнения | Ответственныеисполнители |
| Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение |
| 1 | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации - на совещаниях при директоре;- на методических совещания;- на классных часах;- родительских собраниях  | октябрь-май   | Заместитель директора по УР и классный руководитель М.А.Ломова, |
| 2 | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе  | в течение года   | ДиректорЛ.А.Андриевская |
| 3 | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО:- изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ГИА в новой форме | январь-апрель   | Заместитель директора по УРМ.А.Ломова  |
| Раздел 2. Кадры |
| 1 | Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ГИА-2019 на заседаниях МО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на 2019-2020 год;- изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2019-2020 году  | октябрь - май      | Руководители МО,заместитель директора по УРМ.А.Ломова |
| 2 | 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 г.;  | апрель-июнь  | Заместитель директора по УРМ.А.Ломова |
| Раздел 3. Организация. Управление. Контроль |
| 1 | Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации в новой форме через анкетирование выпускников 9 класса  | ноябрь  | Классный руководитель М.А.Ломова |
| 2 | Подготовка выпускников 9-х классов к новой форме государственной итоговой аттестации:- проведение собраний учащихся;- проведение родительского собрания;- 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-май  | Заместитель директора по УРМ.А.Ломова, |
| 3 | Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников | в течение года   | Заместитель директора по УРМ.А.Ломова |
| 4. | Подготовка и проведение «Итогового собеседования по русскому языку» | декабрь-май | Заместитель директора по УРМ.А.ЛомоваУчитель русского языка и литературы Краснянская Т.А. |
| 5 | Проведение административных контрольных работ в новой форме по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся |  апрель   | Заместитель директора по УРМ.А.Ломова |
| 6 | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ  | 1 раз в четверть  | Заместитель директора по УРМ.А.Ломова |
| 7 | Контроль за деятельностью учителей, классного руководителя по подготовке к ОГЭ  | в течение года   | Заместитель директора по УРМ.А.Ломова |
| 8 | Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору  | до 1 марта  | Заместитель директора по УРМ.А.Ломова |
| 9 | Подготовка списка обучающихся 9 класса, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.  | май   | Заместитель директора по УРМ.А.Ломова |
| 10 | Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.  | май, июнь   | ДиректорЛ.А.Андриевская |
| 11 | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов | июнь   | Заместитель директора по УРМ.А.Ломова, |
| 12 | Подготовка приказа о результатах ОГЭ 9 классе  | июнь  | ДиректорЛ.А.Андриевская  |
| Раздел 4. Информационное обеспечение |
| 1 | Оформление информационного стенда с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса в 2019-2020 учебном году  | октябрь, март   | Заместитель директора по УРМ.А.Ломова |
| 2 | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса  | в течение года   | Заместитель директора по УРМ.А.Ломова |
| 3 | Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2020 году;- подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации  | В течении года   | Заместитель директора по УРМ.А.Ломова, |
| 4 | Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ОГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.  | февраль-май   | Заместитель директора по УРМ.А.Ломова |
| 5 | Формирование отчетов по результатам ГИА в 2019-2020 учебном году  | июнь   | Заместитель директора по УРМ.А.Ломова  |

Заместитель директора по УР М.А. Ломова