**Утверждаю**

 **Директор И.Н.Никонова**

**План мероприятий по подготовке к**

**государственной (итоговой) аттестации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Основные мероприятия | Срок исполнения | Ответственные  исполнители |
|  | **Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение** |  |  |
| 1.1  | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2013-2014 учебном году  - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - 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 в новой форме и форме ЕГЭ  | январь-апрель | заместитель директора по УВР |
|  | **Раздел 2. Кадры** |  |  |
| 2.1 | Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ГИА в новой форме в 2012-2013 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников,  - изучение проектов КИМов 2014 года; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2013-2014 году  | октябрь, апрель | руководители МО заместитель  директора по УВР |
| 2.2  | Участие учителей школы, работающих в 9,11-х классах, в работе семинаров муниципального уровня по вопросу подготовки к ГИА , ЕГЭ  | сентябрь-май  | учителя-предметники |
| 2.3  | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации, в т. ч. в новой форме; - о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации;  - анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2014-2015 гг;  | апрель-июнь  | заместитель  директора по УВР |
|  | **Раздел 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 марта  | классные руководители |
| 3.2  | Подготовка выпускников 9-х классов к новой форме 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 и в новой форме по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся  | октябрь, 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 марта  | заместитель  директора по УВР |
| 3.8  | Подготовка списка обучающихся 9, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.  | февраль | заместитель  директора по УВР |
| 3.9  | Составление расписания проведения ГИА выпускников 9-х классов в традиционной форме  | до 10 мая  | заместитель  директора по УВР |
| 3.10  | Подготовка и выдача пропусков на ЕГЭ и ГИА для выпускников, допущенных к ГИА  | до 15 мая  | заместитель  директора по УВР |
| 3.11  | Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены  | май, июнь  | заместитель  директора по УВР |
| 3.12  | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в новой форме и в форме ЕГЭ | июнь  | заместитель  директора по УВР |
| 3.13 | Подготовка приказа о результатах ГИА в 9, 11 классах  | июнь  | директор |
| 3.14 |  Выдача справок о результатах ГИА в новой форме выпускникам 9-х классов  | июнь  | заместитель  директора по УВР |
| 3.15  | Выдача свидетельств о результатах ЕГЭ выпускникам 11-х классов  | июнь  | заместитель  директора по УВР |
|  | **Раздел 4. Информационное обеспечение** |  |  |
| 4.1  | Оформление информационных стендов с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11-х классов в 2013-2014 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 2014 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 2013-2014 учебном году | июнь  | заместитель директора по УВР |