

Утверждаю:

Директор учреждения: _____ А.В.Судаков



**План
работы по организации и проведению
государственной (итоговой) аттестации
в 2019 – 2020 учебном году**

№ п/п	Основные мероприятия	сроки	ответственные
I. Организационно – педагогические мероприятия			
1.	Составление и утверждение плана работы по организации и проведению ГИА в 2019– 2020 учебном году	сентябрь	Администрация школы
2.	Формирование электронного банка нормативно – правовой базы по организации и проведению государственной (итоговой) аттестации в 2020 году	январь-февраль	Администрация школы
3.	Организация и проведение совещания: - «Новое в организации и проведении государственной (итоговой) аттестации в 2020 г. (изучение и обсуждение нормативных документов)	январь	Администрация школы
4.	Организация и проведение педсоветов: - «О допуске обучающихся 11 класса к государственной (итоговой) аттестации»	май	Администрация школы
	- «О допуске обучающихся 9 класса к государственной (итоговой) аттестации»	май	Администрация школы
	- «О выпуске обучающихся 9 класса, успешно прошедших государственную (итоговую) аттестацию в форме ОГЭ»	июнь	Администрация школы
	- «О выпуске обучающихся 11 класса, успешно прошедших государственную (итоговую) аттестацию в форме ЕГЭ»	июнь	Администрация школы
5.	Заседание методических объединений: - «Система работы учителей по подготовке обучающихся к ГИА в 11 и в 9 классе»	ноябрь	зам. директора по УВР, председатели ШМО
	- «Изучение нормативно - правовых документов по проведению государственной (итоговой) аттестации в 2020 году»	март	
	-«Обсуждение процедуры проведения ГИА в 2020 году»	апрель	
6.	Заседание ШМС по вопросам организации и проведения государственной (итоговой) аттестации в 2020 году	май	зам. директора по УВР, председатели ШМО
7.	Круглый стол: «Актуальные вопросы организации и проведения государственной (итоговой) аттестации в 2020 году»	май	Администрация школы

8.	Класно – обобщающий контроль в 9, 11 классах по теме «Система работы учителей по подготовке обучающихся 9, 11 класса к ГИА»	январь, февраль	зам. директора по УВР
9.	Формирование странички на сайте школы в разделе «Полезная информация о государственной (итоговой) аттестации»	декабрь-февраль	зам. директора по УВР, учитель информатики
10.	Оформление информационного стенда «Государственная (итоговая) аттестация»	февраль	зам. директора по УВР

II. Работа с обучающимися

1.	Утверждение графика проведения репетиционных экзаменов в форме ЕГЭ в 11 классе и ОГЭ в 9 классе	сентябрь	Администрация школы
2.	Проведение тематических классных часов в 9, 11 классах: - «Изучение нормативно – правовой базы по проведению государственной (итоговой) аттестации в 2020 году»	январь-февраль	зам. директора по УВР, классные руководители
	- круглый стол «ГИА в вопросах и ответах»	апрель	
3.	Формирование электронного банка материалов по организации и проведению государственной (итоговой) аттестации в 2020 году «Полезная информация для выпускников школы»	в течение года	учитель информатики
4.	Проведение индивидуальных консультаций «Трудные вопросы ГИА»	в течение года	Учителя - предметники

III. Работа с родителями

1.	Проведение тематических родительских собраний: - «Диагностика первых результатов репетиционных ЕГЭ, ОГЭ по русскому языку, математике, английскому языку»	декабрь	зам. директора по УВР, классные руководители
	- «Итоги класно – обобщающего контроля в 9, 11 классах по теме «Основные проблемы выпускников 9, 11 классов по подготовке к государственной (итоговой) аттестации и пути их решения»	февраль	
	- «Изучение нормативно – правовой базы по организации и проведению государственной (итоговой) аттестации в 2020 году»	апрель	
	- Круглый стол «Выпускники 9, 11 классов. Какие вопросы еще необходимо решить?»	апрель-май	
2.	Формирование электронного банка материалов по организации и проведению ГИА «В помощь родителям»	в течение года	учитель информатики