

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Новосибирска  
«Средняя общеобразовательная школа № 72» (МБОУ СОШ № 72)  
630029, г. Новосибирск, ул. 2-я Чулымская, 111  
тел./факс 353-69-59, e-mail: sch\_72\_nsk@nios.ru**

**План мероприятий  
по подготовке к государственной итоговой аттестации  
2019-2020 учебный год**

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
<b>Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение</b>			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2019-2020 учебном году - на совещаниях при директоре; - на ШМО; - 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 МС: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ	в течение года	Заместители директора по УВР, учителя-предметники
<b>Раздел 2. Кадры</b>			
2.1	Проведение советов при заместителе директора по вопросам: - анализ результатов ОГЭ в 2018-2019 учебном году, - изучение проектов КИМов на 2019-2020 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2019-2020 учебном году	октябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9-х классах, в работе семинаров/вебинаров муниципального и регионального	сентябрь-май	учителя-предметники

	уровней по вопросу подготовки к ГИА		
2.3	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 уч.г;	май, июнь, август	Заместитель директора по УВР
<b>Раздел 3. Организация. Управление. Контроль</b>			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ через анкетирование выпускников 9 класса	Октябрь	Заместитель директора по УВР
3.2	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; - проведение итогового собеседования по русскому языку в качестве допуска к ОГЭ (февраль) - 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 ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	декабрь, апрель	Заместитель директора по УВР
3.5	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами пробных экзаменов в форме ОГЭ	декабрь	Заместитель

			директора по УВР, классные руководители
3.6	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
3.7	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Заместитель директора по УВР
3.8	Подача заявлений обучающихся 9-х классов на экзамены по выбору	до 1 марта	Заместитель директора по УВР
3.9	Подготовка списка обучающихся 9-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	январь	Заместитель директора по УВР
3.10	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	май, июнь	Заместитель директора по УВР, кл. руководители
3.11	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ	июнь	Заместитель директора по УВР
<b>Раздел 4. Информационное обеспечение</b>			
4.1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 классов в 2019-2020 учебном году	октябрь, март	Заместитель директора по УВР
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательных отношений о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов	в течение года	Заместитель директора по УВР
4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2019-2020 уч. году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагог-психолог
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ГИА, размещение необходимой информации на сайте школы.	ноябрь-май	Заместитель директора по УВР

4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА, отражение данного направления в публичном докладе (с учетом дополнительного периода)	Июнь-июль-сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
-----	---	--------------------	--