

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по организации и проведению государственной итоговой аттестации по
образовательным программам среднего общего образования
в МАОУ СОШ № 62 в 2020 – 2021 учебном году

№ п/п	основные мероприятия	срок исполнения	ответственные исполнители
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1. НОРМАТИВНОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ			
1.1	Проведение анализа государственной итоговой аттестации 2020 г., в том числе итогового сочинения (педсовет, заседания МС и МО)	август	директор школы, зам. директора по УВР, председатели МО
1.2	Приведение базы нормативно-правовых документов в соответствие с требованиями федеральных и региональных документов	по мере поступления документов	зам. директора по УВР
1.3	Изучение нормативно-правовой и методической базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 11 классов в 2020-2021 уч. году: -на совещаниях при директоре; -на инструктивно-методических совещаниях при зам. директора; -на классных часах, родительских собраниях выпускников 11 классов	октябрь-май	директор школы, зам. директора по УВР, классные руководители 11-х классов
1.4	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации выпускников 11 классов через издание системы приказов по школе:	сентябрь май	зам. директора по УВР

	<p>проведению государственной итоговой аттестации выпускников 11 классов в 2020-2021 учебном году;</p> <ul style="list-style-type: none"> - о порядке окончания 2020 – 2021 учебного года; - о подготовке и проведении государственной итоговой аттестации выпускников 11 классов в форме и по материалам ЕГЭ; - о подготовке и проведении репетиционных административных тестирований, диагностических контрольных работ по предметам; - другие. 	в течение года	
1.5	<p>Организация и проведение информационно-разъяснительной работы с участниками ЕГЭ по вопросам организации и проведения ЕГЭ, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о нововведениях ЕГЭ -2021 - о сроках и месте подачи заявления для участия в ЕГЭ; -о выборе предметов для сдачи ЕГЭ; -о запрете использования на ЕГЭ мобильных телефонов, иных средств связи и электронно-вычислительной техники, а также дополнительных информационно-справочных материалов (шпаргалок); - о сроках и порядке подачи и рассмотрения апелляций 	в течение года по отдельному плану	зам. директора по УВР
1.6	<p>Подготовка методических материалов по подготовке и проведению информационно-разъяснительной работы с участниками ЕГЭ (листовки, буклеты)</p>	в течение года	зам. директора по УВР
1.7	<p>Оформление информационных стендов (в рекреациях школы, кабинетах, библиотеке) с целью</p>	в течение года	зам. директора по УВР,

	аттестации выпускников, методических и прочих рекомендаций по выпускным экзаменам		библиотекой.
1.8	Публикации на школьном сайте и в отраслевой газете «Панорама образования» материалов по подготовке к ГИА-2021	в течение года март	зам. директора по УВР администратор сайта учитель русского языка и литературы Борисова А.П.
1.9	Организация работы телефонов «горячей линии» в школе. Информирование о работе телефонов «горячей линии» других выше стоящих организаций.	в течение года	зам. директора по УВР
1.10	Информирование выпускников о размещении перечня вступительных испытаний на направления подготовки (специальности) на сайтах ВУЗов и ССУЗов Краснодарского края	до 1 января 2021 г.	зам. директора по УВР
1.11	Психологическое сопровождение учащихся в условиях подготовки к ЕГЭ	в течение года	Психолог Заика Д.А.
1.12	Оформление документации о получении выпускниками школы среднего общего образования	май-июнь	зам. директора по УВР
1.13	Оформление личных дел выпускников 11 класса, журнала 11 класса и сдача их в архив	июнь	зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
1.14	Вручение аттестатов выпускникам школы	июнь	директор школы
РАЗДЕЛ 2. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ, УЧИТЕЛЯМИ И ЛИЦАМИ, ПРИВЛЕКАЕМЫМИ К ПРОВЕДЕНИЮ ЕГЭ			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников 11 классов с учителями школы.	октябрь-май	зам. директора по УВР

	педагогического коллектива с инструкцией по ведению классного журнала		
2.3	Обучение учителей школы современным методам и технологиям контроля уровня обученности выпускников: -проведение на заседаниях МО анализа структуры и содержания экзаменационного материала прошлых лет; -планирование работы МО учителей-предметников по подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников; -изучение демоверсий, кодификаторов элементов и спецификаций работ по предметам; -приобретение сборников учебно-тренировочных материалов	в течение года	зам. директора по УВР, председателя МО
2.4	Внесение изменений и дополнений в городской банк организаторов ЕГЭ в аудиториях	по мере необходимости	зам. директора по УВР
2.5	Организация обучения организаторов ЕГЭ	март-май	зам. директора по УВР
2.6	Участие учителей школы в постоянно действующих семинарах, вебинарах различного уровня по вопросам подготовки к государственной итоговой аттестации	в течение года	зам. директора по УМР
2.7	Консультирование учителей-предметников, классных руководителей по актуальным проблемам научно-методического сопровождения государственной итоговой аттестации выпускников	в течение года	зам. директора по УВР
2.8	Проведение инструктажей организаторам проведения ЕГЭ	В течение года	зам. директора по УВР
2.9	Организация проведения краевых диагностических работ, всероссийских проверочных	В течение года	зам. директора по УВР

	нормативными документами		
2.10	Организация работы учителей-предметников по подготовке обучающихся к ГИА с использованием демоверсий ФИПИ	В течение года	зам. директора по УВР, руководители ШМО
2.11	Участие в методических практикумах, конференциях, мастер-классах, работе консультационных пунктов для учителей и учащихся по подготовке к ГИА, организуемых специалистами КНМЦ	В течение года	Зам. директора по УМР
2.12	Проведение родительских собраний, индивидуальных консультаций с родителями выпускников по вопросам организации и проведения ЕГЭ	в течение года	зам. директора по УВР, классный руководитель 11 классов
2.13	Индивидуальная работа с родителями учащихся, слабо мотивированных на учебу.	В течение года	зам. директора по УВР, учителя-предметники, классные руководители
2.14	Разъяснение Положения о золотой медали «За особые успехи в учении» в условиях ЕГЭ на родительских собраниях	в течение года	зам. директора по УВР
2.15	Сбор заявлений от лиц, желающих получить статус общественного наблюдателя за проведением ЕГЭ, и представление списка для аккредитации в качестве общественных наблюдателей	до 01.03.21 г.	зам. директора по УВР
РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИЯ. УПРАВЛЕНИЕ. КОНТРОЛЬ.			
3.1	Рассмотрение педагогическим советом школы вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации выпускников 11 классов	в течение года	зам. директора по УВР
3.2	Проведение заседания методического совета школы по утверждению планов работы МО	август	зам. директора по УМР

	государственной итоговой аттестации		руководители
3.4	Подготовка выпускников 11 классов к государственной итоговой аттестации: -изучение нормативно-правовой базы; -изучение демоверсий, кодификаторов элементов, спецификаций работ по предметам; -практические занятия с учащимися (обучение технологии заполнения бланков ЕГЭ); -индивидуальное консультирование учащихся по вопросам государственной итоговой аттестации; -организация повторения пройденного материала на уроках; -организация платных образовательных услуг; -организация обучающих семинаров по математике по части С.	в течение года	зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
3.5	Формирование базы РИС обеспечения проведения ГИА-2020 обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего общего образования	в течение года	зам. директора по УВР
3.6	Контроль своевременного прохождения учебных программ и их практической части	в течение года	зам. директора по УВР
3.7	Организация проведения краевых диагностических работ по подготовке учащихся к государственной итоговой аттестации	октябрь-май	зам. директора по УВР
3.8	Организация внутришкольного контроля преподавания и подготовки учащихся к государственной итоговой аттестации по предметам,	По плану ВШК	зам. директора по УВР зам. директора по УМР

	(информация, обществознание, биология)		
3.9	Контроль наличия и функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования учителей-предметников (ведение диагностических карт на каждого выпускника)	в течение года	зам. директора по УВР
3.10	Контроль уровня преподавания предметов, входящих в область государственной итоговой аттестации выпускников, в рамках внутришкольного контроля	в течение года	зам. директора по УВР, зам. директора по УМР
3.11	Контроль организации и проведения индивидуальных и групповых занятий с учащимися выпускных классов	в течение года в соответствии с графиком	зам. директора по УВР

Заместитель директора по УВР

Е.А. Васюта