

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ)
АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ 9 КЛАССА**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1. Организационно-управленческие мероприятия			
1	Планирование мероприятий по проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса в текущем году	Сентябрь	Зам. директора по УР
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Директор
3	Рассмотрение вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса на педагогических советах, совещаниях при директоре	В течение года	Директор, зам. директора по УР
4	Сбор информации и подготовка базы данных на выпускников	Октябрь	Зам. директора по УР
5	Проведение родительских собраний по вопросам государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса	2-я неделя сентября	Директор, зам. директора по УР, классные руководители
6	Уточнение базы данных на выпускников и внесение изменений в базу данных	Январь, март	Зам. директора по УР
7	Проведение педагогических советов по результатам внутришкольного контроля за освоением программ основного и среднего (полного) общего образования выпускниками 9 класса	Май	Директор
8	Проведение педагогических советов: – об окончании и результативности освоения программ основного, среднего (полного) общего образования выпускниками 9 класса	Июнь	Директор
9	Организация работы с обучающимися 9 класса по вопросу определения экзаменов по выбору, формированию базы данных на выпускников 9 класс по вопросу сдачи экзаменов по выбору	декабрь – март	Зам. директора по УР
11	Подготовка расписания экзаменов государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса	Май	Зам. директора по УР
2. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовой базы по организации и проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса	Октябрь – май	Директор, зам. директора по УР
2	Разработка и обновление локальной нормативно-правовой базы по организации и проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса	В течение года	Директор, зам. директора по УР
3	Организация мероприятий по получению, учету, хранению и заполнению документов государственного образца	Май – июнь	Директор

4	Разработка рекомендаций для родителей и учителей по психологической подготовке государственной (итоговой) выпускников 9 класса	Октябрь	Зам. директора по УР
3. Кадровое обеспечение			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний с педагогическим коллективом по вопросам организации и проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса	В течение года	Зам. директора по УР
2	Изучение инструкции по проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса	Февраль	Зам. директора по УР
4. Учебно-практические мероприятия			
1	Организация и проведение учебной подготовки выпускников 9 класса к государственной (итоговой) аттестации	В течение года	Учителя-предметники
2	Контроль своевременного прохождения программного материала учебных курсов	Декабрь – март	Зам. директора по УР
5. Информационное сопровождение			
1	Ознакомление родителей выпускников 9 класса с нормативно-правовой документацией, регламентирующей проведение государственной (итоговой) аттестацией выпускников	Сентябрь	Директор, зам. директора по УР, классные руководители
2	Обновление информационного стенда по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса	Октябрь	Зам. директора по УР
3	Проведение информационно-разъяснительной работы по вопросам определения экзаменов по выбору	Ноябрь	Зам. директора по УР, учителя-предметники
4	Проведение информационно-разъяснительной работы среди выпускников 9 класса по вопросам формы сдачи обязательных письменных экзаменов и экзаменов по выбору		
5	Проведение информационно-разъяснительной работы с родителями выпускников, не имеющих гражданства	Ноябрь, декабрь	Зам. директора по УР