

1

**ПЛАН-мероприятий «Дорожная карта»
по организации и проведению государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
основного общего и среднего общего образования
в ГБОУ школе № 619
Калининского района Санкт-Петербурга в 2018 году.**

№ п./п	Направление деятельности.	Основные мероприятия.	Сроки.	Ответственные исполнители.
1.	Анализ проведения ГИА.	Статистический анализ ГИА, постановка задач на 2018 год.	Август.	Заместитель директора по УВР
		Планирование мероприятий по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в ГБОУ школе № 619 Калининского района в 2018 году.	Август.	Заместитель директора по УВР
		Публикация итогов ГИА на сайте школы.	Август.	Ответственный за сайт.
2.	Нормативно-правовое обеспечение.	Разработка и утверждение Порядка проведения ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в ГБОУ школе № 619 Калининского района в 2018 году.	Октябрь.	Заместитель директора по УВР
		Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих проведение ГИА в 2018 году регионального и федерального уровня.	В течение года.	Администрация.
		Подготовка нормативно-правовой базы по проведению итогового сочинения (изложения).	Ноябрь.	Заместитель директора по УВР
		Разработка и утверждение регламентирующих актов по проведению ГИА.	Март -июнь	Директор школы Заместитель директора по УВР.
3.	Методическая и информационная работа с педагогами. Обучение привлекаемых лиц к проведению ГИА.	Педагогические совещания по информированию педагогов с нормативно-правовыми документами регламентирующих организацию и проведение ГИА.	В течение учебного года.	Администрация.
		Участие в обучающих семинарах, конференциях, посещение совещаний методических объединений	В течение учебного года.	Администрация. Руководители МО учителей-предметников

		района и города.		
		Направление на обучение технических специалистов и организаторов, привлекаемых к ГИА,	Февраль-март.	Администрация.
		Направление на обучение специалистов, ответственных лиц за проведение итогового сочинения (изложения).	Ноябрь.	Администрация.
		Организация информационно-разъяснительной работы по правилам проведения ГИА,	В течение учебного года.	Заместитель директора по УВР.
4.	Меры по повышению качества преподавания учебных предметов.	Посещение районных методических объединений по анализу содержательных результатов ГИА по учебным предметам.	Сентябрь.	Руководители МО.
		Корректировка рабочих программ по результатам ГИА по учебным предметам.	Сентябрь.	Учителя-предметники.
		Организация и проведение мониторинга обученности по учебным предметам в 9-х, 11-х классах.	В течение учебного года по графику контрольных работ и плану ИМЦ.	Администрация, руководители МО.
		Анализ ДКР, РДР по учебным предметам.	В течение учебного года	Руководители МО, учителя-предметники и, заместители директора по УВР.
		Подготовка к пересдаче ГИА обучающихся, получивших неудовлетворительный результат.	Июнь.	Учителя-предметники.
		Составление, утверждение консультаций по подготовке к ГИА.	Октябрь, май.	Заместитель директора по УВР.
5.	Организационное сопровождение ГИА.	Организация и проведение итогового сочинения (изложения).	Декабрь, февраль, май.	Заместитель директора по УВР.
		Мониторинг выбора предметов на ГИА.	Октябрь.	Заместитель директора по УВР.
		Психолого-педагогическое сопровождение по подготовке обучающихся к ГИА.	В течение учебного года.	Педагог-психолог.
		Проверка в параграфе персональных данных участников ГИА.	Октябрь-декабрь.	Заместитель директора по УВР
		Регистрация участников ГИА по образовательным программам основного общего образования.	С 1 декабря 2017 по 1 марта 2018	Заместитель директора по УВР
		Регистрация участников ГИА по образовательным программам среднего общего образования.	С 1 декабря 2017 по 1 февраля 2018	Заместитель директора по УВР
		Регистрация участников ГИА по	Октябрь-	Заместитель

		образовательным программам среднего общего образования на итоговое сочинение (изложение).	ноябрь.	директора по УВР
		Проведение ГИА в сроки, установленными Минобрнауки РФ.	Март-июнь.	Администрация.
		Получение протоколов ГИА, подача апелляций участниками ГИА.	В период проведения ГИА.	Администрация, секретарь.
		Вручение уведомлений о назначении на экзамены участникам ГИА.	В период проведения ГИА.	Заместитель директора по УВР.
		Подача заявлений согласий на обработку персональных данных участников ГИА.	Декабрь-февраль.	Классные руководители 9-х, 11 классов.
		Подготовка документов на шадящий режим проведения ГИА (рекомендации ЦПМПК).	Ноябрь-июнь.	Заместитель директора по УВР.
		Проведение педсовета по допуску обучающихся к ГИА.	Май.	Классные руководители. Администрация.
6.	Информационно-разъяснительная работа по сопровождению ГИА.	Проведение классных часов, инструктивных бесед по ознакомлению, разъяснению обучающихся 9, и выпускников 11 классов с нормативно-правовыми документами по проведению государственной итоговой аттестации.	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР.
		Проведение родительских собраний в 9, 11 классах по организации и проведению ГИА.	В ноябрь, апрель.	Заместитель директора по УВР.
		Ведение раздела по вопросам проведения ГИА на сайте школы.	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР. Ответственный за сайт.
		Оформление информационных стендов по проведению ГИА.	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР.
		Проведение инструктивно-методических совещаний по подготовке и проведению ГИА с участниками образовательного процесса.	В течение учебного года	Администрация.
		Участие в вебинаре руководителей СПб «Об итогах проведения ГИА 2017, подготовке к ГИА 2018»	Сентябрь.	Администрация.
		Проведение единых общегородских Дней открытых дверей в школе по вопросам организации ГИА.	Октябрь-ноябрь.	Администрация.
		Ознакомление участников ГИА: С полученными результатами ГИА.	В период проведения ГИА.	Заместитель директора по УВР.

		- С решениями конфликтных комиссии. - С решениями ГЭК и председателя ГЭК.		
7.	Работа с общественными наблюдателями.	Информационная работа с гражданами по привлечению в качестве общественных наблюдателей.	Октябрь-май.	Администрация, классные руководители.
		Оформление документов на аккредитацию в качестве общественных наблюдателей.	Январь-июнь.	Администрация.
8.	Работа с документами строгой отчётности.	Заказ бланков аттестатов.	Октябрь-декабрь.	Заместитель директора по УВР.
		Оформление классных журналов 9-х, 11-х классов.	Май- июнь.	Учителя-предметники , классные руководители.
		Печать аттестатов об основном общем и среднем общем образовании	Июнь	Ответственный за печать аттестатов. Администрация. Классные руководители 9-х, 11-х классов.
9.	Завершение аттестационного периода	Вручение документов об образовании	Июнь	Администрация. Классные руководители
		Контроль движения обучающихся 9-х классов.	Июнь, август.	Социальный педагог, классные руководители.
		Анализ определения выпускников	Сентябрь.	Социальный педагог, классные руководители.

Заместитель директора по УВР

М.А.Нечаева.