

Утверждаю
 Директор
 МБОУ «Усть-Волчихинская СШ»
 Карташов А.Б.
 Приказ № 83/6 от 01.09.2023 г.

**План
 подготовки обучающихся к Государственной итоговой аттестации
 в 2023-2024 учебном году**

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
<u>Подготовительный этап.</u>			
1.	Подбор документов, регламентирующих деятельность администрации школы, учителей и учащихся по проведению итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ) и основного государственного экзамена (ОГЭ), итогового сочинения в 11 классе и итогового собеседования в 9 классе.	Декабрь	Директор и зам. по УР
2.	Оформление заявлений учащихся 11 класса о выборе экзамена	До 1 февраля	Зам. по УР
3.	Оформление заявлений учащихся 9 класса о выборе экзамена	До 1 марта	Зам. по УР
<u>II. Организационно – информационный этап.</u>			
1.	Работа администрации по формированию нормативно – правовой базы: Изучить с учителями: А) «Положение о государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов общеобразовательных учреждений РФ». Б) «Положение о проведении ГИА в учреждениях среднего общего образования Алтайского края». В) «Положение о конфликтной комиссии Алтайского края» Г) «Правила участия выпускников общеобразовательных учреждений Алтайского края». Д) «Инструкцию по проведению ГИА в учреждениях общего среднего образования Алтайского края». Е) «Функциональные обязанности ответственного за аудиторию проведения ГИА». Ё) «Функциональные обязанности ответственного за коридор в пункте проведения ГИА». Ж) Функциональные обязанности ответственного за вход в пункте проведения ГИА». И) «Инструкция для руководителей образовательных учреждений и координаторов ГИА в образовательных учреждениях по подготовке к ГИА».	Декабрь- февраль	Директор
2.	Изучить с обучающимися: «Положение о государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов общеобразовательных учреждений РФ и проведении ОГЭ и ЕГЭ».	Ноябрь - февраль	Зам. по УР
3.	Изучить с родителями: «Положение о государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов общеобразовательных учреждений РФ».	Ноябрь - февраль	Зам. по УР
4.	Выявление больных детей, нуждающихся в щадящем режиме. Оформление документов через ВКК, районный комитет по образованию.	Март	Кл. рук
5.	Работа с обучающимися по определению предметов для экзаменов по выбору.	Сентябрь- январь	Зам по УР
6.	Оформить заявления обучающихся 9 и 11 класса.	До 1 февраля ЕГЭ, 1 марта ОГЭ	Зам. по УР
7.	Представить в комитет по образованию и делам молодежи выписку из приказа на обучающихся, выбравших предметы для сдачи на ЕГЭ и ОГЭ.	До 1 марта	Зам. по УР
8.	Подготовить расписание консультаций.	Сентябрь	Зам. по УР

9.	Оформить уголок с материалами по государственной итоговой аттестации.	В течение года	Зам по УВР
10.	Издать приказ об окончании учебного года.	Май	Директор
11.	Провести педсовет: о допуске к экзаменам на итоговую аттестацию;	Май	Директор
12.	Издать приказы: о допуске к экзаменам на итоговую аттестацию; об утверждении ответственных за заполнение аттестатов.	Май	Директор
13.	Проведение итоговой аттестации в 9 и 11 классах.	Май-июнь	Директор
	<u>III. Практический и заключительный этап.</u>		
1.	Работа администрации по результатам проведения экзамена, оформлению документов, изданию приказов.	Июнь	Администрация
2.	Провести педсовет: о выпуске учащихся 9 класса.	Июнь	Директор
3.	Издать приказ о выпуске учащихся 9 класса.	Июнь	Директор
4.	Провести торжественную линейку для учащихся 9 класса .	Июнь	Зам. по ВР
5.	Провести педсовет «О выпуске учащихся 11 класса».	Июнь	Директор
6.	Издать приказ о выпуске учащихся 11 класса.	Июнь	Директор
7.	Провести выпускной вечер для учащихся 11 класса.	Июнь	Зам. по ВР