

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
от 30.08.2016 г. (протокол №1)



УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 39-11/4 от 01.09.2016г.

Директор Лицея

О.В.Полунина

ПЛАН
подготовки к Государственной итоговой аттестации (ГИА)
в 2016-2017 учебном году

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<i>I. Организационно-технологическое обеспечение</i>			
1.	Анкетирование выпускников 11 класса с целью сбора предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации	Сентябрь-октябрь	Зам. директора Кл.рук.11 класса
2.	Формирование отчета о количестве участников экзаменов	Ноябрь Февраль	Зам. директора
3.	Сбор заявлений выпускников 11 класса (их родителей) на участие в государственной итоговой аттестации	Февраль	Зам. директора
4.	Формирование базы данных выпускников 11 класса, проходящих государственную итоговую аттестацию. Формирование списка кандидатур для включения в состав предметных комиссий, организаторов ППЭ.	До 01.03.2017	Директор Зам. директора
5.	Организация и проведение репетиционных экзаменов по предметам*** (обязательным и по выбору учащихся)	Ноябрь Декабрь Март	Директор Зам.директора
6.	Участие в проведении общегородских репетиционных тестированиях	ПО графику МЦКО	Зам.директора
7.	Организация выдачи выпускникам 11 класса пропусков на участие в ЕГЭ	Май	Зам.директора Кл. руководитель
8.	Организация выпускников 11 класса в государственной итоговой аттестации	Май-июнь	Зам.директора Кл. руководитель
9.	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Зам.директора Кл. руководитель
10.	Сбор и анализ информации о трудоустройстве выпускников 11 класса	Август - сентябрь	Зам.директора Кл. руководитель
<i>II. Нормативное правовое и информационное обеспечение</i>			
1.	Изучение нормативных правовых документов Минобрнауки РФ, приказов и локальных актов управления образования ДО г.Москвы, регулирующих порядок проведения итоговой аттестации выпускников 11	В течение учебного года	Директор Лицея Зам.директора Лицея

	класса.		
2.	Проведение педагогических советов, совещаний при директоре, консультаций с председателями МО с целью ознакомления педагогических работников с нормативно-правовым и информационным обеспечением подготовки выпускников 11 класса	В течение учебного года	Директор Лицея Зам. директора Лицея
3.	Организация и проведение единого информационного дня ЕГЭ***	Март	Директор Лицея Зам. директора
4.	Проведение классных и родительских собраний по вопросам подготовки к государственной итоговой аттестации	Сентябрь Октябрь Январь Март	Зам. директора Классный руководитель
5.	Участие работников в совещаниях, педсоветах по вопросам подготовки к государственной итоговой аттестации	По плану	Зам. директора
6.	Проведение инструктажей выпускников о процедуре проведения государственной итоговой аттестации, правилах поведения в аудитории на экзаменах, правилах заполнения регистрационных бланков, бланков ответов и т.д.	В течение года	Зам. Директора УВР Учителя – предметники
7.	Размещение и обновление на лицейском сайте информации по вопросам проведения государственной итоговой аттестации	В течение учебного года	Зам. директора Учителя- предметники
8.	Оформление и постоянное обновление стендов в аудиториях и рекреации	В течение учебного года	Зам.директора Кл. руководители Учителя- предметники
9.	Обеспечение участия педагогических работников Лицея в проведении государственной итоговой аттестации	В соответствии с графиком ДОГМ	Директор Зам. директора
10.	Формирование отчетов о результатах государственной итоговой аттестации	Июнь	Директор Зам. директора
III. Контроль за подготовкой и проведением государственной итоговой аттестации			
1.	Анализ обучающих контрольных и репетиционных работ	В течение учебного года	Директор Лицея Зам. директора
2.	Контроль за выполнением учителями-предметниками программ коррекции знаний выпускников по результатам репетиционных тестирований(экзаменов)	В течение учебного года	Директор Зам. директора
3.	Контроль за организацией повторения по русскому языку , математике, по общеобразовательным предметам, выбранным выпускниками для прохождения государственной итоговой аттестации	Апрель Май	Зам. директора
4.	Контроль своевременного прохождения рабочих программ по	Ноябрь Январь	Директор Зам. директора

	учебным предметам	Апрель Май	
5.	Контроль за организацией дополнительных занятий, элективных курсов и консультаций по учебным предметам	В течение года	Зам. директора
6.	Посещение уроков с целью контроля за организацией повторения и подготовки к государственной итоговой аттестации	II полугодие	Директор Зам. директора