

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 48 г. Улан-Удэ»**

Адрес: 670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ,  
ул. Чертенкова, дом 100 А

тел./факс 8(3012) 46-72-11  
E-mail: [uu-school48@yandex.ru](mailto:uu-school48@yandex.ru)

**П Р И К А З**

«11» сентября 2017г

№157

**«О подготовке к ГИА в 2017-2018 учебном году»**

В соответствии со ст.28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации», ст. 59 «Итоговая аттестация» Федерального Закона РФ от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 25 декабря 2013 г. № 1394 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (с изменениями), Приказа Министерства образования и науки РФ от 26 декабря 2013 № 1400 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (с изменениями), в целях обеспечения качественной и своевременной подготовки к государственной итоговой аттестации учащихся 9,11 классов в 2017-2018 учебном году **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за организацию подготовки и проведения ГИА в 9, 11 классах Смолину И.В., заместителя директора по УВР;
2. Составить план мероприятий по подготовке к ГИА обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования в 2017-2018 учебном году, ответственный Смолина И.В., заместитель директора по УВР;
3. Организовать сбор материалов для формирования базы данных выпускников 9-х, 11-го классов: анкеты выпускников по выбору экзаменов, копии паспортов, согласие на обработку персональных данных, ответственные Смолина И.В., заместитель директора по УВР, Маласова Е.Д., классный руководитель 9А класса, Лебедева Н.С., классный руководитель 9Б класса, Григорьева О.С., классный руководитель 9В класса, Барсукова Т.Б., классный руководитель 11 класса;
4. Организовать информирование выпускников 9-х, 11-го классов и их родителей об условиях и порядке проведения ГИА, о правах и обязанностях участников образовательного процесса, о принятых нормативно-правовых, распорядительных и инструктивно-методических документах по организации и проведению экзаменов, ответственный Смолина И.В., заместитель директора по УВР;
5. Сформировать РБД выпускников текущего года 9,11 классов, ответственный Смолина И.В., заместитель директора по УВР;
6. Организовать подготовку и проведение итогового сочинения выпускников 11 класса, ответственный Смолина И.В., заместитель директора по УВР;
7. Организовать прием заявления выпускников 9-х, 11-го классов на участие в ГИА в установленные сроки, ответственный Смолина И.В., заместитель директора по УВР;

8. Планировать внутришкольный контроль с учетом требований ГИА, ответственный Смолина И.В., заместитель директора по УВР;

9. Организовать сопровождение выпускников в пункты проведения экзаменов и обратно, ответственный Смолина И.В., заместитель директора по УВР;

10. Организовать ознакомление с результатами ГИА и прием апелляций о несогласии с выставленными баллами, ответственный Смолина И.В., заместитель директора по УВР;

11. Составить план мероприятий по психологической подготовке к ГИА обучающихся 9, 11 классов, ответственный Минаева Н.Г., педагог-психолог;

12. Провести классные часы и родительские собрания по ознакомлению под роспись с нормативно-правовыми документами, технологией ОГЭ и ЕГЭ, правами и обязанностями участников ОГЭ, ЕГЭ, ответственные Смолина И.В., заместитель директора по УВР, Маласова Е.Д., классный руководитель 9А класса, Лебедева Н.С., классный руководитель 9Б класса, Григорьева О.С., классный руководитель 9В класса, Барсукова Т.Б., классный руководитель 11 класса;

13. Оформить информационный стенд в классных кабинетах по подготовке к ГИА, ответственные Маласова Е.Д., классный руководитель 9А класса, Лебедева Н.С., классный руководитель 9Б класса, Григорьева О.С., классный руководитель 9В класса, Барсукова Т.Б., классный руководитель 11 класса;

14. Провести практические занятия по заполнению экзаменационных бланков ОГЭ, ЕГЭ, проработать с учащимися демоверсии по предметам, проводить консультации по подготовке учащихся к ГИА по графику, ответственные учителя-предметники;

15. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.



Директор школы

Н.А. Астраханцева

С приказом ознакомлены

И.В. Смолина

Е.М. Кобылкина

Е.Д. Маласова

Н.С. Лебедева

О.С. Григорьева

Т.Б. Барсукова

Н.Г. Минаева

Ю.Н. Разуваев

Е.Н. Носова

Н.П. Ореховская

М.Ф. Пашкова

МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 48 г. Улан-Удэ»



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ СОШ № 48 г. Улан-Удэ

Н.А. Астраханцева

Приложение к приказу № 157 от «11» сентября 2017 г.

**План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования в 2017-2018 учебном году**

Вид деятельности	Мероприятия	Ответственные	Отметка о выполнении
<b>СЕНТЯБРЬ</b>			
<b>Организационно-методическая работа</b>	1. Совещание при директоре «Организация подготовки учащихся 9,11 классов к государственной итоговой аттестации. Планирование работы по подготовке учащихся к ГИА- 2018» 2. Составление графика проведения консультаций для подготовки к ГИА	Астраханцева Н.А., директор, Смолина И.В., заместитель директора по УВР	
<b>Нормативные документы</b>	1. Приказ о назначении ответственных за подготовку к ГИА в ОУ 2. Приказ об утверждении плана мероприятий по подготовке к ГИА	Астраханцева Н.А., директор	
<b>Работа с учащимися</b>	1. Консультации для учащихся по обязательным предметам и предметам по выбору	Учителя - предметники	
	2. Информирование по вопросам подготовки к ГИА	Смолина И.В., заместитель директора по УВР	
	3. Знакомство с демоверсией по предметам	Учителя - предметники	
<b>Работа с родителями</b>	<b>Родительское собрание</b> «Организация подготовки учащихся 9,11 классов к государственной (итоговой) аттестации».	классные руководители, Смолина И.В., заместитель директора по УВР	
	Индивидуальные консультации для родителей	Смолина И.В., заместитель директора по УВР	