

УТВЕРЖДАЮ»
 Директор ГБПОУ СО
 «Уральского техникума «Рифей»
 Т.С. Колузакова

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
 АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ 2016-2017 УЧЕБНОГО ГОДА.**

№	СОДЕРЖАНИЕ	СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ
1.	Утвердить аттестационные задания для проведения ГИА по всем основным профессиональным образовательным программам	В срок до 30.12.16 г. по группам №,112, 304,307,308,401.	Зам. директора по УПР Исупова О.Р. зав. отделением Пуртова С.В., Беляева В.А.
2.	Подготовить итоговые ведомости успеваемости учащихся выпускных учебных групп по всем предметам учебного плана обучения в училище	В срок до 24.06.17г. по группам №,112, 304,307,308,401.	Зам. директора по УР Табунщикова Е.Н.
3.	Подготовить результаты освоения модулей обучающихся выпускных учебных групп	В срок до 24.06.17г. по группам №,112, 304,307,308,401.	Зам. директора по УР Табунщикова Е.Н. ,зав. отделением Пуртова С.В., мастера выпускных групп
4.	Подготовить собрание по Государственной итоговой аттестации для ознакомления с процедурой, Порядком ГИА и другими нормативными документами	В срок до 25.12.16 г по группам 112, 304,307,308,401.	Зам. директора по УР Табунщикова Е.Н.; Зам. директора по УПР Исупова О.Р.; зав. отделением Пуртова С.В., мастера выпускных групп
5.	Подготовить информацию о выпускниках для предъявления на педагогическом совете по допуску к ГИА и провести педагогический совет	В срок до 24.06.17г. по группам 112,304,307, 308,401	Зам. директора по УР Табунщикова Е.Н.; Зам. директора по УПР Исупова О.Р.; зав. отделением Пуртова С.В., мастера выпускных групп
6.	Подготовить оценочный инструментарий для осуществления процедуры ГИА.	По группам 112,304,307, 308,401 до 01. 01.17г.	Зам. директора по УМР М.И. Бруева; Зам. директора по УПР Исупова О.Р.; зав. отделением Пуртова С.В., Педагоги специальных дисциплин, мастера выпускных групп
	Провести совещание членов ГАК по организации ГИА выпускников и по работе с документами на ГИА	По группам 112,304,307, 308,401 до 01. 05.17г.	
7.	Подготовить программы ГИА для каждой образовательной программы с учетом нововведений	По группам 112,304,307, 308,401 до 30.12.17г..	Зам. директора по УМР М.И. Бруева; зав. отделением Пуртова С.В., Педагоги специальных дисциплин, мастера выпускных групп
8.	Оформить заявку на получение бланков документов государственного образца	В срок до 1 февраля 2017	Зам. директора по УПР Исупова О.Р.
9.	Подготовить для утверждения протокол заседания ГИА по профессиям	В срок до: до 30.12.16г	Зам. директора по УПР Исупова О.Р.
10.	Организовать учебные кабинеты технологии для проведения в них ГИА. Предусмотреть наличие в кабинете необходимых наглядных пособий, технических средств для демонстрации, технологической документации, справочной литературы по соответствующим профессиям.	За день до проведения ГИА по графику	Зам. директора по УР Табунщикова; зав. отделением Пуртова С.В.,
11	Организовать взаимодействие работодателей и УрТ «Рифей» в подготовке к ГИА и обеспечить участие представителей работодателей в работе ГЭК.	В срок до: до 20.12.16г	Зам. директора по УПР Исупова О.Р.; зав. отделением Пуртова С.В.
12.	Получить бланки документов государственного образца	По договору с типографией «Печатный дом формат»	Зам. директора по УПР. Исупова О.Р.
13.	Подготовить аналитический отчет по результатам ГИА 2017 года по всем образовательным программам техникума «Рифей»	В срок до 01 июля 2017 года	Зам. директора по УМР М.И. Бруева; Зам. директора по УПР. Исупова О.Р.
14.	Организовать оформление бланков документов государственного образца по всем профессиям	До 8 июля 2017 г.	Зам. директора по УПР. Исупова О.Р.
15.	Подготовить статистический отчет о выпускниках 2017 года в Министерство общего и профессионального образования Свердловской области.	До 1 июля 2017 года.	Зам. директора по УПР Исупова О.Р.; зав. отделением Пуртова С.В.
16.	Организовать выдачу бланков документов государственного образца по всем профессиям	В течении 10 дней после защиты	Зам. директора по УР Табунщикова; секретарь учебной части Голутвина А.