

ПЛАН
подготовки МОКУ СОШ им.С.Т. Аксакова д. Старые Киешки к проведению
государственной (итоговой) аттестации выпускников

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок выпол- нения	Ответственный за выполнение
1.	Утвердить на заседании педагогического совета количество экзаменов итоговой аттестации выпускников и перечень экзаменов по выбору учащихся. Утвердить на заседании пед.совета перечень экзаменов по выбору учащихся в форме ЕГЭ	До 20.07.	Зам.директора по УВР
2.	Составить и утвердить на педагогическом совете состав экзаменационных комиссий, председателей экзаменационных комиссий за курс основного общего образования.	До 20.07	Зам.директора по УВР
3.	Составить и утвердить списки групп учащихся, сдающих экзамены по выбору за курс основного общего образования.	До 10.07	Кл. руководители, Зам.директора по УВР
4.	Составить и утвердить расписание экзаменов итоговой аттестации по выбору сдающих в традиционной форме за курс основного общего образования	До 10.07	Зам.директора по УВР
5.	Составить и утвердить график консультаций по подготовке к экзаменам	До 1.07	Зам.директора по УВР
6.	Составить и утвердить график дежурства учителей и график занятости учителей во время проведения итоговой аттестации выпускников	До 10.07	Зам.директора по УВР, зам.директора по ВР
7.	Подготовка школьной документации(классные журналы, личные дела и т.д.).	Май,апрель	Зам. директора по УВР, учителя, кл.руководители
9.	Проштамповать тетради для письменных экзаменов и бумагу для проведения устной аттестации.	До 20.07	Классные руководители
10.	Подготовить папки с документацией по экзаменам (с нормативными документами и по классам)	До 1.07	Зам.директора по УВР
11.	Проверить в библиотеке наличие необходимой литературы для экзаменов	К 20.07	Зам.директора по УВР, руководители ШМО, кафедр
12.	Оформить стенд для родителей и учащихся с материалами для экзаменов (в вестибюле 2-го этажа): а) выписка из «Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников за курс основного общего образования »; б) советы врача, психолога и учителей-предметников; в) приказ о допуске учащихся к экзаменам; г) расписание экзаменов, в традиционной форме для 9-х классов и в форме ЕГЭ для 11-х классов (дата проведения); д) состав экзаменационной комиссии; е) график проведения консультаций к экзаменам. ж) оформить стенд для родителей и учащихся с материалами по итоговой аттестации за курс основного общего образования, в форме (ЕГЭ).	Апрель	Зам.директора по УВР, врач, психолог
13.	Подготовить помещения к экзаменам (основное здание).	До 12.07.	Зам.директора по

			АХЧ, учителя
14.	Провести инструктаж по обеспечению техники безопасности при проведении практической части экзаменов в специализированных кабинетах и на школьном стадионе	До 15.05	Зам.директора по УВР
15.	Подготовить приказ о выпуске учащихся 9, 11 классов	Июнь 2010	Зам.директора по УВР
16.	Подготовить «Последний звонок»	24.05	Зам.директора по ВР
17.	Проведение торжественного акта вручения аттестатов о среднем (полном) общем образовании.	22.06	Директор, зам.директора по УВР
18.	Проведение выпускного вечера.	22.06	Зам.директора по ВР
1.	Провести педсовет с анализом итогов экзаменов за прошедший год.	Август	директор
2.	Обсудить на заседаниях м/о, кафедрах уровень компетенции учащихся по итогам экзаменов, наметить направления в работе учителей.	Ноябрь	Председатели м/о, кафедр
3.	Подготовить в кабинетах стенды «Готовься к экзаменам» со следующим материалом: а) выписка из «Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников»; б) формы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников (по предмету); ЕГЭ в) тексты билетов; г) требования к ответу, критерии оценок и выставления итоговых отметок; д) правила оформления титульных листов КИМов по ЕГЭ	В т е ч е н и е г о д а	Учителя-предметники
4.	Ознакомить учителей с «Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников за курс основного общего образования» и в форме ЕГЭ за курс среднего (полного) общего образования.	Март-апрель	Зам.директора по УВР
5.	Тематический контроль по теме: «Организация и итоги повторения учебного материала 9, 11- класс»	Май	Зам.директора по УВР
6.	Проведение педсовета «О допуске учащихся к экзаменам».	Май	Директор
6.	Мероприятия по контролю работы по подготовке к экзаменам: а) целенаправленное посещение обобщающих уроков; б) проверка выполнения государственной программы и ее практической части; в) проведение предэкзаменационных проверочных работ в 11-х, 9-х классах диагностическим срезам по предметам, вынесенным на экзамены; г) организация индивидуальной работы с учащимися 9, 11 классов по подготовке и итоговой аттестации; д) собеседования с учителями по организации повторения учебного материала; е) утверждение экзаменационных материалов (билеты) ж) проверка готовности кабинетов к экзаменам з) уточнение базы данных выпускников, сдающих экзамен в форме и по материалам ЕГЭ.	В течение года Ноябрь, январь, март, май. В течение 4 четверти март - Апрель	Администрация, председатели м/о Зам.директора Зам.директора по УВР Зам.директора Зам.директора по

		до 1 мая	УВР
		Май	Кл.руководители
		Ноябрь, февраль, март, апрель	Зам.директора по УВР Зам.директора по УВР
1.	Проведение родительского собрания: 1. Положение о государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 –х классов, Положение о государственной (итоговой) аттестации выпускников 11-х классов в форме ЕГЭ. 2. <i>Общие положения:</i> а) о сроках и продолжительности письменных экзаменов в различных формах за курс основного общего и среднего (полного) общего образования в городском округе Железнодорожный в 2010 г. б) экзамены в форме и по материалам ЕГЭ в) о допуске к экзаменам; г) досрочные экзамены; д) дополнительные сроки проведения экзаменов. 2. <i>Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации:</i> а) общее количество экзаменов, вынесенных на итоговую аттестацию (обязательных и по выбору); экзамены в форме ЕГЭ. б) содержание, формы, сроки и время, отводимое на проведение экзаменов; в) порядок пользования дополнительной литературой на экзаменах; г) оформление материала, оценка; д) сроки и порядок ознакомления учащихся с итогами проверки письменных работ; е) порядок и сроки проведения повторных экзаменов. 3. <i>Порядок выдачи аттестатов:</i> а) выставление итоговых отметок; 4. <i>Награждение выпускников.</i>	Март	Директор, зам.директора по УВР Директор, зам.директора по УВР
2.	Проведение индивидуальных собеседований с родителями, дети которых требуют особого внимания.	В течение года	Классные руководители, учителя, администрация
3.	Создание группы родительского актива по проведению выпускного вечера и дежурства родителей во время выпускных вечеров.	До 1.07	Директор, зам.директора по ВР, родительский комитет
4.	Обсуждение плана проведения «Последнего звонка» и выпускного вечера.		Зам.директора по ВР группа родительского актива
	Знакомство с «Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников»; ЕГЭ	Февраль, март,	Зам.директора по УВР

1.	а) о допуске к экзаменам; б) аттестация в дополнительные сроки; в) председатель и члены аттестационной комиссии; г) общее количество экзаменов, вынесенных на итоговую аттестацию, сроки и продолжительность проведения итоговой аттестации в форме ЕГЭ, д) предоставление возможности ознакомиться с итогами проверки своей письменной работы; е) выставление итоговых отметок.	апрель, май 2010г.	
2.	Уточнение базы данных выпускников, сдающих итоговую аттестацию в форме ЕГЭ	Февраль, март, апрель	Зам.директора по УВР
3.	Порядок выпуска учащихся, оформления и выдачи документов.	Апрель 2010	Зам.директора по УВР
4.	Награждение отличившихся выпускников: похвальная грамота «За особые успехи в изучении отдельных предметов».	Апрель 2010	Зам.директора по УВР
5.	Режим дня во время подготовки и проведения экзаменов.	Апрель	Зам.директора по УВР

Зам.директора по УВР: