Рассмотрено на заседании Утвержден приказом № 105/1 от 13.09.2015 г.

методического совета школы Директор МБОУ Большекирсановской сош

Протокол № 1 от 28.08.2015 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Акперова О.И**.**

**МБОУ Большекирсановская сош**

**им. Героя Советского Союза Хайло В.А.**

**План-график по подготовке и проведению**

**государственной (итоговой) аттестации выпускников**

**в 2015 – 2016 учебном году.**

**Цель:** Разработать обеспечение организационно-технологических, методических и психолога - педагогических условий подготовки и проведения ЕГЭ.

**Задачи:**

* разработка и реализация комплекса эффективных мер и механизмов организации и проведения экзамена;
* развитие, изучение нормативно – распорядительной и инструктивно – методической базы ЕГЭ;
* реализация комплекса мер по повышению эффективности информационного обеспечения ЕГЭ;
* создание оптимальных организационно – технологических условий подготовки и проведения экзамена.

**Механизм реализации предполагает:**

* комплексный подход к формированию системы программных мероприятий, предусматривающий их последовательность и взаимное дополнение;
* создание организационно – методической, информационной базы, разработку и реализацию обучающих программ, семинаров.

**План – график**

**по подготовке и проведению ЕГЭ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Основные мероприятия программ** | **Срок исполнения** | | **Ответственные исполнители** |
| **1** | **2** | **3** | | **4** |
| **Раздел 1. нормативное ресурсное обеспечение** | | | | |
| 1.1 | Изучение нормативно – правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в форме ЕГЭ:  - на совещаниях при директоре;  - на инструктивно – методических совещаниях при завуче;  - на классных часах, родительских собраниях выпускников 9, 11-х классов. | | октябрь - май | директор, заместитель директора  по УВР |
| 1.2 | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации в форме ЕГЭ через издание системы приказов по школе:  - об утверждении Плана мероприятий по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации;  - о назначении ответственного за подготовку, организацию, и проведение ЕГЭ;  - о распределении функциональных обязанностей по подготовке учащихся 11 класса к государственной (итоговой) аттестации;  - о подготовке репетиционных тестирований;  - об организации и проведении пробного экзамена;  - о выборе предметов 11 класса для государственной (итоговой) аттестации в форме ЕГЭ;  - о мерах по подготовке и проведению ЕГЭ по русскому языку, математике и другим общеобразовательным предметам;  - об утверждении ответственного за выдачу бланков регистрации, Правил для учащихся, инструкций;  - об утверждении маршрутов доставки учащихся в ППЭ и ответственных за охрану здоровья и жизни детей;  - о выдаче выпускникам свидетельств ЕГЭ. | | март - май | заместитель директора по УВР |
| 1.3 | Разработка и изучение инструкций и методических материалов:  - в помощь учащимся;  - в помощь учителю; | | март – июнь | директор, заместитель директора по УВР |
| Ожидаемые результаты:   * уточнение и дополнение нормативно – распорядительной и инструктивно – методической базы проведения ЕГЭ в школе; * оптимизация управленческих действий по организационно – технологическому обеспечению ЕГЭ | | | | |
| **Раздел 2. Кадры** | | | | |
| 2.1 | Проведение инструктивно – методических совещаний по вопросам организации и подготовки ЕГЭ:  - изучение нормативно – правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в форме ЕГЭ;  - ознакомление учителей – предметников с бланками ЕГЭ, обучение их технологии оформления Бланка ЕГЭ. | октябрь - апрель  октябрь | | заместитель директора по УВР |
| 2.2 | Обучение учителей современным методам и технологиям контроля уровня знаний выпускников:  - проведение на заседаниях МО анализа структуры и содержания тестов ЕГЭ по образовательным областям;  - планирование работы МО гуманитарного цикла с учётом методической, организационной, информационной поддержки учителей, участвующих в ЕГЭ;  - изучение Кодификаторов элементов содержания для составления КИМов ЕГЭ;  - приобретение сборников учебно – тренировочных материалов. | октябрь  ноябрь | | Руководители МО |
| 2.3 | Участие учителей школы 10-11-х классов в работе РМО, постоянно действующих семинаров для преподавателей по работе с тестами ЕГЭ (область «С») | сентябрь - апрель | | учителя – предметники, |
| 2.4 | Организация консультативной помощи педагогам по психологическим проблемам, связанным с ЕГЭ | сентябрь - май | |  |
| 2.5 | Консультирование учителей – предметников, классных руководителей по актуальным проблемам методического сопровождения ЕГЭ | сентябрь - май | | заместитель директора по УВР |
| Ожидаемые результаты:   * оптимизация кадрового обеспечения ЕГЭ; * повышение мотивации педагогических кадров по вопросу внедрения независимых форм оценки уровня учебных достижений. | | | | |
| **Раздел 3. Организация. Управление. Контроль** | | | | |
| 3.1 | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации в форме ЕГЭ:  - анализ результатов итоговой аттестации в форме ЕГЭ и определение задач;  - утверждение выбора учащимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации в форме ЕГЭ;  - о допуске учащихся к государственной (итоговой) аттестации в форме ЕГЭ. | сентябрь  апрель  май | | заместитель директора по УВР |
| 3.2 | проведение заседаний Методического совета школы по корректировке планов методической работы МО | октябрь | | заместитель директора |
| 3.3 | Выбор выпускниками 11 класса экзаменов государственной (итоговой) аттестации. Составление списочного состава:  - выпускников 11 класса – для организации и проведения государственной (итоговой) аттестации, проводящейся в обстановке, исключающей влияние негативных факторов на состояние здоровья выпускников;  - выпускников 11 класса с полными данными для базы ЕГЭ;  - выпускников 11 класса с полными данными для базы ЕГЭ по выпускникам – участникам ЕГЭ по выбору. | январь  октябрь  октябрь - май | | заместитель директора по УВР, классные руководители |
| 3.4 | Контроль за своевременным прохождением программы учебных предметов | декабрь - марь | | заместитель директора по УВР |
| 3.5 | Организация участия учащихся 11 класса в выпускном сочинении, пробном экзамене, репетиционных тестированиях | декабрь - апрель | | заместитель директора по УВР, учителя - предметники |
| 3.6 | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ЕГЭ | январь | | заместитель директора по УВР |
| 3.7 | Контроль за организацией проведения консультаций по предметам, организацией психологического тренинга учащихся | май | | заместитель директора по УВР, учителя - предметники |
| 3.8 | Контроль системы повторения по русскому языку, алгебре и общеобразовательным предметам при подготовке к итоговой аттестации в 11 классе | март | | заместитель директора по УВР |
| 3.9 | Сбор и анализ информации о поступлении выпускников в вузы и Ссузы на основании свидетельств ЕГЭ | август | | заместитель директора по ВР, классные руководители |
| 3.10 | Проведение мониторинга качества образования на основе результатов репетиционных тестирований, промежуточной аттестации и результатов ЕГЭ | в теч. года | | заместитель директора по УВР,  учителя - предметники |
| ожидаемые результаты:   * создание необходимых организационно – технологических условий для подготовки и проведения единого государственного экзамена; * проведение текущего мониторинга готовности учителей, учащихся к проведению ЕГЭ. | | | | |
| **Раздел 4. Информационное обеспечение** | | | | |
| 4.1 | Создание консультационного центра для учащихся и родителей | в теч. года | | директор, заместитель директора по УВР |
| 4.2 | Создание и функционирование системы телекоммуникационных связей, получения информации с использованием сайтов Интернета | в теч. года | | заместитель директора по УВР, учителя - предметники |
| 4.3 | Оформление информационных стендов (в кабинетах, коридоре школы) с отражением нормативно – правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 11 классе в форме ЕГЭ | в теч. года | | заместитель директора по УВР, учителя - предметники |
| 4.4 | Информирование родителей о государственной (итоговой) аттестации в форме ЕГЭ. Проведение родительских собраний по вопросам подготовки учащихся к ЕГЭ:  - проведение выпускного сочинения;  -нормативно – правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в форме ЕГЭ;  - участие учащихся школы в репетиционном тестировании, пробном экзамене;  - подготовка учащихся к итоговой аттестации, проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации;  - изучение инструкций проведения ЕГЭ; | сентябрь - октябрь  декабрь – апрель  январь  апрель | | заместитель директора по УВР, классные руководители |
| ожидаемые результаты:   * формирование устойчивой информационной среды единого государственного экзамена | | | | |

Зам. директора по УВР: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Макарева С.Ю.