

Утверждаю:

директор МБОУ «Березовская СОШ»

А.В.Жуков

**План мероприятий по проведению государственной  
(итоговой) аттестации выпускников 11 класса  
на 2013-2014 учебный год**

№ п/ п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
1. Организационно-управленческие мероприятия			
1.	Планирование мероприятий по проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников 11 класса в текущем учебном году.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2.	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе.	В течение года	Директор
3.	Рассмотрение вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников 11 класса на педагогических советах, совещаниях при	В течение года	Директор, зам. директора по УВР

	директоре.		
4.	Сбор информации и подготовка базы данных на выпускников.	Октябрь	Зам. директора по УВР
5.	Проведение родительских собраний по вопросам государственной (итоговой) аттестации выпускников 11 класса.	Сентябрь, январь	Зам. директора по УВР, классный руководитель
6.	Уточнение базы данных на выпускников и внесение в неё изменений.	Январь, март	Зам. директора по УВР
7.	Проведение педагогических советов по результатам внутришкольного контроля за освоением программ среднего (полного) общего образования выпускниками 11 класса.	апрель	Директор
8.	Проведение педагогических советов по вопросам:  - анализ результатов ЕГЭ - 2013  - об окончании и результативности освоения программ среднего (полного) общего образования выпускниками 11 класса;  - о допуске к итоговой аттестации выпускников 11 класса.	Август, май	Директор

9.	Организация работы с обучающимися 11 класса по вопросу определения экзаменов по выбору.	Ноябрь	Зам. директора по УВР
2. Нормативное и ресурсное обеспечение.			
1.	Изучение нормативно-правовой базы по организации и проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников 11 класса.	Октябрь-май	Директор, зам. директора по УВР
2.	Разработка и обновление локальной нормативно-правовой базы по организации и проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников 11 класса.	В течение года	Директор, зам. директора по УВР
3.	Подготовка пакета нормативно-правовых документов по организации и проведению государственной (итоговой) аттестации: классными руководителями;  -учителями-предметниками	Октябрь	Зам. директора по УВР
4.	Организация мероприятий по получению, учёту,	Май, июнь	Зам. директора по УВР

	хранению и заполнению документов государственного образца		
5.	Разработка рекомендаций для родителей и учителей по психологической подготовке к государственной (итоговой) аттестации выпускников 11 класса	Октябрь	Зам. директора по УВР
6.	Создание перечня учебной литературы, материалов, указание адресов сайтов по подготовке к ЕГЭ.	Февраль, март	Зам. директора по УВР
3. Кадровое обеспечение			
1.	Проведение инструктивно-методических совещаний с педагогическим коллективом по вопросам организации и проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников 11 класса		
		В течение года	Директор, зам. директора по УВР
2.	Изучение инструкций по проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников 11 класса	Апрель, май	Классный руководитель
4. Учебно-практические			

мероприятия			
1.	Организация и проведение учебной подготовки выпускников 11 класса к государственной итоговой аттестации (консультации по предметам)	В течение года	Учителя-предметники
2.	Контроль за своевременным прохождением программного материала учебных курсов, изучаемых в 11 классе	В течение года	Зам. директора по УВР
3.	Организация участия выпускников 11 класса в пробных ЕГЭ, репетиционных тестированиях.	В течение года	Зам. директора по УВР
4.	Посещение уроков 11 класса с целью оценки уровня подготовленности обучающихся к итоговой аттестации в форме ЕГЭ.	В течение года	Зам. директора по УВР
5. Информационное сопровождение			
1.	Ознакомление родителей с нормативно-правовой документацией, регламентирующей проведение государственной (итоговой) аттестации.	Октябрь, январь, апрель	Директор
2.	Информирование выпускников по	Март-май	Классный руководитель

	<p>вопросам подготовки к ЕГЭ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-знакомство с инструкцией по подготовке к ЕГЭ;</li> <li>- правила заполнения бланков ЕГЭ;</li> <li>- о проведении пробных экзаменов;</li> <li>- правила подачи апелляции;</li> <li>- о графике проведения ЕГЭ.</li> </ul>		
3.	<p>Обновление информационного стенда по подготовке к государственной (итоговой) аттестации. В течение года</p>	В течение года	Зам. директора по УВР
4.	<p>Проведение информационно-разъяснительной работы по вопросам определения экзаменов по выбору</p>	Октябрь	Учителя-предметники
5.	<p>Ознакомление выпускников с дополнительной информацией по проведению государственной (итоговой) аттестации.</p>	В течение года	Классный руководитель

