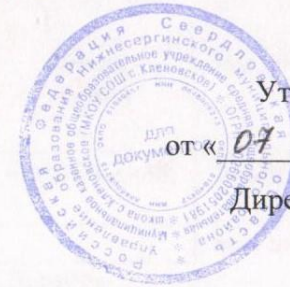


Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с. Кленовское



Утвержден приказом директора

от « 07 » 11 2016 г. № 288

Директор: В.В.Быков /В.В.Быков/

План работы школы по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации обучающихся МКОУ СОШ с. Кленовское

Цель: создание комплекса условий по организации и проведению государственной (итоговой) аттестации для обеспечения гарантий прав обучающихся в системе образования.

Задачи:

1. Создание комплекса нормативно-правовых условий по организации и проведению итоговой аттестации.
2. Создание комплекса информационных условий для всех участников процесса итоговой аттестации.
3. Создание системы организационно-содержательных условий обеспечения качества процесса организации и проведения итоговой аттестации.

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Формирование пакета документов, обеспечивающих правовую базу организации и проведения итоговой аттестации.	Январь -май	Зам. директора по УВР Копылова Г.В.
2	Работа с документами, регламентирующими организацию и проведение ИА (Положение, Инструкция, приказы, инструктивно - методические письма МО Свердловской области и МОУО).	Январь - апрель	Зам. директора по УВР Копылова Г.В.
3	Подготовка и издание приказов ОУ, обеспечивающих качественную организацию и проведение итоговой аттестации, реализацию прав учащихся в ходе итоговой аттестации.	Февраль -май	Зам. директора по УВР Копылова Г.В.
4	Проведение заседаний педсоветов:		Зам. директора по УВР Копылова Г.В.
4.1.	<i>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими организацию и проведение итоговой аттестации.</i>	Декабрь-январь	
4.2.	<i>Порядок проведения репетиционных тестирований, ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ.</i>	Февраль	
4.3.	<i>О допуске к итоговой аттестации выпускников основной общей, средней общей школы.</i>	до 25 мая	
5	Работа с региональной информационной системой (РИС) для проведения ЕГЭ, ОГЭ:	до 20января	Зам. директора по УВР Копылова Г.В.
5.1.	<i>информация об участниках ЕГЭ, ОГЭ;</i>		Ответственный за информационный обмен Быкова О.Н.
5.2.	<i>информация о сотрудниках ОУ;</i>	до 11 апреля	
5.3.	<i>сведения об организаторах в аудиториях;</i>	до 24 января	
5.4.	<i>сведения о ППЭ;</i>	до 20 января	
5.5.	<i>загрузка сканов документов, удостоверяющих личность участника, об образовании, свидетельств о государственной регистрации;</i>	до 1 апреля	
5.6.	<i>сведения о выборе предметов для участия в репетиционном тестировании;</i>	до 10 февраля	
5.7.	<i>сведения о выборе предметов для участия в ОГЭ, ЕГЭ;</i>	до 1 марта	
5.8.	<i>информация о претендентах на награждение золотыми и серебряными медалями;</i>	до 20 февраля	
5.9.	<i>информация об обучающихся, заявившихся на ИА досрочно;</i>	до 1 апреля	
5.10.	<i>информация об обучающихся, имеющих основание на прохождение ИА в форме ГВЭ;</i>	до 1 мая	
5.11.	<i>информация об условиях изучения общеобразовательных предметов участниками ЕГЭ,ОГЭ;</i>	до 30 апреля	
5.12.	<i>информация о кандидатах в общественные наблюдатели</i>	до 9 мая	Зам. директора по УВР Копылова Г.В.

6	Сбор информации об учащихя, нуждающихся в щадящем режиме, досрочном прохождении итоговой аттестации.	до 1 марта	Кл. руководители 9,11 кл.
7	Проведение классных часов и родительских собраний в 9,11 кл.:	Декабрь-январь -	Зам. директора по УВР Копылова Г.В.
7.1.	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими организацию и проведение итоговой аттестации, сайтами по поддержке ЕГЭ и ОГЭ.		
7.2.	Порядок проведения репетиционных тестирований, ОГЭ, ЕГЭ.	Февраль-март	Зам. директора по УВР Копылова Г.В.
7.3.	Правила заполнения бланков ЕГЭ, ОГЭ.	Февраль -май	Учителя-предмет., кл.руков. 9,11 кл
7.4.	Оформление информационного стенда по вопросам итоговой аттестации.	Декабрь	Зам. директора по УВР Копылова Г.В.
8	Создание условий для организации индивидуальной и групповой работы учащихся по подготовке к итоговой аттестации: - введение в учебный план 11 класса элективных курсов по русскому языку, математике - разработка графика индивидуальных консультаций учащихся 9,11 классов	Сентябрь-май	Зам. директора по УВР Копылова Г.В.
9	Проведение инструктажей для организаторов в аудиториях, дежурных по коридору, общественных наблюдателей, сотрудников школы, участвующих в проведении ОГЭ	Февраль -май	Зам. директора по УВР Копылова Г.В.
10	Организация и проведение диагностических контрольных работ, репетиционных ЕГЭ, ОГЭ	Декабрь-март	Зам. директора по УВР Копылова Г.В.
11	Создание благоприятного морально - психологического климата в педагогическом и ученическом коллективе в процессе подготовки и проведения ГИА.	Май -июнь	Зам. директора по УВР Копылова Г.В.
12	Организация работы ППЭ	Май -июнь	Руководитель ППЭ
12.1	Организация пропускного режима во время проведения ГИА		
12.2.	Организация работы по сканированию, тиражированию КИМов, бланков ОГЭ, пропусков участников ОГЭ и укомплектованию ИК (согласно графику работы).	Февраль -июнь	Ответственный за информ. обмен Быкова О.Н.
13.3.	Создание санитарных условий, ТБ. Организация работы в ППЭ медицинского работника, участкового инспектора во время проведения ГИА.	Май -июнь	Директор школы Быков В.В.

Исполнитель: заместитель директора школы по УВР Копылова Г.В.