

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа с. Кленовское



Утвержден приказом по школе  
от « 07 » 11 2016 г. № 288 од

Директор школы: В.В.Быков /В.В.Быков/

## **План управленческой деятельности заместителя директора по УВР по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации обучающихся МКОУ СОШ с. Кленовское в 2016-2017 уч.г.**

**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.

| №   | мероприятия                                    | содержание деятельности  | сроки                    | ответственные  |
|---|--|--|--------------------------|--|
| 1   | Создание комплекса нормативно-правовых условий | 1) Формирование пакета документов, обеспечивающих правовую базу организации и проведения итоговой аттестации.  | январь-май               | Зам.директора по УВР<br>Копылова Г.В.  |
|   |  | 2) Работа с документами, регламентирующими организацию и проведение ГИА (Положение, Инструкция, приказы, инструктивно - методические письма МО Свердловской области и МОУО).   | январь-апрель            | Зам.директора по УВР<br>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<br>Копылова Г.В.  |
|   |  | 4) Проведение заседаний педсоветов:<br>4.1. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими организацию и проведение итоговой аттестации.<br>4.2. Порядок проведения репетиционных тестирований, ГИА, ЕГЭ.<br>4.3. О допуске к итоговой аттестации выпускников основной общей средней (полной) общей школы. | февраль<br><br>до 25 мая | Зам.директора по УВР<br>Копылова Г.В.  |
|   |  | 5) Работа с региональной базой данных (РБД) для проведения ЕГЭ, ОГЭ:<br>5.1. информация об участниках ЕГЭ, ОГЭ;  | до 20 января             | Зам.директора по УВР<br>Копылова Г.В.<br>Ответственный за<br>информационный обмен<br>Быкова О.Н. |
|   |  | 5.2. информация о сотрудниках ОУ;  | до 11 апреля             | Ответственный за<br>информационный обмен<br>Быкова О.Н.  |
|   |  | 5.3. сведения об организаторах в аудиториях;   | до 24 января             | Зам.директора по УВР<br>Копылова Г.В.,   |
|   |  | 5.4. загрузка сканов документов, удостоверяющих личность участника, об образовании, свидетельств о государственной регистрации;  | до 1 апреля              |  |
|   |  | 5.5. сведения о выборе предметов для участия в репетиционных ОГЭ, ЕГЭ;   | до 10 февраля            |  |
|   |  | 5.6. сведения о выборе предметов для участия в ОГЭ, ЕГЭ;   | до 1 марта               |  |
|   |  | 5.7. информация о претендентах на награждение золотыми и серебряными медалями;   | до 20 февраля            |  |
| 5.8. информация об обучающихся, заявившихся на ГИА досрочно;                              | до 1 апреля                                    |  |                          |  |
| 5.9. информация об обучающихся, имеющих основание на прохождение ГИА в форме ГВЭ;         | до 1 мая                                       |  |                          |  |
| 5.10. информация об условиях изучения общеобразовательных предметов участниками ЕГЭ, ОГЭ; | до 30 апреля                                   |  |                          |  |

|   |  |   |                |   |
|---|--|---|----------------|---|
|   |  | 5.11. информация о кандидатах в общественные наблюдатели  | до 9 мая       |   |
|   |  | 1) Сбор информации об учащих, нуждающихся в щадящем режиме, досрочном прохождении итоговой аттестации.  | до 1 марта     |   |
|   |  | 2) Проведение классных часов и родительских собраний в 9,11 кл.:<br>2.1. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими организацию и проведение итоговой аттестации, сайтами по поддержке ЕГЭ и ОГЭ.   | январь-февраль | Кл. руководители 9,11 кл.                       |
|   |  | 2.2. Порядок проведения репетиционных тестирований, ОГЭ, ЕГЭ.   | февраль-март   | Зам.директора по УВР<br>Копылова Г.В.           |
| 2 | Создание комплекса информационных условий для участников процесса ГИА                              | 2.3. Правила заполнения бланков ЕГЭ, ОГЭ.   | февраль-май    | Зам.директора по УВР<br>Копылова Г.В.           |
|   |  | 3) Оформление информационного стенда по вопросам итоговой аттестации.   | декабрь        | Учителя-предметники,<br>кл.руководители 9,11 кл |
|   |  | 4) Проведение индивидуальных бесед с учащимися, родителями об особенностях ИА в щадящем режиме: содержании, процедуре, правах и обязанностях участников данного процесса, возможности выбора предметов, форм и сроков экзаменов.  | март-май       | Зам.директора по УВР<br>Копылова Г.В.           |
|   |  | 5) Проведение совещаний с учителями, классными руководителями по вопросам создания информационных условий организации и проведения ГИА в щадящем режиме.  | март-май       | Зам.директора по УВР<br>Копылова Г.В.           |
|   |  |   |                |   |
|   | Создание системы содержательных условий обеспечения качества процесса организации и проведения ГИА | 1) Создание условий для организации индивидуальной и групповой работы учащихся по подготовке к итоговой аттестации:<br>- введение в учебный план 11 класса элективных курсов по русскому языку,<br>- разработка графика индивидуальных консультаций учащихся 9,11 классов | Сентябрь-май   | Зам.директора по УВР<br>Копылова Г.В.           |
|   |  | 2) Проведение инструктажей для организаторов в аудиториях, дежурных по коридору, общественных наблюдателей, сотрудников школы, участвующих в проведении ЕГЭ, ОГЭ.   | февраль-май    | Зам.директора по УВР<br>Копылова Г.В.           |
|   |  | 3) Организация и проведение диагностических контрольных работ, репетиционных ЕГЭ, ОГЭ   | Декабрь-март   | Зам.директора по УВР<br>Копылова Г.В.           |
|   |  | 4) Определение подходов в ходе ИА в щадящем режиме к учащимся в соответствии с их индивидуальными особенностями и возможностями здоровья.   | апрель-май     | Зам.директора по УВР<br>Копылова Г.В.           |
|   |  | 5) Создание благоприятного морально - психологического климата в педагогическом и ученическом коллективе в процессе подготовки и проведения ИА.   | май-июнь       | Зам.директора по УВР<br>Копылова Г.В.           |
|   |  | 6) Организация работы ППЭ:<br>6.1. Организация пропускного режима во время проведения ЕГЭ, ОГЭ  | май-июнь       | Зам.директора по УВР<br>Копылова Г.В.           |

|  |  |          |   |
|--|--|----------|---|
|  | 6.2. Контроль за выполнением обязанностей организаторами в аудиториях, дежурными по коридору, общественными наблюдателями, сотрудниками школы, участвующими в проведении ЕГЭ, ОГЭ. | май-июнь | Руководитель ППЭ<br>Копылова Г.В.                                       |
|  | 6.2. Организация работы по выдаче уведомлений участникам ЕГЭ и ОГЭ   | май-июнь | Руководитель ППЭ<br>Копылова Г.В.                                       |
|  | 6.3. Создание санитарных условий, ТБ. Организация работы в ППЭ медицинского работника, участкового инспектора во время проведения ЕГЭ, ОГЭ.  | май-июнь | Ответственный за информ. обмен Быкова О.Н.<br>Директор школы Быков В.В. |

Исполнитель: зам.директора по УВР Г.В. Копылова