

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МБОУ «Борисовская
 СОШ № 2»

Е.В. Иванчук



Иванчук

П Л А Н ПОДГОТОВКИ
к проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении	Примечание
1	2	3	4	5	6
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ					
1	Ознакомить на заседании педагогического совета с Порядком проведения государственной итоговой аттестации выпускников и нормативно-правовой базой (ОГЭ, ЕГЭ)	До 01.04	Зам. директора по УВР Петрова А.А.		
3	Составить базу данных на обучающихся, сдающих экзамены по выбору	До 28.02.	Кл. руководители, зам. директора по УВР Петрова А.А.		
5	Составить и утвердить график консультаций по подготовке к экзаменам	До 01.05	Зам. директора по УВР Петрова А.А.		
7	Подготовка школьной документации (классные журналы, личные дела)	Сентябрь - май	Зам. директора по УВР Петрова А.А., учителя, кл. руководители 9, 11кл.		
8	Подготовить папки с документацией по экзаменам (с нормативными документами и по классам)	До 01.03 по мере поступления	Зам. директора по УВР Петрова А.А., кл. руководители 9, 11 кл.		
9	Оформить стенд для родителей и обучающихся с материалами для экзаменов (в вестибюле 1-го этажа): а) выписка из «Порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников»; б) советы врача, психолога и учителей-предметников; в) расписание экзаменов; д) график проведения консультаций к экзаменам	Апрель	Зам. директора по УВР Петрова А.А., медсестра Веприк Т.М., психолог Спицына Е.В..		
10	Подготовить помещения к экзаменам (кабинеты)	До 25.05	Учителя-предметники, классные руководители 9, 11кл.		

11	Провести инструктаж по соблюдению санитарно-гигиенического режима и недопущению перегрузок обучающихся при проведении государственной итоговой аттестации выпускников	До 01.05	Медсестра Веприк Т.М.		
12	Провести инструктаж по обеспечению техники безопасности при проведении экзаменов	До 15.05	Зам. директора по АХЧ		
13	Провести тренинг с учителями и обучающимися по снятию стресса во время экзаменов	май	Педагог-психолог Спицына Е.В.		
II. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ КОЛЛЕКТИВОМ					
1	Провести педсовет с анализом итогов ГИА, ЕГЭ за прошедший год	Август	Директор		
2	Обсудить на заседаниях МО уровень качества знаний обучающихся по итогам экзаменов, наметить направления в работе учителей	октябрь	Председатели МО		
3	Подготовить в кабинетах стенды «Готовься к экзаменам» со следующим материалом: а) выписка из «Порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников»; б) правила заполнения бланков ОГЭ, ЕГЭ; в) информация о количестве минимальных баллов; г) расписание экзаменов; д) работа конфликтной комиссии; е) советы, рекомендации психолога	Октябрь- ноябрь	Учителя- предметники		
4	Ознакомить учителей с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации выпускников»	Октябрь	Зам. директора по УВР Петрова А.А.		
5	Проведение педсовета «О допуске обучающихся к экзаменам»	Май	Директор Иванчук Е.В.		
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 9, 11 классах по предметам, вынесенным на ГИА; г) собеседования с учителями по организации повторения учебного материала; д) проверка готовности кабинетов к экзаменам	В течение года май 3 триместр Май	Руководители МО, зам. директора по УВР Петрова А.А., директор Иванчук Е.В.		
7	Формирование базы данных выпускников	Октябрь	Зам. директора по		

	9,11 классов	- ноябрь	УВР Петрова А.А., классные руководители 9,11 кл.		
8	Проведение предметных МО с целью ознакомления НПБ по государственной итоговой аттестации	Март	Зам. директора по ВР Петрова, учителя-предметники		
9	Проведение мониторинга результатов государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11-х классов	июнь	Зам. директора по УВР Петрова А.А.		
10	Проведение пробных тестирований выпускников 9, 11-х классов	Март-апрель	Зам. директора по УВР, учителя-предметники		
III. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ					
1	Проведение родительского собрания: Порядок проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9,11 классов: 1. Общие положения: а) о форме проведения (ОГЭ, ЕГЭ); б) о допуске к экзаменам; в) о дополнительных сроках проведения экзаменов. 2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации: а) общее количество экзаменов, вынесенных на итоговую аттестацию (обязательных и по выбору); б) содержание, формы, сроки и время, отводимое на проведение экзаменов; в) оформление материала, оценка; г) порядок и сроки проведения повторных экзаменов. 3. Порядок выдачи аттестатов: а) выставление итоговых отметок; б) выдача справок и передача государственной итоговой аттестации. 4. Награждение выпускников. 5. Режим дня во время подготовки и проведения экзаменов	Март	Директор, зам. директора по ВР Воскобойник В.С., медсестра Веприк Т.М, психолог Спицына Е.,В.		
2	Проведение индивидуальных собеседований с родителями, дети которых требуют особого внимания	В течение года	Классные руководители, учителя-предметники		
IV. РАБОТА С ОБУЧАЮЩИМИСЯ					
1	Знакомство с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации выпускников»: а) о допуске к экзаменам; б) аттестация в дополнительные сроки;	Октябрь	Классные руководители 9, 11 классов; зам. директора по УВР Петрова		

	в) общее количество экзаменов, вынесенных на итоговую аттестацию, сроки проведения письменной итоговой аттестации (ОГЭ, ЕГЭ); г) выставление итоговых отметок		А.А.		
2	Порядок выпуска обучающихся, оформления и выдачи документов об образовании	март	Зам. директора по УВР Петрова А.А.		
3	Награждение отличившихся выпускников: а) документ об образовании с отличием; б) представление к награждению медалью «За особые успехи в учении»; в) похвальная грамота «За особые успехи в изучении отдельных предметов»	март	Зам. директора по УВР Петрова А.А.		
4	Режим дня во время подготовки и проведения экзаменов	март	Медсестра Веприк Т.М., психолог Спицына Е.В.		

