

**План подготовки и проведения
государственной итоговой и
промежуточной аттестации
учащихся в 2016-2017 учебном
году.**

№ п/п	Содержание мероприятия	Ответственные	Сроки	Выход, документ
1. Организационные вопросы				
1.	Сбор и анализ информации о количестве выпускников, участвующих в ЕГЭ в 2017 году	Зам. директора по УВР, кл. рук.	Октябрь-ноябрь	Протокол
2.	Формирование базы данных об участниках государственной итоговой аттестации	Зам. директора по УВР	Октябрь-февраль	База данных
	Подготовка приказов: «О подготовке и проведении в 2017 году государственной итоговой аттестации выпускников 11-х классов в форме ЕГЭ в 2017 году»	Зам. директора по УВР	Декабрь	Приказы
	Внесение сведений об участниках государственной итоговой аттестации в региональную информационную систему.	Зам. директора по УВР	Февраль-март	База данных
	«О проведении репетиционного тестирования учащихся 11-х классов по предметам по выбору»	Зам. директора по УВР	Март	Приказ
	«Об участии выпускников 11-х классов в ЕГЭ»	Зам. директора по УВР	Май	Приказ
3.	Оформление стенда для родителей и учащихся «Государственная итоговая аттестация» и систематическое обновление	Зам. директора по УВР, медицинская сестра	Март – апрель	Совещание при зам. директора
4.	Утверждение экзаменационного материала и административных конт-	Зам. директора по УВР	До 15.04.	Приказ

	рольных работ для промежуточной аттестации			
5.	Работа с документацией по ОГЭ, создание банка данных выпускников 9, 11-х классов, банка данных организаторов, верификаторов	Зам. директора по УВР	В течение года	Папка «Государственная итоговая аттестация»
6.			.	
7.	Составление списков учащихся, сдающих экзамены по выбору	Зам. директора по УВР, кл. руководители	До 01.03.	Списки учащихся 9,11-х классов
8.	Составление и утверждение расписания экзаменов промежуточной аттестации	Зам. директора по УВР	До 15.05.	Приказ и расписание экзаменов
9.	Составление и утверждение графика консультаций по подготовке к экзаменам	Зам. директора по УВР	До 15.05.	Приказ и графики
10.	Составление и утверждение расписания административных контрольных работ	Зам. директора по УВР	До 15.05.	Приказ и расписание
11.	Подготовка школьной документации (классные журналы, личные дела и т.д.)	Зам. директора по УВР, учителя, кл. руководители	Май	Совещание при зам. директора
12.	Формирование списка кандидатур для включения в состав предметных комиссий	Зам. директора по УВР	По запросу ДО	База данных
13.	Формирование списка кандидатур для включения в состав организаторов ППЭ, верификаторов, общественных наблюдателей	Зам. директора по УВР	По запросу ДО	База данных
14.	Организация обучения организаторов ЕГЭ	Зам. директора по УВР	В течение года	Протоколы
15.	Направление работников Гимназии в составы	Зам. директора по УВР	По запросу ДО	База данных

пред-

	метных комиссий, конфликтных комиссий, организаторов ППЭ			
16.	Направление работников школы на семинары, совещания, курсы и др., по вопросам организации и проведения ЕГЭ		В течение года	
17.	Проведение инструктажа по соблюдению санитарно-гигиенического режима и недопущению перегрузок учащихся при проведении промежуточной аттестации.	Зам. директора по УВР, медицинская сестра	До 15.05	Совещание при зам. директора.
18.	Консультирование педагогов, родителей (законных представителей), учащихся по вопросам проведения государственной итоговой аттестации.	Зам. директора по УВР,	В течение года	Протоколы
19.	Проведение «Последнего звонка».	Зам. директора по ВР, классные руководители	25.05	Приказ
20.	Проведение выпускного вечера.	Директор, зам. директора, кл. руководители	Июнь	Приказ
21.	Сбор, обработка результатов государственной итоговой аттестации.	Директор, зам. директора, кл. руководители	Июль-август	
22.	Анализ результатов государственной итоговой аттестации.	Педагогический коллектив	Август	Педагогический совет
23.	Сбор и анализ информации об итогах трудоустройства выпускников.	Зам. директора по ВР, классные руководители	Август-сентябрь	Отчёт
2. Работа с педагогическим коллективом				
1.	Проведение педагогического совета с анали-	Директор, зам. директора по	Август	Протокол педагогического

	зом итогов государственной итоговой аттестации выпускников за прошедший учебный год	УВР		совета
2.	Обсуждение на заседаниях м/л уровня подготовки учащихся по итогам ГИА	Учителя - предметники	Сентябрь	Протоколы заседаний ШМО
3.	Оформление стендов в кабинетах «Готовимся к экзаменам» и систематическое обновление	Учителя - предметники	В течение года	Стенды в кабинетах
4.	Ознакомление учителей-предметников, классных руководителей с нормативными документами, регламентирующими проведение государственной итоговой аттестации	Зам. директора по УВР	По мере выхода документов	Совещания при зам. директора
5.	Систематическое обновление и пополнение раздела «Государственная итоговая аттестация» на школьном сайте	Зам. директора по УВР	По мере выхода документов	Школьный сайт
6.	Проведение мероприятий по контролю за работой по подготовке к экзаменам: - проверка выполнения государственной программы и её практической части; - проведение репетиционных тестирований в 9,11-х классах по предметам, вынесенных на экзамены; - собеседования с учителями-предметниками по организации повторения учебного материала; - утверждение экзаменационных материалов для промежуточной аттеста-	Администрация, руководители м/о Зам. директора по УВР Зам. директора по УВР Зам. директора по УВР Директор	В течение года По окончании триместров Декабрь, февраль-март III триместр До 15 апреля	Совещание при директоре. Работы учащихся, совещание учителей Протоколы Приказ

	ции; - проверка готовности кабинетов к экзаменам.	Администрация	Май	
7.	Сбор и анализ оперативной информации о явке на экзамены участников государственной итоговой аттестации.	Зам. директора по УВР	Апрель-июнь	
8.	Проведение педагогического совета «О допуске учащихся к государственной итоговой аттестации»	Директор	Май	Протокол, приказ
3. Работа с родителями				
1.	Проведение родительских собраний: а) ознакомление с нормативными документами, регламентирующими государственную итоговую аттестацию выпускников 9,11-х классов; б) общие положения, допуск к экзаменам, дополнительные сроки проведения экзаменов; в) порядок проведения государственной итоговой аттестации выпускников: - общее количество экзаменов, вынесенных на итоговую аттестацию обязательных и по выбору; - содержание, формы, сроки и время, отводимое на проведение экзаменов; - правила заполнения экзаменационных бланков; - сроки и порядок ознакомления учащихся с	Директор, зам. директора по УВР, кл. руководители	В течение года	Протоколы родительских собраний

	<p>итогами проверки экзаменационных работ;</p> <p>- порядок и сроки проведения повторных экзаменов;</p> <p>в) порядок выдачи аттестатов:</p> <p>- выставление итоговых отметок;</p> <p>- выдача справок</p> <p>г) награждение выпускников.</p>			
2.	Проведение индивидуальных собеседований с родителями, дети которых требуют особого внимания.	Зам. директора, кл. руководители, учителя-предметники	В течение года	Протоколы родительских собраний
3.	Организация работы по привлечению граждан к участию в ЕГЭ в качестве общественных наблюдателей.	Зам. директора по УВР	Март-июнь	
4.	Выбор родительского комитета по подготовке и проведению выпускного вечера и дежурства родителей на выпускном вечере.	Директор, зам. директора по ВР, кл. руководители, родительский комитет	До 1 мая	Протокол
4. Работа с учащимися.				
1.	Знакомство с нормативными документами, регламентирующими государственную итоговую аттестацию выпускников 9,11-х классов: с демо-версиями, изменениями в КИМах-2017;	Зам. директора по УВР	В течение года по мере выхода документов	Протоколы классных собраний (9, 11-е классы).
2.	Ознакомление выпускников с процедурой подготовки и проведения ЕГЭ - допуск к экзаменам;	Зам. директора по УВР	В течение года	Протоколы

	<ul style="list-style-type: none"> - аттестация в дополнительные сроки; - общее количество экзаменов, вынесенных на итоговую аттестацию, - расписание экзаменов, - содержание, формы, сроки и время, отводимое на проведение экзаменов; - правила заполнения экзаменационных бланков; - сроки и порядок ознакомления учащихся с итогами проверки экзаменационных работ; - порядок и сроки проведения повторных экзаменов; - правила подачи апелляций о несогласии с выставленными баллами, - о запрете иметь при себе и использовать мобильные телефоны и иные средства связи на экзаменах; - выставление итоговых отметок в аттестат. 			
3.	Участие в информационном дне ЕГЭ.		13 февраля	
4.	Участие в информационном вебинаре для выпускников школ и классных руководителей 11-х классов «ЕГЭ 2016 – что нужно знать выпускнику».		Февраль	
5.	Обеспечение выпускников и их родителей пакетом документов, содержащих извлечения из нормативных правовых документов, регламентирующих проведение	Зам. директора, кл. руководители	Февраль-май	

	ЕГЭ.			
6.	Проведение репетиционных тестирований по русскому языку, математике, по предметам по выбору.	Администрация	В течение учебного года	Приказы и работы выпускников
7.	Сбор заявлений выпускников 11А класса на ЕГЭ и 9-х классов на участие в государственной итоговой аттестации.	Зам. директора по УВР	Февраль	Заявления выпускников
8.	Анкетирование выпускников по вопросам подготовки и проведения ЕГЭ.	Зам. директора по УВР	Февраль	Анкеты выпускников
9.	Организация ознакомления выпускников с результатами экзаменов.	Зам. директора по УВР	Июнь-июль	Протоколы
10.	Порядок выпуска учащихся; оформление и выдача аттестатов.	Директор, зам. директора по УВР	Июнь-июль	Приказ
11.	Организация участия выпускников (не явившихся по уважительной причине, получивших неудовлетворительный результат) в государственной итоговой аттестации.	Зам. директора по УВР	Июнь-июль	Приказ
12.	Награждение отличившихся выпускников: - документ об образовании с отличием; - представление к награждению золотой (серебряной) медалью «За особые успехи в учении»	Зам. директора по УВР	Июнь	Приказ