План работы
по организации подготовки и проведения
государственной итоговой аттестации выпускников 11 классов
МОАУСОШ №5 им. Т.П.Леута ст. Прочноокопской
на 2018-2019 учебный год.

№	*Наименование мероприятия*	*Срок исполнения*	*Ответственные*
1	Анализ деятельности учителей по подготовке и проведению итоговой аттестации выпускников в истекшем учебном году. Задачи на новый учебный год.	Август	Добреля Ф.В.
2	Составление и утверждение плана подготовки и проведения итоговой аттестации выпускников в текущем учебном году.	Август	Мальцева И.Н.
3	Формирование документальной базы организации подготовки и проведения экзаменов.	В течение года в папках для документов федерального, регионального, муниципального, школьного уровней	Добреля Ф.В.
4	Организация оперативного консультирования и информирования по вопросам об экзаменах, результатах срезовых работ и уровне подготовки выпускников.	В течение учебного года	Администрация
5	Инструктаж членов педагогического коллектива о прядке организации итоговой аттестации и подготовка к ней.	Сентябрь, далее по мере необходимости при поступлении новых документов	Администрация
6	Изучение, обобщение и распространение передового опыта организации подготовки к экзаменам	В течение года МО	Заместитель директора по УВР. Руководители МО
7	Регулярное посещение и анализ уроков членами администрации с целью выявления форм и качества подготовки к итоговой аттестации по предметам, выносимым на итоговую аттестацию	В течение года	Добреля Ф.В. Руководители МО
8	Инструктаж выпускников о порядке организации итоговой аттестации и подготовка к ней		Мальцева И.Н. Добреля Ф.В.
9	Организация предварительного выбора учащимися 11 классов предметов для создания возможности организации подготовки к экзаменам. Составление предварительных списков.	Октябрь	Классные руководители
10	Систематическое информирование родителей об уровне подготовки учащихся к экзаменам.	По мере необходимости	Классные руководители
11	Родительские собрания, беседы с родителями по вопросам подготовки к экзаменам.	По мере необходимости	Классные руководители
12	Осуществление контроля над дозировкой и проверкой домашнего задания выпускников.	В течение всего года	Малышева Н.Н Руководители МО

13	Организация индивидуальных, групповых занятий.	Сентябрь	Добреля Ф.В. Учителя-предметники
14	Организация консультаций (график) по подготовке к экзаменам.	Май	Добреля Ф.В.
15	Организация дополнительных занятий на дифференцированной основе (с группами слабоуспевающих, одаренных и т.д.)	Сентябрь - май	Добреля Ф.В. Учителя-предметники
16	Обучение учащихся выполнению заданий в экзаменационном формате.	В течение года	Учителя - предметники
17	Проведение классных ученических собраний с целью ознакомления с документами, регламентирующими про ведение итоговой аттестации выпускников 11 класса, и обсуждение всех возникающих при подготовке к экзаменам вопросов	Март	Добреля Ф.В. Классные руководители
18	Психологическая поддержка участников экзаменов. Проведение с учащимися 11 классов классных часов с участием педагога психолога.	В течение года Март - май	Классные руководители, Красницкая Т.Р.
19	Проверка работы школьной библиотеки. Цель: роль школьной библиотеки в организации подготовки к государственной итоговой аттестации.	Октябрь Февраль	Заместитель директора по УВР
20	Проверка школьной документации 11 классов, сдающих экзамены по выбору.	Ноябрь Январь	Добреля Ф.В.
21	Проверка наличия системы организации текущего и обобщающего повторения.	1 четверть, в течение всего года	Добреля Ф.В. Руководители МО
22	Проверка тетрадей, дневников учащихся и классных журналов. Цель: отражение в этих документах подготовки к экзаменам.	В конце 1,2,3 четверти, совещании при зам. дир. по УВР	Добреля Ф.В. Руководители МО
23	Организация и взаимопосещение уроков.	В течение года	Учителя Руководители МО
24	Организация методической помощи учителям, впервые выпускающим школьников и (или) испытывающим затруднения при подготовке выпускников к итоговой аттестации.	В течение года в разных организационных формах	Добреля Ф.В. Руководители МО
25	Организация участия педагогов в работе районных семинаров для учителей 11 классов, проводимых ЦРО.	В течение гола	Добреля Ф.В.
26	Проведение смотра оснащения методических уголков в кабинетах с материалами к экзаменам (в том числе примерами базовых тестовых заданий, образцами их решений, заданиями, рекомендуемыми выпускникам для самоподготовки и т. д.).	Октябрь - ноябрь	Добреля Ф.В. Руководители МО

27	Проведения мониторинга уровня обученности учащихся при подготовке к ЕГЭ: - внутриклассные еженедельные миниконтрольные работы по темам, выявленным в качестве «проблемных» во время тематического тестирования, проводимого учителем - участие в районных (краевых) диагностических срезах по предметам ГИА; - проведение школьных контрольных срезов знаний по предметам по выбору.	Еженедельно (до устранения проблемы) В течение года	Мальцева И.Н. Добреля Ф.В. Малышева Н.Н, Руководители МО
28	Проверка школьной документации 11 классов, сдающих экзамены по выбору.	Март, апрель	Добреля Ф.В.
29	Подготовка списков учащихся 11 классов, сдающих экзамены по выбору, и утверждение его директором.	До 31 января	Мальцева И.Н. Добреля Ф.В.
30	Проведение педсовета по вопросам: - о допуске к итоговой аттестации; - о кандидатах награждения медалью.	2-я половина мая (конец учебного года)	Мальцева И.Н. Добреля Ф.В.
31	Передача на рассмотрение в УО материалов для награждения выпускников медалью «За особые успехи в учении».	1-10 мая	Мальцева И.Н.
32	Издание приказов о проведении повторных экзаменов для выпускников, заболевших в период проведения итоговой аттестации, и подача заявки в УО на экзаменационный материал для проведения письменных экзаменов (в случае необходимости).	Май- июнь	Мальцева И.Н.
33	Проведение педсоветов о завершении итоговой аттестации выпускников и выдаче выпускникам документов об образовании и издание соответствующего приказа.	Июнь	Мальцева И.Н. Добреля Ф.В. Малышева Н.Н.
34	Подготовка к выдаче документов об образовании: - издание приказа о подготовке к выдаче документов об образовании; - составление сводной ведомости годовых и итоговых отметок по учебным предметам; - ознакомление выпускников (под роспись) с отметками сводной ведомости; - проверка директором школы правильности заполнения сводной ведомости по классным журналам и протоколам аттестационных комиссий; - утверждение состава контрольной комиссии ответственной за сверку отметок сводной ведомости, протоколов итоговой аттестации выпускников, классных журналов, отметок занесенных в книгу выдачи документов об образовании; - утверждение приказом комиссии по выписке (заполнению) документов об образовании; - заполнение книги выдачи документов об образовании ответственными педагогами, назначенными приказом директора; - инструктаж членов комиссии по выписке документов об образовании, о заполнении аттестатов об образовании; - заполнение документов об образовании; - сверка контрольной комиссией и директором	Май - июнь	Мальцева И.Н. Добреля Ф.В. Малышева Н.Н.

	отметок в книге выдачи документов об образовании и в документе об образовании.		
35	Выдача документов об образовании и получение расписок выпускников для книги выдачи документов об образовании.	Июнь	Мальцева И.Н. Добреля Ф.В. Малышева Н.Н.
36	Оценка оптимальности предварительного распределения учебной нагрузки в выпускных классах на новый учебный год, особенно по предметам, выносимым на ЕГЭ, с точки зрения профессиональной компетентности учителей и преемственности в преподавании.	Май - июнь	Мальцева И.Н. Руководители МО
37	Утверждение учебной нагрузки в выпускных классах на новый учебный год, особенно по предметам выносимым ЕГЭ, при соблюдении принципов профессиональной компетентности учителей и преемственности в преподавании.	Август	Мальцева И.Н.