**МБОУ КСОШ № 32**

**им. Героя Советского Союза М.Г. Владимирова**

347565. Россия, Ростовская область, Песчанокопский район,

с. Красная Поляна, пл. Школьная 3

тел. (863-73) факс 9-45-22, mbouxosh32@yandex.ru

**Приказ**

«17»\_\_\_10\_\_\_\_\_\_ 2016г. **№ 165**

**Об утверждении плана подготовки**

 **и проведения государственной итоговой аттестации**

**выпускников 9,11 классов в 2016-2017 учебном году**

 В целях организации качественной подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего образования в 2017 году в МБОУ КСОШ № 32 им. Героя Советского Союза М.Г. Владимирова ,

п р и к а з ы в а ю:

1.Утвердить план подготовки и проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9,11 классов в 2016 -2017 учебном году (приложение 1).

 2. Заместителю директора по УР Масловой Н.Г

- проводить корректировку планов работы школы с  учётом планов подготовки к ЕГЭ и ГИА  составленных Отделом Образования Администрации Песчанокопского района.

-осуществлять в течение учебного года внутришкольный мониторинг уровня усвоения учебного материала по всем предметам на основе контрольных и самостоятельных работ.

3.      Контроль за исполнение данного приказа оставляю за собой.

Директор : Е.Н. Сасина.

Ознакомлена:

**Приложение к**

 **Приказу № 165**

 **от 17.10.2016г.**

**План подготовки и проведения ЕГЭ в 11 классе и ОГЭ в 9 классе**

**в 2016 -2017 году.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Наименование мероприятий*** | ***Срок исполнения*** | ***ответственные*** |
| ***Работа администрации ОУ по общим вопросам*** |
| 1 | Экспертная оценка эффективности деятельности администрации ОУ по подготовке и проведению итоговой аттестации выпускников в истекшем  учебном году и задачи на новый учебный год | Август педсовет | директор |
| 2 | Составление и утверждение плана подготовки и проведения итоговой аттестации выпускников в текущем учебном году | ноябрь | директор, заместитель директора по ур |
| 3 | Формирование документальной базы организации подготовки и проведения экзаменов | в течение года в папках для документов федерального, регионального, муниципального, школьного уровней | заместитель директора по ур |
| 4 | Организация оперативного консультирования и информирования по вопросам проведения ЕГЭ и ГИА | В течение учебного года | заместитель директора по ур |
| 5 | Изучение, обобщение и распространение передового опыта организации подготовки к экзаменам | в течение года методический совет или МО | Руководители ШМО |
| 6 | Проверка работы школьной библиотеки. Цель: роль школьной библиотеки в организации подготовки к итоговой аттестации | февраль | заместитель директора по ур |
| 7 | Подготовка экзаменационного материала для экспертизы на МО учителей. Экспертиза на МО | апрель | Рук. МО, учителя-предметники |
| 8 | Утверждение экзаменационного материала на методическом совете | Конец апреля - начало мая | Рук. МО,  |
| 9 | Передача экзаменационного материала, утвержденного на методическом совете, на хранение директору ОУ | 1-я половина мая (за 2 недели до начала аттестационного периода) | Директор ОУ,  |
| 10 | Проверка школьной документации 9,11 классов (в том числе классных журналов) | Апрель-май |  заместитель директора по ур |
| 11 | Подготовка списка учащихся 9,11 классов, сдающих экзамены по выбору, и утверждение его директором | до 15 мая ( при этом на ЕГЭ – до 1 февраля 2017 г.) |  заместитель директора по ур |
| 12 | Проведение педагогического совета по вопросам:-утверждение состава аттестационных комиссий,-ознакомление членов аттестационных комиссий с Положениями о государственной (итоговой) аттестации выпускников и об аттестационной комиссии ОУ для проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников | май | директор |
| 13 | Издание приказа о составе аттестационных комиссий | май | директор |
| 14 | Составление расписания итоговой аттестации выпускников | 1-я половина мая | заместитель директора по ур |
| 15 | Проведение педсоветов по вопросам:-об организации  итоговой аттестации для выпускников  с  ограниченными  возможностями  здоровья;- об организации экзаменов досрочно;-о допуске к итоговой аттестации;  | Конец апреля-1-я половина мая 2-я половина мая (конец уч. года) | директор |
| 16 | Проведение педсоветов о завершении итоговой аттестации выпускников и выдаче выпускникам документов об образовании и издание соответствующего приказа | июнь | Директор  |
| 17 | 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  в 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,-сверка отметок контрольной комиссией и составление акта о сверке отметок, занесенных в книгу выдачи документов об образовании,-инструктаж членов комиссии по выписке документов об образовании, о заполнении аттестатов об образовании,-заполнение документов об образовании,-**сверка контрольной комиссией и** **директором отметок в книге выдачи документов об образовании и в документе об образовании** | Май-июнь | директор |
| 18 | Выдача документов об образовании и получение расписок выпускников  в книге выдачи  документов об образовании | июнь | Директор, заместитель директора по ур |
| 19 | 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 | Директор, заместитель директора по ур |
| 20 | Утверждение учебной нагрузки в выпускных классах на новый учебный год, особенно по предметам, выносимым на ЕГЭ, при соблюдении принципов профессиональной компетентности учителей и преемственности в преподавании | август | Директор, заместитель директора по ур |
| ***Работа администрации ОУ с учителями*** |
| 1 | Экспертная оценка эффективности деятельности учителей по подготовке и проведению итоговой аттестации выпускников в истекшем учебном году. Задачи на новый учебный год. | август МО (или метод.совет в расширенном составе) | Руководители ШМО |
| 2 | Определение системы стимулов педагогов, позволяющих эффективно влиять на подготовку к экзаменам, особенно к ЕГЭ (внесение дополнений в Положения о доплатах и надбавках, создание Положения о системе морального и материального поощрения и т.п.) | декабрь-август | Директор, заместитель директора по ур |
| 3 | Инструктаж членов педагогического коллектива о порядке организации итоговой аттестации и подготовки к ней | Январь,  далее – по мере необходимости при поступлении новых документов | Директор, заместитель директора по ур |
| 4 | Проведение заседаний МО учителей по вопросам:-ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими проведение итоговой аттестации выпускников,-формы проведения устной итоговой аттестации выпускников,-обсуждение теоретической и практической частей заданий экзаменационных билетов,- методы организации подготовки к экзаменам  и т.д. | Февраль- май | Руководители МО |
| 5 | Проверка календарно-тематических планов. Цель: планирование  предэкзаменационного повторения,Корректировка  после  проведённых  районных  и краевых  к/р | ежемесячно | Директор, заместитель директора по ур |
| 6 | Регулярное (еженедельно)  посещение и анализ уроков членами администрации ОУ с целью выявления форм и качества подготовки к итоговой аттестации по предметам,  выносимым  на итоговую аттестацию | февраль – май Совещание при зам. дир по УР, совещание при директоре | Директор, заместитель директора по ур |
| 7 | Осуществление контроля  за дозировкой и проверкой домашних заданий выпускников и соответствием региональным эталонам системы оценивания знаний, применяемой учителями 9, 11(12) классов | В течение всего года | заместитель директора по ур |
| 8 | Проверка наличия системы организации текущего и обобщающего повторения | Январь | заместитель директора по ур |
| 9 | Проверка тетрадей, дневников учащихся и классных журналов Цель: отражение в этих документах подготовки к экзаменам (в т. ч. возможна взаимопроверка) | ежемесячно Совещание при зам. дир. по УР | заместитель директора по ур |
| 10 | Организация  взаимопосещения  уроков | в течение года | Учителя, рук. МО |
| 11 | Организация методической помощи учителям, впервые выпускающим школьников и (или) испытывающим затруднения при подготовке выпускников к итоговой аттестации | в течение года в разных орг. формах | рук. МО |
| 12 | Обеспечение прохождения курсовой переподготовки учителей, работающих в 11 классах | По графику  | заместитель директора по ур |
| 13 | Организация участия педагогов в ежемесячных семинарах  по вопросам подготовки к ЕГЭ | ежемесячно | заместитель директора по ур |
| 14 | Организация участия педагогов в работе районных семинаров для учителей 9 классов | В течение года | заместитель директора по ур |
| 15 | Проведение смотра оснащения методических уголков в кабинетах материалами к экзаменам (в том числе с примерами базовых тестовых заданий, образцами их решений, заданиями, рекомендуемыми выпускникам для самоподготовки и т.д.)Оформление общешкольного  стенда «Все об экзаменах» (или с другим названием) | январь- март |  заместитель директора по ур |
| 16 | Проведение мониторинга уровня обученности учащихся. При подготовке к экзаменам:- внутриклассные еженедельные мини-контрольные работы по темам, выявленным в качестве «проблемных» - тематическое тестирование, проводимое учителями  в  выпускных  классах;- контрольное тестирование, осуществляемое администрацией школы;- участие в районном репетиционном тестировании по русскому языку и пробном экзамене по математике;- проведение школьных контрольных срезов знаний по предметам по выбору (периодичность определяет администрация школы) Анализ. Определение типологии пробелов в знаниях учащихся. Разработка коррекционных мероприятий (в том числе корректирующих наборов заданий с учётом выявленных пробелов)  | Еженедельно (до устранения проблемы) | заместитель директора по ур |
| 17 | Проверка знаний нормативных документов и методических материалов по проведению ЕГЭ учителей и классных руководителей | ежемесячно | заместитель директора по ур |
| ***Работа администрации ОУ с учениками*** |
| 1 | Инструктаж выпускников ОУ  о порядке организации итоговой аттестации и подготовки к ней | ноябрь, далее – по мере необходимости при поступлении новых документов | Директор, заместитель директора по ур |
| 2 | Организация предварительного выбора учащимися 9 и 11 классов предметов для создания возможности организации подготовки к экзаменам. Составление предварительных списков |  Декабрь-январь | классные руководители |
| 3 | Организация индивидуальных, групповых, занятий (расписание), консультаций (график) по подготовке к экзаменам | декабрь-май | Директор, заместитель директора по ур |
| 4 | Организация дополнительных  индивидуальных занятий на дифференцированной основе (с группами слабоуспевающих, одарённых и т.д.) | Ежемесячно по графику ОУ | Директор, заместитель директора по ур |
| 5 | Обучение учащихся выполнению заданий в экзаменационном формате | В течение всего учебного года | Учителя-предметники |
| 6 | Ознакомление учащихся  со сборниками материалов для подготовки к ЕГЭ и другим экзаменам | постоянно | Библиотекарь, учитель-предметник |
| 7 | Проведение классных ученических собраний с целью ознакомления с документами, регламентирующими проведение итоговой аттестации выпускников 1Х и Х1 (Х11) классов, и обсуждения всех возникающих при подготовке к экзаменам вопросов. | март | Директор, классные руководители |
| 8 | Психологическая поддержка участников экзаменов. Проведение с учащимися 9 и 11 классов  классных часов с участием педагога- психолога | В течение учебного годамарт, май | Классные руководители, педагог-психолог |
| ***Работа администрации  ОУ с родителями*** |
| 1 | Инструктаж  родителей о порядке организации итоговой аттестации и подготовки к ней | ноябрь, далее – по мере необходимости при поступлении новых документов | Директор, заместитель директора по ур |
| 2 | Ознакомление родителей со сборниками материалов для подготовки к ЕГЭ и другим экзаменам | постоянно | Библиотекарь, учитель-предметник |
| 3 | Систематическое информирование родителей об уровне подготовки учащихся к экзаменам | постоянно | Классные руководители, учителя-предметники |
| 4 | Родительские собрания, беседы с родителями по вопросам подготовки к экзаменам | По мере необходимости | классные руководители |
| 5 | Проведение родительских  собраний с целью  ознакомления  родителей с  нормативными  документами  о  проведении ЕГЭ  и  вступительных  испытаниях  в  ВУЗы,  а так же по вопросам  выбора  предметов для сдачи  ЕГЭ. | До 1 февраля | Директор, заместитель директора по ур |
| 6 | Организация работы телефонов горячей линии по вопросам проведения ЕГЭ | С декабря по август | Директор, заместитель директора по ур |
|   |   |   |   |   |