

Утверждаю:
Директор МБОУ: _____ Т.А. Лесникова

**План подготовки
МБОУ «Нижежуравская ООШ» к проведению
государственной итоговой аттестации выпускников
на 2013 – 2014 учебный год**

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Форма деятельности	Ответственный за выполнение
1	2	3	4	5
1. Организационные вопросы				
1.	Утверждение локальных актов школы по аттестации обучающихся.	В течение года	Педагогического совета	Заместитель директора МБОУ
2.	Подготовка школьной документации (классные журналы, личные дела)	Сентябрь - май		Классный руководитель
3.	Подготовка списков обучающихся в 9 классе, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в обстановке, исключающей влияние негативных факторов на состояние здоровья выпускников.	Февраль – март	Индивидуальные собеседования, консультации	Фельдшер ФАПа
4.	Приём от обучающихся медицинских справок, заключений комиссий амбулаторно–поликлинического утверждения (КЭК) для проведения государственной итоговой аттестации выпускников за курс основной общеобразовательной школы в обстановке, исключающей влияние негативных факторов на состояние здоровья.	До 15 апреля		Классный руководитель
5.	1) Утверждение графика консультаций по подготовке к экзаменам. 2) Составление и утверждение списков обучающихся, сдающих экзамены по выбору. 3) Утверждение графика дежурства педагогов в	1-10 апреля	Совещание при директоре Педагогический совет	Директор МБОУ, заместитель директора МБОУ

	<p>период проведения итоговой аттестации.</p> <p>4) Утверждение комиссии по оформлению документов об основном общем образовании.</p> <p>5) Приказ о допуске учащихся к экзаменам.</p>	23 мая		
6.	<p>Оформление информационного стенда, посвященного предстоящей аттестации обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выписка из «Положения о порядке и формах проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» - расписание экзаменов; - полезная для учеников информация; - график проведения консультаций к экзаменам; - списки групп учащихся, сдающих экзамены по выбору. 	До 10 мая		Заместитель директора МБОУ
7.	Создание условий для проведения итоговой аттестации выпускников 9 класса.	С 26 мая по 30 июня		Директор МБОУ, заместитель директора МБОУ
8.	Подготовить папки с документацией по экзаменам.	До 1 мая		Заместитель директора МБОУ
9.	Провести инструктаж по соблюдению санитарно – гигиенического режима учащихся при проведении государственной итоговой аттестации выпускников.	До 15 мая	Групповые беседы	Фельдшер ФАП
10.	Подготовить помещение к экзаменам.	До 15 мая		Классный руководитель
11.	Выпускной вечер девятиклассников.	июнь		Директор МБОУ, классный руководитель
12.	Оформление личных дел обучающихся 9 класса и классного журнала	До 20 июня		Классный руководитель
13.	Оформление списков выбытия выпускников 9	До 4 июля	Приказ директора	Директор МБОУ,

	<p>класса.</p> <p>Сдача личных дел обучающихся и классного журнала в архив школы.</p> <p>Приказ о завершении учебного года.</p>		школы	<p>заместитель директора МБОУ</p> <p>классный руководитель</p>
15.	Подведение итогов государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса.	16-20 июня	Педагогический совет	Директор МБОУ
2. Работа с педагогическим коллективом				
1.	Провести педсовет с анализом итогов экзаменов за прошедший год.	Июнь	Педагогический совет	Директор МБОУ
2.	Обсудить на заседании методического клуба уровень ЗУН учащихся по итогам экзаменов прошлого года, наметить направления в работе учителей.	Ноябрь	Заседание методического клуба	Руководитель методического клуба
3.	Ознакомить учителей с нормативно-правовыми документами по проведению государственной итоговой аттестации.	Март	Педагогический совет	Заместитель директора МБОУ
4.	Проведение педагогического совета «О допуске учащихся к экзаменам»	23 мая	Педагогический совет	Директор МБОУ
5.	<p>Мероприятия по контролю по подготовке к экзаменам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - целенаправленное посещение обобщающих уроков; - проверка выполнения государственной программы и её практической части; - проведение тренировочных тестирований в 9 классе по предметам, вынесенным на экзамены: <ul style="list-style-type: none"> 1) математика 2) русский язык 3) экзамены по выбору - собеседование с учителями по организации повторения учебного материала; - анализ успеваемости обучающихся во 2 - 9 классах по итогам аттестации за четверть. 	<p>В течение года</p> <p>По окончании четверти</p> <p>Март</p> <p>Апрель</p> <p>Март - апрель</p> <p>Апрель</p>	<p>Совещания при директоре</p> <p>Совещания - инструктажи</p> <p>Педагогический совет</p>	<p>Администрация, руководитель ШМК</p> <p>Заместитель директора МБОУ</p> <p>Заместитель директора МБОУ</p> <p>Заместитель директора МБОУ</p> <p>Заместитель директора МБОУ</p> <p>Заместитель директора МБОУ</p>

3. Работа с родителями

1.	Проведение индивидуальных собеседований с родителями, дети которых требуют особого внимания.	В течение года	Индивидуальные беседы	Классный руководитель, учителя предметники
2.	Ознакомление родителей с «Положением о порядке и формах проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования».	Ноябрь	Родительское собрание	Классный руководитель
3.	Ознакомление родителей с рекомендациями по организации государственной итоговой аттестации в обстановке, исключающей влияние негативных факторов на состояние здоровья выпускников.	Январь	Индивидуальные собеседования, консультации	Классный руководитель
4.	<p>Проведение родительского собрания:</p> <p>1. Нормативно-правовые документы о проведении государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса:</p> <p>А) Общие положения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о форме проведения письменных экзаменов (математика, русский язык); - о допуске к экзаменам; - о досрочных экзаменах; - о дополнительных сроках проведения экзаменов. <p>Б) Порядок проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 классов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общее количество экзаменов, вынесенных на итоговую аттестацию (обязательных и по выбору); - содержание, формы, сроки и время, отводимое на проведение экзаменов; - порядок пользования дополнительной литературой на экзаменах; 	Февраль	Родительское собрание	Директор МБОУ, заместитель директора МБОУ, классный руководитель

	<ul style="list-style-type: none"> - оформление материала, оценка; - сроки и порядок ознакомления учащихся с итогами проверки письменных работ; - порядок и сроки проведения повторных экзаменов. <p>В) Порядок выдачи аттестатов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выставление итоговых отметок; - выдача справок и передача государственной итоговой аттестации. <p>Г) Награждение выпускников.</p>			
5.	<p>Проведение родительского собрания:</p> <p>1. Решение педагогического совета МБОУ:</p> <p>А) Количество экзаменов, выносимых на государственную (итоговую) аттестацию.</p> <p>Б) Режим дня во время подготовки и проведения экзаменов.</p>	Апрель	Родительское собрание	<p>Директор, заместитель директора</p> <p>Фельдшер ФАП</p>
6.	Информирование родителей о допуске к итоговым экзаменам и проведении государственной итоговой аттестации.	Май	Беседа	Классный руководитель
4. Работа с обучающимися				
1.	Ознакомление обучающихся с «Положением о порядке и формах проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования».	Ноябрь	Классный час	Классный руководитель
2.	Работа с обучающимися 9 класса по подготовке к осуществлению ими сознательного выбора предметов для государственной итоговой аттестации.	До 31 декабря	Классный час	Классный руководитель
3.	Знакомство с нормативно-правовыми документами о проведении государственной итоговой аттестации.	Февраль	Классный час	Классный руководитель

4.	Беседа с обучающимися по итогам проведения тренировочных тестирований по предметам, вынесенным на экзамены.	Апрель	Классный час	Классный руководитель, учителя-предметники
5.	Информирование родителей о допуске к итоговым экзаменам и проведении итоговой аттестации в особых условиях.	Май	Классный час	Классный руководитель

Заместитель директора МБОУ: _____ Долгих О.Ф.