

*Программа
подготовки и проведения
итоговой аттестации в
форме ЕГЭ*

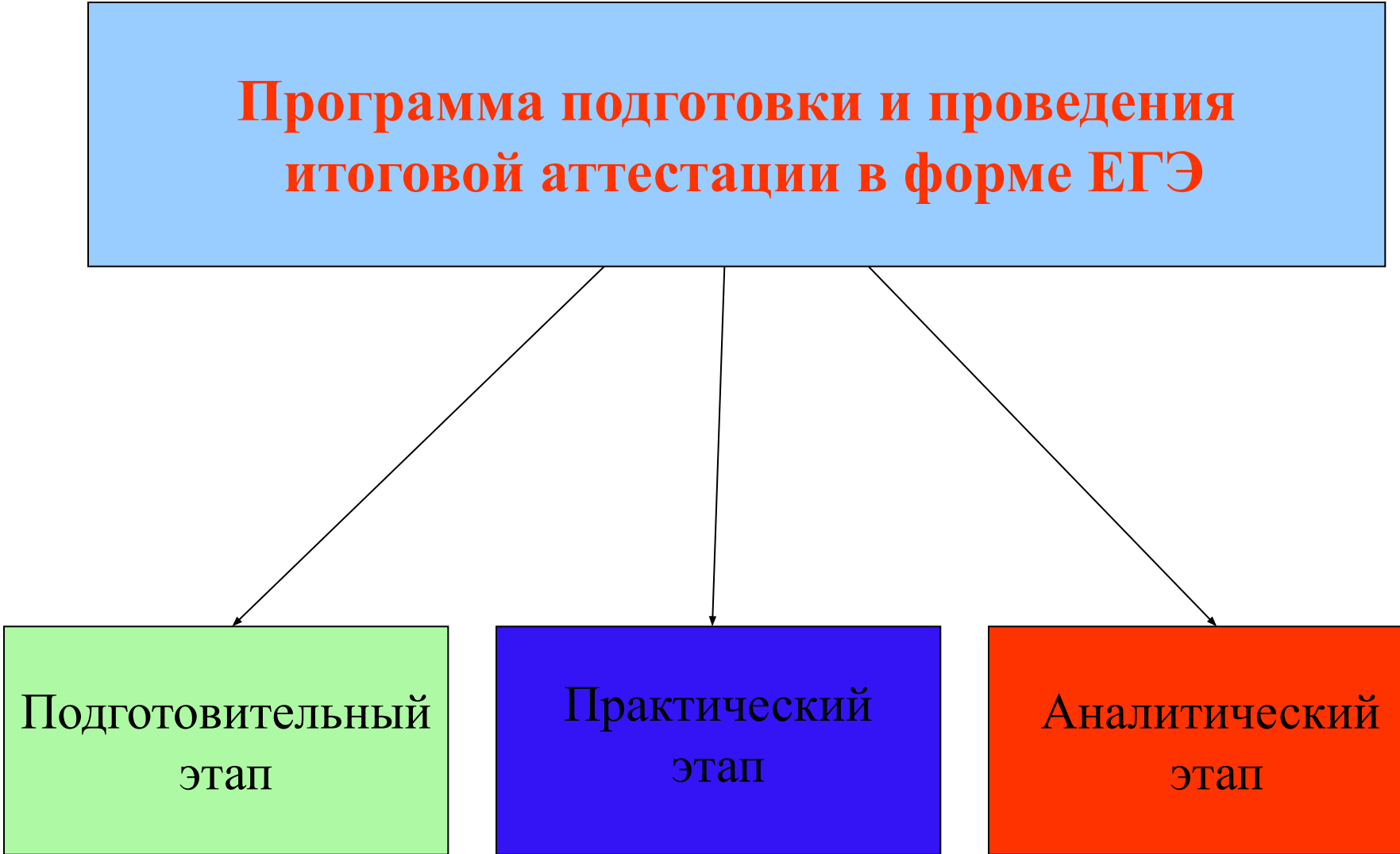


- Цели подготовки и проведения итоговой аттестации:
- обобщение и укрепление знаний, приведение их в систему, а также устранение возникающих в ходе учебных занятий пробелов;
- контроль усвоения школьного материала и умение его применять в решении практических задач, наиболее типичных для данного предмета;
- проверка наличия у учащихся устойчивых навыков решения задач, специфических для данного предмета
- контроль умения работать с книгой, пользоваться справочной литературой

*Главная задача
государственной (итоговой)
аттестации выпускников –
получение информации об уровне
и качестве подготовки и
обучения выпускников.*



Программа подготовки и проведения итоговой аттестации в форме ЕГЭ



```
graph TD; A[Программа подготовки и проведения  
итоговой аттестации в форме ЕГЭ] --> B[Подготовительный  
этап]; A --> C[Практический  
этап]; A --> D[Аналитический  
этап];
```

**Подготовительный
этап**

**Практический
этап**

**Аналитический
этап**

П
О
Д
Г
О
Т
О
В
И
Т
Е
Л
Ь
Н
Ы
Й

Э
Т
А
П

Организационно – методические мероприятия

Утверждение нормативных и
распорядительных документов

Мероприятия по формированию школьной базы данных

Работа с учащимися

Работа с родителями

Работа с педагогическим коллективом

Информирование о проведении ЕГЭ

**П
Р
А
К
Т
И
Ч
Е
С
К
И
Й

Э
Т
А
П**

Подготовка и проведение пробного ЕГЭ

Участие в ЕГЭ 2014 года

Организация выдачи аттестатов и свидетельств

**А
Н
А
Л
И
Т
И
Ч
Е
С
К
И
Й

Э
Т
А
П**

Организация и проведение мониторинга ЕГЭ

Оформление результатов мониторинга

Циклограмма программы подготовки и проведения итоговой аттестации в ОУ

Ноябрь

Совещание при директоре «Утверждение плана-графика подготовки ОУ к ЕГЭ».

Создание перечня учебной литературы и материалов по подготовке к ЕГЭ

Декабрь

Подготовка информационного стенда «ЕГЭ» для учащихся и их родителей.

Январь

Инструктивно-методическая работа с классным руководителем, учителями, учащимися, родителями о целях и технологиях проведения ЕГЭ.

Создание ведомости учета ознакомления с инструкцией и другой документацией по ЕГЭ учащихся.

Сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов в форме ЕГЭ

Доведение до участников ЕГЭ инструкций по проведению ЕГЭ.

Родительское собрание «ЕГЭ 2014»

Февраль

Родительское собрание «ЕГЭ 2014»

Сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов в форме ЕГЭ

Доведение до участников ЕГЭ инструкций по проведению ЕГЭ.

Март

Совещание при директоре «Организация итоговой аттестации выпускников школы в форме ЕГЭ».

Доведение до участников ЕГЭ инструкций по проведению ЕГЭ.

Составление и утверждение списков учащихся, банка данных участников в ЕГЭ

Апрель

Использование сборников информационно-справочных материалов «Нормативно-правовое обеспечение проведения ЕГЭ на территории Республики Тыва»

Участие в пробном ЕГЭ.

Анкетирование учащихся после проведения пробного ЕГЭ.

Составление и утверждение и уточнение списков учащихся, банка данных участников в ЕГЭ

Май

Контроль хода подготовки к ЕГЭ.

Организация доступа учащихся к материалам ЕГЭ в Интернете. Полное обслуживание электронного документооборота по ЕГЭ (информирование учащихся, печать, рассылка)

Совещание при директоре «Анализ подготовки к ЕГЭ»

Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления с нормативными документами

Утверждение списка учащихся сдающих ЕГЭ по каждому предмету

Утверждение ответственного за выдачу свидетельств по результатам ЕГЭ.

Утверждение приказа о допуске учащихся 11 класса к сдаче ЕГЭ.

Регистрация пропусков

Утверждение списка учащихся сдающих ЕГЭ по каждому предмету.

Утверждение ответственного за выдачу свидетельств по результатам ЕГЭ.

Составление расписания экзаменов, консультаций.

Работа с журналами 11,9-х классов с целью проверки прохождения программ по предметам, объективности выставления итоговых оценок

Организация выдачи выпускникам пропуска на ЕГЭ текущего года установленной формы,

Участие в ЕГЭ по расписанию, утвержденному Рособрнадзором.

Июнь

Участие в ЕГЭ по расписанию, утвержденному Рособрнадзором.

Контроль за обеспечением доставки участников ЕГЭ к ППЭ.

Сбор и обработка результатов мониторинга.

Проведение социологических опросов и выявление мнения о ЕГЭ субъектов образовательного процесса.

Подготовка справки о качестве проведения и результатах ЕГЭ.

Формирование отчетов по результатам ЕГЭ.

Сводный аналитический отчет и меры по совершенствованию процедуры подготовки ОУ к проведению ЕГЭ.

Отображение результатов мониторинга на школьном сайте

Оформление стендов по результатам мониторинга.

Август

Оформление стендов по результатам мониторинга.

Примерная программа подготовки и проведения итоговой аттестации в форме ЕГЭ в ОУ

№ п/п	Мероприятия	Установленные сроки проведения мероприятия	Ответственные исполнители
<i>I.</i>	<i>Подготовительный этап</i>		
<i>1.</i>	<i>Организационно-методические мероприятия</i>	<i>октябрь 2013- июнь 2014года</i>	
<i>1.1.</i>	<i>Совещание при директоре «Утверждение плана-графика подготовки ОУ к ЕГЭ».</i>	<i>Ноябрь 2013г.</i>	<i>Директор ОУ, зам. директора по УВР</i>
<i>1.2.</i>	<i>Создание перечня учебной литературы и материалов по подготовке к ЕГЭ.</i>	<i>Ноябрь 2013г.</i>	<i>Зам. директора по УВР, библиотекарь</i>
<i>1.3.</i>	<i>Подготовка информационного стенда «ЕГЭ» для учащихся и их родителей.</i>	<i>Декабрь 2013г.</i>	<i>Зам. директора по УВР</i>
<i>1.4.</i>	<i>Инструктивно-методическая работа с классным руководителем, учителями, учащимися, родителями о целях и технологиях проведения ЕГЭ.</i>	<i>Январь 2014г.</i>	<i>Зам. директора по УВР</i>
<i>1.5.</i>	<i>Разработка анкеты для анализа пробного ЕГЭ.</i>	<i>Февраль 2014г.</i>	<i>Зам. директора по УВР, соц. педагог</i>
<i>1.6.</i>	<i>Совещание при директоре «Организация итоговой аттестации выпускников школы в форме ЕГЭ».</i>	<i>Март 2014г.</i>	<i>Директор ОУ, зам. директора по УВР</i>

1.7.	<i>Выдача пропусков выпускникам, допущенным к сдаче ЕГЭ.</i>	<i>Май 2014г.</i>	<i>Зам. директора по УВР</i>
1.8.	<i>Контроль хода подготовки к ЕГЭ.</i>	<i>Весь период</i>	<i>Администрация</i>
1.9.	<i>Организация доступа учащихся к материалам ЕГЭ в Интернете. Полное обслуживание электронного документооборота по ЕГЭ (информирование учащихся, печать, рассылка)</i>	<i>Весь период</i>	<i>Зам. директора по УВР Зам. директора по ИКТ</i>
1.10.	<i>Совещание при директоре «Анализ результатов ЕГЭ»</i>	<i>Июнь</i>	<i>Директор ОУ, зам. директора по УВР</i>
2.	<i>Утверждение нормативных и распорядительных документов.</i>		
2.1.	<i>Создание ведомости учета ознакомления с инструкцией и другой документацией по ЕГЭ учащихся.</i>	<i>Январь 2014г.</i>	<i>Зам. директора по УВР</i>
2.2.	<i>Сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов в форме ЕГЭ</i>	<i>Февраль 2014г.</i>	<i>Кл. руководитель</i>
2.3.	<i>Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления с нормативными документами</i>	<i>Март 2014г.</i>	<i>Кл. руководитель</i>

2.4.	<i>Утверждение списка учащихся сдающих ЕГЭ по каждому предмету.</i>	<i>До 1 марта 2014г.</i>	<i>Зам. директора по УВР</i>
2.5.	<i>Утверждение ответственного за выдачу свидетельств по результатам ЕГЭ.</i>	<i>Апрель 2014г.</i>	<i>Директор ОУ</i>
2.6.	<i>Утверждение приказа о направлении учащихся на пробный ЕГЭ</i>	<i>Апрель 2014 г.</i>	<i>Директор ОУ</i>
2.7.	<i>Утверждение приказа о допуске учащихся 11 класса к сдаче ЕГЭ.</i>	<i>Май 2014г.</i>	<i>Директор ОУ</i>
2.8.	<i>Регистрация пропусков</i>	<i>Май 2014г.</i>	<i>Зам. директора по УВР</i>
3.	<i>Мероприятия по формированию школьной базы данных</i>		
3.1.	<i>Подготовка и направление сведений в МОУО о планируемом числе участников ЕГЭ 2014.</i>	<i>до 1 марта</i>	<i>Зам. директора по УВР</i>
3.2.	<i>Подготовка и направление сведений в МОУО о количестве выпускников, которым по решению ГЭК, назначается сдача ЕГЭ в резервный день.</i>	<i>До 15 июня</i>	<i>Зам. директора по УВР</i>

4.	Работа с учащимися		
4.1	Индивидуальные консультации учащихся 11 классов	Весь период	Зам. директора по УВР учителя-предметники
4.2.	Информирование по вопросам подготовки к ЕГЭ: - знакомство с инструкциями по подготовке к ЕГЭ - правила поведения на ЕГЭ - инструктирование учащихся - официальные сайты ЕГЭ	Весь период	Зам. директора по УВР
4.3.	Работа по тренировке заполнения бланков ЕГЭ	Весь период	Зам. директора по УВР
4.4.	Анкетирование учащихся после пробного ЕГЭ	Апрель –май 2014	Зам. директора по УВР учителя-предметники
4.5.	Психологическая поддержка учащихся 11 класса	Весь период	Кл. руководитель, социальный педагог
4.6.	Оповещение учащихся о способе их доставки к месту проведения ЕГЭ.	Май	Администрация

5.	<i>Работа с родителями</i>		
5.1	<i>Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам связанными с ЕГЭ.</i>	<i>Весь период</i>	<i>Администрация, учителя, кл. руководитель</i>
5.2	<i>Родительское собрание «ЕГЭ 2014»</i>	<i>Январь</i>	<i>Администрация, учителя, кл. руководитель</i>
5.3	<i>Психологическая поддержка родителей учащихся 11 класса,</i>	<i>Весь период</i>	<i>Кл. руководитель, соц.педагог, психолог</i>
5.4	<i>Проведение родительского собрания, посвященного вопросам подготовки учащихся к ЕГЭ</i>	<i>Март</i>	<i>Администрация, учителя, кл. руководитель</i>

6.	<i>Работа с педагогическим коллективом</i>		
6.1.	<i>Информационная работа.</i>	<i>Весь период</i>	<i>Администрация</i>
6.2.	<i>Контроль подготовки к ЕГЭ</i>	<i>Весь период</i>	<i>Администрация</i>
6.3.	<i>Производственное совещание «Педагогические условия обеспечения качества проведения итоговой аттестации в форме ЕГЭ»</i>	<i>Февраль</i>	<i>Администрация, учителя, Кл. руководитель</i>
7.	<i>Информирование о проведении ЕГЭ</i>		
7.1.	<i>Подготовка и проведение совещаний по тематике ЕГЭ.</i>	<i>Весь период</i>	<i>Директор ОУ, зам. директора по УВР</i>
7.2.	<i>Доведение до участников ЕГЭ инструкций по проведению ЕГЭ.</i>	<i>Январь-апрель</i>	<i>Зам. директора по УВР.</i>
7.3.	<i>Работа с порталом информационной поддержки ЕГЭ.</i>	<i>Весь период</i>	<i>Директор ОУ, зам. директора по УВР, учителя, учащиеся</i>
7.4.	<i>Работа «горячей» телефонной линии по вопросам ЕГЭ.</i>	<i>Март-июнь 2014г.</i>	<i>Администрация</i>
7.5.	<i>Организация информационных сайтов и оформление стендов для выпускников и поступающих.</i>	<i>Весь период</i>	<i>Администрация</i>

7. 6.	<i>Использование сборников информационно-справочных материалов «Нормативно-правовое обеспечение проведения ЕГЭ в на территории Республики Тыва»</i>	<i>Апрель-май</i>	<i>Администрация</i>
II.	<i>Практический этап</i>		
1.	<i>Подготовка и проведение пробного ЕГЭ</i>		
1.1.	<i>Участие в пробном ЕГЭ.</i>	<i>Апрель</i>	<i>Директор, зам. директора по УВР, кл. руководитель</i>
1.2.	<i>Анкетирование учащихся после проведения пробного ЕГЭ.</i>	<i>Апрель</i>	<i>Зам. директора по УВР, кл. руководитель</i>
2.	<i>Участие в ЕГЭ 2014 года.</i>		
2.1	<i>Составление и утверждение списков учащихся, банка данных участников в ЕГЭ</i>	<i>Март, апрель</i>	<i>Пхиденко Л.Н.</i>
2.2	<i>Составление расписания экзаменов, консультаций.</i>	<i>Май</i>	<i>Зам. директора по УВР</i>
2.3	<i>Работа с журналами II -х классов с целью проверки прохождения программ по предметам, объективности выставления итоговых оценок</i>	<i>Май</i>	<i>Директор</i>
2.4.	<i>Организация выдачи выпускникам пропуска на ЕГЭ текущего года установленной формы,</i>	<i>Май 2014г.</i>	<i>Зам. директора по УВР</i>
2.5.	<i>Участие в ЕГЭ по расписанию, утвержденному Рособрнадзором.</i>	<i>Май-июнь 2014г.</i>	<i>Директор, зам. директора по УВР, кл. руководитель</i>

2.6.	Контроль за обеспечением доставки участников ЕГЭ к ППЭ.	В период проведения ЕГЭ	Директор ОУ
3.	Организация выдачи аттестатов и свидетельств.		
3.1.	Организация оповещения об утвержденных результатах ЕГЭ.	до 20 июня 2014г.	Директор, зам. директора по УВР, кл. руководитель
3.2.	Организация (в соответствии с инструкцией о порядке оформления, выдачи и учета свидетельств о результатах ЕГЭ) оформления и выдачи выпускникам свидетельств о результатах ЕГЭ.	до 1 июля 2014г.	Директор ОУ
III.	Аналитический этап		
1.	Организация и проведение мониторинга ЕГЭ.		
1.2.	Организация проведения мониторинга о: - количестве выпускников, воспользовавшихся свидетельством о результатах ЕГЭ для поступления в ВУЗы страны; - количестве выпускников, поступивших в ВУЗы со свидетельством о результатах ЕГЭ на коммерческой и бюджетной основе.	Июнь 2014г.	Зам. директора по УВР

1.3.	<i>Сбор и обработка результатов мониторинга.</i>	<i>Июнь 2014г.</i>	<i>Зам. директора по УВР</i>
1.4.	<i>Проведение социологических опросов и выявление мнения о ЕГЭ субъектов образовательного процесса.</i>	<i>Весь период</i>	<i>Зам. директора по УВР, соц.педагог</i>
1.5.	<i>Подготовка справки о качестве проведения и результатах ЕГЭ.</i>	<i>Июнь 2014г.</i>	<i>Зам. директора по УВР</i>
1.6.	<i>Формирование отчетов по результатам ЕГЭ.</i>	<i>Июнь 2014г.</i>	<i>Зам. директора по УВР</i>
1.7.	<i>Сводный аналитический отчет и меры по совершенствованию процедуры подготовки ОУ к проведению ЕГЭ.</i>	<i>Июнь-август 2014г.</i>	<i>Педагогический коллектив</i>
2.	<i>Оформление результатов мониторинга</i>		
2.1	<i>Отображение результатов мониторинга на школьном сайте</i>	<i>Июнь</i>	<i>Зам. директора по ИКТ</i>
2.2.	<i>Оформление стендов по результатам мониторинга.</i>	<i>Июнь-август</i>	<i>Зам. директора по УВР Зам. директора по ИКТ</i>