

**План работы по подготовке к проведению
промежуточной и итоговой аттестации обучающихся школы**

Месяц	Организационно-педагогическая работа	Внутришкольный контроль	Вопросы, выносимые на педагогический совет, совещания при директоре, приказы	Работа с родителями и учащимися
Август	Обсуждение на заседаниях МО уровня знаний учащихся.		Педсовет «Анализ итогов прошедшего учебного года». Директор школы.	
Сентябрь	Отчет по бланкам строгой отчетности .			
Октябрь	Проведение работы по разъяснению порядка обучения в форме семейного образования, самообразования			Проведение родительских собраний, классных ученических, с целью ознакомления с порядком проведения экзаменов. Отв. классные руков.
Январь		Проверка выполнения государственных программ.		
Февраль	Проведение письменного опроса учащихся по определению предметов для экзаменов по выбору Подготовка в учебных кабинетах и на первом этаже стендов «Готовься к экзаменам»: а) выписка из «Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников», из «Положения о промежуточной аттестации»; б) формы аттестации выпускников (по предмету); в) требования к ответу, критерии оценок и выставления итоговых отметок; г) правила оформления титуль-	Контроль объективности оценки знаний при проверке письменных работ по алгебре и началам анализа, литературе, русскому языку. Зам. директора по УВР Классно-обобщающий контроль выпускных классов. Зам. директора по УВР.	Совещание при директоре о подготовке к итоговой аттестации обучающихся.	Собрание учащихся Ознакомление учащихся с порядком проведения государственной (итоговой) аттестацией: а) о допуске к экзаменам; б) аттестация в дополнительные сроки; в) председатель и члены аттестационной комиссии; г) общее количество экзаменов, сроки проведения письменной итоговой аттестации; д) предоставление возможности ознакомиться с итогами проверки письменной работы; е) выставление итоговых отметок.

	<p>ных листов для экзамена, проводимого в письменной форме (по предмету);</p> <p>е) советы, рекомендации психолога. Составление (уточнение) списков учащихся 9 и 11 классов, с указанием выбранных предметов для сдачи экзаменов</p>			
Март	<p>Оформление папки «Нормативно-правовые документы по итоговой аттестации. Зам.директора по УВР</p>	<p>Проверка выполнения государственных программ.</p>	<p>Педсовет, приказ:</p> <p>а). «Об определении форм и предметов промежуточной аттестации во 2-8, 10-х классах, сроков ее проведения»; б). «Об определении количества экзаменов итоговой аттестации выпускников и перечня экзаменов по выбору обучающихся»; в). «Об утверждении списков учащихся на экзамены по выбору»; г). «Об утверждении плана подготовки и проведения итоговой аттестации. Совещание при директоре о подготовке экзаменационных материалов.</p>	<p>Проведение родительского собрания: по ознакомлению с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации» с приглашением врача и педагога-психолога.</p> <p>Директор школы</p>
Апрель	<p>Подготовка материалов на промежуточную аттестацию. Учителя-предметники</p> <p>Подготовка материалов на учащихся, сдающих экзамены в щадящем режиме.</p>	<p>Целенаправленное посещение уроков с целью проверки подготовки к итоговой аттестации.Зам. директора по УВР.</p> <p>Проведение предэкзаменационных проверочных работ по предметам, вынесенным на экза-</p>	<p>Приказ «О своевременной подготовке проверочных материалов</p> <p>для проведения итоговой промежуточной аттестации».</p> <p>Приказ «О проведении предэкзаменационных письменных контрольных работ»</p>	

		<p>мены</p> <p>Проверка ведения классных журналов, результаты рассмотреть на совещании при директоре.</p> <p>Проверка в библиотеке наличия литературы, необходимой для экзаменов.</p> <p>Контроль организации повторения учебного материала.</p>		
Май	<p>Экспертиза и утверждение экзаменационного материала; сдача на хранение директору.</p> <p>Подготовка школьной документации (классных журналов, протоколов экзаменов, тетрадей для письменных работ, бумаги для проведения устной аттестации).</p> <p>-предметники</p> <p>Составление и утверждение графика дежурства учителей во время аттестации. Составление расписания промежуточной итоговой аттестации, утверждение графика контрольных работ.</p> <p>Составление графика консультаций.</p> <p>Инструктаж членов экзаменационных комиссий по методике и порядку проведения экзамена; требованиям к ответам, допол-</p>	<p>Проверка выполнения государственной программы и ее практической части. Проверка объективности выставления оценок выпускникам.</p> <p>Проверка готовности к соблюдению правил техники безопасности при выполнении практических заданий по учебным предметам образовательной области «Естествознание», в ходе итоговой аттестации. А</p> <p>Контроль готовности к экзаменам.</p>	<p>Педсовет, приказ:</p> <p>а). «Об утверждении расписания экзаменов и графика консультаций»;</p> <p>б). «Об утверждении состава экзаменационной комиссии».</p> <p>в). «О качестве подготовки экзаменационных материалов»;</p> <p>г). «О проведении итоговой аттестации в щадящей форме»;</p> <p>д). «О промежуточной аттестации. Об освобождении от переводной аттестации учащихся в переводных классах»; е) «О допуске выпускников 9,11-х классов к итоговой аттестации»;</p> <p>ж). «Об итогах переводной аттестации учащихся 2- 8, 10 классов, условном переводе и продлении учебного года. О награждении учащихся похвальным листом. О переводе в следующий</p>	<p>Проведение родительских собраний:</p> <p>а) форма проведения письменных экзаменов (русский язык, алгебра и начала анализа);</p> <p>б) о допуске к экзаменам;</p> <p>в) досрочные экзамены;</p> <p>г) дополнительные сроки проведения экзаменов;</p> <p>д) общее количество экзаменов, вынесенных на итоговую аттестацию (обязательных и по выбору);</p> <p>е) содержание, формы, сроки и время, отводимое на проведение экзаменов;</p> <p>ж) порядок пользования дополнительной литературой на экзаменах;</p> <p>з) оформление материала, оценка</p> <p>и) порядок ознакомления учащихся с итогами проверки письменных работ; порядок работы апелляционной комиссии</p>

	<p>нительным вопросам, порядок выставления отметок за ответ и итоговых оценок. Подача заявки на получение бланков строгой отчетности. Проведение промежуточной аттестации. Проведение тренинга с учителями и учащимися по снятию стрессов во время экзамена. .</p>		<p>класс». Приказ «О создании конфликтной комиссии». Приказ «О подготовке к выдаче документов об образовании»</p>	<p>к) порядок и сроки проведения повторных экзаменов; л) порядок выдачи аттестатов.</p> <p>Проведение классных часов «Режим дня во время подготовки и проведения экзаменов»</p>
<p>Июнь</p>	<p>Проведение итоговой аттестации выпускников 9,11-х классов. Организация дежурства учителей. Оформление журналов, личных дел выпускников, подготовка ведомостей для выписки аттестатов, сверка учащимися полученных отметок в ведомости, выписка аттестатов, оформление книг выдачи аттестатов, комиссия, определенная приказом по гимназии. Составление акта по результатам сверки отметок в сводной ведомости, книге выдачи аттестатов и аттестатах.</p>	<p>Контроль соблюдения требований к заполнению экзаменационных протоколов и бланков строгой отчетности.</p>	<p>Педсовет, приказ: а), «О завершении итоговой аттестации за курс основной общей школы и выдаче выпускникам документов об образовании»; б). «О завершении итоговой аттестации за курс средней общей школы и выдаче документов об образовании»; в). «О переводе учащихся, получивших учебные задания на лето». г). «О награждении выпускников»; д). «Об итогах повторной аттестации». Приказ «О результатах контроля за проведением итоговой аттестации». Приказ «О порядке проведения повторных экзаменов для выпускников, заболевших в период итоговой аттестации». Приказ «О создании комиссий по заполнению аттестатов за курс основного и среднего общего образования».</p>	