

«Утверждаю»
 Директор МОБУ
 Караидельская СОШ №2
 _____ И.М.Харипов
 «____» _____ 2023г.

ПЛАН
подготовки МОБУ Караидельская средняя общеобразовательная школа
№2 к проведению ЕГЭ и ОГЭ выпускников.

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок выполн ения	Ответствен ный за выполнени е
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ			
1.	Составление списков выпускников 11 класса, претендующих на награждение медалями РФ «За особые успехи в учении» и представление их в районный отдел образования.	март	зам.директ ора по УВР
2.	Составление списков выпускников 9 класса, претендующих на получение аттестата об основном общем образовании особого образца, и выпускников, претендующих на награждение похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов», и представление их в районный отдел образования.	март	зам.директ ора по УВР
3.	Составление списка выпускников, на итоговую аттестацию в форме ЕГЭ и ОГЭ	до 01 марта	зам.директ ора по УВР
4.	Составление списка выпускников, обучающихся в на участие в ГВЭ	март	зам.директ ора по УВР
5.	Составление списка выпускников, желающих участвовать в пробных экзаменах в форме ЕГЭ	до 20 марта	зам.директ ора по УВР
6.	Составление и утверждение списков групп обучающихся , сдающих экзамены по выбору .	до 10.04.	Кл. руков., зам.директ ора по УВР
7.	Рассмотрение экзаменационных материалов по предметам промежуточной аттестации на заседаниях методических объединений и согласование их зам. директора по УВР	до 20.04.	председате ли м/о
8.	Проверка в библиотеке наличия необходимой литературы для экзаменов.	до 20.04.	зам.директ ора по УВР
9.	Оформление стенда для родителей и обучающихся: а) методические рекомендации по подготовке и проведению ЕГЭ И ОГЭ в пунктах проведения экзаменов. б) советы врача, психолога и учителей-предметников; в) приказ о допуске обучающихся к ОГЭ, ЕГЭ.ГВЭ; ж) график проведения консультаций по предметам, выносимым на итоговую аттестацию	апрел ь	зам.директ ора по УВР, врач, психолог
10.	Подготовка папки с документацией по экзаменам (с нормативными документами и по классам)	до 01.05.	зам.директ ора по УВР

11.	Составление и утверждение графика дежурства учителей и графика занятости учителей во время проведения итоговой аттестации выпускников.	до 20.05.	зам.директ ора по УВР, зам. по ВР
12.	Подготовка школьной документации (классные журналы, личные дела и т.д.)	сентяб рь	зам.дир. по УВР, учител я, кл. рук.
13.	Подготовка школьных помещений к экзаменам (актовый зал, учебные кабинеты и др.)	до 25.05.	зам.по АХЧ, учителя
14.	Проведение инструктажа по соблюдению санитарно-гигиенического режима и недопущению перегрузок обучающихся при проведении итоговой аттестации выпускников	до 25.05	м/сестра, психолог
15.	Проведение инструктажа по обеспечению техники безопасности при проведении практической части экзаменов в специализированных кабинетах и спортивном зале.	до 25.05.	зам. дир по АХЧ
16.	Подготовка и проведение праздника «Последнего звонка» для обучающихся 11-х классов	25.05.	зам.директ ора по ВР
17.	Проведение торжественного акта вручения аттестатов: ■ об основном общем образовании; ■ о среднем общем образовании	21.06. 23.06.	директор, зам. по УВР, учителя, кл. руководите ли
18	Проведение выпускного вечера	23.06.	зам.директ ора по ВР
II. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ КОЛЛЕКТИВОМ			
1.	Обсуждение результатов Государственной итоговой аттестации выпускников за прошедший год на заседании педагогического совета	август	Директор
2.	Обсуждение на заседаниях м/о уровня ЗУН обучающихся по результатам итоговой аттестации выпускников, коррекция плана работы м/о с учащимися выпускных классов	ноябр ь	зам.директ ора по УВР, председате ли м/о
3.	Утверждение на заседании педагогического совета списков: а) выпускников 11 класса, претендующих на награждение 3 медалями «За особые успехи в учении»; б) выпускников 9 класса, претендующих на получение аттестата об основном общем образовании «с отличием»; в) выпускников, претендующих на награждение похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»	январ ь	Директор
4.	Проведение семинарских занятий с учителями-предметниками по подготовке учащихся к итоговой аттестации в традиционной форме, ЕГЭ	март- апрел ь	зам.директ ора по УВР
5.	Доведение до сведения учителей расписания экзаменов	до 15	зам.директ

	Государственной итоговой аттестации .	мая	ора по УВР
8.	Проведение педсовета «О допуске обучающихся к экзаменам»	май	Директор
9.	Доведение графиков проведения консультаций для учащихся, дежурства учителей и занятости учителей во время проведения Государственной итоговой аттестации выпускников	до 20.05.	зам.директ ора по УВР
10.	Контроль работы учителей по подготовке к Государственной итоговой аттестации выпускников: а) целенаправленное посещение обобщающих уроков; б) проверка выполнения государственной программы и её практической части; в) проведение предэкзаменационных проверочных работ в 9-х, 11-х классах по предметам, вынесенным на экзамены; г) собеседования с учителями по организации повторения учебного материала; е) проверка готовности учебных кабинетов к проведению Государственной итоговой аттестации	в теч. года январь, 03.,05 май апр. до 30.04 май	администра ция, председате ли м/о зам.дир. зам.дир. зам.дир. директор комиссия
11.	Проведение тренингов с учителями по снятию стрессов во время итоговой аттестации	май-июнь	Психолог
III. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ			
1.	Проведение родительских собраний (9-е, 11-е классы)	март	директор, зам.дир.по УВР, кл.рук.
2.	Проведение индивидуальных собеседований с родителями, дети которых требуют особого внимания	в теч. года	классные руководите ли, учителя
3.	Обсуждение плана проведения «Последнего звонка» и выпускного вечера	до 01.05.	директор, зам.дир. по ВР, группа род.актива
4.	Создание группы родительского актива по проведению выпускного вечера и дежурства родителей во время экзаменов	до 10.05.	директор, зам.дир. по ВР, род.ком.
5	Доведение до сведения родителей (законных представителей) расписания экзаменов Государственной итоговой аттестации и состава экзаменационных комиссий	до 15.05.	директор, зам.директ ора по УВР
6.	Доведение до сведения родителей (законных	до	директор,

	представителей) сроков и порядка работы конфликтных комиссий	15.05	зам.дир. по УВР
IV. РАБОТА С обучающимися			
1.	I. Знакомство с памяткой о правилах проведения ЕГЭ и ОГЭ для ознакомления участников и их родителей(законных представителей) а) допуск к экзаменам; г) общее количество экзаменов, вынесенных на итоговую аттестацию; е) предоставление возможности ознакомиться с итогами проверки своей письменной работы; ж) выставление итоговых отметок; з) порядок выпуска обучающихся , оформления и выдачи документов об образовании. и) порядок награждения отличившихся выпускников: ▪ Вручение аттестата об основном общем образовании «с отличием»; ▪ Представление к награждению медалью «За особые успехи в учении»; ▪ Представление к награждению похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»	март	зам.дир. по УВР, кл.руководители
2.	Доведение до сведения учащихся расписания экзаменов Государственной итоговой аттестации .	до 15.05.	директор, зам.дир. по УВР
4.	Доведение до сведения учащихся сроков и порядка работы конфликтных комиссий	до 15.05.	директор, зам.дир. по УВР
5.	Доведение режима дня во время подготовки и проведения Государственной итоговой аттестации	февраль	врач, психолог
6.	Проведение тренингов с учащимися по снятию стрессов во время проведения Государственной итоговой аттестации	май-июнь	Психолог
V. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ			
1.	▪ Проработка нормативных документов по Государственной итоговой аттестации; ▪ Утверждение расписания экзаменов и консультаций, состава экзаменационных комиссий, состава конфликтной комиссии промежуточной аттестации; ▪ О переводе учащихся 1-8,10 классов; ▪ О допуске выпускников к экзаменам,	21.03. 12.05. 29.05.	