

УТВЕРЖДЁН

педагогическим советом
протокол №1 от 31 августа 2018г.

Председатель педагогического совета
Е.Ю. Евсегнеева

**План подготовки и проведения государственной итоговой аттестации
выпускников 11-х классов в 2018-2019 учебном году.**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Нормативно-правовое и организационное сопровождение ЕГЭ.			
1	Анализ результатов ЕГЭ 2017-2018 учебного года	август	Заместитель директора по УВР
2	Изучение федеральных и региональных нормативно-правовых документов, регламентирующих подготовку и проведение ЕГЭ.	по мере поступления документов	Заместитель директора по УВР.
3	Определение приоритетных направлений работы подготовки учащихся к ЕГЭ.	сентябрь	Методсовет
4	Организация и проведение информационно-разъяснительной работы среди учителей, выпускников и их родителей об особенностях проведения ЕГЭ: - о сроках и месте подачи заявления для участия в ЕГЭ; - о выборе предметов для сдачи ЕГЭ; - об этапах проведения ЕГЭ и порядке допуска к сдаче ЕГЭ; - о сдаче ЕГЭ выпускниками с ограниченными возможностями здоровья (при наличии таких выпускников); - о правилах заполнения бланков ЕГЭ; - о правилах поведения во время сдачи ЕГЭ; - о сроках и порядке подачи и рассмотрения апелляций; - о сроках и порядке ознакомления с результатами ЕГЭ.	Весь период по мере поступления документов	Заместитель директора по УВР

План подготовки и проведения государственной итоговой

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Нормативно-правовое и организационное сопровождение ЕГЭ.			
1	Анализ результатов ЕГЭ 2017-2018 учебного года	август	Заместитель директора по УВР
2	Изучение федеральных и региональных нормативно-правовых документов, регламентирующих подготовку и проведение ЕГЭ.	по мере поступления документов	Заместитель директора по УВР.
3	Определение приоритетных направлений работы подготовки учащихся к ЕГЭ.	сентябрь	Методсовет
4	<p>Организация и проведение информационно-разъяснительной работы среди учителей, выпускников и их родителей об особенностях проведения ЕГЭ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о сроках и месте подачи заявления для участия в ЕГЭ; - о выборе предметов для сдачи ЕГЭ; - об этапах проведения ЕГЭ и порядке допуска к сдаче ЕГЭ; - о сдаче ЕГЭ выпускниками с ограниченными возможностями здоровья (при наличии таких выпускников); - о правилах заполнения бланков ЕГЭ; - о правилах поведения во время сдачи ЕГЭ; - о сроках и порядке подачи и рассмотрения апелляций; - о сроках и порядке ознакомления с результатами ЕГЭ. 	Весь период по мере поступления документов	Заместитель директора по УВР
5	Издание приказа об администраторе и учителе – предметнике, ответственном за подготовку ЕГЭ	сентябрь	Директор
6	Разработка плана по осуществлению успешной подготовки выпускников к ЕГЭ	сентябрь	Заместитель директора по УВР
7	Информирование выпускников и их родителей о порядке подготовки и написания итогового сочинения.	сентябрь	Заместитель директора по УВР
8	Информирование выпускников и их родителей о порядке поступления	Февраль, март	Заместитель директора

	в вузы и ссузы Краснодарского края		по УВР
9	Ознакомление выпускников с Положением о награждении медалями	по мере поступления нормативных документов	Заместитель директора по УВР
10	Сбор паспортных данных выпускников 11 классов	октябрь	Классный руководитель
11	Формирование базы данных выпускников, сдающих ЕГЭ	октябрь-ноябрь	Заместитель директора по УВР
12	Предварительное определение предметов, сдаваемых выпускниками по выбору	ноябрь	Классный руководитель, заместитель директора по УВР
13	Заполнение портфолио выпускника	в течение года	Заместитель директора по УВР, классный руководитель
14	Родительское собрание по итогам успеваемости учащихся 11-х классов в первом полугодии	январь	Классный руководитель, заместитель директора по УВР
15	Уточнение предметов, сдаваемых выпускниками по выбору	январь	Заместитель директора по УВР
16	Совещание при директоре по вопросам подготовки к ЕГЭ	по плану работы лицея	Заместитель директора по УВР
17	Информирование родителей об уровне подготовки учащихся к ЕГЭ	регулярно	Классные руководители
18	Анкетирование выпускников 11-х классов на предмет знания нормативно-правовой базы проведения ЕГЭ в 2019 году.	декабрь, февраль	Заместитель директора по УВР
19	Участие в сверке данных по базе выпускников	по графику УО	Заместитель директора по УВР
20	Контроль над прохождением программного материала по учебным предметам.	1 раз в четверть.	Заместитель директора по УВР
21	Изучение схемы доставки выпускников лицея в ППЭ и инструктаж учащихся 11 класса	май	Заместитель директора по УВР
22	Заключение договоров с лицами, привлекаемых к выполнению работ	до 5 мая	Директор

	по ЕГЭ.		
23	Организация доставки учащихся в пункт ППЭ	май, июнь	Классные руководители, заместитель директора по УВР
24	Организация и проведение досрочной государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ	апрель	Заместитель директора по УВР
25	Организация и проведение экзаменов в форме ЕГЭ в основной период.	май – июнь	Заместитель директора по УВР
26	Организация и проведение экзаменов в форме ЕГЭ в дополнительные сроки.	июль	Заместитель директора по УВР
2. Методическое обеспечение подготовки к ЕГЭ.			
1	Анализ прохождения учителями-предметниками, работающими в 11-х классах, курсовой переподготовки по совершенствованию преподавания математики и русского языка при подготовке выпускников к государственной (итоговой) аттестации в форме ЕГЭ.	в течение года	Заместитель директора по УВР
2	Обобщение и распространение опыта работы организации подготовки к ГИА выпускников 11-х классов: - учителя русского языка и литературы Терновой Т. Н. - учителя математики Боркут О. Н.	по индивидуальному графику	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
3	Собеседование с учителями - предметниками, работающими в 11 - х классах	октябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора по УВР
4	Оформление информационных стендов по ЕГЭ	февраль	Учителя-предметники
5	Уточнение списков организаторов на ППЭ. Учеба организаторов	февраль 1 раз в месяц	Заместитель директора по УВР
6	Участие в краевых семинарах- совещаниях по вопросам организации ЕГЭ.	в течение года	Заместитель директора по УВР
7	Организация и проведение семинаров учителей- предметников по истории, физике, информатике, географии, биологии, химии, литературе, английскому языку и обществознанию.	в течение года	Заместитель директора по УВР
8	Организация работы межшкольных центров по подготовке к ГИА: по	в течение года по инд.	Заместитель директора

	математике для выпускников, претендующих на высокие результаты ЕГЭ.	графику	по УВР, учителя - предметники
9	Контроль за организацией дополнительных занятий с обучающимися, показавшими неудовлетворительные результаты по итогам краевых диагностических работ (русский язык, математика, история, обществознание, физика, химия, литература и др.)	по индивидуальному графику	Заместитель директора по УВР
10	Посещение уроков русского языка и математики в 11-х классах	по плану УВР	Заместитель директора по УВР
11	Проверка классных журналов 11-х классов	по плану УВР	Заместитель директора по УВР
3. Работа со слабоуспевающими учащимися (при необходимости).			
1	Информирование учащихся об особенностях проведения государственной итоговой аттестации.	в течение года	Заместитель директора по УВР
2	Проведение краевых диагностических работ (далее – КДР).	октябрь - май	Заместитель директора по УВР
3	Диагностика и анализ учебных достижений обучающихся по русскому языку и математике: - подготовка списков слабоуспевающих учащихся; - определение типологии пробелов в знаниях выпускников 11-х классов после проведения КДР и административных КР; - ведение диагностических карт с использованием набора заданий с учетом выявленных пробелов.	ноябрь- май	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
4	Мониторинг уровня усвоения учебного материала в 11-х классах	в течение года	Учителя-предметники, заместитель директора по УВР
5	Контроль выполнения домашних заданий выпускников	постоянно	Учитель – предметник
6	Создание индивидуальных планов обучения для учащихся	декабрь	Учителя-предметники