**Система подготовки и проведения**

**итоговой аттестации учащихся 9, 11 классов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Срок** | **Ответственные** |
| 1 | Создание базы данных | сентябрь - октябрь | Директор |
| 2 | Проведение апробации проектов экзаменационных материалов по математике базового уровня | октябрь | Зам. директора школы по УР |
| 3 | Проведение апробации итогового сочинения | декабрь | Зам. директора школы по УР |
| 4 | Планирование мероприятий по подготовке и проведению итоговой аттестации | январь | Зам. директора школы по УР |
| 5 | Подбор документов, регламентирующих проведение итоговой аттестации | декабрь - январь | Зам. директора школы по УР |
| 6 | Ознакомление учащихся 9 и 11 классов и их родителей с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 и 11 классов общеобразовательных учреждений РФ | апрель | Классные руководители |
| 7 | Сбор и регистрация заявлений выпускников 9 – 11 классов на выбор предмета для экзаменов при прохождении аттестации | февраль | Директор,  Зам. директора школы по УР |
| 8 | Сбор заявлений выпускников 11 класса на выбор предмета, сдаваемого в форме ЕГЭ | февраль | Директор,  Зам. директора школы по УР |
| 9 | Составление банка данных о выпускниках 11 класса, сдающих экзамены в форме ЕГЭ | февраль | Зам. директора по УР |
| 10 | Составление графика консультаций | сентябрь | Зам. директора по УР |
| 11 | Проверка организации подготовки к ЕГЭ  Проведение пробных экзаменов | апрель | Директор  Зам. директора по УР |
| 12 | Педсовет о допуске к экзаменам, утверждение расписания экзаменов,  подготовка состава аттестационных комиссий | май | Администрация |
| 13 | Ознакомление учителей, учащихся и их родителей (лиц их заменяющих) с расписанием экзаменов | май | Классные руководители |
| 14 | Обновление стенда «Экзамены: рекомендации, советы, расписание» | II полугодие | Зам. директора по УР |
| 15 | Оформление экзаменационных папок по прохождению программного материала | май | Зам. директора по УР |
| 16 | Выдача пропусков учащимся 11 класса для сдачи ЕГЭ | май  (1 неделя) | Директор |
| 17 | Подготовка документов, подтверждающих прохождение аттестации в щадящем режиме (выписки отметок, решение педсовета, приказы) | по необходимости (май) | Зам. директора по УР |
| 18 | Решение вопроса по организации доставки учащихся 11 класса в пункт проведения экзамена (ЕГЭ) | май  (3 неделя) | Директор |
| 19 | Назначение сопровождения в пункт сдачи ЕГЭ | на каждый экзамен по графику | Директор |
| 20 | Организация дежурства учителей во время проведения экзамена | июнь | Администрация |
| 21 | Инструктаж по правилам поведения во время экзаменов | июнь | Классные руководители |
| 22 | Проведение итоговой аттестации в 9, 11 классах (отчеты учителей-предметников по итогам каждого экзамена) | по графику аттестации | Учителя-предметники |
| 23 | Оформление документации для выдачи аттестатов учащимся, личных дел | июнь | Администрация |