

*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
<b>I.</b>	<b><i>Подготовительный этап</i></b>		
<b>1.</b>	<b><i>Организационно-методические мероприятия</i></b>	<b><i>октябрь 2013- июнь 2014года</i></b>	
1.1.	<i>Совещание при директоре «Утверждение плана-графика подготовки ОУ к ЕГЭ».</i>	<i>Ноябрь 2013г.</i>	<i>Директор ОУ, зам. директора по УВР</i>
1.2.	<i>Создание перечня учебной литературы и материалов по подготовке к ЕГЭ.</i>	<i>Ноябрь 2013г.</i>	<i>Зам. директора по УВР, библиотекарь</i>
1.3.	<i>Подготовка информационного стенда «ЕГЭ» для учащихся и их родителей.</i>	<i>Декабрь 2013г.</i>	<i>Зам. директора по УВР</i>
1.4.	<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>
1.5.	<i>Разработка анкеты для анализа пробного ЕГЭ.</i>	<i>Февраль 2014г.</i>	<i>Зам. директора по УВР, соц. педагог</i>
1.6.	<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>
<b>2.</b>	<b><i>Утверждение нормативных и распорядительных документов.</i></b>		
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>
<b>3.</b>	<b><i>Мероприятия по формированию школьной базы данных</i></b>		
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.	<i>Работа с учащимися</i>		
4.1	<i>Индивидуальные консультации учащихся 11 классов</i>	<i>Весь период</i>	<i>Зам. директора по УВР учителя-предметники</i>
4.2.	<i>Информирование по вопросам подготовки к ЕГЭ: - знакомство с инструкциями по подготовке к ЕГЭ - правила поведения на ЕГЭ - инструктирование учащихся - официальные сайты ЕГЭ</i>	<i>Весь период</i>	<i>Зам. директора по УВР</i>
4.3.	<i>Работа по тренировке заполнения бланков ЕГЭ</i>	<i>Весь период</i>	<i>Зам. директора по УВР</i>
4.4.	<i>Анкетирование учащихся после пробного ЕГЭ</i>	<i>Апрель –май 2014</i>	<i>Зам. директора по УВР учителя-предметники</i>
4.5.	<i>Психологическая поддержка учащихся 11 класса</i>	<i>Весь период</i>	<i>Кл. руководитель, социальный педагог</i>
4.6.	<i>Оповещение учащихся о способе их доставки к месту проведения ЕГЭ.</i>	<i>Май</i>	<i>Администрация</i>

<b>5.</b>	<b><i>Работа с родителями</i></b>		
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>



<b>6.</b>	<b><i>Работа с педагогическим коллективом</i></b>		
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>
<b>7.</b>	<b><i>Информирование о проведении ЕГЭ</i></b>		
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>
<b>II.</b>	<b><i>Практический этап</i></b>		
<b>1.</b>	<b><i>Подготовка и проведение пробного ЕГЭ</i></b>		
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>
<b>2.</b>	<b><i>Участие в ЕГЭ 2014 года.</i></b>		
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 11 -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 Рособнадзором.</i>	<i>Май-июнь 2014г.</i>	<i>Директор, зам. директора по УВР, кл. руководитель</i>

2.6.	<i>Контроль за обеспечением доставки участников ЕГЭ к ППЭ.</i>	<i>В период проведения ЕГЭ</i>	<i>Директор ОУ</i>
<b>3.</b>	<b><i>Организация выдачи аттестатов и свидетельств.</i></b>		
3.1.	<i>Организация оповещения об утвержденных результатах ЕГЭ.</i>	<i>до 20 июня 2014г.</i>	<i>Директор, зам. директора по УВР, кл. руководитель</i>
3.2.	<i>Организация (в соответствии с инструкцией о порядке оформления, выдачи и учета свидетельств о результатах ЕГЭ) оформления и выдачи выпускникам свидетельств о результатах ЕГЭ.</i>	<i>до 1 июля 2014г.</i>	<i>Директор ОУ</i>
<b>III.</b>	<b><i>Аналитический этап</i></b>		
<b>1.</b>	<b><i>Организация и проведение мониторинга ЕГЭ.</i></b>		
1.2.	<i>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.</i>	<i>Июнь 2014г.</i>	<i>Зам. директора по УВР</i>

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>