

Утверждаю
 Директор школы _____ Н.И. Вуколова
 «___» _____ 2011 год.

**План подготовки выпускников 11А класса
 муниципального общеобразовательного учреждения
 средней общеобразовательной школы № 1 им. Н. Л. Мещерякова
 к сдаче единого государственного экзамена
 в 2011 – 2012 учебном году**

Вид деятельности	Мероприятия	Ответственные	Реализация
	СЕНТЯБРЬ		
Организационно-методическая работа	1.Совещание при директоре с повесткой дня «Утверждение плана-графика подготовки школы к ЕГЭ», знакомство с инструктивным письмом по подготовке и проведения ЕГЭ.	Директор	
	2.Назначение ответственного по подготовке к ЕГЭ.	Директор	
	3. НМС с повесткой дня «Организация научно-методической работы в школе по вопросам подготовки к ЕГЭ»	Зам. директора по УВР.	
	4.Создание перечня учебной литературы и материалов по подготовке к ЕГЭ	Зам. директора по УВР.	
	5. Создание базы данных по подготовке к ЕГЭ.	Зам. директора по УВР.	
	6. Сбор предварительной информации о сдаче экзаменов по выбору в форме ЕГЭ.	Классный руководитель Зам. директора по УВР.	
	7.Сбор паспортов учащихся 11 –го класса.	Классный руководитель.	
Работа с учащимися	1.Индивидуальные консультации учащихся	Зам. директора по УВР. Психолог. Классный руководитель	
	2.Информирование по вопросам подготовки к ЕГЭ: <ul style="list-style-type: none"> • знакомство с инструкцией по подготовке к ЕГЭ; • правила поведения на ЕГЭ; • инструктирование учащихся; • время регистрации на ЕГЭ и проведения ЕГЭ; • КИМы, официальные сайты ЕГЭ 	Зам. директора по УВР. Классный руководитель	
Работа с родителями	Индивидуальные консультации родителей	Зам. директора по УВР. Психолог. Классный руководитель	
Работа с педагогическим коллективом	1. Информирование о нормативно-правовой базе проведения ЕГЭ	Зам. директора по УВР	
	2. Заседание МО учителей «Подготовка учителей и учащихся к итоговой аттестации в форме ЕГЭ».	Зам. директора по УВР. Руководители МО.	

	3.Работа с классным руководителем 11-го класса по проблемам «Контроль успеваемости и посещаемости учащихся», «Психологическая подготовка учащихся к проведению итоговой аттестации в форме ЕГЭ»	Зам. директора по УВР. Психолог.										
	4.Разработка и формирование пакета рекомендаций для учителей-предметников по вопросам подготовки к ЕГЭ	Зам. директора по УВР.										
	5. Ознакомление руководителей МО, учителей на НМС и заседаниях МО со сборником статистических материалов «Итоги проведения ЕГЭ в Московской области в 2010 году и в Зарайском районе».	Зам. директора по УВР.										
ОКТАБРЬ												
Организационно-методическая работа	1.Контроль учебной нагрузки учащихся 11-го класса.	Зам. директора по УВР.										
	1.Создание ведомости учета ознакомления с инструкцией по ЕГЭ <i>(каждый учащийся знакомится с инструкцией и расписывается в ведомости)</i> Ведомость учета ознакомления с инструкцией по подготовке и участию выпускников 11 классов общеобразовательных учреждений в ЕГЭ	Зам. директора по УВР.										
Работа с учащимися.	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">№</th> <th style="width: 45%;">Фамилия, имя, отчество</th> <th style="width: 50%;">Подпись</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	№	Фамилия, имя, отчество	Подпись	1.			2.				
	№	Фамилия, имя, отчество	Подпись									
	1.											
	2.											
	2. Работа по тренировке заполнения бланков ЕГЭ.	Учителя – предметники.										
	3. Индивидуальное консультирование учащихся.	Зам. директора по УВР. Классный руководитель										
4. Сбор информации об учащихся сдающих платный экзамен.	Классный руководитель											
5.Проведение диагностической работы по математике. Стат Град	Зам. директора по УВР.											
6.Оформление стенда «Итоговая аттестация», размещение информации на школьном сайте	Зам. директора по УВР.											
НОЯБРЬ												
Организационно-методическая работа	1.Подготовка базы данных по учащимся школы на электронном носителе.	Зам. директора по УВР.										
Работа с учащимися.	2. Индивидуальное консультирование учащихся.	Зам. директора по УВР.										
	3. Занятие «Работа с бланками: типичные ошибки в заполнении бланков».	Зам. директора по УВР. Руководители МО.										
	1.Информирование о проведении тренировочного тестирования ЕГЭ	Зам. директора по УВР.										
Работа с педагогическим	4. Информирование по вопросам подготовки учащихся к ЕГЭ членов	Зам. директора по УВР.										

коллективом	педагогического коллектива.										
	5. Предварительный контроль за организацией работы учителей – предметников по материалам ЕГЭ.	Зам. директора по УВР.									
	ДЕКАБРЬ.										
Организационно-методическая работа	1. Подготовка и распространение методических пособий (образцов тестов) по ЕГЭ.	Зам. директора по УВР. Учителя – предметники.									
Работа с учащимися.	2. Индивидуальное консультирование учащихся.	Зам. директора по УВР.									
	3. Организация работы с заданиями различной сложности.	Учителя – предметники.									
	4. Собеседование с учащимися 11 – го класса об особенностях сдачи русского языка в форме ЕГЭ.	Зам. директора по УВР.									
	5. Проведение диагностической работы по математике. Стат Град	Зам. директора по УВР.									
	ЯНВАРЬ.										
Организационно-методическая работа	1. Работа по тренировке заполнения бланков ЕГЭ.	Учителя – предметники.									
	2. Индивидуальное консультирование учащихся.	Зам. директора по УВР.									
	3. Заседание МО учителей «Подготовка учителей и учащихся к новому виду итоговой аттестации. Обеспечение готовности учащихся выполнять задания различного уровня сложности».	Руководители МО.									
	1. Проведение тренировочного тестирования в форме ЕГЭ	Зам. директора по УВР.									
	ФЕВРАЛЬ.										
Организационно-методическая работа	1. Подготовка раздаточных материалов – памяток для выпускников, участвующих в ЕГЭ.	Зам. директора по УВР.									
	2. Анализ результатов тренировочного тестирования на платной основе.	Зам. директора по УВР.									
	3. Оформление листа ознакомления выпускников с памяткой о правилах проведения ЕГЭ. Лист ознакомления с памяткой для выпускников по подготовке к ЕГЭ.	Зам. директора по УВР.									
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">№</th> <th style="width: 50%;">Ф.И.О уч - ся</th> <th style="width: 40%;">Подпись</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	№	Ф.И.О уч - ся	Подпись							
№	Ф.И.О уч - ся	Подпись									
Работа с учащимися.	4. Индивидуальное консультирование учащихся.	Зам. директора по УВР.									
	5. Сбор уточненных данных о выборе экзаменов в форме ЕГЭ.	Зам. директора по УВР.									
Работа с родителями	6. Информированность родителей по нормативным документам ЕГЭ.										
	МАРТ.										
Работа с учащимися.	1. Индивидуальное консультирование учащихся.	Зам. директора по УВР.									
	2. Приказ об утверждении списка учащихся сдающих итоговую аттестацию в форме ЕГЭ.	Директор.									
	3. Организация работы с заданиями	Зам. директора по									

	различной сложности.	УВР. Учителя – предметники.	
Работа с родителями	4. Родительское собрание организация и проведение государственной (итоговой) аттестации за курс основной школы.	Зам. директора по УВР. Классный руководитель.	
	АПРЕЛЬ.		
Организационно-методическая работа	1. Совещание при директоре «Организация государственной (итоговой) аттестации за курс средней школы».	Директор.	
Работа с учащимися.	4. Индивидуальное консультирование учащихся.	Зам. директора по УВР.	
Работа с родителями	6. Информированность и консультирование родителей по вопросам, связанным с организацией и проведением ЕГЭ.	Зам. директора по УВР. Классный руководитель.	
	МАЙ.		
Организационно-методическая работа	1. Подготовка списков учащихся, сдающих экзамены по выбору и их утверждение.	Зам. директора по УВР. Классный руководитель	
	2. Размещение расписания сдачи ЕГЭ на информационном стенде, школьном сайте.	Директор. Зам. директора по УВР.	
	3. Подготовка и проведение консультаций.	Зам. директора по УВР. Учителя – предметники.	
	4. Выдача пропусков выпускникам, допущенным к ЕГЭ.	Зам. директора по УВР. Классный руководитель	

Работа с учащимися.	5. Индивидуальное консультирование учащихся.	Зам. директора по УВР.	
	6. Работа по заполнению бланков.	Зам. директора по УВР. Учителя – предметники.	
	7. Оповещение учащихся о способе их доставки к месту проведения ЕГЭ.	Зам. директора по УВР. Классный руководитель	
ИЮНЬ			
Организационно-методическая работа	Получение протоколов проверки ЕГЭ по предметам и информирование выпускников о результатах сдачи экзаменов	Директор	
	Выдача свидетельств о результатах ЕГЭ	Директор	
	Подготовка справки о качестве проведения и результатах ЕГЭ	Зам. директора по УВР	
АВГУСТ.			
Организационно-методическая работа	1. Педагогический совет, НМС, МО. Анализ результатов ЕГЭ.	Директор. Зам. директора по УВР.	
	2. Планирование работы по подготовке и проведения ЕГЭ в новом учебном году.	Директор, зам. директора по УВР.	