

Дорожная карта подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования выпускников МБОУ АСОШ №2

Вид деятельности	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные
Организационно-методическая работа	1. Совещание при директоре с повесткой дня «Утверждение плана графика подготовки школы к ЕГЭ»	Сентябрь	Директор Колыбельникова И.Д.
	2. Назначение ответственных за подготовку к ЕГЭ.	Октябрь	Директор Колыбельникова И.Д.
	3. Подготовка информационного стенда «Единый государственный экзамен» для учащихся и их родителей в вестибюле	Ноябрь	Зам. директора по УВР Миллер Т.П.
	5. Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, учащимися, родителями о целях и технологиях проведения ЕГЭ	Декабрь	Зам. директора по УВР Миллер Т.П.
	6. Анализ внутришкольного ЕГЭ.	Январь	
	7. Анализ ошибок при заполнении бланков		
	8. Подготовка и проведение пробного ЕГЭ по математике	Декабрь	Зам. директора по УВР Миллер Т.П.
	9. Оформление пропусков на ЕГЭ	Май	Зам. директора по УВР Миллер Т.П.
	10. Подготовка списков учащихся, сдающих экзамены по выбору их утверждение	Февраль	Зам. директора по УВР Миллер Т.П.
	11. Подготовка графика проведения консультаций (за 2 недели до экзамена)	Май	Зам. директора по УВР Миллер Т.П.
	12. Выдача пропусков выпускникам, допущенным к сдаче ЕГЭ	Май	Зам. директора по УВР Миллер Т.П.
	13. Совещание при директоре с повесткой «Анализ результатов подготовки к ЕГЭ».	Май	Зам. директора по УВР Миллер Т.П.
	Нормативные документы	1. Приказ о назначении ответственного за создание базы данных по подготовке к ЕГЭ	Октябрь
2. Создание ведомости учета ознакомления с Памяткой по ЕГЭ		Март	Кл.руководители
3. Подготовка базы данных по учащимся школы на электронном носителе		Ноябрь	Зам. директора по УВР Миллер Т.П.
4. Сбор копий паспортов учащихся 11-х кл.		Ноябрь	Кл.руководители
5. Оформление протокола родительского собрания.		Октябрь	Кл.руководители
6. Первичное анкетирование выпускников о выборе экзаменов в форме ЕГЭ		Октябрь	Кл.руководители
7. Приказ о проведении пробного ЕГЭ.		Март	Директор
8. Оформление листа ознакомления выпускников с памяткой о правилах проведения ЕГЭ.		Декабрь	Колыбельникова И.Д.
9. Сбор уточненных данных о выборе		январь	Зам. директора по УВР Миллер Т.П.

	<p>экзаменов в форме ЕГЭ выпускниками.</p> <p>10. Приказ о направлении учащихся на пробный ЕГЭ по математике и русскому языку</p> <p>11. Подготовка приказа о допуске учащихся 11-х классов к сдаче ЕГЭ.</p> <p>12 Регистрация пропусков до 15 мая.</p> <p>13. Сводный аналитический отчет о подготовке и проведении ЕГЭ.</p>	<p>январь</p> <p>апрель</p> <p>Май</p> <p>Июнь</p>	<p>Директор Колыбельникова И.Д.</p> <p>Директор Колыбельникова И.Д.</p> <p>Директор Колыбельникова И.Д.</p> <p>Зам. директора по УВР Миллер Т.П.</p> <p>Зам. директора по УВР Миллер Т.П.</p> <p>Зам. директора по УВР Миллер Т.П.</p>
Работа с учащимися	<p>1. Индивидуальные консультации учащихся</p> <p>2. Информирование по вопросам подготовки к ЕГЭ.</p> <p>3. Работа по тренировке заполнения бланков ЕГЭ.</p> <p>4. Информационная работа по вопросам апелляции, присутствия общественных наблюдателей во время проведения ЕГЭ.</p> <p>5. Психологическая подготовка к ЕГЭ.</p> <p>6. Организация работы с заданиями различной сложности.</p> <p>7. Проведение пробного ЕГЭ.</p> <p>8. Проведение пробного сочинения</p> <p>9. Оповещение учащихся о способе их доставки к месту проведения ЕГЭ.</p>	<p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>Март</p> <p>В течение года</p> <p>Октябрь-апрель</p> <p>21.10.16,</p> <p>Май</p>	<p>Зам. директора по УВР Миллер Т.П.</p> <p>Учителя-предметники</p> <p>Зам. директора по УВР Миллер Т.П.</p> <p>Педагог – психолог Мельникова Т.В.</p> <p>Руководители ШМО</p>
Работа с родителями	<p>1. Индивидуальные консультации родителей</p> <p>2. Проведение родительского собрания с повесткой дня: «О порядке подготовки и проведения ЕГЭ».</p> <p>3. Проведение родительского собрания, посвященного вопросам подготовки учащихся к ЕГЭ, результатам пробных ЕГЭ.</p>	<p>в течение года</p> <p>ОКТАБРЬ</p> <p>Апрель</p>	<p>Зам. директора по УВР, учителя-предметники, Зам. директора по УВР Миллер Т.П.</p>
Работа с педагогическим коллективом	<p>1. Информирование о нормативно-правовой базе проведения ЕГЭ.</p> <p>2. Заседание ШМО учителей-предметников с повесткой дня «Подготовка учителей и учащихся к ЕГЭ». Обеспечение готовности учащихся выполнять задания различного уровня сложности».</p> <p>3. Работа с классными руководителями 11-х классов по проблемам «Контроль успеваемости и посещаемости учащихся», «Психологическая подготовка учащихся к проведению итоговой аттестации в форме ЕГЭ».</p> <p>4. Информирование по вопросам подготовки учащихся к ЕГЭ.</p> <p>5. Производственное совещание с повесткой дня «Психологическое сопровождение ЕГЭ в школе».</p> <p>6. Производственное совещание с повесткой дня «Результаты пробного ЕГЭ».</p> <p>7. Работа с классными руководителями. Контроль подготовки к ЕГЭ.</p>	<p>Октябрь – май</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>Апрель</p> <p>Апрель</p> <p>В течение года</p>	<p>Зам. директора по УВР Миллер Т.П.</p> <p>Руководители ШМО</p> <p>Зам. директора по УВР Миллер Т.П.; психолог Мельникова Т.В.</p> <p>Зам. директора по УВР Миллер Т.П.</p> <p>Психолог. Мельникова Т.В.</p> <p>Зам. директора по УВР Миллер Т.П.</p> <p>Зам. директора по УВР Миллер Т.П.</p>

