**Утверждаю:**

 **ИО директора школы: С. Бабылова**

 **«\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2016г.**

**План мероприятий по подготовке и проведению итоговой аттестации и ЕНТ**

**на 2016-2017 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Работа с учителями** |
| 1 | Проведение педагогического совета по вопросам анализа подготовки и результатов ИА и ЕНТ и утверждения плана работы на новый учебный год. | август | Администрация |
| 2 | Совещание при зам. директоре по УВР по утверждению плана подготовительной работы учителей – предметников к итоговой аттестации и ЕНТ. Оформление информационных стендов для учащихся и родителей. | сентябрь | Зам. по УВР, учителя - предметники |
| 3 | Контроль учебной нагрузки учащихсяся 11 классов | В течение учебного года | Зам. директора по УВР |
| 4 | Утверждение графика проведения факультативных занятий и консультаций по подготовке к итоговой аттестации и ЕНТ. | сентябрь | Директор, Зам. по УВР |
| 5 | Педагогический совет о результатах пробных тестирований. |  В течение учебного года | Директор, техн. секретарь |
| 6 | Работа учителей-предметников по подготовке материалов пробных тестирований.  | в течение года | Учителя-предметники |
| 7 | Методическая помощь учителям-предметникам, рекомендации по подготовке к итоговой аттестации и ЕНТ». | декабрь | Зам. директора по УВР, руководители МО |
| 9 | Мониторинг результатов пробных тестирований и ведение тематического контроля знаний учащихся по каждому предмету | ежемесячно | Зам. директора по УВР, учителя-предметники |
| 10 | Повышения уровня профессиональной подготовки учителей по профильному обучению учащихся  | Посещение курсов ПК в течение учебного года | Зам. директора по УВР |
| 11 | Знакомство с «Порядком проведения итоговой аттестации обучающихся и ЕНТ» | март-апрель | Администрация |
| 12 | Совещание при директоре «Анализ результатов пробных тестирований» | в течение учебного года | Директор, техн. секретарь |
| 13 | Педагогический совет: «Анализ подготовки и сдачи итоговой аттестации»:Мониторинг Организация деятельности школы по подготовке и сдаче ИА и ЕНТ; плюсы и минусы;Задачи стоящие перед коллективом по более успешной сдачи итоговой аттестации и ЕНТ в 2016-2017 учебном году | июнь  | Директор школы, техн. секретарь |
| 14 | Посещение уроков учителей-предметников с низкими показателями по результатам ЕНТ 2016 года | в течение года | Директор, зам. директора, руководители МО |
| 15 | Организация проведения пробных тестирований | не менее 2 раз в месяц | Технический секретарь, учителя-предметники |
| **Работа с родителями** |
| 1 | Информационно-разъяснительная работа по подготовке и проведению итоговой аттестации | В течение учебного года  | Технический секретарь, классные руководители |
| 2 | Педконсилиум: «Итоги пробного тестирования за первое пологодие. Задачи по подготовке к итоговой аттестации и ЕНТ на второе полугодие» | декабрь | Директор, зам. директора по УВР, кл.руководители |
| 3 | Информирование родителей о результатах каждого пробного тестирования | в течение года | кл. руководители |
| 4 | Собрание: «Порядок проведения итоговой аттестации учащихся. Документы для сдачи тестирования претендентам «Алтын белгі»» | апрель | Зам директора, кл. руководители |
| 5 | Психологическая подготовка родителей выпускников к сдаче итоговой аттестации | в течение года | психолог |
| 6 | Индивидуальные беседы с родителями  | в течение года | Администрация, классные руководители |
| **Работа с учащимися** |
| 1 | Классное собрание: «Подготовка к итоговой аттестации. Знакомство учащихся с приказом МОН РК о внесении изменении в проведении итоговой аттестации и школьным планом подготовительной работы.» | сентябрь | Администрация, кл. руководители |
| 2 |  Выполнение нулевых срезов знаний по предметам. | сентябрь | Учителя – предметники |
| 3 | Работа по выбору пятого предмета для сдачи итоговой аттестации в соответствии с комбинацией профильных предметов для подготовки к ЕНТ. | сентябрь | Зам. по УВРУчителя - предметники |
| 4 | Составление графика индивидуальной консультации в школе и образовательных центрах. | Сентябрь-октябрь | Зам. директора по УВР, учителя-предметники |
| 5 | Проведение прикладных курсов и консультации по казахскому и русскому языкам, алгебре, истории Казахстана и предмету по выбору по направлению работы, предусмотренной в Правилах проведения итоговой аттестации | В течение года | Зам. директора по УВР, учителя-предметники |
| 6 | Проведение пробных тестирований  | Не менее 2-х раз в месяц | Зам. по УВР, кл. руководители |
| 7 | Тренинговые занятия по заполнению листов ответов | 2 раза в месяц | Зам. по УВР, кл. руководители |
| 8 | Проведение профориентационной работы | В течение учебного года | Педагог-психолог |
| 9 | Изучение инструкции «Порядок проведения итоговой аттестации» | СентябрьМарт-апрель | Зам по УВР, кл. руководители |
| 10 | Инструктаж о правилах поведения во время проведения итоговой аттестации | март-апрель | Зам. по УВР, кл. руководители |
| 11 | Психологическая подготовка выпускников к сдаче итоговой аттестации | в течение года | психолог |
| 12 | Психологическая помощь в выборе пятого предмета (9, 10,11 классы) | октябрь | Кл. руководители, педагог - психолог |
| **Работа с документацией** |
| 1 | Приказ о назначении технического секретаря  | сентябрь | Директор школы |
| 2 | Подготовка документов претендентов на знак «Алтын белгі» и «Аттестата с отличием» | 1 полугодие | Зам. по УВР, классные руководители |
| 3 | Составление и утверждение графика прикладных курсов и консультаций | сентябрь | Зам. по УВР, классные руководители |
| 4 | Создание базы данных «Выпускник-2017»  | Пополнение в течение учебного года | Зам. по УВР, классные руководители |
| 5 | Сбор документов необходимых для сдачи ЕНТ. Оформление документов (заявления, пропуски, журнал регистрации) | апрель-май | Зам. по УВР, классные руководители |
| 6 | Изучение нормативно-правовых документов по проведению итоговой аттестации и ЕНТ | февраль-март | Зам. директора по УВР, кл. руководители |
| 7 | Составление графика проведения контрольных срезов | **сентябрь** | **Зам по УВР** |
| **Работа по проведению итоговой аттестации** |
| 1 | Создание и издание приказа о составе комиссии | апрель | Директор школы |
| 2 | Формирование состава дежурных и определение кабинетов на период проведения тестирования  |  |  |
| 3 | Рассмотрение письменных экзаменационных работ и заслушивание устных экзаменационных ответов обучающихся 9 (10) и 11 (12) классов | июнь | школьная комиссия |
| 4 | Организация работы по проведению тестирования |  |  |
| 5 | Выдача и использование результатов тестирования |  |  |
| 6 | Перевод баллов результатов тестирования в оценки в соответствии со Шкалой перевода баллов тестирования в оценки аттестата о среднем общем образовании согласно приложению 2 к настоящим Правилам |  |  |
| 7 | Рассмотрение обоснованности предложений, поступивших на апелляцию и принятие решения |  |  |
| 8 | Подготовка документов претендентов на знак «Алтын белгі» и аттестата с отличием. |  |  |
| 9 | Обсуждение результатов и принятие конкретных мер по улучшению качества учебно-воспитательной работы |  |  |