

*Программа  
подготовки и проведения  
итоговой аттестации в  
форме ЕГЭ в МОУ  
«Комсомольская СОШ»  
в 2010 году.*

- 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  
выпускников.*



*Анализ результатов  
итоговой аттестации  
учащихся 9х и 11х классов  
за 2008-09 учебный год*

# 1.Результаты итоговой аттестации учащихся 9 классов

предмет	сдавали экзамен	оценка				% успеваемость	% качество
		5	4	3	2		
Алгебра	21	3	6	12	-	100	43
Русский	21	3	6	12	-	100	43
Физ-ра	21	12	8	1	-	100	95
Информатика	1	5	-	-	-	100	100
Химия	2	2	-	-	-	100	100
Физика	2	1	1	-	-	100	100
География	10	-	1	9	-	100	10
Биология	9	2	1	6	-	100	33
Геометрия	2	-	2	-	-	100	100
Русский (устно)	12	5	3	4	-	100	67
<b>Итого</b>	<b>101</b>	<b>33</b>	<b>27</b>	<b>44</b>	<b>-</b>	<b>100</b>	<b>69</b>

## Анализ итоговой аттестации выпускников 9 класса

Всего выпускников: 21

Из них окончили школу: 21

	Кол-во	%
на «отлично»	1	5
«хорошо»	7	33
«удовлетворительно»	13	62
«неудовлетворительно»	-	-

Наиболее популярные предметы по выбору у выпускников 9 класса:

1. русский язык – 12 человек
2. география – 10 человек
3. биология – 9 человек

## 2.Результаты итоговой аттестации учащихся 11 классов

Предмет	Сдавали экзамен всего	Успеваемость %	Качество Средний балл
Русский язык	14	100	54,4
Математика	14	100	52,4
Физика	2	100	57
Биология	1	100	70
Обществознание	2	100	50,5
История	2	100	51
<b>ИТОГО</b>	<b>35</b>	<b>100</b>	

**Качественный анализ экзаменационной аттестации  
учащихся 9 классов (11 кл.)**

<b>Класс</b>	<b>Кол-во выпускников</b>	<b>Успеваемость %</b>	<b>% кач-ва</b>
<b>9</b>	<b>21</b>	<b>100</b>	<b>38</b>
<b>11</b>	<b>14</b>	<b>100</b>	<b>50</b>



# 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 2010 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 проведение итоговой аттестации

### 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 2010» в 9, 11 классах

### Февраль

Родительское собрание «ЕГЭ 2010» в 9, 11 классах

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 в штатном режиме на территории Оренбургской области»

Участие в пробном ЕГЭ.

Анкетирование учащихся после проведения пробного ЕГЭ.

Составление и утверждение и уточнение списков учащихся, банка данных участников в ЕГЭ

## Май

Использование сборников информационно-справочных материалов «Нормативно-правовое обеспечение проведения ЕГЭ в штатном режиме на территории Оренбургской области»

Выдача пропусков выпускникам, допущенным к сдаче ЕГЭ.

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 результатов 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 направлении учащихся на пробный ЕГЭ

Утверждение приказа о допуске учащихся 11 класса и 9-х классов к сдаче ЕГЭ.

Регистрация пропусков

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 направлении учащихся на пробный ЕГЭ

Утверждение приказа о допуске учащихся 11 класса и 9-х классов к сдаче ЕГЭ.

Регистрация пропусков

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,

## **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.



**Программа подготовки и проведения  
итоговой аттестации в форме ЕГЭ в муниципальном  
общеобразовательном учреждении «Комсомольская средняя  
общеобразовательная школа» в 2010 году.**

№ п/п	Мероприятия	Установленные сроки проведения мероприятия	Ответственные исполнители
<b>I.</b>	<b>Подготовительный этап</b>		
1.	<b>Организационно-методические мероприятия</b>	<i>октябрь 2009- июнь 2010 года</i>	
1.1.	<i>Совещание при директоре «Утверждение плана-графика подготовки ОУ к ЕГЭ».</i>	<i>Ноябрь 2009г.</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 2009г.</i>	<i>Зам. директора по УВР, библиотекарь</i>
1.3.	<i>Подготовка информационного стенда «ЕГЭ» для учащихся и их родителей.</i>	<i>Декабрь 2009г.</i>	<i>Зам. директора по УВР</i>
1.4.	<i>Инструктивно-методическая работа с классным руководителем, учителями, уча-щимися, родителями о целях и технологиях проведения ЕГЭ.</i>	<i>Январь 2010г.</i>	<i>Зам. директора по УВР</i>
1.5.	<i>Разработка анкеты для анализа пробного ЕГЭ.</i>	<i>Февраль 2010г.</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 2010г.</i>	<i>Директор ОУ, зам. директора по УВР</i>

1.7.	<i>Выдача пропусков выпускникам, допущенным к сдаче ЕГЭ.</i>	<i>Май 2010г.</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 2010г.</i>	<i>Зам. директора по УВР</i>
2.2.	<i>Сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов в форме ЕГЭ</i>	<i>Февраль 2010г.</i>	<i>Кл. руководитель</i>
2.3.	<i>Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления с нормативными документами</i>	<i>Март 2010г.</i>	<i>Кл. руководитель</i>

2.4.	<i>Утверждение списка учащихся сдающих ЕГЭ по каждому предмету.</i>	<i>До 1 марта 2010г.</i>	<i>Зам. директора по УВР</i>
2.5.	<i>Утверждение ответственного за выдачу свидетельств по результатам ЕГЭ.</i>	<i>Апрель 2010г.</i>	<i>Директор ОУ</i>
2.6.	<i>Утверждение приказа о направлении учащихся на пробный ЕГЭ</i>	<i>Апрель 2010 г.</i>	<i>Директор ОУ</i>
2.7.	<i>Утверждение приказа о допуске учащихся 11 класса и 9-х классов к сдаче ЕГЭ.</i>	<i>Май 2010г.</i>	<i>Директор ОУ</i>
2.8.	<i>Регистрация пропусков</i>	<i>Май 2010г.</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 РОО о планируемом числе участников ЕГЭ 2010.</i>	<i>до 1 марта</i>	<i>Зам. директора по УВР</i>
3.2.	<i>Подготовка и направление сведений в РОО 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 9,11 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 инструкцией по подготовке - 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 2010</i>	<i>Зам. директора по УВР учителя-предметники</i>
4.5.	<i>Психологическая поддержка учащихся 11 класса,9-х классов</i>	<i>Весь период</i>	<i>Кл. руководитель, социальный педагог</i>
4.6.	<i>Оповещение учащихся о способе их достав-ки 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 кон-сультирование по вопросам связанными с ЕГЭ.</i>	<i>Весь период</i>	<i>Администрация, учителя, кл. руководитель</i>
5.2	<i>Родительское собрание «ЕГЭ 2010» в 9, 11 классах</i>	<i>Январь</i>	<i>Администрация, учителя, кл. руководитель</i>
5.3	<i>Психологическая поддержка родителей учащихся 11 класса, 9-х классов</i>	<i>Весь период</i>	<i>Кл. руководитель, соц.педагог, психолог</i>
5.4	<i>Проведение родительского собрания, пос-вященного вопросам подготовки учащихся к ЕГЭ, результатам КОК.</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 2010г.</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 штатном режиме на территории Оренбургской области»</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 2010 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 11,9-х классов с целью проверки прохождения программ по предметам, объективности выставления итоговых оценок</i>	<i>Май</i>	<i>Директор</i>
24.	<i>Организация выдачи выпускникам пропуска на ЕГЭ текущего года установленной формы,</i>	<i>Май 2010г.</i>	<i>Зам. директора по УВР</i>
2.5.	<i>Участие в ЕГЭ по расписанию, утвержденному Рособнадзором.</i>	<i>Май-июнь 2010г.</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 2010г.</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 2010г.</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>		
1.1.	<i>Организация и проведение мониторинга ЕГЭ в регионе в соответствии с базовой программой Рособнадзора.</i>	<i>Май-июль 2010г.</i>	<i>Зам. директора по УВР</i>
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 2010г.</i>	<i>Зам. директора по УВР</i>



1.3.	<i>Сбор и обработка результатов монито-ринга.</i>	<i>Июнь 2010г.</i>	<i>Зам. директора по УВР</i>
1.4.	<i>Проведение социологических опросов и выявление мнения о ЕГЭ субъектов обра-зовательного 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 2010г.</i>	<i>Зам. директора по УВР</i>
1.6.	<i>Формирование отчетов по результатам ЕГЭ.</i>	<i>Июнь 2010г.</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 2010г.</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>