

# МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ

**И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

Рашпилевская ул., д. 23, г. Краснодар, 350063

Тел. (861) 298-25-73, (861)298-26-00

E-mail: [minobrkuban@krasnodar.ru](mailto:minobrkuban@krasnodar.ru)



На № от

Руководителям муниципальных органов управления образованием Краснодарского края

Руководителям государственных общеобразовательных учреждений Краснодарского края

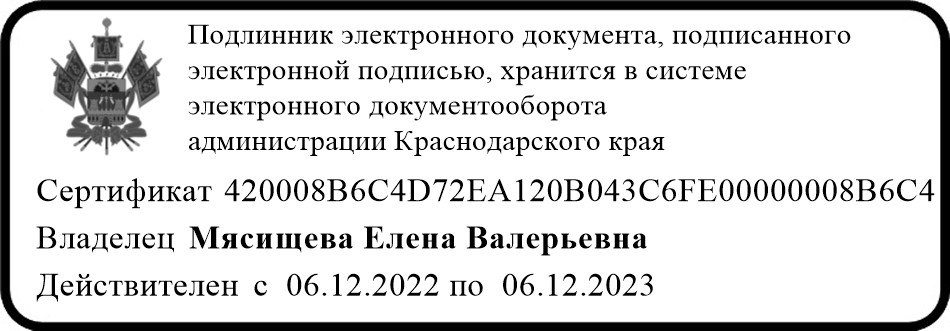
Об организации и проведении ИРР по вопросам ГИА в 2024 году

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края (далее – министерство) направляет для использования в информационно- разъяснительной работе (далее – ИРР) при подготовке к государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) в 2024 году всех категорий участников экзаменов, родителей (законных представителей) и лиц, привлекаемых к проведению ГИА, следующие методические документы:

рекомендации по организации и проведению информационно- разъяснительной работы о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ИРР ГИА-9) в 2023-2024 учебном году (приложение 1);

рекомендации по организации и проведению информационно- разъяснительной работы о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ИРР ГИА-11) в 2023-2024 учебном году (приложение 2).

Информируем, что планируются выезды специалистов министерства с целью мониторинга качества организации и проведения ИРР ГИА-9 и ИРР ГИА-11 в муниципальных образованиях.

Приложение: на 36 л. в 1 экз.

Начальник управления

общего образования Е.В. Мясищева

Бойкова Марина Евгеньевна, +7(861) 298-25-58

Карамов Игорь Рифкатович, +7(861) 234-58-47

Приложение 1

к письму министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края

от №

# РЕКОМЕНДАЦИИ

**по организации и проведению информационно-разъяснительной работы о порядке проведения государственной итоговой аттестации**

**по образовательным программам основного общего образования в 2023-2024 учебном году**

1. **Организация информирования участников ГИА-9 и их родителей (законных представителей)**
   1. Информационно-разъяснительная работа (далее – ИРР) о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) является важнейшей составляющей в системе подготовки обучающихся и их родителей (законных представителей) к проведению ГИА-9. Особенное внимание необходимо уделить следующим вопросам:

о порядке допуска к прохождению ГИА-9; о формах прохождения ГИА-9;

о сроках и местах подачи заявления на сдачу ГИА-9; о выборе предметов для сдачи ГИА-9;

об этапах проведения ГИА-9;

о сдаче ГИА-9 лицами с ограниченными возможностями здоровья;

о правилах поведения во время сдачи ГИА-9 и ответственности за их нарушение;

о технологии работы апелляционной комиссии и основаниях подачи апелляций.

* 1. Информационная поддержка участникам ГИА-9 оказывается через средства массовой информации, федеральные и региональные информационные ресурсы, социальные сети (приложение 1).

1. **Рекомендуемый перечень мероприятий, проводимых в рамках ИРР по вопросам подготовки к ГИА-9**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Документы и материалы, подтверждающие проведение ИРР |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Разработка плана ИРР по вопросам ГИА-9 на 2023-2024 учебный год | Утвержденный план (с реквизитами), в том числе по устранению проблем, выявленных в ИРР  в 2022-2023 учебном году |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2 | **Для МОУО:**  - проведение обучающих семинаров для ответственных за подготовку и проведение ГИА-9 в ОО, лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9; | Приказы, письма (с реквизитами) о проведении мероприятий; планы-графики проведения, методические материалы, протоколы собраний, встреч с листами ознакомления, журналы консультаций и пр. |
|  | * проведение муниципальных родительских собраний, конференций, круглых столов по вопросам ГИА-9 и других видов работы с родителями (законными представителями) обучающихся; * организация и проведение муниципальных акций, направленных на разъяснение порядка проведения ГИА-9 и итогового собеседования по русскому языку (далее – ИС) |  |
|  | **Для ОО:**   * проведение педагогических советов, совещаний с учителями, классных часов и родительских собраний, темы или отдельные вопросы, которые посвящены организации и проведению ГИА-9; * проведение индивидуальных и групповых консультаций с родителями (законными представителями) и обучающимися по вопросам проведения ИС, ГИА-9; * адресная работа с родителями (законными представителями) и обучающимися слабо мотивированными на учебу; * разъяснительная работа по профилактике использования фишинговых сайтов с готовыми решениями и ответами на задания ГИА-9 |  |
| 3 | Заседания муниципальных (районных и городских) методических объединений по вопросам ГИА-9 | Протоколы заседаний методических объединений |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4 | Систематизация документов по ГИА-9:  **Для МОУО:**   * федеральные нормативные и инструктивные документы и материалы; * региональные распорядительные и инструктивные документы и материалы; * муниципальные документы и материалы   **Для ОО:**   * федеральные нормативные и инструктивные документы и материалы; * региональные распорядительные и инструктивные документы и материалы; * муниципальные документы и материалы; * школьные документы и материалы | 1. Папки с **действующими** документами и материалами только по вопросам ГИА-9 (сформированы по уровням, датам публикаций, оформлены титульные листы). 2. Папки с действующими документами (материалами) по подготовке и проведению ИС должны систематизироваться **отдельно.** 3. Папки с материалами по работе с педагогическими работниками ОО (проведение инструктивных совещаний, практических обучающих семинаров и иных информационно- разъяснительных мероприятий, с указанием даты проведения и подписи участника). 4. Папки с материалами по работе с обучающимися и их родителями (законными представителями) (протоколы родительских собраний, протоколы классных часов, уведомления, материалы проведения индивидуальных консультаций и адресной информационно-разъяснительной работы). 5. Папки:    1. с заявлениями участников ИС и согласиями на обработку персональных данных;    2. с заявлениями участников ГИА-9 и согласиями на обработку персональных данных;    3. журнал регистрации заявлений ИС и ГИА-9 (единый журнал в течение нескольких лет);    4. материалы мониторинга выбора предметов на ГИА-9;    5. журналы индивидуальных встреч, консультаций;    6. материалы по заполнению бланков ОГЭ и ГВЭ;    7. журнал регистрации звонков на «горячую линию» и т.д. |
| 5 | Информирование на официальных сайтах МОУО и ОО:  ведение разделов по вопросам организации и проведения ИС и ГИА-9 и своевременное обновление информации | **Информация в разделе по вопросам ИС:** номера телефонов «горячей линии» МОУО и министерства;  региональные и федеральные нормативные документы по организации ИС (возможна ссылка на соответствующие разделы сайта ГКУ КК ЦОКО);  о сроках проведения итогового собеседования по русскому языку до 25 декабря 2023 года;  о сроках и местах подачи заявления на участие в итоговом собеседовании до 30 декабря 2023 года;  о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА-9 по учебным предметам до 1 февраля 2024 года;  о сроках проведения ГИА-9 до 8 января 2024 года; о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования по русскому языку до 1 февраля 2024 года;  **Информация в разделе по вопросам ГИА-9:** номера телефонов «горячей линии» МОУО и министерства; |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | региональные и федеральные нормативные документы по ГИА-9 (возможна ссылка на соответствующие разделы сайта ГКУ КК ЦОКО); о сроках, местах и порядке информирования о  результатах ГИА-9 (досрочный период) до 20 марта  2024 года;  о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций ГИА-9 (досрочный период) до 20 марта 2024 года;  о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9 (основной период) до 20 апреля 2024 года;  о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций ГИА-9 (основной период) до 20 апреля 2024 года;  о сроках и местах подачи заявления об участии в ГИА-9 в дополнительный период до 30 июля 2024 года;  о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9 (дополнительный период) до 30 августа 2024 года;  о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций ГИА-9 (дополнительный период) до 30 августа 2024 года.  **Возможно также размещение на сайте:** муниципальных документов (возможна ссылка на соответствующий раздел сайта МОУО);  школьных документов об организации и проведении ИС и ГИА-9 в ОО;  материалов ИРР для участников ГИА-9 и их родителей (законных представителей) |
| 6 | Работа «горячей линии» по ИС и ГИА-9 | Наличие **муниципальной** действующей «горячей линии», номер телефона и график работы которой опубликован на сайтах МОУО и ОО.  Для «горячей линии» желательно **выделить отдельный номер**. В МОУО может быть один телефон «горячей линии» по вопросам ГИА-9 (ОГЭ, ГВЭ, ИС).  За телефоном «горячей линии» должен быть закреплен специалист, который может ответить на звонок **в любое указанное в графике время** (без перерывов на обед, совещания и т.п.).  Специалист, ответственный за телефон «горячей линии», должен **отвечать на звонок** в соответствии с назначением телефона: например, **«горячая линия ГИА-9 слушает»**.  В случае обращения на «горячую линию» с жалобой следует приложить все усилия, чтобы решить возникшую проблему и предотвратить конфликтную ситуацию.  Рекомендуем вести журнал регистрации обращений на «горячую линию» в ОО и МОУО |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7 | Обеспечение ОО федеральными и региональными нормативными документами, регламентирующими проведение ИС и ГИА-9, а также памятками, содержащими информацию о Порядке проведения ГИА-9 | Письма о направлении нормативных документов и материалов ИРР в ОО. Памятки, листовки, другие виды информационных материалов. |
| 8 | Организация в ОО тренировочных мероприятий для обучающихся и их родителей (законных представителей) по заполнению бланков ответов в соответствии с образцом написания букв и цифр (для проведения ОГЭ по федеральной технологии) | Заполнение бланков ответов ОГЭ и ГВЭ всеми обучающимися 9-х классов организует и проводит заместитель директора, курирующий направление ГИА-9 (не менее одного раза в четверть).  Разъяснения (в виде презентаций, листовок, протоколов классных часов) о необходимости заполнения регистрационных полей и ответов на задания в бланке ответов № 1 в строгом соответствии с образцом написания букв, цифр, символов, а также о возможном снижении отметки из-за неверного распознавания буквы, цифры, символа программой при автоматизированной обработке бланков ответов.  При проведении тренировочных мероприятий ОГЭ по всем предметам необходимо обеспечить заполнение бланков участниками. |
| 9 | Учет обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и проведение с ними и их родителями (законными представителями) дополнительной ИРР | Комплект документов (заверенных в установленном порядке) из ОО о наличии лиц с ОВЗ и необходимых для них условиях в ППЭ, учет результатов сдачи ГИА-9 данной категорией участников. |
| 10 | Контроль МОУО за проведением ИРР в ОО | График проверки (с реквизитами) и информация по результатам проверки;  справки по результатам проверки протоколов и листов ознакомления;  приказ об устранении выявленных нарушений; справки по результатам повторных проверок |

1. **Рекомендации по проведению мероприятий в МОУО по вопросам организации проведения ГИА-9**
   1. ИРР по вопросам подготовки к ГИА-9 в текущем учебном году в муниципальном образовании должна быть организована согласно мероприятиям, утвержденным Дорожной картой и планом информационно- разъяснительной работы, составленных с учетом выявленных проблем в 2022-2023 учебном году. ИРР должна быть направлена на работу со всеми участниками ГИА-9: обучающимися и их родителями (законными

представителями), лицами, привлекаемыми к подготовке и проведению ГИА-9.

* 1. Для эффективности проведения ИРР с обучающимися и их родителями (законными представителями) необходимо организовать адресную информационно-разъяснительной работу.
  2. Муниципальные органы управления образованием планируют и проводят обучающие семинары для лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА-9 по категориям (для ответственных за ГИА-9 в ОО, руководителей ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов, организаторов) с документальным оформлением и листом ознакомления (для каждой категории отдельно) (приложение 2).
  3. Необходимо обратить внимание, что в соответствии с пунктом 39 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 г. № 232/551 (далее – Порядок), необходимо под подпись информировать работников ОО, привлекаемых к проведению экзаменов, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА и нарушивших Порядок.
  4. При проведении обучающих семинаров с лицами, привлекаемыми к проведению ГИА-9, необходимо включить практическую отработку действий по печати, сканированию бланков ответов участников; заполнению форм ППЭ, отработке нештатных ситуаций и др.

1. **Рекомендации по проведению мероприятий в ОО по вопросам организации проведения ГИА-9**
   1. ИРР по вопросам подготовки к ГИА-9 в текущем учебном году должна проводиться с использованием разнообразных организационных форм (педагогический совет, совещание при директоре (заместителе директора), заседание школьных методических объединений, родительское собрание, классный час, вебинар, консультационный пункт, брифинг, час вопросов и ответов, онлайн-тестирование, практическое занятие, квиз, акция и другое) в соответствии с графиком, утвержденным руководителем ОО. Необходимо использовать наглядную информацию: плакаты, памятки, видеоролики, инфографику и др.
   2. На классных часах и родительских собраниях специалисты, ответственные за проведение ИРР в ОО, информируют (под подпись) участников ГИА-9 и их родителей (законных представителей) о процедурах подготовки и проведения ГИА-9, ссылаясь на конкретные пункты Порядка. Необходимо под подпись информировать участников о применении мер административного воздействия в отношении лиц, нарушивших Порядок.

Подбор вопросов для рассмотрения на классных часах и родительских собраниях приведен в рекомендуемом перечне тем и вопросов.

* 1. Основными источниками для подготовки к классному часу и родительскому собранию должны быть действующие нормативные и распорядительные документы и методические материалы по вопросам ГИА-9. Не рекомендуется зачитывать слушателям документы целиком, необходимо изложить нормативные документы в доступной для слушателей форме (с цитированием главных пунктов/подпунктов документов).
  2. Документом, подтверждающим проведение мероприятий по вопросам организации и проведения ГИА-9 в ОО, является протокол (приложение 3).

Структура протокола родительского собрания (классного часа) должна позволить точно определить, какие вопросы были рассмотрены на родительском собрании (классном часе) и за что поставили подписи родители (законные представители) или обучающиеся.

* 1. Все слушатели должны быть ознакомлены с протоколами родительских собраний (классных часов):

в листах ознакомления с протоколами родительских собраний (классных часов) указываются Ф.И.О., даты и подписи всех участников (обучающихся и родителей (законных представителей), присутствующих на родительских собраниях (классных часах) (приложение 4).

* 1. С обучающимися, отсутствующими на классных часах по каким-либо причинам, должны быть проведены индивидуальные беседы в другой день, что также должно быть отражено в листе ознакомления с указанием **даты фактического проведения**.
  2. Родителям (законным представителям) обучающихся, которые не могли присутствовать на родительских собраниях, должны быть переданы информационные материалы, обсуждаемые на собрании, а также уведомления **(оформлены в двух экземплярах)**, содержащие четко и кратко сформулированную информацию из протокола, требующую подтверждения об ознакомлении с ней (приложение 5).

Родители (законные представители) обучающихся должны поставить свою подпись, дату ознакомления и вернуть один экземпляр уведомления в ОО, второй экземпляр оставить у себя.

* 1. ИРР с обучающимися с ОВЗ, детьми-инвалидами, инвалидами, экстернами и их родителями (законными представителями) необходимо проводить в рамках консультационного пункта индивидуально с привлечением классного руководителя, социального педагога, педагога-психолога.

1. **Рекомендуемый перечень тем и вопросов для проведения классных часов с обучающимися ОО и родительских собраний с родителями**

**(законными представителями) обучающихся ОО по вопросам подготовки к ГИА-9**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Примерные темы** | **Вопросы повестки дня** | **Информация, требующая подтверждения об ознакомлении в листе ознакомления** |
| II  четверть | Основные вопросы проведения ГИА-9 | о формах проведения ГИА-9;  об участниках ГИА-9;  о количестве сдаваемых экзаменов для получения аттестата;  о выборе предметов, сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА-9;  о досрочном, основном и дополнительном периодах проведения ГИА-9;  о совпадении сроков проведения экзаменов; об информационных ресурсах ГИА-9 и телефонах «горячей линии»;  о допустимых средствах обучения на отдельных экзаменах (в соответствии со спецификацией КИМ ОГЭ и ГВЭ);  об организации качественной подготовки обучающихся к ГИА-9. | 1. Формы проведения ГИА-9: основной государственный экзамен (далее – ОГЭ) и государственный выпускной экзамен (далее – ГВЭ). 2. ГИА-9 включает в себя четыре экзамена: два обязательных и два по выбору обучающегося. 3. Для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов ГИА-9 по их желанию проводится только по обязательным экзаменам. 4. Заявления об участии в ГИА-9 подаются в школе до 1 марта (включительно). 5. ГИА-9 проводится в досрочный, основной и дополнительный периоды. К сдаче экзаменов в досрочный период допускаются обучающиеся, не имеющие возможности по уважительным причинам (документально подтвержденным) сдать экзамены в основной период. 6. Знакомство с допустимыми средствами воспитания и обучения на ГИА-9 по отдельным предметам и соблюдении требований к ним. 7. Правила заполнения бланков ответов ОГЭ и № 1,   № 2 и ГВЭ. |
| Итоговое собеседование по русскому языку | об ИС как условии допуска к прохождению ГИА-9;  о сроках, местах и порядке подачи заявлений об участии в ИС;  о сроках проведения ИС; | 1. Получение результата   «зачёт» за ИС является одним из необходимых условий допуска к прохождению  ГИА-9.   1. Для участия в ИС обучающиеся подают заявления в своих школах не позднее 30 января 2024 года. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | о сроках, местах и порядке информирования о результатах ИС;  о запретах для участников ИС;  о возможном удалении на рушение Порядка при проведении ИС;  о повторном допуске к ИС в дополнительные сроки в текущем учебном году. | 1. ИС обучающиеся проходят в своих школах 14 февраля 2024 года. 2. Результаты ИС обучающиеся узнают в своих школах не позднее 19 февраля 2024 года. 3. Повторно допускаются к ИС в дополнительные сроки (13 марта и 15 апреля) обучающиеся, получившие результат «незачёт», не завершившие или не явившиеся на ИС по уважительным причинам (документально подтвержденным). |
| III  четверть | Процедура проведения ГИА- 9\* | о допуске обучающихся к ГИА-9;  о создании специальных условий для обучающихся с ОВЗ;  об организации подвоза участников ГИА-9 в пункты проведения экзамена (далее – ППЭ); о видеонаблюдении в ППЭ;  о лицах, присутствующих в ППЭ, их полномочиях при взаимодействии с участниками ГИА- 9;  о правилах поведения во время экзаменов;  об основаниях для удаления с экзамена. | 1. К ГИА-9 допускаются обучающиеся, имеющие годовые отметки по всем учебным предметам за IX класс не ниже отметки «3» и получившие «зачёт» по ИС. 2. Для участников ГИА-9 с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов в ППЭ создаются специальные условия. 3. В ППЭ ГИА-9 ведется видеонаблюдение. 4. Основания для удаления с экзамена: наличие при себе средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и любых средств хранения и передачи информации. |
| IV  четверть | Сроки и продолжительность экзаменов | о сроках проведения ГИА-9;  о продолжительности экзаменов;  о разрешенных средствах обучения, используемых на экзамене (*уделить особое внимание характеристикам непрограммируемого калькулятора*!);  о перечне запрещенных средств в ППЭ; | 1. Ознакомление с приказами Мипросвещения России и Рособрнадзора от   № «Об утверждении единого расписания и продолжительности проведения основного государственного экзамена по каждому учебному предмету, требований к использованию средств обучения и воспитания при его проведении в 2024 году»; для |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | о завершении экзамена по уважительной причине;  о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9;  о повторном допуске к сдаче ГИА-9 в текущем учебном году в резервные сроки и в дополнительный период; о праве изменить учебные предметы по выбору для повторного прохождения ГИА в следующем году (для участников, не прошедших ГИА в дополнительный период). | ГВЭ - от № «Об утверждении единого расписания и продолжительности проведения государственного выпускного экзамена по каждому учебному предмету, требований к использованию средств обучения и воспитания при его проведении в 2024 году».   1. Возможность досрочного завершения экзамена по состоянию здоровья участника ГИА-9 или другим объективным причинам, повторный допуск к сдаче экзамена по решению государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) в резервные дни. 2. Ознакомление участников ГИА-9 с результатами экзаменов проводится в школах под подпись согласно федеральному графику обработки экзаменационных материалов. 3. Повторный допуск к сдаче ГИА-9 **в резервные сроки** по решению ГЭК: участники ГИА, получившие неудовлетворительные результаты не более чем по двум учебным предметам; не завершившие или не явившиеся на экзамен по уважительным причинам (документально подтвержденным); 4. Повторный допуск к сдаче ГИА-9 **в дополнительный период** по решению ГЭК: участники ГИА, не прошедшие ГИА или получившие неудовлетворительные результаты более чем по двум учебным предметам, либо получившие повторно |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | неудовлетворительный результат по одному или двум учебным предметам в резервные сроки основного периода.  6. Возможность участникам, не прошедшим ГИА в резервные дни дополнительного периода, изменить учебные предметы по выбору для повторного прохождения ГИА в следующем году. |
| Апелляции | об апелляции о нарушении порядка проведения экзамена; об апелляции о несогласии с  выставленными баллами; о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций; о получении результатов рассмотрения апелляций. | 1. **Апелляция о нарушении порядка** проведения экзамена подается члену ГЭК в день экзамена до выхода участника ГИА-9 из ППЭ. 2. **Апелляция о несогласии с выставленными баллами** подается в школе в течение двух рабочих дней со дня официального объявления результатов. 3. Рассмотрение апелляции о несогласии с выставленными баллами апелляционной комиссией может происходить как в присутствии участника ГИА-9, так и заочно, на результат рассмотрения апелляции личное присутствие апеллянта не влияет. 4. До заседания апелляционная комиссия устанавливает правильность оценивания развернутого ответа участника ОГЭ на бланке ответов № 2. Для этого привлекается эксперт предметной комиссии, не проверявший ранее экзаменационную работу участника ОГЭ, подавшего апелляцию. 5. Ответы на задания с кратким ответом в бланке ответов №1 проверяются на |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | предмет технической ошибки при обработке бланка.  6. Результат рассмотрения апелляции участник ГИА-9 узнает непосредственно на заседании апелляционной комиссии или в школе после поступления протокола ГЭК об утверждении результатов рассмотрения апелляционной комиссией. |

\* Для проведения родительских собраний рекомендуется дополнить вопросами:

«о лицах, имеющих право стать общественными наблюдателями», «о правах и обязанностях общественных наблюдателей», «о том, как получить аккредитацию и стать общественным наблюдателем»

Приложение 1

к Рекомендациям по организации и проведению информационно- разъяснительной работы

о порядке проведения государственной итоговой аттестации

по образовательным программам основного общего образования

в 2023-2024 учебном году (пункт 1.2)

от №

# СВЕДЕНИЯ

**об основных информационных ресурсах**

<http://obrnadzor.gov.ru/> – официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор);

<http://fipi.ru/> – официальный сайт ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений» (ФГБНУ «ФИПИ»);

<https://edu.gov.ru/> – официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации;

https://minobr.krasnodar.ru/ – официальный сайт министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края;

<http://www.gas.kubannet.ru/> – официальный сайт ГКУ КК Центра оценки качества образования;

<http://www.iro23.ru/> – официальный сайт ГБОУ ДПО «Институт развития образования» Краснодарского края;

<https://t.me/minobrkubaniofficial>/ - официальная группа министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края;

[https://vk.com/giakuba](https://vk.com/giakuban)n/ – официальная группа «Государственная итоговая аттестация на Кубани» в социальной сети «ВКонтакте»;

<https://ok.ru/giakuban/> официальная группа «Государственная итоговая аттестация на Кубани» в социальной сети «Одноклассники»;

а также официальные сайты муниципальных органов управления образованием (далее – МОУО) и образовательных организаций (далее – ОО).

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование ресурса** | **Ссылка** |
| **1. «Навигатор ГИА»** – информационный ресурс, где собрана вся самая актуальная информация об экзаменах. Навигатор включает ссылки на полезные материалы и аннотации к ним в виде текстов и кратких видеороликов. Все материалы сгруппированы по разделам:  «Демоверсии, спецификации и кодификаторы ОГЭ»; «Материалы для подготовки к итоговому | [https://obrnadzor.gov.ru/navigator](https://obrnadzor.gov.ru/navigator-gia/)  [-gia/](https://obrnadzor.gov.ru/navigator-gia/)  <https://fipi.ru/oge> |

2

|  |  |
| --- | --- |
| собеседованию»; «Открытый банк заданий ОГЭ» |  |
| **2**. «**Навигатор самостоятельной подготовки к ОГЭ»**, где размещены методические рекомендации для обучающихся 9 классов, с советами разработчиков КИМ ОГЭ и полезной информацией для организации индивидуальной подготовки к ОГЭ | [https://fipi.ru/navigator-](https://fipi.ru/navigator-podgotovki/navigator-oge) [podgotovki/navigator-oge](https://fipi.ru/navigator-podgotovki/navigator-oge) |
| **3. «Демоверсии, спецификации, кодификаторы»,** где представлены документы, определяющие структуру и содержание КИМ ОГЭ 2024 года: кодификаторы элементов содержания и требований к уровню подготовки обучающихся; спецификации КИМ для проведения ОГЭ по учебным предметам; демонстрационные варианты КИМ для проведения ОГЭ по учебным предметам | [https://fipi.ru/oge/demoversii-](https://fipi.ru/oge/demoversii-specifikacii-kodifikatory) [specifikacii-kodifikatory](https://fipi.ru/oge/demoversii-specifikacii-kodifikatory) |
| **4**. **Материалы для подготовки к ГВЭ-9,** где размещены материалы для подготовки к ГВЭ по всем предметам, а также тренировочные сборники для подготовки к государственной итоговой аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья,  детей-инвалидов и инвалидов | <https://fipi.ru/gve/gve-9> |

# РЕКОМЕНДУЕМАЯ

**форма листа ознакомления**

**лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА-9**

Приложение

к протоколу (материалам) обучающего семинара

от

**Лист ознакомления**  категория – указать конкретно (ответственные за ГИА в ОО, руководители ППЭ, члены ГЭК, технические специалисты, организаторы)

**муниципального образования**

**Тема:**

**Вопросы:**

1. …

2. …

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Дата | Подпись |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |

**Примечание:** в листе ознакомления указываются ФИО и подписи **всех лиц**, присутствовавших на мероприятии. На каждую категорию должен быть отдельный лист ознакомления.

# РЕКОМЕНДУЕМАЯ

**форма протокола родительского собрания**

# ПРОТОКОЛ №

**родительского собрания обучающихся класса**

**ОО**  **муниципального образования**

**по теме:**

Дата проведения: Число присутствующих: Отсутствовавшие: *(указать Ф.И.О.)*  Приглашенные: *(Ф.И.О., должность)*

Повестка дня:

1. *(указать вопросы)*
2. ​
3. ​
4. ​
5. Слушали *(должность, Ф.И.О. докладчика, краткое содержание информации по вопросу в соответствии с рекомендациями по структуре оформления) …*

Решили:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Председатель родительского  комитета |  | | |
| Секретарь | Ф.И.О.    Ф.И.О. |  | подпись    подпись |

**Примечание:** названия документов в протоколе необходимо указывать полностью с реквизитами.

2

# РЕКОМЕНДУЕМАЯ

**форма протокола классного часа обучающихся ПРОТОКОЛ №**

**классного часа обучающихся** **класса ОО**  **муниципального образования** **по теме:**

Дата проведения: Число присутствующих: Отсутствовавшие: *(указать Ф.И.О.)*

Повестка дня:

* 1. *(указать вопросы)*
  2. ​
  3. ​
  4. ​

1. Слушали *(Ф.И.О. докладчика, краткое содержание информации по вопросу в соответствии с рекомендациями по структуре оформления) …*
2. …
3. …
4. …

Классный руководитель

Ф.И.О. подпись

**Примечание:** названия документов в протоколе необходимо указывать полностью с реквизитами.

# РЕКОМЕНДУЕМАЯ

**форма листа ознакомления обучающихся, их родителей (законных представителей)**

Приложение к протоколу

классного часа (родительского собрания) от №

**Лист ознакомления обучающихся (родителей)**  **класса ОО**  **муниципального образования**

**Тема:**

**Вопросы:**

* 1. (четко сформулированная информация из протокола, требующая подтверждения об ознакомлении с ней)
  2. …

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Дата | Подпись |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |

**Примечание:** в листе ознакомления указываются ФИО, дата и подписи всех обучающихся, родителей (законных представителей), **фактически** присутствовавших на классном часе (родительском собрании).

# РЕКОМЕНДУЕМАЯ

**форма уведомления родителей (законных представителей), не явившихся на родительское собрание**

Приложение

к протоколу родительского собрания от №

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**родителям обучающегося**  **класса**

**ОО**  **муниципального образования**

*(фамилия и имя обучающегося)*

Уважаемые  *!*

В связи с Вашим отсутствием на родительском собрании ,

*(дата проведения)*

посвященном вопросам  *,*

*(перечислить)*

администрация ОО № информирует Вас о

Уверены в вашей заинтересованности в судьбе , надеемся на понимание, что решать любые учебные и воспитательные проблемы мы будем вместе.

По возникшим вопросам вы можете обратиться по телефону

Благодарим за понимание и сотрудничество.

Директор (зам директора)

(подпись) Ф.И.О.

**С информацией ознакомлены:**

« » 20 года

(подписи родителей) (Ф.И.О. родителей)

**Примечание**:

-в листе ознакомления указываются Ф.И.О. и подпись одного родителя (законного представителя);

-после ознакомления с информацией родители (законные представители) возвращают уведомление классному руководителю**.**

Приложение 2

к письму министерства образования, науки

и молодежной политики Краснодарского края

от №

# РЕКОМЕНДАЦИИ

**по организации и проведению информационно-разъяснительной работы о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего**

**общего образования в 2023-2024 учебном году**

1. **Организация информирования участников ГИА-11 и их родителей (законных представителей)**
   1. Информационно-разъяснительная работа (далее – ИРР) о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА-11) является важнейшей составляющей в системе подготовки обучающихся и их родителей (законных представителей) к проведению ГИА-11. Особенное внимание необходимо уделить следующим вопросам:

о порядке допуска к прохождению ГИА-11; о формах прохождения ГИА-11;

о сроках и местах подачи заявления на сдачу ГИА-11; о выборе предметов для сдачи ГИА-11;

о сроках проведения ГИА-11;

о сдаче ГИА-11 лицами с ограниченными возможностями здоровья;

о правилах поведения во время сдачи ГИА-11 и ответственности за их нарушение;

о технологии работы апелляционной комиссии и основании подачи апелляций.

* 1. Информационная поддержка участникам ГИА-11 оказывается через средства массовой информации, федеральные и региональные информационные ресурсы, социальные сети (приложение 1).

1. **Примерный перечень мероприятий, проводимых в рамках ИРР по вопросам подготовки к ГИА-11**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Документы и материалы, подтверждающие проведение ИРР |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Разработка плана ИРР по вопросам ГИА-11 на 2023- 2024 учебный год | Утвержденный план (на основе анализа работы ОО) с включением мероприятий по устранению проблем, выявленных в ИРР в 2022-2023 учебном году |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| 2 | **Для МОУО:**   1. Проведение обучающих семинаров для лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА-11 в МОУО:    * ответственных за подготовку и проведение ГИА-11 в ОО;    * руководителей ППЭ;    * членов ГЭК;    * технических специалистов;    * организаторов. 2. Проведение муниципальных родительских собраний, конференций, круглых столов по вопросам итогового сочинения (изложения) (далее – ИС) и ГИА-11 и других видов работы с   родителями (законными предс тавителями) обучающихся.   1. Проведение:   деловых игр (например, «Что? Где? Когда?»);  мастер-классов, конференций, инициативных проектов  «История моего успеха» (с участием выпускников прошлых лет и учителей, подготовивших высокобалльников); конкурсов видеороликов на тему «Я сдам ЕГЭ» (организация конкурсов на муниципальном уровне);   1. Организация работы по изучению нового Порядка ГИА-11 | Приказы, письма о проведении семинаров; график проведения, методические материалы, протоколы семинаров с листами ознакомления и т.д.  Приказы, письма о проведении родительских собраний, конференций, круглых столов; график проведения, методические и инструктивные материалы, протоколы собраний с  листами ознакомления и т.д.  Приказы, письма, положения о  проведении мероприятий; график проведения, методические и инструктивные материалы, материалы по итогам проведения (сценарии, фотографии, презентации, видеозаписи, видеоролики и др.)  Инфографика, презентации, совещания, семинары (справки/протоколы проведения различных форм работы) |
| **Для ОО:**   1. проведение педагогических советов, обучающих семинаров, совещаний с учителями по вопросам   ГИА-11;   1. проведение в ОО классных часов с обучающимися по вопросам проведения ИС и ГИА-11; 2. проведение в ОО родительских собраний, конференций, круглых столов и других видов работы с | график (план) проведения, методические  и инструктивные материалы, протоколы мероприятий с листами ознакомления  график (план) проведения, материалы по итогам проведения, протоколы классных часов с листами ознакомления  график (план) проведения, материалы по итогам проведения, протоколы с листами ознакомления и т.д. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
|  | родителями (законными предс тавителями) обучающихся по вопросам ИС и ГИА-11;   1. Проведение индивидуальной работы с обучающимися и их родителями (законными предс тавителями); 2. Проведение:   деловых игр (например: «Что? Где? Когда?»);  мастер-классов, конференций, инициативных проектов  «История моего успеха» (с участием выпускников прошлых лет и учителей, подготовивших высокобалльников);  записи видеороликов на тему  «Я сдам ЕГЭ»   1. Организация работы по изучению нового Порядка ГИА-11 | график (план) проведения индивидуальных занятий; списки обучающихся, дневники (листы) индивидуальной работы и другие материалы  График проведения, материалы по итогам проведения (сценарии, фотографии, презентации, видеозаписи, видеоролики и др.)  Инфографика, презентации, внеурочная деятельность (подборка материалов, планы, сценарии проведения различных форм работы) |
| 3 | Заседания муниципальных методических объединений по вопросам ГИА-11 | Протоколы заседаний методических объединений |
| 4 | Проведение работы с ОО, показывающими низкие образовательные результаты | План работы мероприятий на 2023-2024 учебный год |
| 5 | Систематизация документов по вопросам ИС и ГИА-11: **Для МОУО:**   * федеральные нормативные и инструктивные документы и материалы; * региональные распорядительные   и инструктивные документы и материалы;   * муниципальные документы и материалы   **Для ОО:**   * федеральные нормативные и инструктивные документы и материалы; * региональные распорядительные   и инструктивные документы и материалы;   * муниципальные документы и материалы; | 1. Папки с   **действующими** документами и материалами только по вопросам ГИА-11 (сформированы по уровням, датам публикаций, оформлены титульные листы).   1. Папки с действующими документами (материалами) по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) должны систематизироваться **отдельно.** 2. Папки с материалами по работе с обучающимися и их родителями (законными представителями) (протоколы родительских собраний, протоколы классных часов, уведомления и т.д.). 3. Папки:    1. с заявлениями участников ИС и согласиями на обработку персональных данных;    2. с заявлениями ГИА и согласиями на обработку персональных данных;    3. журнал регистрации заявлений ИС и ГИА (единый журнал в течении нескольких лет);    4. материалы мониторинга выбора предметов на ГИА; |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
|  | - школьные документы и материалы | 5) и т.д. |
| 6 | Своевременное обновление актуальной информации на официальных сайтах МОУО и ОО в разделах по вопросам организации и проведения ИС и ГИА-11 | **На главной странице официальных сайтов МОУО и ОО** должна быть **опубликована** информация о работе муниципальной, региональной и школьной (для ОО) **«горячей линии»** по вопросам  организации и проведения ГИА-11 (в том числе по ИС).  **Информация в разделе по вопросам итогового сочинения (изложения):**  распорядительные документы и материалы по организации и проведению ИС;  сроки и места регистрации на ИС; направления тем;  сроки проведения ИС;  сроки и места получения результатов ИС. **Информация в разделе по вопросам ГИА-11:** нормативно-правовое регулирование ГИА-11; сроки и места регистрации на ГИА-11 для выпускников текущего года (для сайта ОО);  сроки и места регистрации на ЕГЭ для выпускников прошлых лет (для сайта МОУО);  сроки проведения ГИА-11;  сроки и места получения результатов ГИА-11: в досрочный период, в основной период, в дополнительный период;  сроки, места и порядок подачи и рассмотрения апелляций ГИА-11: в досрочный период, в основной период и дополнительный период;  новости ГИА-11;  участникам ГИА-11 и их родителям (для размещения материалов по ИРР);  особенности проведения ГИА конкретного года |
| 7 | Создание, сопровождение и продвижение информационно- познавательных региональных и муниципальных ресурсов | Памятки, социальные сети и др. |
| 8 | Работа «горячей линии» по вопросам ГИА-11 | Наличие муниципальной действующей «горячей линии», номер телефона и график работы которой опубликован на сайте МОУО и ОО.  Наличие школьной действующей «горячей линии», номер телефона и график работы которой опубликован на сайте ОО.  Для «горячей линии» должен быть **выделен отдельный номер**. В МОУО/ОО может быть один телефон «горячей линии» по вопросам ГИА (ЕГЭ, ГВЭ, итогового сочинения (изложения).  За телефоном «горячей линии» должен быть закреплен специалист, который может ответить на звонок **в** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  | **любое указанное в графике время** (без перерывов на обед, совещания и т.п.).  Специалист, ответственный за телефон «горячей линии», должен **отвечать на звонок** в соответствии с назначением телефона: например, **«горячая линия ГИА-11 слушает»**.  В случае обращения на «горячую линию» с жалобой следует приложить все усилия, чтобы решить возникшую проблему и предотвратить конфликтную ситуацию |
| 8 | Учет обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов (далее – ОВЗ) и проведение с ними и их родителями (законными представителями) дополнительной ИРР | Комплект документов (заверенных в установленном порядке) из ОО о наличии лиц с ОВЗ и необходимых для них условий в ППЭ, учет результатов сдачи ГИА данной категорией участников ГИА-11, методические и инструктивные материалы для проведения дополнительной разъяснительной работы |
| 9 | Работа с выпускниками прошлых лет, обучающимися СПО (информирование о местах регистрации на итоговое сочинение (изложение), на сдачу ЕГЭ; о сроках проведения итогового сочинения (изложения) и ЕГЭ; о сроках, местах и порядке информирования о результатах ИС и ЕГЭ; о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций | Стенды, информационные материалы, журналы регистрации на ИС и ЕГЭ, журналы учета участников ИС и ЕГЭ с их контактными данными (для обратной связи);  списки лиц с ОВЗ, документы и материалы, подтверждающие право лиц с ОВЗ на создание специальных условий сдачи ИС и ЕГЭ, и др. |
| 10. | Проверка качества проведения ИРР используя различные формы (беседа, блиц-опрос, экспресс- анкетирование, онлайн- анкетирование и т.д.). | Подборка вопросов, анкет, ссылки на интернет- ресурсы и т.д. |

1. **Рекомендации по проведению мероприятий в МОУО по вопросам организации проведения ГИА-11**
   1. ИРР по вопросам подготовки к ГИА-11 в текущем учебном году в муниципальном образовании должна быть организована согласно мероприятиям, утвержденным Дорожной картой и планом информационно- разъяснительной работы, составленных с учетом выявленных проблем в 2022- 2023 учебном году и мероприятий в региональной Дорожной карте и плане информационно-разъяснительной работы.

ИРР должна быть направлена на работу со всеми участниками ГИА-11: обучающимися и их родителями (законными представителями), лицами, привлекаемыми к подготовке и проведению ГИА-11.

* 1. Для эффективности проведения ИРР с обучающимися и их родителями (законными представителями) необходимо организовать использование различных, в том числе нестандартных форм проведения (на муниципальном уровне), например: деловые игры, мастер-классы, конференции, инициативные проекты, конкурсы видеороликов и др.
  2. Муниципальные органы управления образованием планируют и проводят обучающие семинары для лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА-11 по категориям (для ответственных за ГИА-11 в ОО, руководителей ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов, организаторов) с документальным оформлением и листом ознакомления (для каждой категории отдельно) (приложение 2).
  3. Необходимо обратить внимание, что в соответствии с пунктами 44, 72 и 73 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 г. № 233/552 (далее – Порядок), необходимо под подпись информировать работников ОО, привлекаемых к проведению экзаменов, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению экзаменов и нарушивших Порядок.
  4. При ознакомлении с Порядком необходимо учитывать изменения, вступившие в силу с 1 сентября 2023 г.:

изменение дополнительных дат написания ИС (п.30); изменение сроков информирования (п.44, 46);

прохождение ГИА в форме ГВЭ только по обязательным предметам, допускается сочетание форм – ЕГЭ и ГВЭ (п. 9, 11, 59.1);

изменение уровня ЕГЭ по математике: за 2 недели до начала соответствующего экзамена, без указания причины (п. 13);

возможно изменение уровня математики при повторном допуске в резервные сроки участников ГИА: следует подать заявление в ГЭК в течение 2- х рабочих дней после официального объявления результатов по математике (п.56);

изменение названия «конфликтная» комиссия на «апелляционная» комиссия (п.32, 42);

предоставление права выполнить задания в тот же день или в резервные сроки при техническом сбое по выбору участника ЕГЭ по иностранному языку, раздел говорение (п. 74) и участника ЕГЭ по информатике (КЕГЭ) (п. 76);

требования к составу работников в ППЭ, привлекаемым к ГИА (п.66); требования к допуску в ППЭ лиц и участников экзаменов (п. 67, 68);

не выделяются до входа в ППЭ отдельные помещения для представителей СМИ (п. 62);

личные вещи технические специалисты оставляют в штабе ППЭ (п. 63);

предъявление уполномоченными лицами доверенности, оформленной нотариально, при подаче заявления на участие в ГИА (п. 12);

предъявление уполномоченными лицами доверенности, оформленной нотариально, при подаче апелляции о несогласии с выставленными баллами (п. 106);

присутствие уполномоченных лиц, имеющих доверенность, оформленную нотариально, при рассмотрении апелляции (п. 102);

время на подготовительные мероприятия, которое не включается в продолжительность экзамена (п.54);

изменение мест регистрации на сдачу ЕГЭ военнослужащими (п.18); перенос экзамена по согласованию с ГЭК при угрозе возникновения

чрезвычайной ситуации (п.48);

изменение сроков сдачи ЕГЭ выпускниками прошлых лет (п.51); изменение (дополнение) участниками ЕГЭ (выпускниками прошлых лет)

перечня предметов и сроков сдачи ЕГЭ при наличии уважительных причин (п.16);

и др.

* 1. При проведении обучающих семинаров с лицами, привлекаемыми к проведению ГИА-11, необходимо организовать проведение практической части:

обыгрывание (по ролям) нештатных ситуаций;

заполнение форм ППЭ (особое внимание уделить заполнению машиночитаемой формы 14-02 МАШ, так как анализ этих форм входит в одну из

«зон риска», определенных Рособрнадзором).

* 1. Для проверки качества проведенной ИРР следует организовать

«проверочные работы», используя различные формы (беседа, блиц-опрос, экспресс-анкетирование, онлайн-анкетирование и т.д.).

1. **Рекомендации по проведению мероприятий в ОО по вопросам организации проведения ГИА-11**
   1. ИРР по вопросам подготовки к ГИА-11 в текущем учебном году должна проводиться с использованием разнообразных организационных форм (педагогический совет, совещание при директоре (заместителе директора), заседание школьных методических объединений, родительское собрание, классный час, вебинар, консультационный пункт и другое) в соответствии с графиком, утвержденным руководителем ОО.
   2. При ознакомлении с Порядком необходимо учитывать изменения, вступившие в силу с 1 сентября 2023 г.:

изменение дополнительных дат написания ИС (п.30); изменение сроков информирования (п.44, 46);

прохождение ГИА в форме ГВЭ только по обязательным предметам, допускается сочетание форм – ЕГЭ и ГВЭ (п. 9, 11, 59.1);

изменение уровня ЕГЭ по математике: за 2 недели до соответствующего экзамена, без указания причины (п. 13);

возможно изменение уровня математики при повторном допуске в резервные сроки участников ГИА: следует подать заявление в ГЭК в течение 2- х рабочих дней после официального объявления результатов по математике (п.56);

изменение названия «конфликтная» комиссия на «апелляционная» комиссия (п.32, 42);

предоставление права выполнить задания в тот же день или в резервные сроки при техническом сбое по выбору участника ЕГЭ по иностранному языку, раздел говорение (п. 74) и участника ЕГЭ по информатике (КЕГЭ) (п. 76);

требования к составу работников в ППЭ, привлекаемым к ГИА (п.66); требования к допуску в ППЭ участников экзаменов (п. 68);

предъявление уполномоченными лицами доверенности, оформленной нотариально, при подаче заявления на участие в ГИА (п. 12);

предъявление уполномоченными лицами доверенности, оформленной нотариально, при подаче апелляции о несогласии с выставленными баллами (п. 106);

присутствие уполномоченных лиц, имеющих доверенность, оформленную нотариально, при рассмотрении апелляции (п. 102);

время на подготовительные мероприятия, которое не включается в продолжительность экзамена (п.54);

и др.

* 1. На классных часах и родительских собраниях специалисты, ответственные за проведение ИРР в ОО, информируют (под подпись) участников ГИА-11 и их родителей (законных представителей) о формах подготовки и порядке проведения ГИА-11.

Собрания по вопросам сроков подачи заявления для сдачи ГИА-11, выбора предметов, этапов проведения ГИА-11 необходимо провести до

1 декабря. Собрания по данным вопросам рекомендуем провести при совместном участии обучающихся и их родителей. Особое внимание необходимо обратить на выбор предметов обучающимися 11(12) классов, планирующими поступление в военные вузы. Такие обучающиеся должны выбирать большее количество предметов, чтобы в случае не прохождения медицинской комиссии имели возможность выбора другой специальности и образовательной организации высшего образования после завершения регистрации на сдачу ГИА-11.

При проведении ИРР с лицами с ограниченными возможностями здоровья рекомендуем использовать форму индивидуальных собеседований с обучающимися данной категории и их родителями на уровне руководителя ОО и специалиста, ответственного за организацию и проведение ГИА-11 в муниципальном образовании.

Подбор вопросов для рассмотрения на классных часах и родительских собраниях приведен в рекомендуемом перечне тем и вопросов.

* 1. Основными источниками для подготовки к классному часу и родительскому собранию должны быть действующие нормативные и распорядительные документы и (или) методические материалы по вопросам ГИА-11. Не рекомендуется зачитывать слушателям документы целиком, необходимо изложить нормативные документы в доступной для слушателей форме (с цитированием главных пунктов/подпунктов документов).
  2. Документом, подтверждающим проведение мероприятий по вопросам организации и проведения ГИА-11 в ОО, является протокол (приложение 3).

Структура протокола родительского собрания (классного часа) должна позволить точно определить, какие вопросы были рассмотрены на родительском собрании (классном часе) и за что поставили подписи родители (законные представители) или обучающиеся.

* 1. Все слушатели должны быть ознакомлены с протоколами родительских собраний (классных часов):

в листах ознакомления с протоколами родительских собраний (классных часов) указываются Ф.И.О., даты и подписи всех участников (обучающихся и родителей (законных представителей), присутствующих на родительских собраниях (классных часах) (приложение 4).

* 1. С обучающимися, отсутствующими на классных часах по каким-либо причинам, должны быть проведены индивидуальные беседы в другой день, что также должно быть отражено в листе ознакомления с указанием **даты фактического проведения**.
  2. Родителям (законным представителям) обучающихся, которые не могли присутствовать на родительских собраниях, должны быть переданы информационные материалы, обсуждаемые на собрании, а также уведомления **(в двух экземплярах)**, содержащие четко и кратко сформулированную информацию из протокола, требующую подтверждения об ознакомлении с ней (приложение 5).

Родители (законные представители) обучающихся должны поставить свою подпись, дату ознакомления и вернуть один экземпляр уведомления в ОО, второй экземпляр оставить у себя.

* 1. Для эффективности проведения ИРР с обучающимися и их родителями (законными представителями) необходимо организовать работу практико-мотивационной направленности с использованием различных, в том числе нестандартных форм проведения (на школьном уровне), например: деловые игры, мастер-классы, конференции, инициативные проекты, конкурсы видеороликов и др.

Живые и запоминающиеся истории, новости, интервью, заметки и т.д. помогут заинтересовать широкую аудиторию выпускников, их родителей (законных представителей), вызвать настрой на успех и положительную эмоциональную реакцию, с которой хочется поделиться с окружающими, полезным содержанием, принять на заметку и попробовать повторить за автором.

* 1. Для проверки качества проведенной ИРР следует организовать

«проверочные работы», используя различные формы (беседа, блиц-опрос, экспресс-анкетирование, онлайн-анкетирование и т.д.).

1. **Рекомендуемый перечень тем и вопросов для**

**проведения классных часов с обучающимися ОО и родительских собраний с родителями (законными представителями) обучающихся ОО**

**по вопросам подготовки к ГИА-11**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Темы** | **Обсуждаемые вопросы** | **Примерн ые сроки** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Общие вопросы подготовки к ГИА-11 | Доступ к системе «Сетевой Город. Образование» (информация для родителей и обучающихся на доске объявлений по вопросам ГИА-11);  формы проведения ГИА-11;  участники ГИА-11, порядок допуска к ГИА-11; обязательные экзамены и экзамены по выбору; выбор предметов, сроки и места подачи заявления на сдачу ГИА-11;  особенности проведения ГИА-11 по математике, иностранному языку, информатике и ИКТ: досрочный, основной и дополнительный период проведения ГИА-11;  телефоны «горячих линий» региональные, муниципальные и школьные;  об информационных ресурсах (приложение к перечню);  КИМ ЕГЭ-2023 (демоверсии, спецификации, кодификаторы) | I  четверть |
| 2 | Итоговое сочинение (изложение) | итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к ГИА-11;  сроки, места и порядок подачи заявления на участие в написании итогового сочинения (изложения); сроки проведения итогового сочинения (изложения);  порядок проведения и система оценивания итогового сочинения (изложения)\*;  сроки, места и порядок информирования о результатах итогового сочинения (изложения); повторный допуск к итоговому сочинению (изложению) в текущем учебном году; телефоны «горячих линий» региональные, муниципальные и школьные.  \*Обратить внимание на единый почерк во всей работе 1 участника, а также в последующем и в бланках ЕГЭ. Этим же почерком должны выполняться экзаменационные работы в бланках ЕГЭ (при наличии разного почерка работы попадают в зону особого федерального контроля) | I  четверть |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3 | Выбор образовательных организаций высшего образования | перечень образовательных организаций высшего образования и адреса их сайтов;  особенности выбора организаций высшего образования (гражданских и военных);  особенности выбора специальностей (направлений); о минимальных баллах по учебным предметам, необходимых для получения аттестата и для поступления в ОО высшего образования | I  четверть |
| 4 | Процедура проведения ГИА-11 | использование систем видеонаблюдения  и металлодетекторов при проведении экзаменов в ППЭ;  лица, присутствующие в ППЭ, их основные полномочия при взаимодействии с участниками экзаменов;  особенности проведения экзаменов по иностранным языкам в 2-х формах (письменный экзамен с аудированием и устный – с разделом «Говорение»); создание условий в ППЭ для участников ГИА-11,  в том числе для лиц с ОВЗ | II  четверть |
| 5 | Процедура проведения ГИА-11 | особенности проведения ЕГЭ по учебному предмету  «Информатика и информационно- коммуникационные технологии (ИКТ)» в компьютерной форме (КЕГЭ);  создание условий в ППЭ для участников ГИА-11 лиц с ОВЗ при проведении ЕГЭ по учебному предмету «Информатика и информационно- коммуникационные технологии (ИКТ)» в компьютерной форме (КЕГЭ) | II  четверть |
| 6 | Правила поведения во время экзаменов в ППЭ | перечень запрещенных и допустимых средств в ППЭ;  требования к порядку поведения участников экзаменов в ППЭ;  основания для удаления с экзамена за нарушение порядка проведения ГИА-11;  процедуры завершения экзамена по уважительной причине и удаления с экзамена, ответственность за нарушение порядка.  Правила заполнения экзаменационных бланков (в соответствии с образцом):  бланк регистрации бланк ответов №1  бланк ответов № 2 (дополнительный бланк № 2) почерк во всей экзаменационной работе 1 участника ГИА (при наличии разного почерка работа попадает в зону особого федерального контроля) | III  четверть |
| 7 | Сроки и продолжительност ь экзаменов | сроки проведения ГИА-11;  сроки и условия пересдачи экзаменов (досрочное завершение, неявка на экзамен по уважительной причине, удаление, получение неудовлетворительных результатов по обязательным предметам); | III  четверть |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  | продолжительность экзаменов;  материалы, которые можно использовать на экзаменах;  сроки и места информирования о результатах ГИА-  11 |  |
| 8 | Апелляции по процедуре проведения экзамена и о несогласии с выставленными ба ллами | апелляция, ее виды;  правила и сроки подачи и рассмотрения апелляций; порядок работы апелляционной комиссии (формы рассмотрения апелляции: дистанционная\*, очная  и без участия апеллянта);  получение результатов рассмотрения апелляций  \*Обратить внимание обучающихся и их родителей (законных представителей), что самая оптимальная форма – дистанционная | IV  четверть |

Приложение 1

к Рекомендациям по организации и проведению информационно- разъяснительной работы

о порядке проведения государственной итоговой аттестации

по образовательным программам среднего общего образования

в 2023-2024 учебном году (пункт 1.2)

от №

# СВЕДЕНИЯ

**об основных информационных ресурсах**

<http://obrnadzor.gov.ru/> – официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор);

<http://fipi.ru/> – официальный сайт ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений» (ФГБНУ «ФИПИ»);

<https://edu.gov.ru/> – официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации;

https://minobr.krasnodar.ru/ – официальный сайт министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края;

<http://www.gas.kubannet.ru/> – официальный сайт ГКУ КК Центра оценки качества образования;

<http://www.iro23.ru/> – официальный сайт ГБОУ ДПО «Институт развития образования» Краснодарского края;

<https://t.me/minobrkubaniofficial>/ – официальная группа министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края;

<https://vk.com/minobrkubani>/ – официальная группа министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края;

<https://ok.ru/minobrnaukikubani/> – официальная группа министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края;

[https://vk.com/giakuba](https://vk.com/giakuban)n/ – официальная группа «Государственная итоговая аттестация на Кубани» в социальной сети «ВКонтакте»;

<https://ok.ru/giakuban/> официальная группа «Государственная итоговая аттестация на Кубани» в социальной сети «Одноклассники»;

а также официальные сайты муниципальных органов управления образованием (далее – МОУО) и образовательных организаций (далее – ОО).

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование ресурса** | **Ссылка** |
| **1. «Навигатор ГИА»** – информационный ресурс, где собрана вся самая актуальная информация об экзаменах. Навигатор включает ссылки на полезные материалы и аннотации к | [http://obrnadzor.gov.ru/navigator-](http://obrnadzor.gov.ru/navigator-gia/) [gia/](http://obrnadzor.gov.ru/navigator-gia/) |

2

|  |  |
| --- | --- |
| ним в виде текстов и кратких видеороликов. Все материалы сгруппированы по разделам:  «Демоверсии, спецификации и кодификаторы ЕГЭ»; «Материалы для подготовки к итоговому сочинению»; «Методические рекомендации для выпускников по самостоятельной подготовке к ЕГЭ»;  «Открытый банк заданий ЕГЭ» | [https://fipi.ru/navigator-](https://fipi.ru/navigator-podgotovki/) [podgotovki/](https://fipi.ru/navigator-podgotovki/) |
| **2**. «**Навигатор самостоятельной подготовки к ЕГЭ»**, где размещены методические рекомендации для обучающихся 11 классов, с советами разработчиков КИМ ЕГЭ и полезной информацией для организации индивидуальной подготовки к ЕГЭ | [https://fipi.ru/ege/otkrytyy-bank-](https://fipi.ru/ege/otkrytyy-bank-zadaniy-ege) [zadaniy-ege](https://fipi.ru/ege/otkrytyy-bank-zadaniy-ege) |
| **3. «Демоверсии, спецификации, кодификаторы»,** где представлены документы, определяющие структуру и содержание КИМ ЕГЭ 2023/24 года: кодификаторы элементов содержания и требований к уровню подготовки обучающихся; спецификации КИМ для  проведения ЕГЭ по учебным предметам; демонстрационные варианты КИМ для проведения ЕГЭ по учебным предметам | [https://fipi.ru/ege/demoversii-](https://fipi.ru/ege/demoversii-specifikacii-kodifikatory) [specifikacii-kodifikatory](https://fipi.ru/ege/demoversii-specifikacii-kodifikatory) |
| **4**. **Материалы для подготовки к ГВЭ-11,** где размещены материалы для подготовки к ГВЭ по всем предметам, а также тренировочные сборники для подготовки к государственной итоговой аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов | <https://fipi.ru/gve/gve-11>  [https://fipi.ru/gve/trenirovochnyye](https://fipi.ru/gve/trenirovochnyye-sborniki-dlya-obuchayushchikhsya-s-ovz-gia-11)  [-sborniki-dlya-](https://fipi.ru/gve/trenirovochnyye-sborniki-dlya-obuchayushchikhsya-s-ovz-gia-11) [obuchayushchikhsya-s-ovz-gia-11](https://fipi.ru/gve/trenirovochnyye-sborniki-dlya-obuchayushchikhsya-s-ovz-gia-11)  [https://fipi.ru/gve/trenirovochnyye](https://fipi.ru/gve/trenirovochnyye-sborniki-dlya-obuchayushchikhsya-s-ovz-gia-11-nezryachikh)  [-sborniki-dlya-](https://fipi.ru/gve/trenirovochnyye-sborniki-dlya-obuchayushchikhsya-s-ovz-gia-11-nezryachikh) [obuchayushchikhsya-s-ovz-gia-](https://fipi.ru/gve/trenirovochnyye-sborniki-dlya-obuchayushchikhsya-s-ovz-gia-11-nezryachikh) [11-nezryachikh](https://fipi.ru/gve/trenirovochnyye-sborniki-dlya-obuchayushchikhsya-s-ovz-gia-11-nezryachikh) |
| **5. Онлайн-консультации для выпускников и педагогов,** где расскажут об изменении содержания и структуры КИМ, как построить работу при подготовке к ЕГЭ, на какие задания обратить внимание, как избежать типичных ошибок и правильно воспользоваться доступными ресурсами для подготовки | [https://vk.com/video/@rosobrnad](https://vk.com/video/%40rosobrnad) zor  [https://vk.com/video/@giakuban](https://vk.com/video/%40giakuban)  [https://rutube.ru/channel/2511094](https://rutube.ru/channel/25110944/) [4/](https://rutube.ru/channel/25110944/) |

# РЕКОМЕНДУЕМАЯ

**форма листа ознакомления**

**лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА-11**

Приложение

к протоколу (материалам) обучающего семинара

от

**Лист ознакомления**  категория – указать конкретно (ответственные за ГИА в ОО, руководители ППЭ, члены ГЭК, технические специалисты, организаторы)

**муниципального образования**

**Тема:**

**Вопросы:**

1. …

2. …

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Дата | Подпись |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |

**Примечание:** в листе ознакомления указываются ФИО и подписи **всех лиц**, присутствовавших на мероприятии. На каждую категорию должен быть отдельный лист ознакомления.

# РЕКОМЕНДУЕМАЯ

**форма протокола родительского собрания**

# ПРОТОКОЛ №

**родительского собрания обучающихся класса**

**ОО**  **муниципального образования**

**по теме:**

Дата проведения: Число присутствующих: Отсутствовавшие: *(указать Ф.И.О.)*  Приглашенные: *(Ф.И.О., должность)*

Повестка дня:

1. *(указать вопросы)*
2. ​
3. ​
4. ​
5. Слушали *(должность, ф.и.о. докладчика, краткое содержание информации по вопросу в соответствии с рекомендациями по структуре оформления) …*

Решили:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Председатель родительского  комитета |  | | |
| Секретарь | Ф.И.О.    Ф.И.О. |  | подпись    подпись |

**Примечание:** название документов в протоколе необходимо указывать полностью с реквизитами со ссылкой на конкретный пункт и (или) рекомендации.

2

# РЕКОМЕНДУЕМАЯ

**форма протокола классного часа обучающихся ПРОТОКОЛ №**

**классного часа обучающихся класса** **ОО**  **муниципального образования** **по теме:**

Дата проведения: Число присутствующих: Отсутствовавшие: *(указать Ф.И.О.)*

Повестка дня:

* 1. *(указать вопросы)*
  2. ​
  3. ​
  4. ​

1. Слушали *(ф.и.о. докладчика, краткое содержание информации по вопросу в соответствии с рекомендациями по структуре оформления) …*
2. …
3. …
4. …

Классный руководитель

Ф.И.О. подпись

**Примечание:** название документов в протоколе необходимо указывать полностью с реквизитами со ссылкой на конкретный пункт и (или) рекомендации.

Приложение 4

к Рекомендациям по организации и проведению информационно- разъяснительной работы

о порядке проведения государственной итоговой аттестации

по образовательным программам среднего общего образования

в 2023-2024 учебном году (пункт 4.6)

от №

# РЕКОМЕНДУЕМАЯ

**форма листа ознакомления обучающихся, их родителей (законных представителей)**

Приложение к протоколу

классного часа (родительского собрания) от №

**Лист ознакомления обучающихся (родителей) класса**

**ОО**  **муниципального образования**

**Тема:**

**Вопросы:**

* 1. (четко сформулированная информация из протокола, требующая подтверждения об ознакомлении с ней, *например: успешное прохождение итогового сочинения (изложения) по русскому языку как условие допуска к ГИА-11)*
  2. …
  3. …

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Дата | Подпись |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |

**Примечание:** в листе ознакомления указываются ФИО, дата и подписи всех обучающихся, родителей (законных представителей), **фактически** присутствовавших на классном часе (родительском собрании).

Приложение 5

к Рекомендациям по организации и проведению информационно- разъяснительной работы

о порядке проведения государственной итоговой аттестации

по образовательным программам среднего общего образования

в 2023-2024 учебном году (пункт 4.8)

от №

# РЕКОМЕНДУЕМАЯ

**форма уведомления родителей (законных представителей), не явившихся на родительское собрание**

Приложение

к протоколу родительского собрания

от №

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**родителям обучающегося**  **класса**

**ОО**  **муниципального образования**

*(фамилия и имя обучающегося)*

Уважаемые  *!*

В связи с вашим отсутствием на родительском собрании ,

*(дата проведения)*

посвященном вопросам  *,*

*(перечислить)*

администрация ОО № информирует вас о

Уверены в вашей заинтересованности в судьбе , надеемся на понимание, что решать любые учебные и воспитательные проблемы мы будем вместе.

По возникшим вопросам вы можете обратиться по телефону

Благодарим за понимание и сотрудничество.

Директор (зам директора)

(подпись) Ф.И.О.

**С информацией ознакомлены:**

« » 20 года

(подписи родителей) (Ф.И.О. родителей)

**Примечание**:

* в листе ознакомления указываются Ф.И.О. и подпись одного родителя (законного представителя);
* после ознакомления с информацией родители (законные представители) возвращают уведомление классному руководителю**.**