



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
АПШЕРОНСКИЙ РАЙОН**

ИНН 2325011658 ОГРН 1042314210047  
ОКОП 02100036 БИК 040349001  
ул. Клубная , д. 15, г. Апшеронск,  
Краснодарский край 352690  
телефон: (86152) 2-74-64, факс 2-74-64  
e-mail: [uo@aps.kubannet.ru](mailto:uo@aps.kubannet.ru)

02.11.2017 г. № 2940/01-11  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Руководителю  
общеобразовательного  
учреждения

О направлении рекомендаций  
По проведению собраний  
В общеобразовательном учреждении  
По вопросам организации ГИА

В целях качественной подготовки обучающихся общеобразовательных учреждений к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА) направляем рекомендации по проведению собраний в общеобразовательных учреждениях по вопросам организации проведения ГИА (прилагается).

Напоминаем, что ответственность за своевременное проведение всех форм собраний и правильное оформление протоколов собраний входит в обязанности ответственного в общеобразовательном учреждении за проведение ГИА. Контроль осуществляет руководитель общеобразовательного учреждения.

Начальник управления образования

Н.Е. Щеблыкина

И.А.Смирнова  
88615228035

Рекомендации по проведению собраний в общеобразовательном учреждении по  
вопросам организации проведения ГИА

1. Для качественного проведения информационно-разъяснительной работы в общеобразовательном учреждении необходимо начинать ее одновременно с началом учебного года.

2. Собrania в разных формах (педагогический совет, совещание при директоре (зам. директоре), заседание методических объединений, родительское собрание, классный час) по вопросам подготовки к ГИА в текущем учебном году должны проводиться по графику, утвержденному руководителем общеобразовательного учреждения.

3. Первыми мероприятиями в октябрьском плане информационно-разъяснительной работы должны стать родительские собрания и классные часы по вопросам подготовки к ГИА в текущем учебном году (приказ министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 09.10.2017 № 4192 «Об утверждении плана информационно-разъяснительной работы о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Краснодарском крае в 2017 - 2018 учебном году»).

4. Родительские собрания должны проводиться регулярно не реже одного раза в учебную четверть, классные часы - не реже 1 раза в месяц. Эта работа в обязательном порядке должна быть проведена с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и их родителями.

5. Повестка собрания должна включать конкретные вопросы, с которыми должны быть ознакомлены слушатели в данный период времени. (В повестку собрания следует включить вопросы: о сроках и месте подачи заявления для участия в ГИА; удалении с экзамена за нарушение порядка его проведения; о психологической готовности обучающихся к ГИА; о демоверсиях контрольных измерительных материалов. В повестку собрания не желательно включать вопросы об изучении, рассмотрении или ознакомлении с нормативными документами или методическими материалами).

6. Основными источниками для подготовки к собранию должны быть действующие нормативные и распорядительные документы или методические материалы по вопросам ГИА.

7. При подготовке к собранию необходимо тщательно отобрать материал и изложить вопросы повестки собрания в доступной для слушателей форме, не перегружая изложение неважными для слушателей подробностями. Не допускается зачитывать слушателям части (разделы) документов, необходимо пересказать основное содержание вопроса (проблемы). Удачным

дополнением к выступлению является презентация, плакаты, раздаточный материал в виде памяток, листовок, буклетов.

8. Решения собраний должны быть оформлены протоколами. Структура протокола собрания должна позволить точно определить, какие вопросы были рассмотрены на собрании, с чем были ознакомлены слушатели, за что они расписались.

9. В протоколе собрания, в части фиксированных выступлений, необходимо перечислить главные (основные) направления или пункты документа, озвученные на собрании, требующие разъяснений, необходимые для ознакомления слушателей.

10. Все слушатели должны быть ознакомлены под подпись с протоколами собраний. В листе ознакомления должны быть указаны: тема, дата, повестка дня собрания, четко и кратко сформулированная информация из протокола, требующая подтверждения об ознакомлении с ней (например, сдача ЕГЭ по математике базового уровня только в целях получения аттестата, профильного уровня - в целях поступления в профессиональную образовательную организацию высшего образования). В листе ознакомления с протоколом родительского собрания указываются Ф.И.О. и подписи всех родителей выпускников.

11. С выпускниками, отсутствующими на классных часах по каким-либо причинам, должны быть проведены индивидуальные беседы, что также должно быть отражено в листе ознакомления. Родителям выпускников, не явившимся на собрание, должны быть переданы уведомления, содержащие четко и кратко сформулированную информацию из протокола, требующую подтверждения об ознакомлении с ней. Родители выпускников должны поставить свою подпись и вернуть информационный лист в общеобразовательную организацию. При этом в информационном листе указываются Ф.И.О. и подписи всех родителей выпускников.

12. Протоколы, листы согласования, информационные листы должны быть оформлены в соответствии с установленными требованиями и сформированы в отдельной папке.

13. В папке должны быть документы и материалы собраний всех форм. Например, в папках с протоколами собраний, как правило, отсутствуют копии или выписки из протоколов педагогических советов и совещаний при директоре (зам. директоре), методических объединений по вопросам ГИА.

14. Формировать папку с материалами собраний необходимо снизу - вверх, строго по датам - новые протоколы должны быть сверху. В верхнем файле каждой папке должен быть титульный лист.

Титульный лист папки должен точно отражать содержание этой папки. Например, «Протоколы собраний по вопросам ГИА».

*Примечание:* Обращаем внимание, что образцы протоколов, листы ознакомления и уведомления ранее направлялись руководителям общеобразовательных учреждений в письме МОНИМП КК от 16.10.2017 № 47-20519/17- 11 «О направлении материалов для использования в работе при подготовке к ГИА в 2018 году».