



**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: minobrkruban@krasnodar.ru

Руководителям  
муниципальных органов  
управления образованием  
Краснодарского края

Руководителям  
государственных  
общеобразовательных  
учреждений  
Краснодарского края

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

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)**

1.1. 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.

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

**2. 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	<p><b>Для МОУО:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение обучающих семинаров для ответственных за подготовку и проведение ГИА-9 в ОО, лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9;</li> <li>- проведение муниципальных родительских собраний, конференций, круглых столов по вопросам ГИА-9 и других видов работы с родителями (законными представителями) обучающихся;</li> <li>- организация и проведение муниципальных акций, направленных на разъяснение порядка проведения ГИА-9 и итогового собеседования по русскому языку (далее – ИС)</li> </ul> <p><b>Для ОО:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение педагогических советов, совещаний с учителями, классных часов и родительских собраний, темы или отдельные вопросы, которые посвящены организации и проведению ГИА-9;</li> <li>- проведение индивидуальных и групповых консультаций с родителями (законными представителями) и обучающимися по вопросам проведения ИС, ГИА-9;</li> <li>- адресная работа с родителями (законными представителями) и обучающимися слабо мотивированными на учебу;</li> <li>- разъяснительная работа по профилактике использования фишинговых сайтов с готовыми решениями и ответами на задания ГИА-9</li> </ul>	<p>Приказы, письма (с реквизитами) о проведении мероприятий; планы-графики проведения, методические материалы, протоколы собраний, встреч с листами ознакомления, журналы консультаций и пр.</p>
3	<p>Заседания муниципальных (районных и городских) методических объединений по вопросам ГИА-9</p>	<p>Протоколы заседаний методических объединений</p>

4	<p>Систематизация документов по ГИА-9:</p> <p><b>Для МОУО:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- федеральные нормативные и инструктивные документы и материалы;</li> <li>- региональные распорядительные и инструктивные документы и материалы;</li> <li>- муниципальные документы и материалы</li> </ul> <p><b>Для ОО:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- федеральные нормативные и инструктивные документы и материалы;</li> <li>- региональные распорядительные и инструктивные документы и материалы;</li> <li>- муниципальные документы и материалы;</li> <li>- школьные документы и материалы</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Папки с <b>действующими</b> документами и материалами только по вопросам ГИА-9 (сформированы по уровням, датам публикаций, оформлены титульные листы).</li> <li>2. Папки с действующими документами (материалами) по подготовке и проведению ИС должны систематизироваться <b>отдельно</b>.</li> <li>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).</li> <li>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).</li> <li>5. Папки:       <ol style="list-style-type: none"> <li>1) с заявлениями участников ИС и согласиями на обработку персональных данных;</li> <li>2) с заявлениями участников ГИА-9 и согласиями на обработку персональных данных;</li> <li>3) журнал регистрации заявлений ИС и ГИА-9 (единый журнал в течение нескольких лет);</li> <li>4) материалы мониторинга выбора предметов на ГИА-9;</li> <li>5) журналы индивидуальных встреч, консультаций;</li> <li>6) материалы по заполнению бланков ОГЭ и ГВЭ;</li> <li>7) журнал регистрации звонков на «горячую линию» и т.д.</li> </ol> </li> </ol>
5	<p>Информирование на официальных сайтах МОУО и ОО:</p> <p>ведение разделов по вопросам организации и проведения ИС и ГИА-9 и своевременное обновление информации</p>	<p><b>Информация в разделе по вопросам ИС:</b></p> <p>номера телефонов «горячей линии» МОУО и министерства;</p> <p>региональные и федеральные нормативные документы по организации ИС (возможна ссылка на соответствующие разделы сайта ГКУ КК ЦОКО);</p> <p>о сроках проведения итогового собеседования по русскому языку до 25 декабря 2023 года;</p> <p>о сроках и местах подачи заявления на участие в итоговом собеседовании до 30 декабря 2023 года;</p> <p>о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА-9 по учебным предметам до 1 февраля 2024 года;</p> <p>о сроках проведения ГИА-9 до 8 января 2024 года;</p> <p>о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования по русскому языку до 1 февраля 2024 года;</p> <p><b>Информация в разделе по вопросам ГИА-9:</b></p> <p>номера телефонов «горячей линии» МОУО и министерства;</p>

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

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

### **3. Рекомендации по проведению мероприятий в МОУО по вопросам организации проведения ГИА-9**

3.1. 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.

3.2. Для эффективности проведения ИРР с обучающимися и их родителями (законными представителями) необходимо организовать адресную информационно-разъяснительную работу.

3.3. 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).

3.4. 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.

3.5. 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 нестандартных ситуаций и др.

#### **4. Рекомендации по проведению мероприятий в ОО по вопросам организации проведения ГИА-9**

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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).

4.4. 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 часу) и за что поставили подписи родители (законные представители) или обучающиеся.

4.5. 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).

4.6. 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**.

4.7. 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.

4.8. 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.

## **5. 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	<p>о формах проведения ГИА-9;</p> <p>об участниках ГИА-9;</p> <p>о количестве сдаваемых экзаменов для получения аттестата;</p> <p>о выборе предметов, сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА-9;</p> <p>о досрочном, основном и дополнительном периодах проведения ГИА-9;</p> <p>о совпадении сроков проведения экзаменов;</p> <p>об информационных ресурсах ГИА-9 и телефонах «горячей линии»;</p> <p>о допустимых средствах обучения на отдельных экзаменах (в соответствии со спецификацией КИМ ОГЭ и ГВЭ);</p> <p>об организации качественной подготовки обучающихся к ГИА-9.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формы проведения ГИА-9: основной государственный экзамен (далее – ОГЭ) и государственный выпускной экзамен (далее – ГВЭ).</li> <li>2. ГИА-9 включает в себя четыре экзамена: два обязательных и два по выбору обучающегося.</li> <li>3. Для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов ГИА-9 по их желанию проводится только по обязательным экзаменам.</li> <li>4. Заявления об участии в ГИА-9 подаются в школе до 1 марта (включительно).</li> <li>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.</li> <li>6. Знакомство с допустимыми средствами воспитания и обучения на ГИА-9 по отдельным предметам и соблюдении требований к ним.</li> <li>7. Правила заполнения бланков ответов ОГЭ и № 1, № 2 и ГВЭ.</li> </ol>
	Итоговое собеседование по русскому языку	<p>об ИС как условии допуска к прохождению ГИА-9;</p> <p>о сроках, местах и порядке подачи заявлений об участии в ИС;</p> <p>о сроках проведения ИС;</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Получение результата «зачёт» за ИС является одним из необходимых условий допуска к прохождению ГИА-9.</li> <li>2. Для участия в ИС обучающиеся подают заявления в своих школах не позднее 30 января 2024 года.</li> </ol>

		<p>о сроках, местах и порядке информирования о результатах ИС;</p> <p>о запретах для участников ИС;</p> <p>о возможном удалении на рушение Порядка при проведении ИС;</p> <p>о повторном допуске к ИС в дополнительные сроки в текущем учебном году.</p>	<p>3. ИС обучающиеся проходят в своих школах 14 февраля 2024 года.</p> <p>4. Результаты ИС обучающиеся узнают в своих школах не позднее 19 февраля 2024 года.</p> <p>5. 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).</p>
III четверть	Процедура проведения ГИА-9*	<p>о допуске обучающихся к ГИА-9;</p> <p>о создании специальных условий для обучающихся с ОВЗ;</p> <p>об организации подвоза участников ГИА-9 в пункты проведения экзамена (далее – ППЭ);</p> <p>о видеонаблюдении в ППЭ;</p> <p>о лицах, присутствующих в ППЭ, их полномочиях при взаимодействии с участниками ГИА-9;</p> <p>о правилах поведения во время экзаменов;</p> <p>об основаниях для удаления с экзамена.</p>	<p>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.</p> <p>2. Для участников ГИА-9 с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов в ППЭ создаются специальные условия.</p> <p>3. В ППЭ ГИА-9 ведется видеонаблюдение.</p> <p>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.</p>
IV четверть	Сроки и продолжительность экзаменов	<p>о сроках проведения ГИА-9;</p> <p>о продолжительности экзаменов;</p> <p>о разрешенных средствах обучения, используемых на экзамене (<i>уделить особое внимание характеристикам непрограммируемого калькулятора!</i>);</p> <p>о перечне запрещенных средств в ППЭ;</p>	<p>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</p>

		<p>о завершении экзамена по уважительной причине;</p> <p>о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9;</p> <p>о повторном допуске к сдаче ГИА-9 в текущем учебном году в резервные сроки и в дополнительный период;</p> <p>о праве изменить учебные предметы по выбору для повторного прохождения ГИА в следующем году (для участников, не прошедших ГИА в дополнительный период).</p>	<p>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».</p> <p>2. 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.</p> <p>3. Ознакомление участников ГИА-9 с результатами экзаменов проводится в школах под подпись согласно федеральному графику обработки экзаменационных материалов.</p> <p>4. Повторный допуск к сдаче ГИА-9 в <b>резервные сроки</b> 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);</p> <p>5. Повторный допуск к сдаче ГИА-9 в <b>дополнительный период</b> по решению ГЭК: участники ГИА, не прошедшие ГИА или получившие неудовлетворительные результаты более чем по двум учебным предметам, либо получившие повторно</p>
--	--	---	---

			<p>неудовлетворительный результат по одному или двум учебным предметам в резервные сроки основного периода.</p> <p>6. Возможность участникам, не прошедшим ГИА в резервные дни дополнительного периода, изменить учебные предметы по выбору для повторного прохождения ГИА в следующем году.</p>
Апелляции		<p>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.</p>	<p>1. <b>Апелляция о нарушении порядка</b> проведения экзамена подается члену ГЭК в день экзамена до выхода участника ГИА-9 из ППЭ.</p> <p>2. <b>Апелляция о несогласии с выставленными баллами</b> подается в школе в течение двух рабочих дней со дня официального объявления результатов.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>5. Ответы на задания с кратким ответом в бланке ответов №1 проверяются на</p>

			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/giakuban/> – 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	<a href="https://obrnadzor.gov.ru/navigator-gia/">https://obrnadzor.gov.ru/navigator-gia/</a>  <a href="https://fipi.ru/oge">https://fipi.ru/oge</a>

собеседованию»; «Открытый банк заданий ОГЭ»	
<b>2. «Навигатор самостоятельной подготовки к ОГЭ»</b> , где размещены методические рекомендации для обучающихся 9 классов, с советами разработчиков КИМ ОГЭ и полезной информацией для организации индивидуальной подготовки к ОГЭ	<a href="https://fipi.ru/navigator-podgotovki/navigator-oge">https://fipi.ru/navigator-podgotovki/navigator-oge</a>
<b>3. «ДемOVERсии, спецификации, кодификаторы»</b> , 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	<a href="https://fipi.ru/oge/demoversii-specifikacii-kodifikatory">https://fipi.ru/oge/demoversii-specifikacii-kodifikatory</a>
<b>4. Материалы для подготовки к ГВЭ-9</b> , 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	<a href="https://fipi.ru/gve/gve-9">https://fipi.ru/gve/gve-9</a>

Приложение 2  
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 3.3.)  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**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.



Приложение 3  
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 4.4.)  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**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.

1. Слушали (должность, Ф.И.О. докладчика, краткое содержание информации по вопросу в соответствии с рекомендациями по структуре оформления) ...

Решили:

Председатель родительского  
комитета

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
подпись

Секретарь

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
подпись

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

**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.

Приложение 4  
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 4.5.)  
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)
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).

Приложение 5  
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 4.7.)  
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.

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)**

1.1. 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.

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

#### **2. 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	<p><b>Для МОУО:</b></p> <p>1) Проведение обучающих семинаров для лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА-11 в МОУО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ответственных за подготовку и проведение ГИА-11 в ОО;</li> <li>- руководителей ППЭ;</li> <li>- членов ГЭК;</li> <li>- технических специалистов;</li> <li>- организаторов.</li> </ul> <p>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 представителями) обучающихся.</p> <p>3) 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);</p> <p>4) Организация работы по изучению нового Порядка ГИА-11</p>	<p>Приказы, письма о проведении семинаров; график проведения, методические материалы, протоколы семинаров с листами ознакомления и т.д.</p> <p>Приказы, письма о проведении родительских собраний, конференций, круглых столов; график проведения, методические и инструктивные материалы, протоколы собраний с листами ознакомления и т.д.</p> <p>Приказы, письма, положения о проведении мероприятий; график проведения, методические и инструктивные материалы, материалы по итогам проведения (сценарии, фотографии, презентации, видеозаписи, видеоролики и др.)</p> <p>Инфографика, презентации, совещания, семинары (справки/протоколы проведения различных форм работы)</p>
	<p><b>Для ОО:</b></p> <p>1) проведение педагогических советов, обучающих семинаров, совещаний с учителями по вопросам ГИА-11;</p> <p>2) проведение в ОО классных часов с обучающимися по вопросам проведения ИС и ГИА-11;</p> <p>3) проведение в ОО родительских собраний, конференций, круглых столов и других видов работы с</p>	<p>график (план) проведения, методические и инструктивные материалы, протоколы мероприятий с листами ознакомления</p> <p>график (план) проведения, материалы по итогам проведения, протоколы классных часов с листами ознакомления</p> <p>график (план) проведения, материалы по итогам проведения, протоколы с листами ознакомления и т.д.</p>

1	2	3
	<p>родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам ИС и ГИА-11;</p> <p>3) Проведение индивидуальной работы с обучающимися и их родителями (законными представителями);</p> <p>4) 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»</p> <p>5) Организация работы по изучению нового Порядка ГИА-11</p>	<p>график (план) проведения индивидуальных занятий; списки обучающихся, дневники (листы) индивидуальной работы и другие материалы</p> <p>График проведения, материалы по итогам проведения (сценарии, фотографии, презентации, видеозаписи, видеоролики и др.)</p> <p>Инфографика, презентации, внеурочная деятельность (подборка материалов, планы, сценарии проведения различных форм работы)</p>
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	<p>Систематизация документов по вопросам ИС и ГИА-11:</p> <p><b>Для МОУО:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- федеральные нормативные и инструктивные документы и материалы;</li> <li>- региональные распорядительные и инструктивные документы и материалы;</li> <li>- муниципальные документы и материалы</li> </ul> <p><b>Для ОО:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- федеральные нормативные и инструктивные документы и материалы;</li> <li>- региональные распорядительные и инструктивные документы и материалы;</li> <li>- муниципальные документы и материалы;</li> </ul>	<p>1. Папки с <b>действующими</b> документами и материалами только по вопросам ГИА-11 (сформированы по уровням, датам публикаций, оформлены титульные листы).</p> <p>2. Папки с действующими документами (материалами) по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) должны систематизироваться <b>отдельно</b>.</p> <p>3. Папки с материалами по работе с обучающимися и их родителями (законными представителями) (протоколы родительских собраний, протоколы классных часов, уведомления и т.д.).</p> <p>4. Папки:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) с заявлениями участников ИС и согласиями на обработку персональных данных;</li> <li>2) с заявлениями ГИА и согласиями на обработку персональных данных;</li> <li>3) журнал регистрации заявлений ИС и ГИА (единый журнал в течении нескольких лет);</li> <li>4) материалы мониторинга выбора предметов на ГИА;</li> </ol>

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	<p><b>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).</b></p> <p><b>Информация в разделе по вопросам итогового сочинения (изложения):</b> 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.</p> <p><b>Информация в разделе по вопросам ГИА-11:</b> 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</p>
7	Создание, сопровождение и продвижение информационно-познавательных региональных и муниципальных ресурсов	Памятки, социальные сети и др.
8	Работа «горячей линии» по вопросам ГИА-11	<p>Наличие муниципальной действующей «горячей линии», номер телефона и график работы которой опубликован на сайте МОУО и ОО.</p> <p>Наличие школьной действующей «горячей линии», номер телефона и график работы которой опубликован на сайте ОО.</p> <p>Для «горячей линии» должен быть <b>выделен отдельный номер</b>. В МОУО/ОО может быть один телефон «горячей линии» по вопросам ГИА (ЕГЭ, ГВЭ, итогового сочинения (изложения)).</p> <p>За телефоном «горячей линии» должен быть закреплен специалист, который может ответить на звонок <b>в</b></p>



1	2	3
		<p><b>любое указанное в графике время</b> (без перерывов на обед, совещания и т.п.).</p> <p>Специалист, ответственный за телефон «горячей линии», должен <b>отвечать на звонок</b> в соответствии с назначением телефона: например, <b>«горячая линия ГИА-11 слушает»</b>.</p> <p>В случае обращения на «горячую линию» с жалобой следует приложить все усилия, чтобы решить возникшую проблему и предотвратить конфликтную ситуацию</p>
8	<p>Учет обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов (далее – ОВЗ) и проведение с ними и их родителями (законными представителями) дополнительной ИРР</p>	<p>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</p>
9	<p>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</p>	<p>Стенды, информационные материалы, журналы регистрации на ИС и ЕГЭ, журналы учета участников ИС и ЕГЭ с их контактными данными (для обратной связи);</p> <p>списки лиц с ОВЗ, документы и материалы, подтверждающие право лиц с ОВЗ на создание специальных условий сдачи ИС и ЕГЭ, и др.</p>
10.	<p>Проверка качества проведения ИРР используя различные формы (беседа, бриф-опрос, экспресс-анкетирование, онлайн-анкетирование и т.д.).</p>	<p>Подборка вопросов, анкет, ссылки на интернет-ресурсы и т.д.</p>

### **3. Рекомендации по проведению мероприятий в МОУО по вопросам организации проведения ГИА-11**

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. 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).

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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 Рособнадзором).

3.7. Для проверки качества проведенной ИРР следует организовать «проверочные работы», используя различные формы (беседа, блиц-опрос, экспресс-анкетирование, онлайн-анкетирование и т.д.).

#### **4. Рекомендации по проведению мероприятий в ОО по вопросам организации проведения ГИА-11**

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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).

4.5. 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.

4.6. 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).

4.7. 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**.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. Для проверки качества проведенной ИРР следует организовать «проверочные работы», используя различные формы (беседа, блиц-опрос, экспресс-анкетирование, онлайн-анкетирование и т.д.).

**5. 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	Примерные сроки
1	2	3	4
1	Общие вопросы подготовки к ГИА-11	<p>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)</p>	I четверть
2	Итоговое сочинение (изложение)	<p>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.</p> <p>*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)</p>	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 продолжительность 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
		<p>продолжительность экзаменов;  материалы, которые можно использовать на экзаменах;  сроки и места информирования о результатах ГИА-11</p>	
8	<p>Апелляции по процедуре проведения экзамена и о несогласии с выставленными баллами</p>	<p>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</p>	<p>IV  четверть</p>



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/giakuban/> – 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).

<b>Наименование ресурса</b>	<b>Ссылка</b>
<b>1. «Навигатор ГИА»</b> – информационный ресурс, где собрана вся самая актуальная информация об экзаменах. Навигатор включает ссылки на полезные материалы и аннотации к	<a href="http://obrnadzor.gov.ru/navigator-gia/">http://obrnadzor.gov.ru/navigator-gia/</a>

<p>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»</p>	<p><a href="https://fipi.ru/navigator-podgotovki/">https://fipi.ru/navigator-podgotovki/</a></p>
<p><b>2. «Навигатор самостоятельной подготовки к ЕГЭ»</b>, где размещены методические рекомендации для обучающихся 11 классов, с советами разработчиков КИМ ЕГЭ и полезной информацией для организации индивидуальной подготовки к ЕГЭ</p>	<p><a href="https://fipi.ru/ege/otkrytyy-bank-zadaniy-ege">https://fipi.ru/ege/otkrytyy-bank-zadaniy-ege</a></p>
<p><b>3. «Демоверсии, спецификации, кодификаторы»</b>, 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</p>	<p><a href="https://fipi.ru/ege/demoversii-specifikacii-kodifikatory">https://fipi.ru/ege/demoversii-specifikacii-kodifikatory</a></p>
<p><b>4. Материалы для подготовки к ГВЭ-11</b>, 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</p>	<p><a href="https://fipi.ru/gve/gve-11">https://fipi.ru/gve/gve-11</a></p> <p><a href="https://fipi.ru/gve/trenirovochnyye-sborniki-dlya-obuchayushchikhsya-s-ovz-gia-11">https://fipi.ru/gve/trenirovochnyye-sborniki-dlya-obuchayushchikhsya-s-ovz-gia-11</a></p> <p><a href="https://fipi.ru/gve/trenirovochnyye-sborniki-dlya-obuchayushchikhsya-s-ovz-gia-11-nezryachikh">https://fipi.ru/gve/trenirovochnyye-sborniki-dlya-obuchayushchikhsya-s-ovz-gia-11-nezryachikh</a></p>
<p><b>5. Онлайн-консультации для выпускников и педагогов</b>, 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</p>	<p><a href="https://vk.com/video/@rosobrnadzor">https://vk.com/video/@rosobrnadzor</a></p> <p><a href="https://vk.com/video/@giakuban">https://vk.com/video/@giakuban</a></p> <p><a href="https://rutube.ru/channel/25110944/">https://rutube.ru/channel/25110944/</a></p>

Приложение 2  
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 3.3)  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**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.

Приложение 3  
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 4.5)  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**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.

1. Слушали (должность, ф.и.о. докладчика, краткое содержание информации по вопросу в соответствии с рекомендациями по структуре оформления) ...

Решили:

Председатель родительского  
комитета

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Секретарь

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

**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.