

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

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. Особое 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, детьми инвалидами и инвалидами (далее – ОВЗ);
- 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 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 текущий учебный год	утвержденный план (на основе анализа работы ОО) с включением мероприятий по устранению проблем, выявленных в ИРР в учебном году, предшествующем текущему
2	Для МОУО: 1) Проведение обучающих семинаров для лиц, привлекаемых к подготовке	приказы, письма о проведении семинаров; график проведения, методические материалы, протоколы семинаров с листами ознакомления

1	2	3
	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 представителями) обучающихся; 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); 4) организация работы по изучению Порядка; 5) организация участия в региональных мероприятиях («Школа абитуриента», «школа завуча» и др. – по отдельному плану); 6) организация участия во всероссийской акции «Единый день сдачи ЕГЭ родителями»	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); приказы, письма, протоколы мероприятий с листами ознакомления и т.д. приказы, письма, протоколы мероприятий с листами ознакомления

1	2	3
	Для ОО: 1) проведение педагогических советов, обучающих семинаров, совещаний с учителями по вопросам ГИА-11; 2) проведение в ОО классных часов с обучающимися по вопросам проведения ИС и ГИА-11; 3) проведение в ОО родительских собраний, конференций, круглых столов и других видов работы с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам ИС и ГИА-11; 3) Проведение индивидуальной работы с обучающимися и их родителями (законными представителями); 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» 5) Организация работы по изучению Порядка; 6) организация участия в региональных мероприятиях («Школа абитуриента», «школа завуча» и др. – по отдельному плану); 7) организация участия во всероссийской акции «Единый день сдачи ЕГЭ родителями»	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. 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) приказы, протоколы мероприятий с листами ознакомления приказы, протоколы мероприятий с листами ознакомления
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 текущий учебный год
5	Систематизация документов по вопросам ИС и ГИА-11: Для МОУО: - федеральные нормативные и инструктивные документы и материалы; - региональные распорядительные	1. Папки с действующими документами и материалами только по вопросам ГИА-11 (сформированы по уровням, датам публикаций, оформлены титульные листы). 2. Папки с

1	2	3
	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	действующими документами (материалами) по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) должны систематизироваться отдельно. 3. Папки с материалами по работе с обучающимися и их родителями (законными представителями) (протоколы родительских собраний, протоколы классных часов, уведомления и т.д.). 4. 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 течение нескольких лет); 4) материалы мониторинга выбора предметов на ГИА; 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

1	2	3
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 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 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 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.

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 утвержденной Дорожной карты и плана информационно-разъяснительной работы, составленных с учетом выявленных проблем в учебном году, предшествующем текущему, и мероприятий в региональных 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 обратить внимание на следующие вопросы:

дополнительные даты написания ИС (п.30);

сроки 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 математики: за 2 недели до соответствующего экзамена, без указания причины (п. 13);

изменение (дополнение) участниками ЕГЭ (выпускниками прошлых лет) перечня предметов и сроков сдачи ЕГЭ при наличии уважительных причин (п.16);

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

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);

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

места регистрации на сдачу ЕГЭ военнослужащими (п.18);

перенос экзамена по согласованию с ГЭК при угрозе возникновения чрезвычайной ситуации (п.48);

сроки сдачи ЕГЭ выпускниками прошлых лет (п.51);

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 обратить внимание на следующие вопросы:

дополнительные даты написания ИС (п.30);

сроки 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 математики: за 2 недели до соответствующего экзамена, без указания причины (п. 13);

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

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);

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);

подача апелляций (п.105, 106);

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 непрохождения 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 ОВЗ 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 родительских собраний и классных часов

№	Темы	Обсуждаемые вопросы	Примерные сроки
1	2	3	4
1	Общие вопросы подготовки к ГИА-11	Доступ к системе «Сетевой Город. Образование» (информация для родителей и обучающихся по вопросам ГИА-11 в разделе «Объявления»); 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,	I четверть

1	2	3	4
		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 (демоверсии, спецификации, кодификаторы)	
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
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» в компьютерной	II четверть

1	2	3	4
		форме (КЕГЭ); создание условий в ППЭ для участников ГИА-11 лиц с ОВЗ при проведении ЕГЭ по учебному предмету «Информатика» в компьютерной форме (КЕГЭ)	
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; 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 продолжительность экзаменов	и сроки проведения ГИА-11; сроки и условия пересдачи экзаменов (досрочное завершение, неявка на экзамен по уважительной причине, удаление, получение неудовлетворительных результатов по обязательным предметам); продолжительность экзаменов; материалы, которые можно использовать на экзаменах; сроки и места информирования о результатах ГИА-11	III четверть
8	Апелляции по процедуре проведения экзамена и о несогласии с выставленными баллами	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