**МИНИСТЕРСТВО**

**ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ**

**И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ**

**КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

Руководителям

муниципальных органов

управления образованием

Краснодарского края

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

Тел. (861) 298-25-73, (861)298-26-00

E-mail: minobrkuban@krasnodar.ru

Руководителям

государственных

общеобразовательных

учреждений

[

На №

от

Краснодарского края

Об организации и проведении ИРР

по вопросам ГИА в 2024 году

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского

края (далее – министерство) направляет для использования в информационно-

разъяснительной работе (далее – ИРР) при подготовке к государственной итоговой

аттестации (далее – ГИА) в 2024 году всех категорий участников экзаменов,

родителей (законных представителей) и лиц, привлекаемых к проведению ГИА,

следующие методические документы:

рекомендации

по

организации

и

проведению

информационно-

разъяснительной работы о порядке проведения государственной итоговой

аттестации по образовательным программам основного общего образования

(далее – ИРР ГИА-9) в 2023-2024 учебном году (приложение 1);

рекомендации

по

организации

и

проведению

информационно-

разъяснительной работы о порядке проведения государственной итоговой

аттестации по образовательным программам среднего общего образования

(далее – ИРР ГИА-11) в 2023-2024 учебном году (приложение 2).

Информируем, что планируются выезды специалистов министерства с

целью мониторинга качества организации и проведения ИРР ГИА-9 и ИРР ГИА-11

в муниципальных образованиях.

Приложение: на 36 л. в 1 экз.

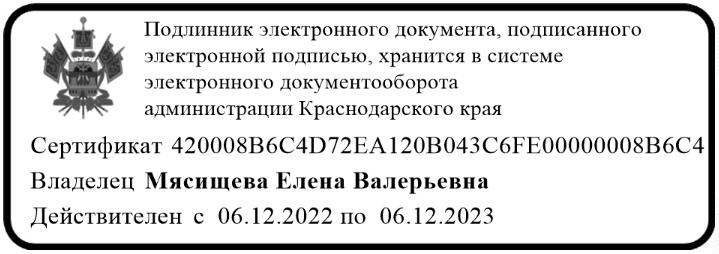
Начальник управления

общего образования

Е.В. Мясищева

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

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

ooxWord://word/media/image2.jpegooxWord://word/media/image3.jpegooxWord://word/media/image4.jpegooxWord://word/media/image5.jpeg

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

Документы и материалы,

подтверждающие проведение ИРР

Мероприятия

1

1

2

3

Разработка плана ИРР по

Утвержденный план (с реквизитами), в том числе по

вопросам ГИА-9 на 2023-2024 устранению проблем, выявленных в ИРР

учебный год в 2022-2023 учебном году



2

2

**Для МОУО:**

проведение обучающих

Приказы, письма (с реквизитами) о проведении

мероприятий; планы-графики проведения,

методические материалы, протоколы собраний,

-

семинаров для ответственных встреч с листами ознакомления, журналы

за подготовку и проведение

ГИА-9 в ОО, лиц,

консультаций и пр.

привлекаемых к проведению

ГИА-9;

-

проведение муниципальных

родительских собраний,

конференций, круглых столов

по вопросам ГИА-9 и других

видов работы с родителями

(законными представителями)

обучающихся;

-

организация и проведение

муниципальных акций,

направленных на разъяснение

порядка проведения ГИА-9 и

итогового собеседования по

русскому языку (далее – ИС)

**Для ОО:**

-

проведение педагогических

советов, совещаний с

учителями, классных часов и

родительских собраний, темы

или отдельные вопросы,

которые посвящены

организации и проведению

ГИА-9;

-

проведение индивидуальных

и групповых консультаций с

родителями (законными

представителями) и

обучающимися по вопросам

проведения ИС, ГИА-9;

-

адресная работа с

родителями (законными

представителями) и

обучающимися слабо

мотивированными на учебу;

-

разъяснительная работа по

профилактике использования

фишинговых сайтов с

готовыми решениями и

ответами на задания ГИА-9

Заседания муниципальных

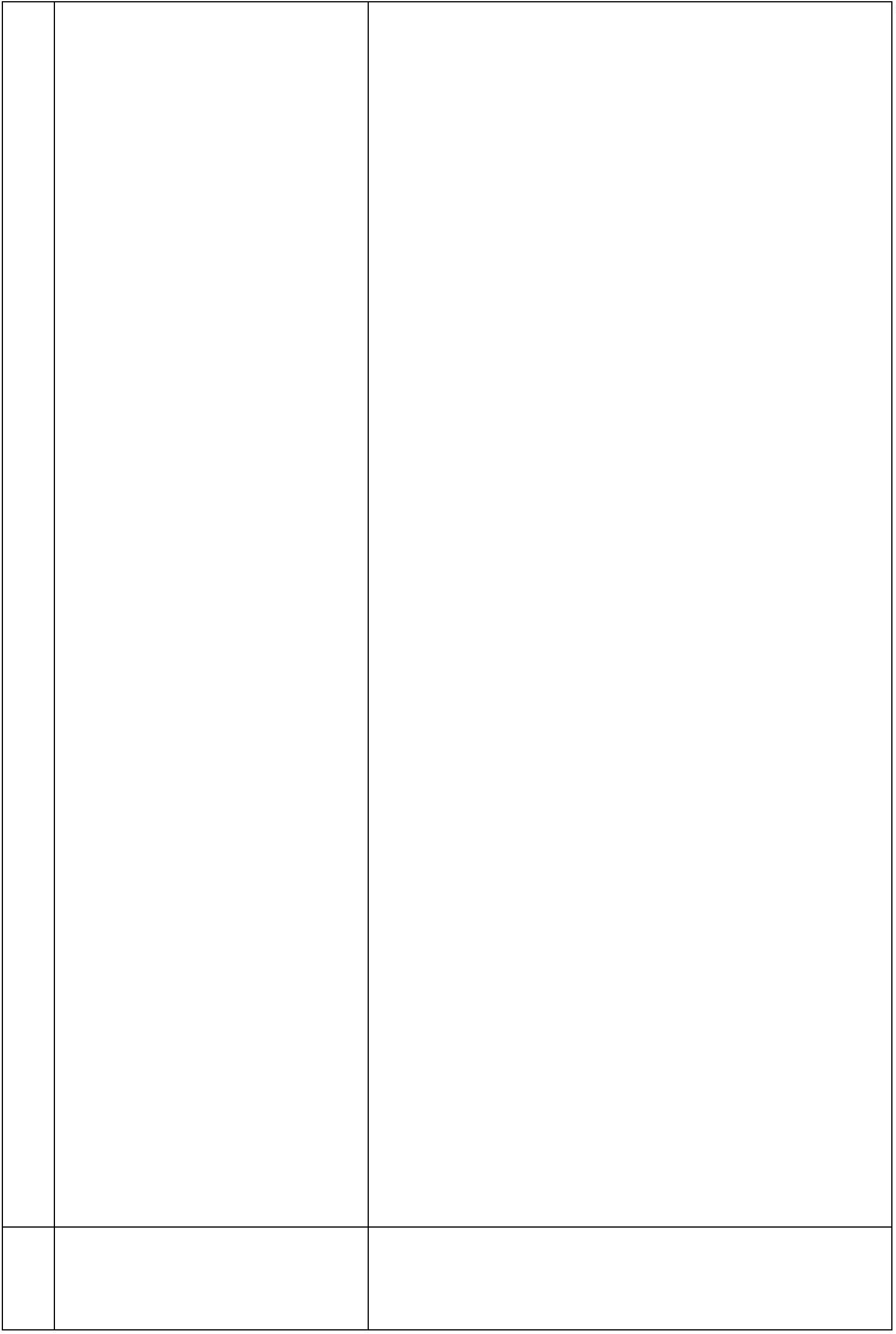
(районных и городских)

методических объединений по

вопросам ГИА-9

3

Протоколы заседаний методических объединений



3

4

Систематизация документов

по ГИА-9:

**Для МОУО:**

1. Папки с **действующими** документами и

материалами только по вопросам ГИА-9

(сформированы по уровням, датам публикаций,

-

федеральные нормативные и оформлены титульные листы).

инструктивные документы и

материалы;

2. Папки с действующими документами

(материалами) по подготовке и проведению ИС

должны систематизироваться **отдельно.**

3. Папки с материалами по работе с

педагогическими работниками ОО (проведение

инструктивных совещаний, практических

-

региональные

распорядительные и

инструктивные документы и

материалы;

-

муниципальные документы и обучающих семинаров и иных информационно-

материалы

**Для ОО:**

разъяснительных мероприятий, с указанием даты

проведения и подписи участника).

-

федеральные нормативные и 4. Папки с материалами по работе с обучающимися

инструктивные документы и

материалы;

и их родителями (законными представителями)

(протоколы родительских собраний, протоколы

классных часов, уведомления, материалы

проведения индивидуальных консультаций и

адресной информационно-разъяснительной работы).

5. Папки:

-

региональные

распорядительные и

инструктивные документы и

материалы;

-

муниципальные документы и 1) с заявлениями участников ИС и согласиями на

материалы;

обработку персональных данных;

-

школьные документы и

2) с заявлениями участников ГИА-9 и согласиями на

обработку персональных данных;

материалы

3

) журнал регистрации заявлений ИС и ГИА-9

(единый журнал в течение нескольких лет);

) материалы мониторинга выбора предметов на

ГИА-9;

4

5

6

7

) журналы индивидуальных встреч, консультаций;

) материалы по заполнению бланков ОГЭ и ГВЭ;

) журнал регистрации звонков на «горячую линию»

и т.д.

5

Информирование на

**Информация в разделе по вопросам ИС:**

официальных сайтах МОУО и номера телефонов «горячей линии» МОУО и

ОО: министерства;

ведение разделов по вопросам региональные и федеральные нормативные

организации и проведения ИС документы по организации ИС (возможна ссылка на

и ГИА-9 и своевременное

обновление информации

соответствующие разделы сайта ГКУ КК ЦОКО);

о сроках проведения итогового собеседования по

русскому языку до 25 декабря 2023 года;

о сроках и местах подачи заявления на участие в

итоговом собеседовании до 30 декабря 2023 года;

о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА-9

по учебным предметам до 1 февраля 2024 года;

о сроках проведения ГИА-9 до 8 января 2024 года;

о сроках, местах и порядке информирования о

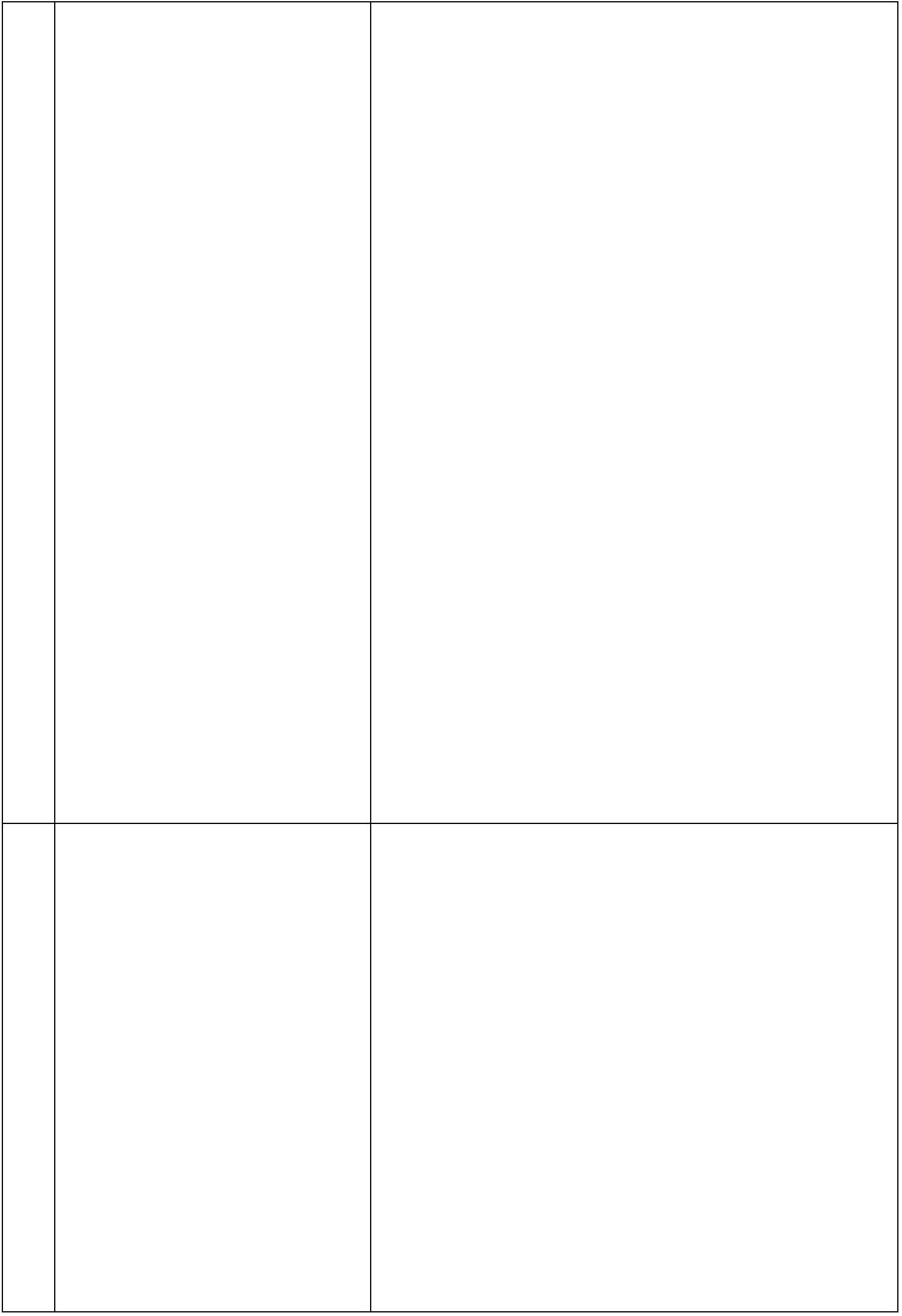
результатах итогового собеседования по русскому

языку до 1 февраля 2024 года;

**Информация в разделе по вопросам ГИА-9:**

номера телефонов «горячей линии» МОУО и

министерства;



4

региональные и федеральные нормативные

документы по ГИА-9 (возможна ссылка на

соответствующие разделы сайта ГКУ КК ЦОКО);

о сроках, местах и порядке информирования о

результатах ГИА-9 (досрочный период) до 20 марта

2

024 года;

о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения

апелляций ГИА-9 (досрочный период) до 20 марта

2

024 года;

о сроках, местах и порядке информирования о

результатах ГИА-9 (основной период) до 20 апреля

2

024 года;

о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения

апелляций ГИА-9 (основной период) до 20 апреля

2

024 года;

о сроках и местах подачи заявления об участии в

ГИА-9 в дополнительный период до 30 июля 2024

года;

о сроках, местах и порядке информирования о

результатах ГИА-9 (дополнительный период) до 30

августа 2024 года;

о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения

апелляций ГИА-9 (дополнительный период) до 30

августа 2024 года.

**Возможно также размещение на сайте:**

муниципальных документов (возможна ссылка на

соответствующий раздел сайта МОУО);

школьных документов об организации и проведении

ИС и ГИА-9 в ОО;

материалов ИРР для участников ГИА-9 и их

родителей (законных представителей)

Наличие **муниципальной** действующей «горячей

линии», номер телефона и график работы которой

опубликован на сайтах МОУО и ОО.

6

Работа «горячей линии» по

ИС и ГИА-9

Для «горячей линии» желательно **выделить**

**отдельный номер**. В МОУО может быть один

телефон «горячей линии» по вопросам ГИА-9 (ОГЭ,

ГВЭ, ИС).

За телефоном «горячей линии» должен быть

закреплен специалист, который может ответить на

звонок **в любое указанное в графике время** (без

перерывов на обед, совещания и т.п.).

Специалист, ответственный за телефон «горячей

линии», должен **отвечать на звонок** в соответствии

с назначением телефона: например, **«горячая**

**линия ГИА-9 слушает»**.

В случае обращения на «горячую линию» с жалобой

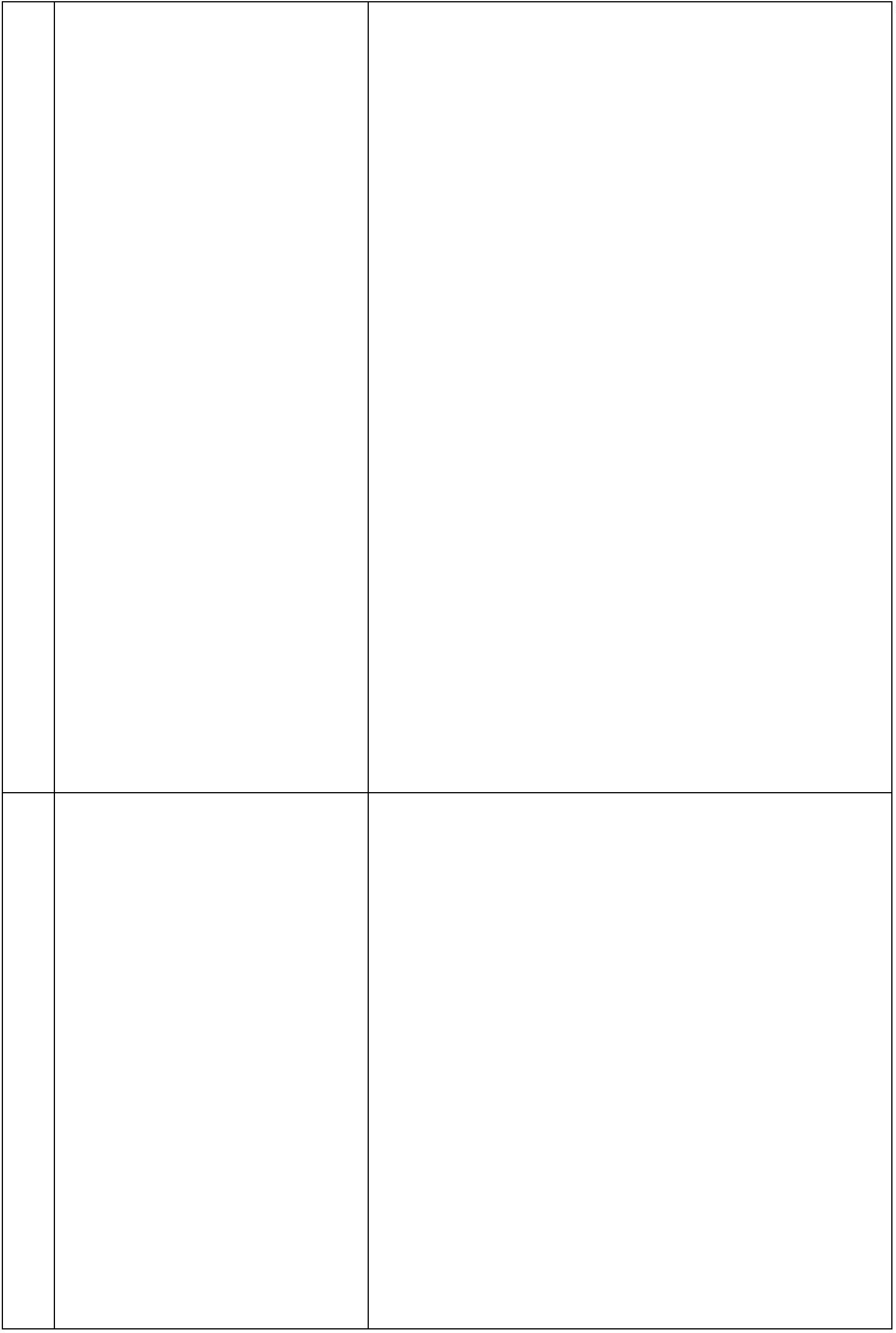
следует приложить все усилия, чтобы решить

возникшую проблему и предотвратить конфликтную

ситуацию.

Рекомендуем вести журнал регистрации обращений

на «горячую линию» в ОО и МОУО



5

7

Обеспечение ОО

федеральными и

региональными

Письма о направлении нормативных документов и

материалов ИРР в ОО. Памятки, листовки, другие

виды информационных материалов.

нормативными документами,

регламентирующими

проведение ИС и ГИА-9, а

также памятками,

содержащими информацию о

Порядке проведения ГИА-9

Организация в ОО

тренировочных мероприятий

для обучающихся и их

родителей (законных

представителей) по

8

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,

заполнению бланков ответов в протоколов классных часов) о необходимости

соответствии с образцом

написания букв и цифр (для

проведения ОГЭ по

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.

федеральной технологии)

При проведении тренировочных мероприятий ОГЭ

по всем предметам необходимо обеспечить

заполнение бланков участниками.

9

Учет обучающихся с

ограниченными

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.

возможностями здоровья

(далее – ОВЗ) и проведение с

ними и их родителями

(законными представителями)

дополнительной ИРР

Контроль МОУО за

1

0

График проверки (с реквизитами) и информация по

результатам проверки;

проведением ИРР в ОО

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

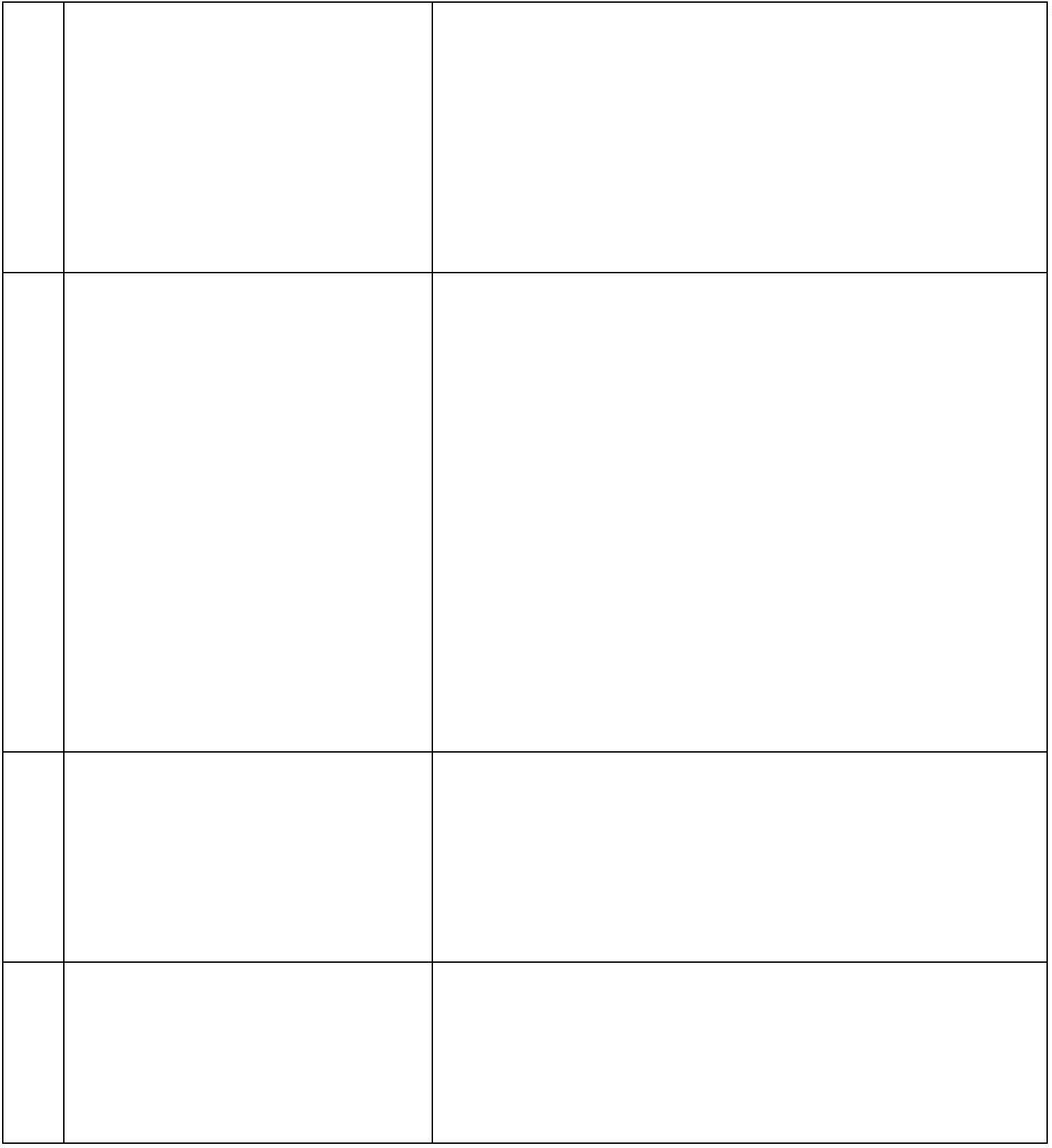
муниципальном образовании должна быть организована согласно

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



6

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-разъяснительной 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 нештатных 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.

7

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 часе) 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**

8

**Информация, требующая**

**подтверждения об**

**ознакомлении в листе**

**ознакомления**

**Сроки**

**Примерные темы**

**Вопросы повестки дня**

о формах проведения

ГИА-9;

1.

Формы проведения

ГИА-9: основной

об участниках ГИА-9;

о количестве сдаваемых

государственный экзамен

(далее – ОГЭ) и

экзаменов для получения государственный выпускной

аттестата;

экзамен (далее – ГВЭ).

о выборе предметов,

сроках и местах подачи

заявлений на сдачу

ГИА-9;

2.

ГИА-9 включает в себя

четыре экзамена: два

обязательных и два по выбору

обучающегося.

о досрочном, основном и

дополнительном

периодах проведения

ГИА-9;

3.

Для участников с ОВЗ,

детей-инвалидов, инвалидов

ГИА-9 по их желанию

проводится только по

о совпадении сроков

проведения экзаменов;

об информационных

ресурсах ГИА-9 и

обязательным экзаменам.

4.

Заявления об участии в

ГИА-9 подаются в школе до 1

марта (включительно).

Основные вопросы телефонах «горячей

проведения ГИА-9 линии»;

о допустимых средствах

обучения на отдельных

экзаменах (в

5.

ГИА-9 проводится в

досрочный, основной и

дополнительный периоды. К

сдаче экзаменов в досрочный

период допускаются

обучающиеся, не имеющие

возможности по

II

соответствии со

спецификацией КИМ

ОГЭ и ГВЭ);

четверть

уважительным причинам

(документально

об организации

качественной подготовки подтвержденным) сдать

обучающихся к ГИА-9.

экзамены в основной период.

Знакомство с

6

.

допустимыми средствами

воспитания и обучения на

ГИА-9 по отдельным

предметам и соблюдении

требований к ним.

7

.

Правила заполнения

бланков ответов ОГЭ и № 1,

2 и ГВЭ.

№

об ИС как условии

допуска к прохождению

ГИА-9;

1. Получение результата

«зачёт» за ИС является одним

из необходимых условий

допуска к прохождению

ГИА-9.

Итоговое

о сроках, местах и

собеседование по порядке подачи

русскому языку заявлений об участии в

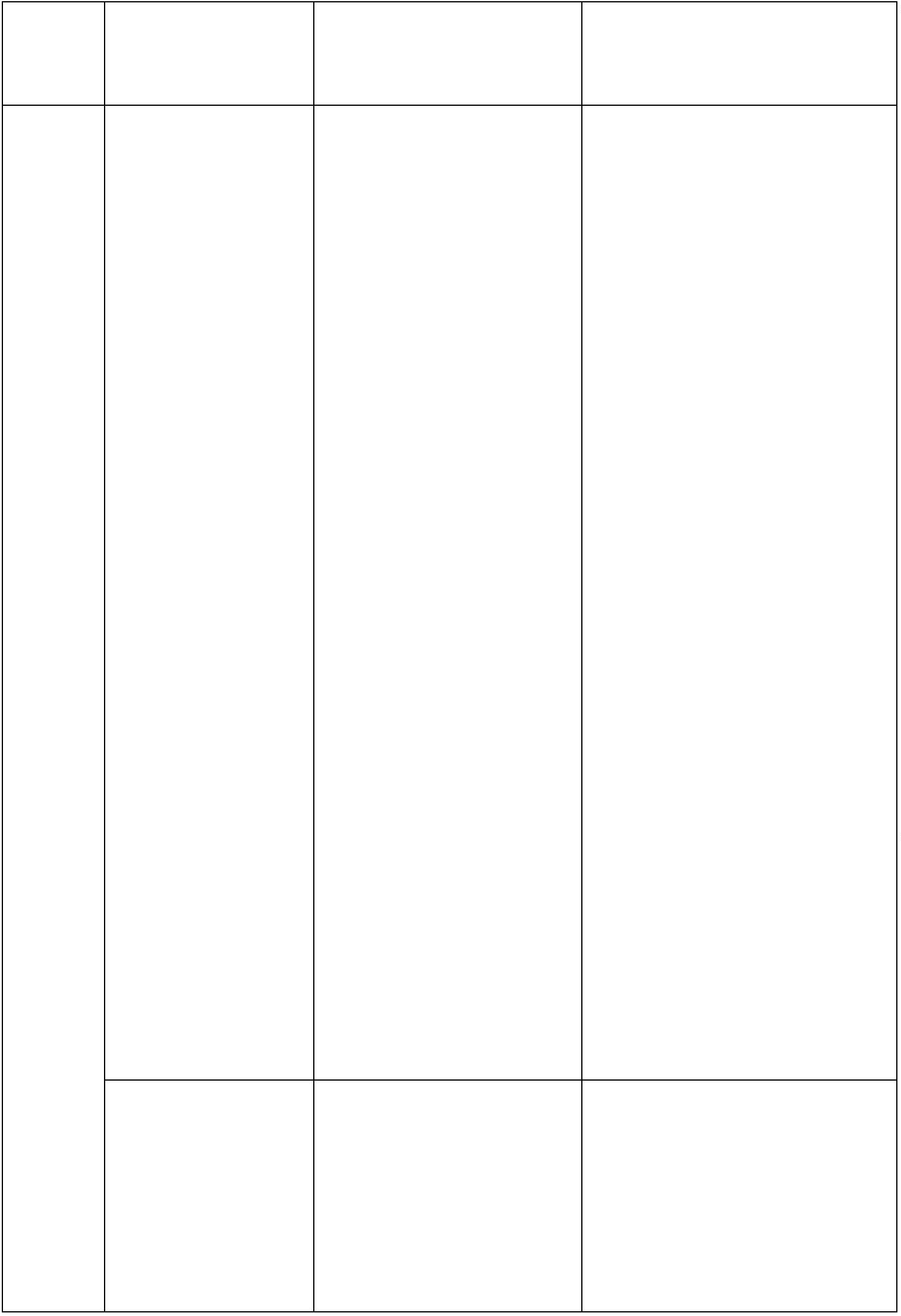
ИС;

2. Для участия в ИС

обучающиеся подают

о сроках проведения ИС; заявления в своих школах не

позднее 30 января 2024 года.



9

о сроках, местах и

3. ИС обучающиеся

порядке информирования проходят в своих школах 14

о результатах ИС;

о запретах для

февраля 2024 года.

4. Результаты ИС

участников ИС;

обучающиеся узнают в своих

о возможном удалении на школах не позднее 19 февраля

рушение Порядка при

проведении ИС;

о повторном допуске к

ИС в дополнительные

2024 года.

5. Повторно допускаются

к ИС в дополнительные сроки

(13 марта и 15 апреля)

сроки в текущем учебном обучающиеся, получившие

году.

результат «незачёт», не

завершившие или не

явившиеся на ИС по

уважительным причинам

(документально

подтвержденным).

о допуске обучающихся к

ГИА-9;

о создании специальных

условий для

обучающихся с ОВЗ;

об организации подвоза

участников ГИА-9 в

пункты проведения

экзамена (далее – ППЭ);

о видеонаблюдении в

ППЭ;

1. К ГИА-9 допускаются

обучающиеся, имеющие

годовые отметки по всем

учебным предметам за IX

класс не ниже отметки «3» и

получившие «зачёт» по ИС.

2. Для участников ГИА-9

с ОВЗ, детей-инвалидов,

инвалидов в ППЭ создаются

специальные условия.

Процедура

проведения ГИА-

III

четверть

3. В ППЭ ГИА-9 ведется

9

\*

о лицах, присутствующих видеонаблюдение.

в ППЭ, их полномочиях

при взаимодействии с

участниками ГИА- 9;

4. Основания для

удаления с экзамена: наличие

при себе средств связи, фото-,

о правилах поведения во аудио- и видеоаппаратуры,

время экзаменов;

об основаниях для

удаления с экзамена.

справочных материалов,

письменных заметок и любых

средств хранения и передачи

информации.

о сроках проведения

ГИА-9;

о продолжительности

экзаменов;

1. Ознакомление с

приказами Мипросвещения

России и Рособрнадзора от

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об

о разрешенных средствах утверждении единого

обучения, используемых расписания и

Сроки и

продолжительность

экзаменов

IV

четверть

на экзамене (*уделить*

*особое внимание*

продолжительности

проведения основного

*характеристикам*

*непрограммируемого*

*калькулятора*!);

о перечне запрещенных

средств в ППЭ;

государственного экзамена по

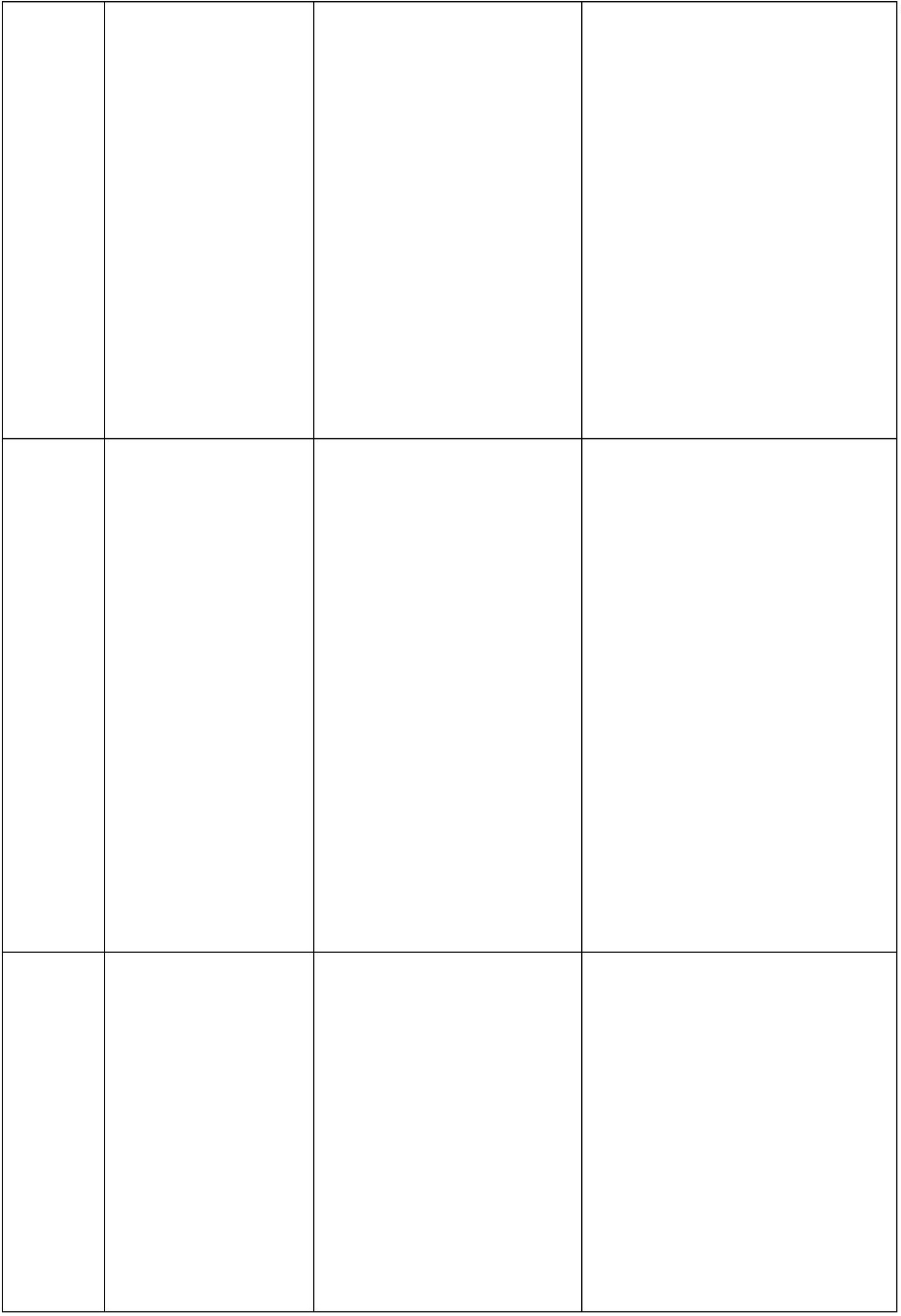
каждому учебному предмету,

требований к использованию

средств обучения и

воспитания при его

проведении в 2024 году»; для



1

0

о завершении экзамена

по уважительной

причине;

ГВЭ - от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об

утверждении единого

расписания и

о сроках, местах и

продолжительности

порядке информирования проведения государственного

о результатах ГИА-9;

о повторном допуске к

сдаче ГИА-9 в текущем

учебном году в

выпускного экзамена по

каждому учебному предмету,

требований к использованию

средств обучения и

резервные сроки и в

воспитания при его

дополнительный период; проведении в 2024 году».

о праве изменить

2. Возможность

учебные предметы по

выбору для повторного

прохождения ГИА в

следующем году (для

участников, не

досрочного завершения

экзамена по состоянию

здоровья участника ГИА-9

или другим объективным

причинам, повторный допуск

к сдаче экзамена по решению

прошедших ГИА в

дополнительный период). государственной

экзаменационной комиссии

(далее – ГЭК) в резервные

дни.

3

.

Ознакомление

участников ГИА-9 с

результатами экзаменов

проводится в школах под

подпись согласно

федеральному графику

обработки экзаменационных

материалов.

4

.

Повторный допуск к

сдаче ГИА-9 **в резервные**

**сроки** по решению ГЭК:

участники ГИА, получившие

неудовлетворительные

результаты не более чем по

двум учебным предметам; не

завершившие или не

явившиеся на экзамен по

уважительным причинам

(документально

подтвержденным);

5

.

Повторный допуск к

сдаче ГИА-9 **в**

**дополнительный период** по

решению ГЭК: участники

ГИА, не прошедшие ГИА или

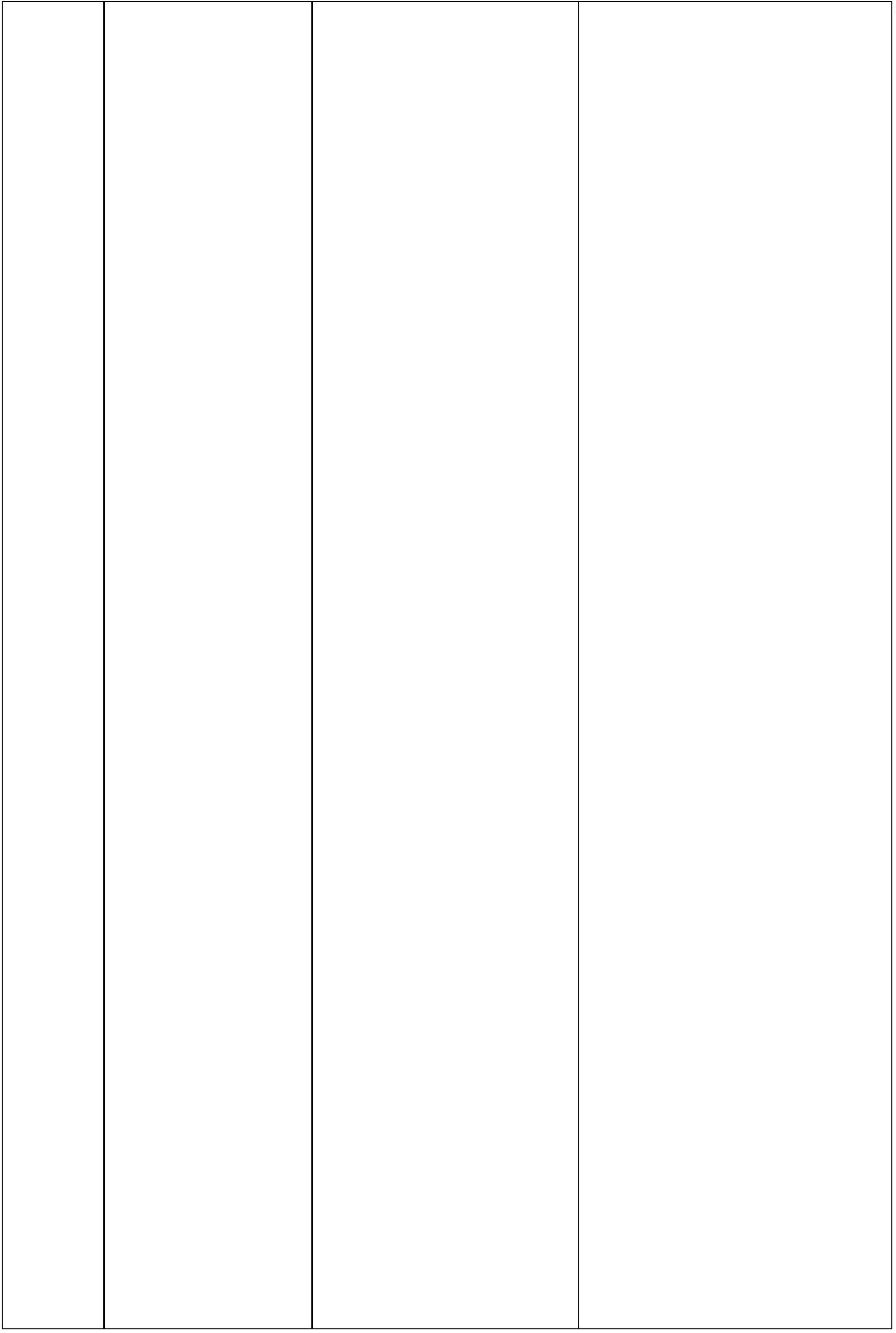
получившие

неудовлетворительные

результаты более чем по двум

учебным предметам, либо

получившие повторно



1

1

неудовлетворительный

результат по одному или двум

учебным предметам в

резервные сроки основного

периода.

6

.

Возможность

участникам, не прошедшим

ГИА в резервные дни

дополнительного периода,

изменить учебные предметы

по выбору для повторного

прохождения ГИА в

следующем году.

об апелляции о

1. **Апелляция о**

нарушении порядка

проведения экзамена;

об апелляции о

**нарушении порядка**

проведения экзамена подается

члену ГЭК в день экзамена до

выхода участника ГИА-9 из

несогласии с

выставленными баллами; ППЭ.

о сроках, местах и

порядке подачи и

2. **Апелляция о**

**несогласии с**

рассмотрения апелляций; **выставленными баллами**

о получении результатов подается в школе в течение

рассмотрения апелляций. двух рабочих дней со дня

официального объявления

результатов.

3

.

Рассмотрение

апелляции о несогласии с

выставленными баллами

апелляционной комиссией

может происходить как в

присутствии участника

ГИА-9, так и заочно, на

результат рассмотрения

апелляции личное

Апелляции

присутствие апеллянта не

влияет.

4

.

До заседания

апелляционная комиссия

устанавливает правильность

оценивания развернутого

ответа участника ОГЭ на

бланке ответов № 2. Для этого

привлекается эксперт

предметной комиссии, не

проверявший ранее

экзаменационную работу

участника ОГЭ, подавшего

апелляцию.

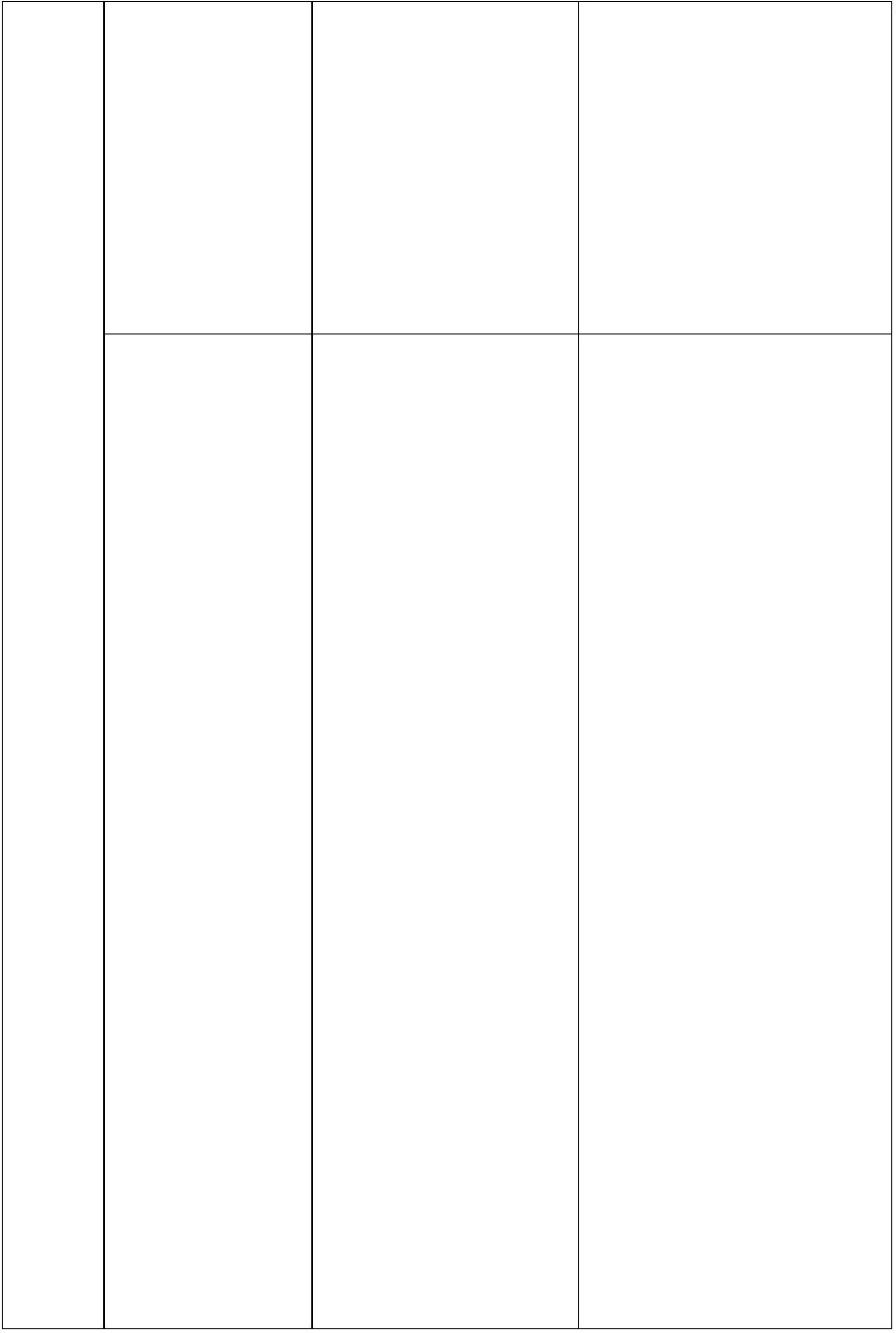
5

.

Ответы на задания с

кратким ответом в бланке

ответов №1 проверяются на



1

2

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.

\*

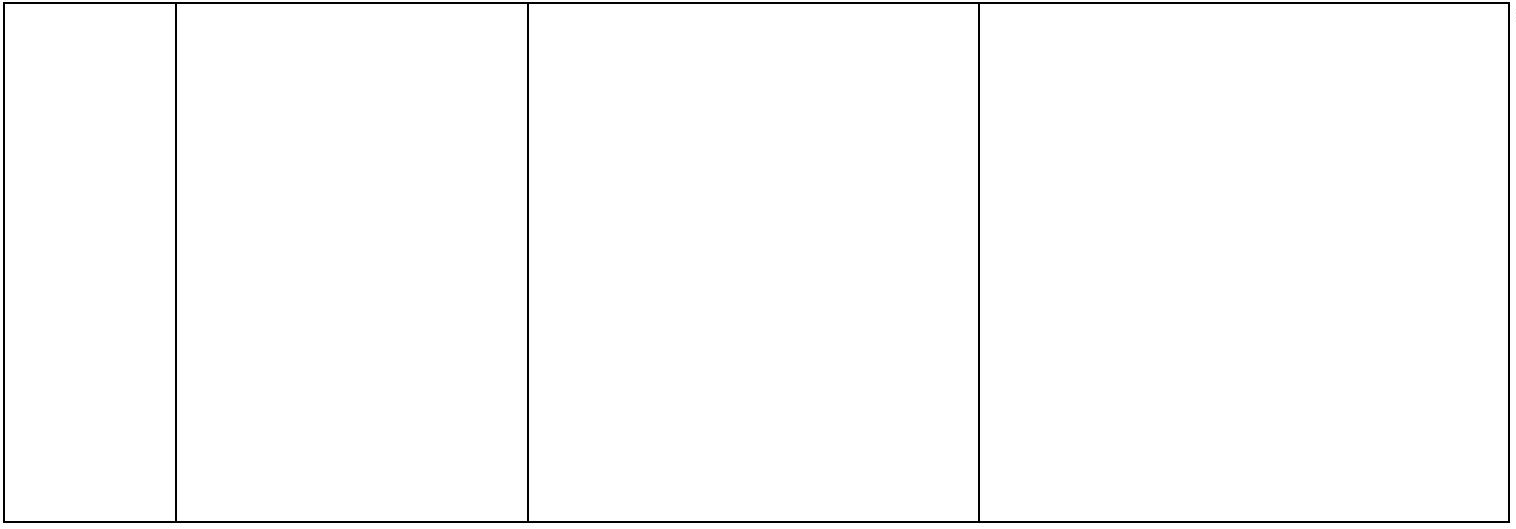
«

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/](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**

**. «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:

**Ссылка**

**1**

[https://obrnadzor.gov.ru/navigator](https://obrnadzor.gov.ru/navigator-gia/)

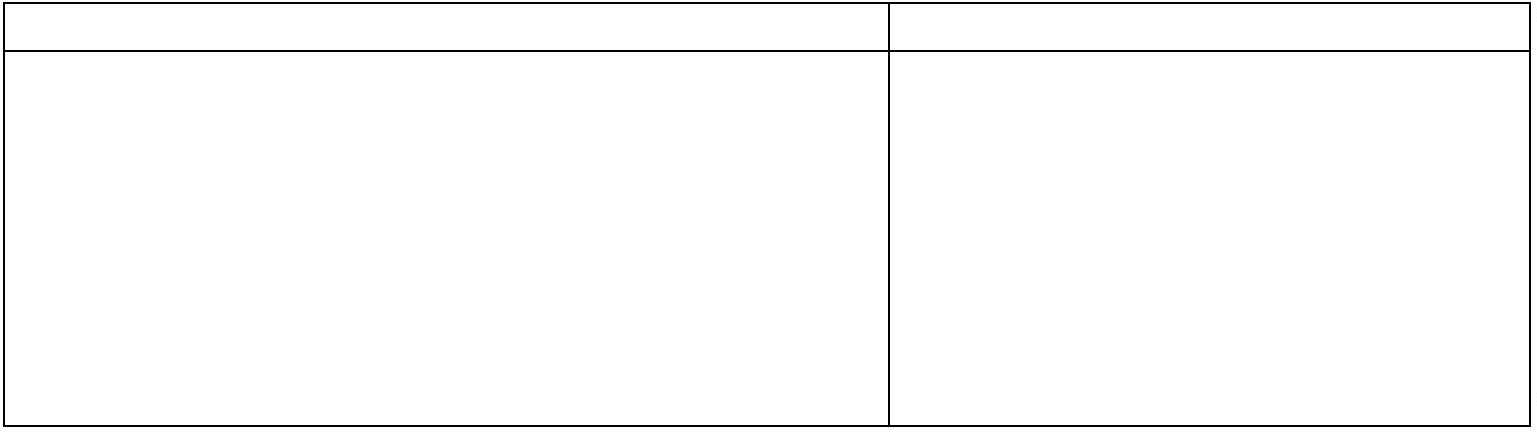
[-gia/](https://obrnadzor.gov.ru/navigator-gia/)

<https://fipi.ru/oge>

«

Демоверсии, спецификации и кодификаторы

ОГЭ»; «Материалы для подготовки к итоговому



2

собеседованию»; «Открытый банк заданий

ОГЭ»

**2**

. «**Навигатор самостоятельной подготовки к** [https://fipi.ru/navigator-](https://fipi.ru/navigator-podgotovki/navigator-oge)

**ОГЭ»**, где размещены методические

рекомендации для обучающихся 9 классов, с

советами разработчиков КИМ ОГЭ и полезной

информацией для организации индивидуальной

подготовки к ОГЭ

[podgotovki/navigator-oge](https://fipi.ru/navigator-podgotovki/navigator-oge)

**3**

**. «Демоверсии, спецификации,**

[https://fipi.ru/oge/demoversii-](https://fipi.ru/oge/demoversii-specifikacii-kodifikatory)

**кодификаторы»,** где представлены документы, [specifikacii-kodifikatory](https://fipi.ru/oge/demoversii-specifikacii-kodifikatory)

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

**4**

. **Материалы для подготовки к ГВЭ-9,** где

размещены материалы для подготовки к ГВЭ по

всем предметам, а также тренировочные

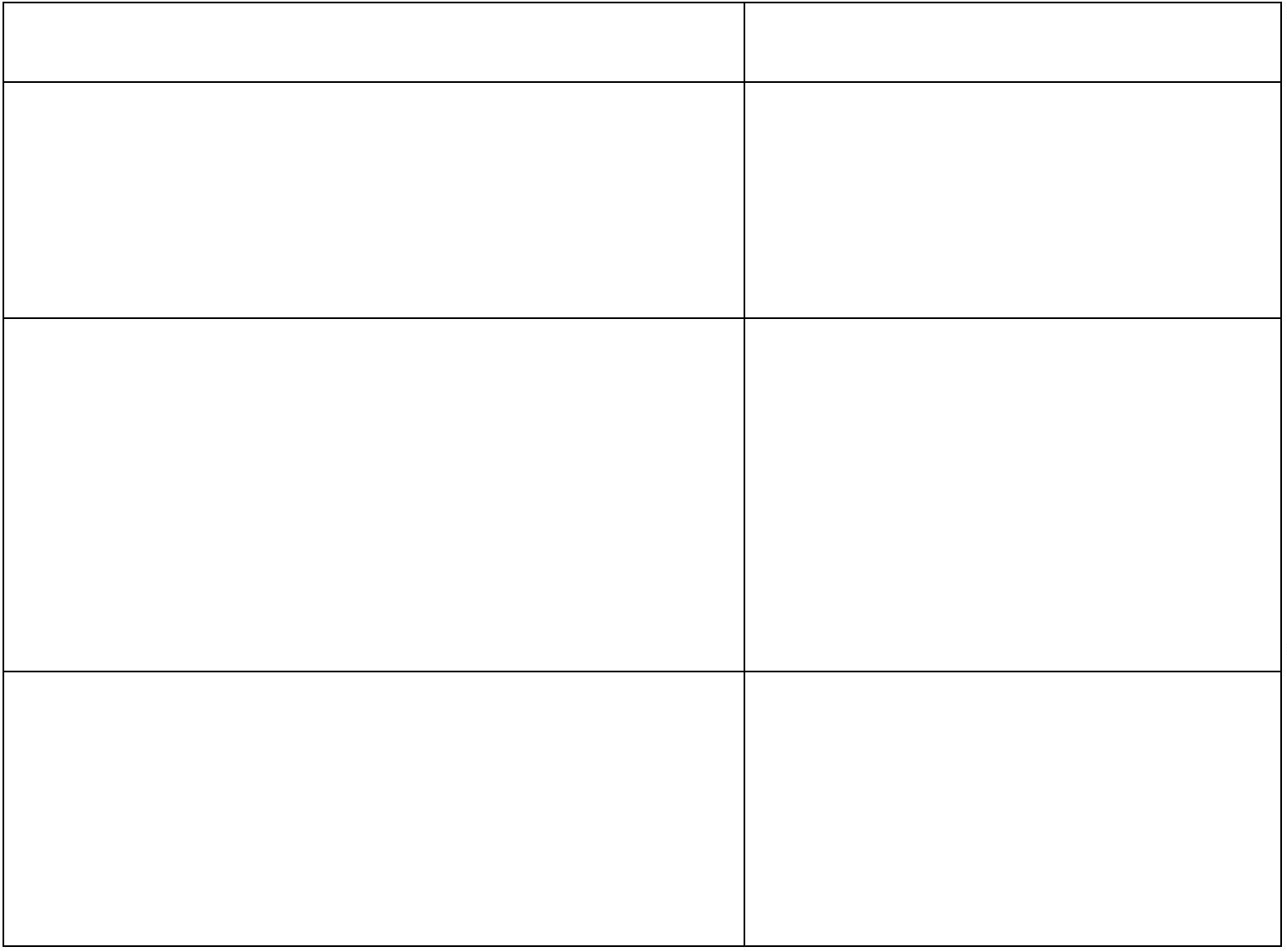
сборники для подготовки к государственной

итоговой аттестации обучающихся с

<https://fipi.ru/gve/gve-9>

ограниченными возможностями здоровья,

детей-инвалидов и инвалидов



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

1

Ф.И.О.

Дата

Подпись

2

3

4

5

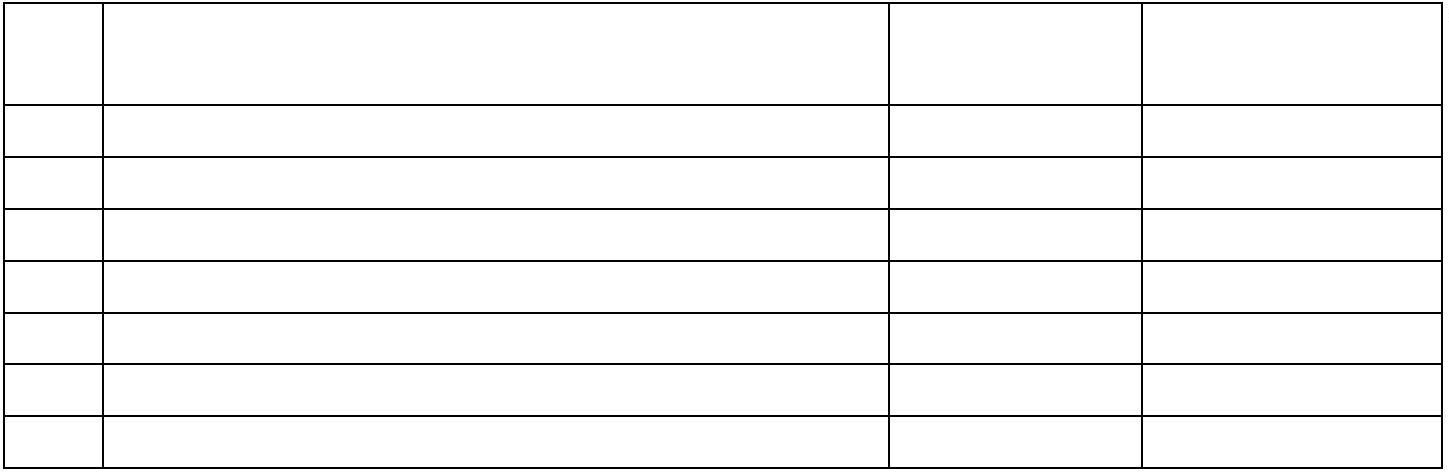
6

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

2

3

4

.

.

.

.

*(указать вопросы)*

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.

ooxWord://word/media/image20.jpegooxWord://word/media/image22.jpeg

2

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ**

**форма протокола классного часа обучающихся**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

**классного часа обучающихся\_\_\_\_\_\_\_\_\_класса ОО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**муниципального образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**по теме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Дата проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Число присутствующих: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отсутствовавшие: *(указать Ф.И.О.)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Повестка дня:

1

2

3

4

. *(указать вопросы)*

.

.

.

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.

ooxWord://word/media/image23.jpeg

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

1

Ф.И.О.

Дата

Подпись

2

3

4

5

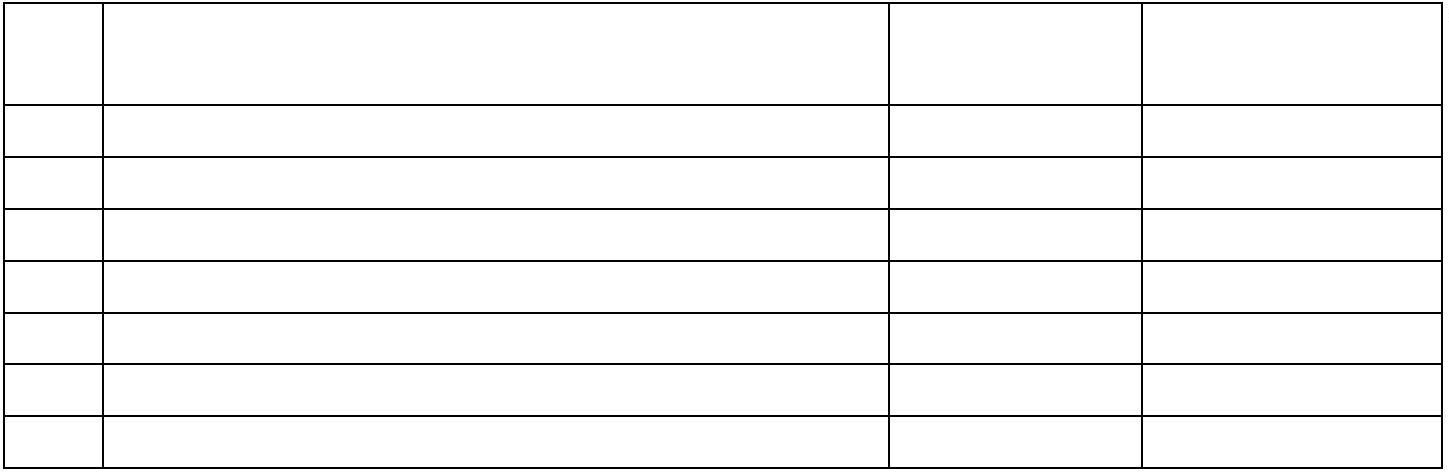
6

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**.**

ooxWord://word/media/image26.jpeg

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

Документы и материалы,

подтверждающие проведение ИРР

Мероприятия

1

1

2

3

Разработка плана ИРР по

вопросам ГИА-11 на 2023-

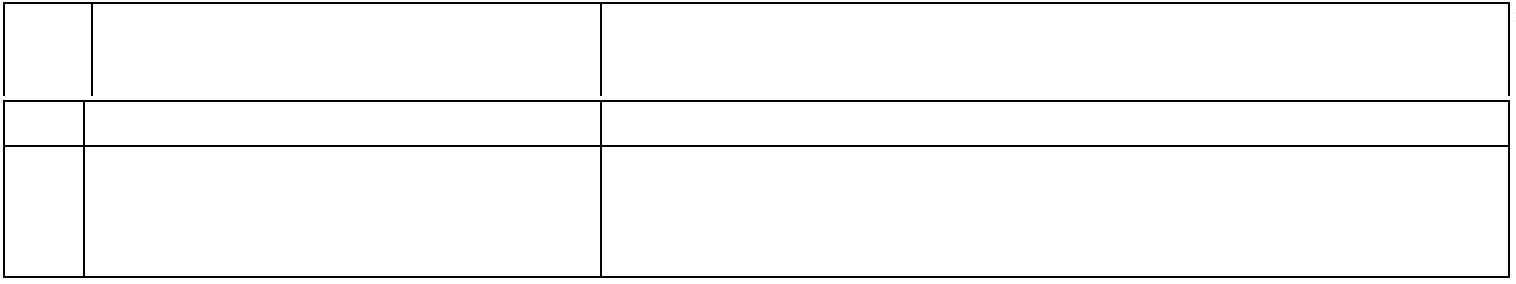
024 учебный год

Утвержденный план (на основе анализа работы ОО)

с включением мероприятий по устранению проблем,

выявленных в ИРР в 2022-2023 учебном году

2



2

1

2

2

3

**Для МОУО:**

) Проведение обучающих

семинаров для лиц,

привлекаемых к подготовке

и проведению ГИА-11 в

МОУО:

Приказы, письма о проведении семинаров; график

проведения, методические материалы, протоколы

семинаров с листами ознакомления и т.д.

1

-

ответственных за подготовку

и проведение ГИА-11 в ОО;

-

-

руководителей ППЭ;

членов ГЭК;

-

-

технических специалистов;

организаторов.

2

) Проведение муниципальных Приказы, письма о проведении родительских

собраний, конференций, круглых столов; график

конференций, круглых столов проведения, методические и инструктивные

по вопросам итогового материалы, протоколы собраний с

сочинения (изложения) (далее листами ознакомления и т.д.

ИС) и ГИА-11 и других

родительских собраний,

–

видов работы с

родителями (законными предс

тавителями) обучающихся.

3

) Проведение:

деловых игр (например, «Что? Приказы, письма, положения о

Где? Когда?»);

проведении мероприятий; график проведения,

мастер-классов, конференций, методические и инструктивные материалы, материалы

инициативных проектов

по итогам проведения (сценарии, фотографии,

презентации, видеозаписи, видеоролики и др.)

«

История моего успеха» (с

участием выпускников

прошлых лет и учителей,

подготовивших

высокобалльников);

конкурсов видеороликов на

тему «Я сдам ЕГЭ»

(организация конкурсов на

муниципальном уровне);

Инфографика, презентации, совещания, семинары

(справки/протоколы проведения различных форм

работы)

4

) Организация работы по

изучению нового Порядка

ГИА-11

**Для ОО:**

график (план) проведения, методические

1

) проведение педагогических и инструктивные материалы, протоколы мероприятий

советов, обучающих

семинаров, совещаний с

учителями по вопросам

ГИА-11;

с листами ознакомления

график (план) проведения, материалы по итогам

2

) проведение в ОО классных проведения, протоколы классных часов с

часов с обучающимися по

вопросам проведения ИС и

ГИА-11;

листами ознакомления

3

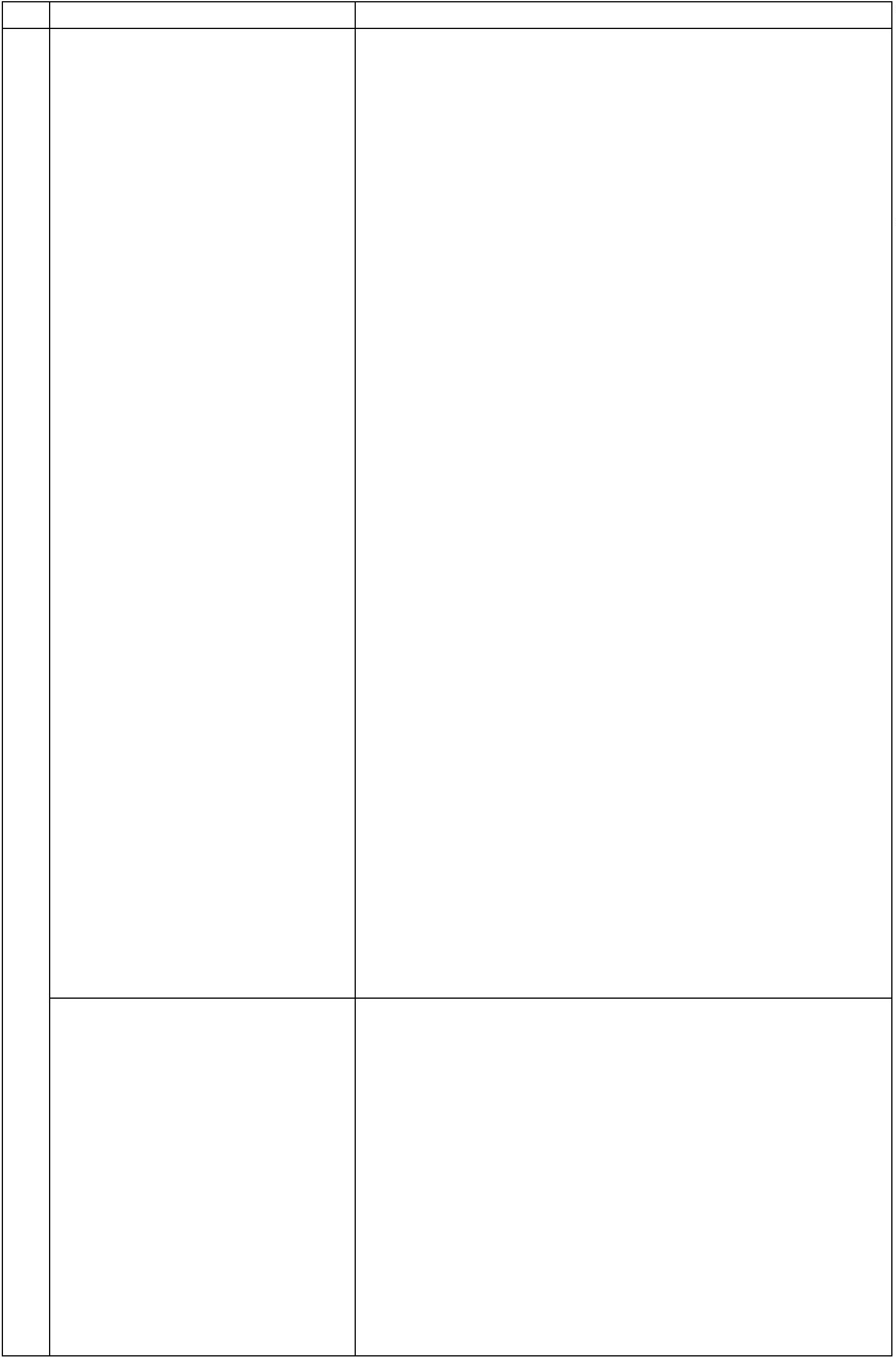
) проведение в ОО

родительских собраний,

график (план) проведения, материалы по итогам

конференций, круглых столов проведения, протоколы с листами ознакомления и т.д.

и других видов работы с



3

1

2

3

родителями (законными предс

тавителями) обучающихся по

вопросам ИС и ГИА-11;

3

) Проведение

индивидуальной работы с

обучающимися и их

график (план) проведения индивидуальных занятий;

родителями (законными предс списки обучающихся,

тавителями);

) Проведение:

дневники (листы)

индивидуальной работы и другие материалы

4

деловых игр (например: «Что?

Где? Когда?»);

График проведения, материалы по итогам проведения

мастер-классов, конференций, (сценарии, фотографии, презентации, видеозаписи,

инициативных проектов видеоролики и др.)

История моего успеха» (с

«

участием выпускников

прошлых лет и учителей,

подготовивших

высокобалльников);

записи видеороликов на тему Инфографика, презентации, внеурочная деятельность

«

5

Я сдам ЕГЭ»

) Организация работы по

(подборка материалов, планы, сценарии проведения

различных форм работы)

изучению нового Порядка

ГИА-11

3

4

5

Заседания муниципальных

методических объединений по

вопросам ГИА-11

Протоколы заседаний методических объединений

Проведение работы с ОО,

показывающими низкие

образовательные результаты

План работы мероприятий на 2023-2024 учебный год

Систематизация документов

по вопросам ИС и ГИА-11:

**Для МОУО:**

1.Папки с

**действующими** документами и материалами только

по вопросам ГИА-11 (сформированы по уровням,

датам публикаций, оформлены титульные листы).

-

федеральные нормативные

и инструктивные документы

и материалы;

2. Папки с действующими документами (материалами)

по подготовке и проведению итогового сочинения

(изложения) должны систематизироваться **отдельно.**

-

региональные

распорядительные

и инструктивные документы

и материалы;

3. Папки с материалами по работе с обучающимися

-

муниципальные документы и их родителями (законными представителями)

и материалы

**Для ОО:**

(протоколы родительских собраний, протоколы

классных часов, уведомления и т.д.).

-

федеральные нормативные

и инструктивные документы 4. Папки:

и материалы; 1) с заявлениями участников ИС и согласиями на

региональные

распорядительные

-

обработку персональных данных;

2) с заявлениями ГИА и согласиями на обработку

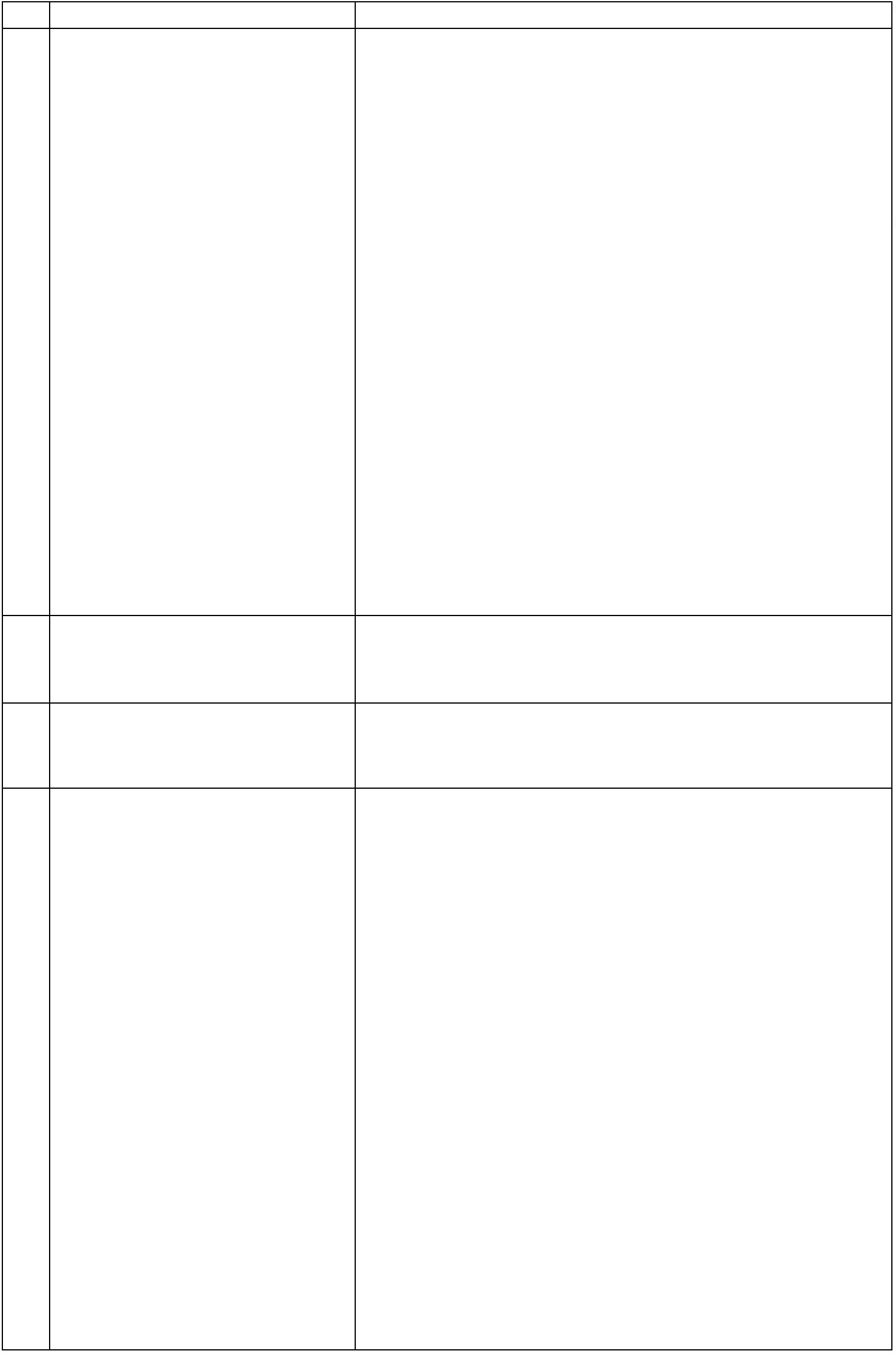
и инструктивные документы персональных данных;

и материалы; 3) журнал регистрации заявлений ИС и ГИА (единый

муниципальные документы журнал в течении нескольких лет);

и материалы; 4) материалы мониторинга выбора предметов на ГИА;

-



4

1

6

2

3

-

школьные документы

5) и т.д.

и материалы

Своевременное обновление

актуальной информации на

**На главной странице официальных сайтов МОУО**

**и ОО** должна быть **опубликована** информация о

официальных сайтах МОУО и работе муниципальной, региональной и школьной (для

ОО в разделах по вопросам ОО) **«горячей линии»** по вопросам

организации и проведения ИС организации и проведения ГИА-11 (в том числе по

и ГИА-11

ИС).

**Информация в разделе по вопросам итогового**

**сочинения (изложения):**

распорядительные документы и материалы по

организации и проведению ИС;

сроки и места регистрации на ИС;

направления тем;

сроки проведения ИС;

сроки и места получения результатов ИС.

**Информация в разделе по вопросам ГИА-11:**

нормативно-правовое регулирование ГИА-11;

сроки и места регистрации на ГИА-11 для

выпускников текущего года (для сайта ОО);

сроки и места регистрации на ЕГЭ для выпускников

прошлых лет (для сайта МОУО);

сроки проведения ГИА-11;

сроки и места получения результатов ГИА-11: в

досрочный период, в основной период, в

дополнительный период;

сроки, места и порядок подачи и рассмотрения

апелляций ГИА-11: в досрочный период, в основной

период и дополнительный период;

новости ГИА-11;

участникам ГИА-11 и их родителям (для размещения

материалов по ИРР);

особенности проведения ГИА конкретного года

7

8

Создание, сопровождение и

продвижение информационно-

познавательных региональных

и муниципальных ресурсов

Памятки, социальные сети и др.

Работа «горячей линии» по Наличие муниципальной действующей «горячей

вопросам ГИА-11

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**

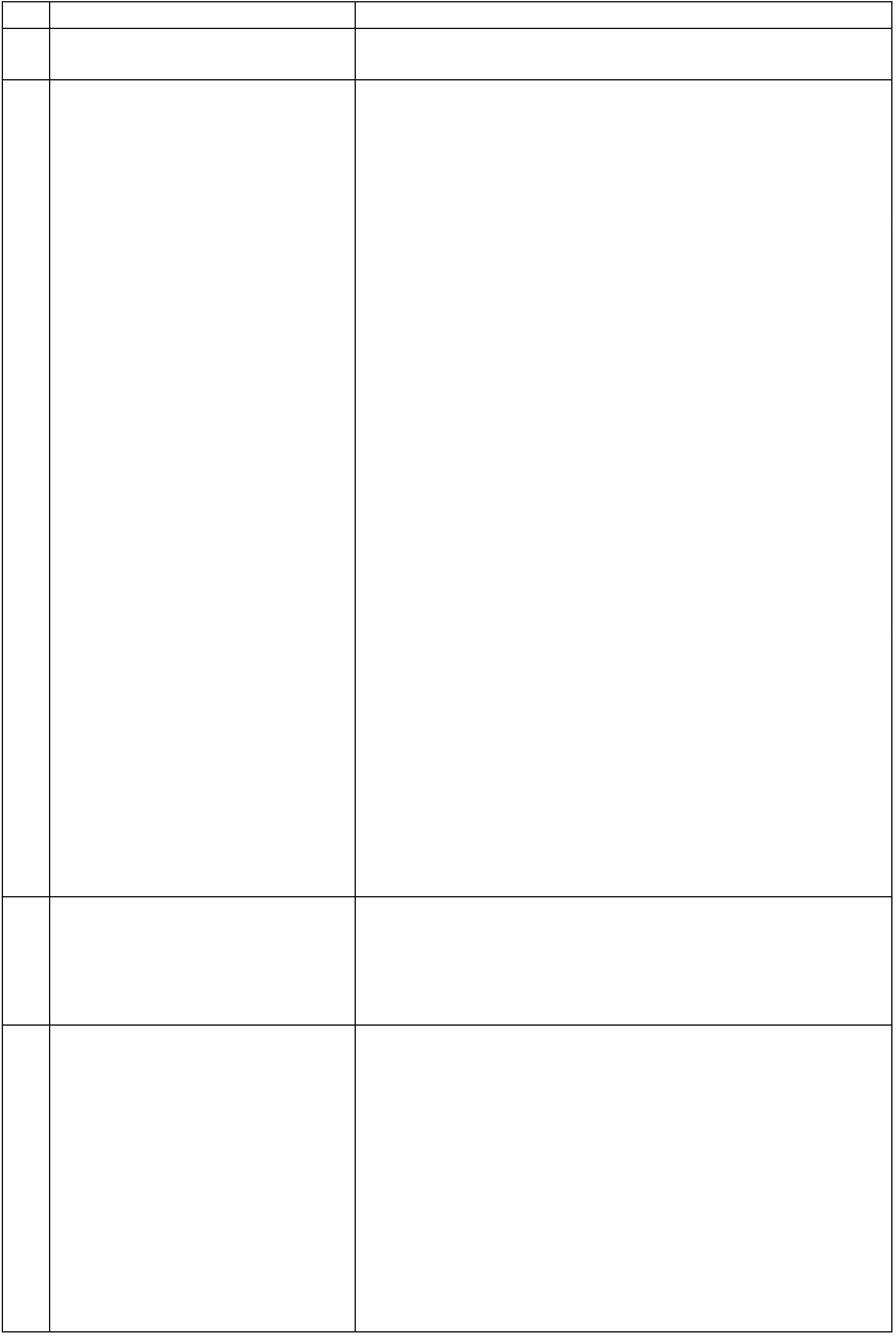
**отдельный номер**. В МОУО/ОО может быть один

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**



5

1

2

3

**любое указанное в графике время** (без перерывов на

обед, совещания и т.п.).

Специалист, ответственный за телефон «горячей

линии», должен **отвечать на звонок** в соответствии с

назначением телефона: например, **«горячая линия**

**ГИА-11 слушает»**.

В случае обращения на «горячую линию» с жалобой

следует приложить все усилия, чтобы решить

возникшую проблему и предотвратить конфликтную

ситуацию

8

Учет обучающихся с

ограниченными

возможностями здоровья,

Комплект документов (заверенных в установленном

порядке) из ОО о наличии лиц с ОВЗ и необходимых

для них условий в ППЭ, учет результатов сдачи ГИА

детей-инвалидов и инвалидов данной категорией участников ГИА-11, методические

(далее – ОВЗ) и проведение с и инструктивные материалы для проведения

ними и их родителями

(законными представителями)

дополнительной ИРР

дополнительной разъяснительной работы

9

Работа с выпускниками

Стенды, информационные материалы, журналы

прошлых лет, обучающимися регистрации на ИС и ЕГЭ, журналы учета участников

СПО (информирование о

местах регистрации на

итоговое сочинение

ИС и ЕГЭ с их контактными данными (для обратной

связи);

списки лиц с ОВЗ, документы и материалы,

(изложение), на сдачу ЕГЭ; о подтверждающие право лиц с ОВЗ на создание

сроках проведения итогового специальных условий сдачи ИС и ЕГЭ, и др.

сочинения (изложения) и ЕГЭ;

о сроках, местах и порядке

информирования о

результатах ИС и ЕГЭ; о

сроках, местах и порядке

подачи и рассмотрения

апелляций

1

0. Проверка качества

Подборка вопросов, анкет, ссылки на интернет-

ресурсы и т.д.

проведения ИРР используя

различные формы (беседа,

блиц-опрос, экспресс-

анкетирование, онлайн-

анкетирование 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

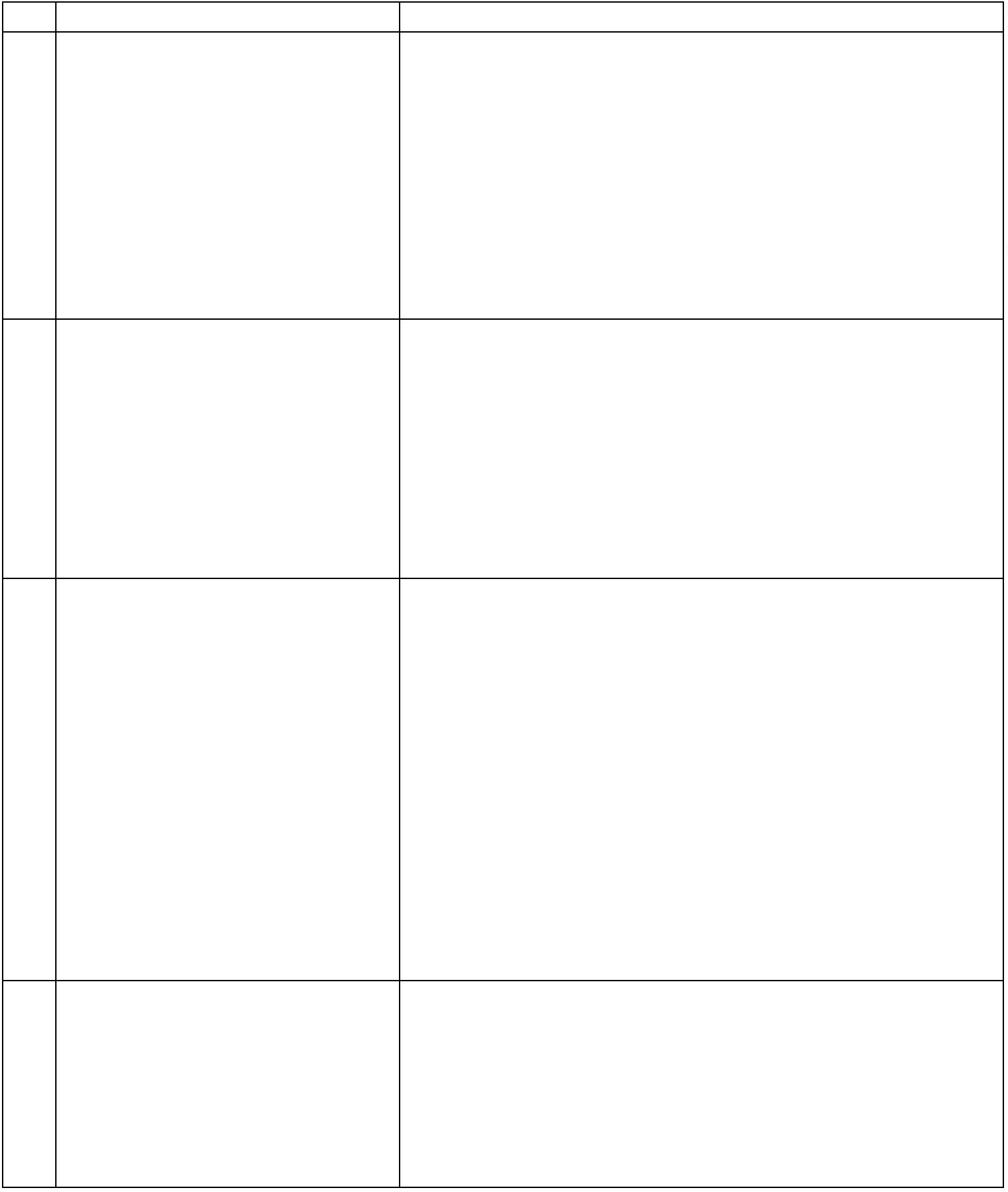
мероприятиям, утвержденным Дорожной картой и планом информационно-

разъяснительной работы, составленных с учетом выявленных проблем в 2022-

2

023 учебном году и мероприятий в региональной Дорожной карте и плане

информационно-разъяснительной работы.



6

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);

7

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.

1

06);

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 Рособрнадзором).

.7. Для проверки качества проведенной ИРР следует организовать

проверочные работы», используя различные формы (беседа, блиц-опрос,

3

«

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);

8

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.

1

06);

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.

9

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.

1

0

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**

**Примерн**

**ые сроки**

1

1

2

3

4

I

Общие вопросы

подготовки к

ГИА-11

Доступ к системе «Сетевой Город. Образование»

(информация для родителей и обучающихся на

доске объявлений по вопросам ГИА-11);

формы проведения ГИА-11;

четверть

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)

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);

I

четверть

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

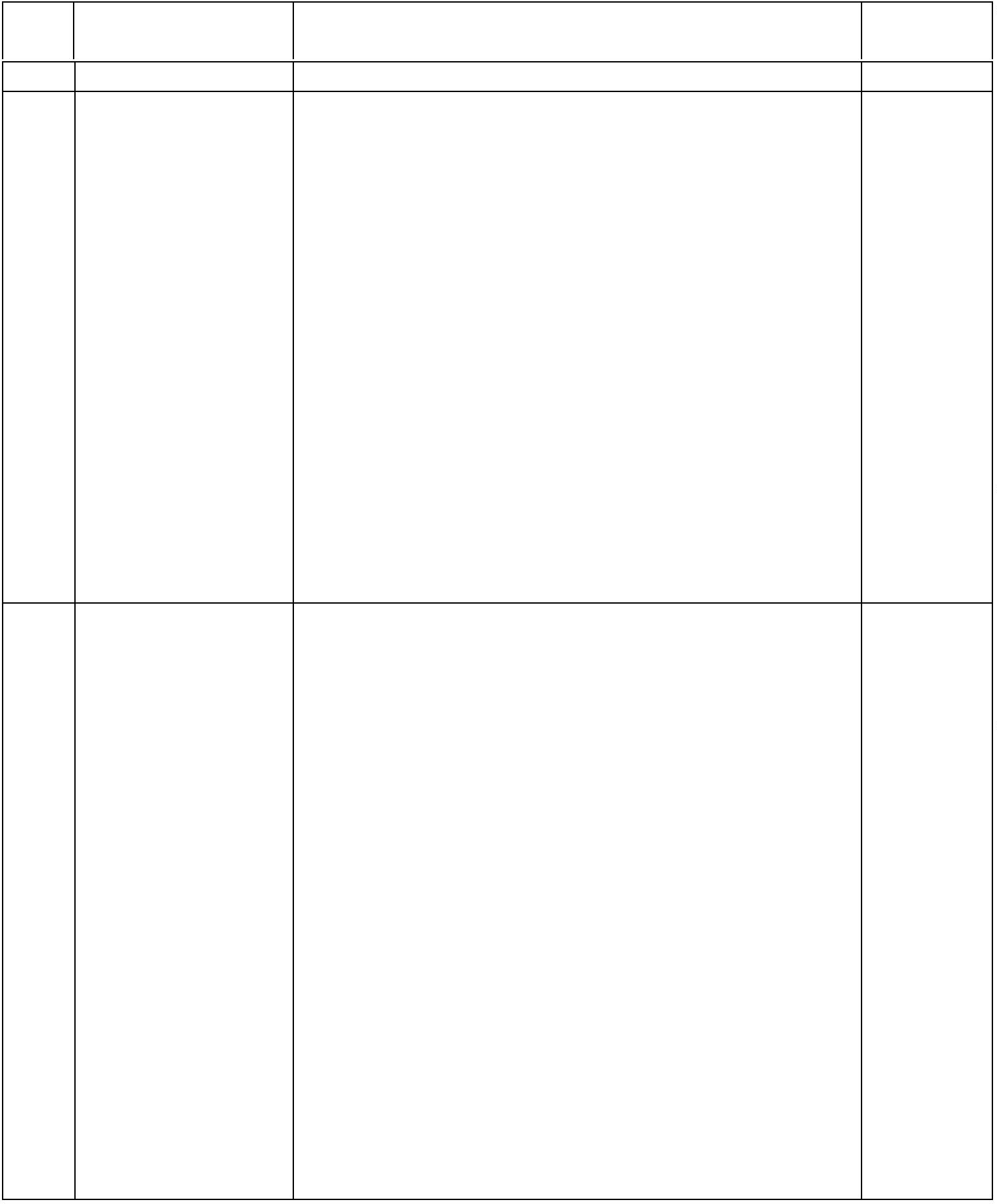
работе 1 участника, а также в последующем и в

бланках ЕГЭ. Этим же почерком должны

выполняться экзаменационные работы в бланках

ЕГЭ (при наличии разного почерка работы

попадают в зону особого федерального контроля)



1

1

1

3

2

3

4

I

Выбор

перечень образовательных организаций высшего

образования и адреса их сайтов;

образовательных

организаций

высшего

четверть

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

использование систем видеонаблюдения

и металлодетекторов при проведении экзаменов в

ППЭ;

образования

4

Процедура

проведения

ГИА-11

II

четверть

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

5

Процедура

проведения

ГИА-11

особенности проведения ЕГЭ по учебному предмету

«Информатика и информационно-

коммуникационные технологии (ИКТ)» в

компьютерной форме (КЕГЭ);

II

четверть

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)

6

Правила поведения перечень запрещенных и допустимых средств

во время экзаменов в ППЭ;

III

четверть

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)

сроки проведения ГИА-11;

7

Сроки и

III

продолжительност сроки и условия пересдачи экзаменов (досрочное

четверть

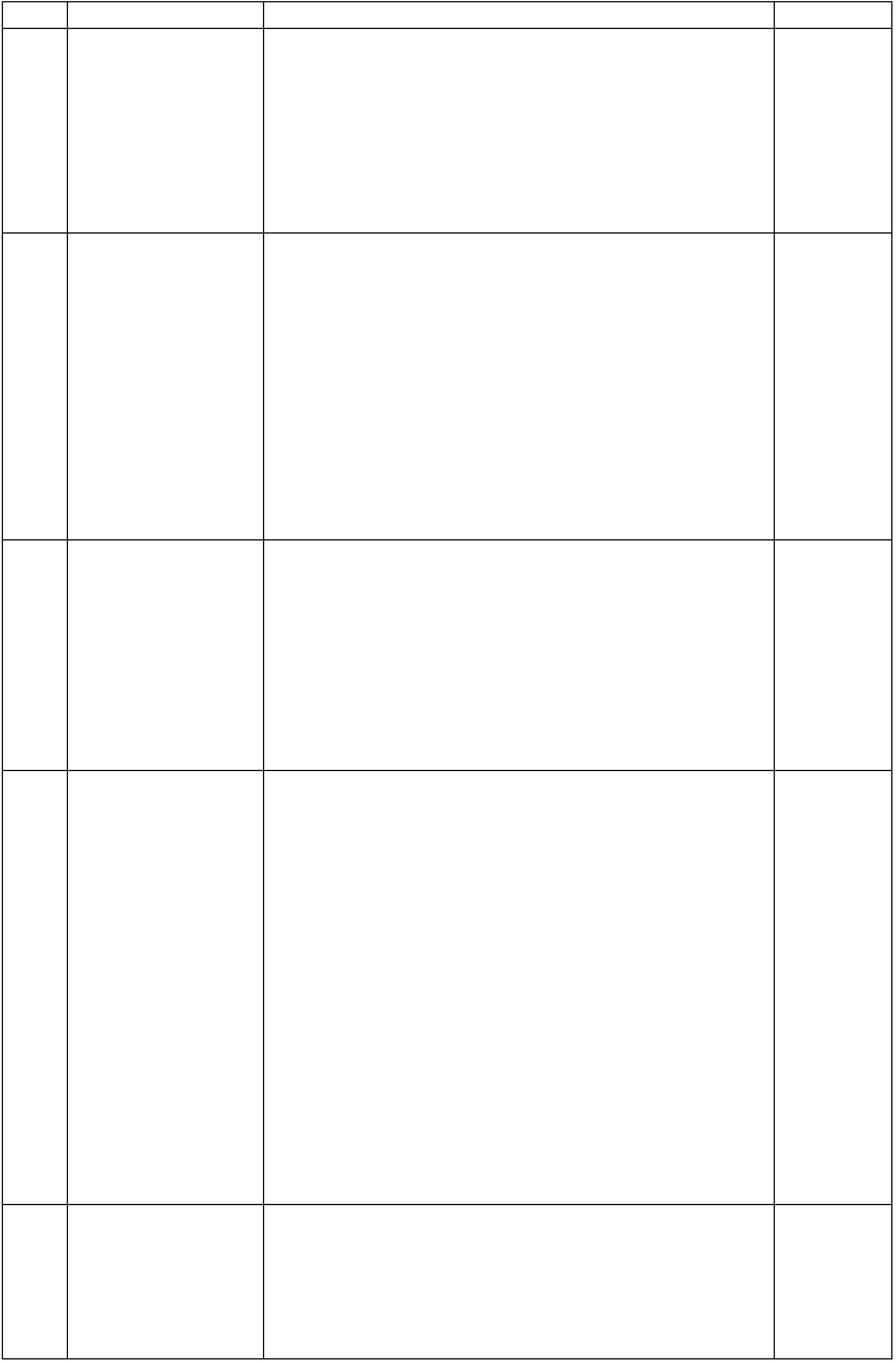
ь экзаменов

завершение, неявка на экзамен по уважительной

причине, удаление, получение

неудовлетворительных результатов по

обязательным предметам);



1

2

1

8

2

3

4

продолжительность экзаменов;

материалы, которые можно использовать на

экзаменах;

сроки и места информирования о результатах ГИА-

1

1

Апелляции по

процедуре

проведения

экзамена и о

несогласии с

апелляция, ее виды;

IV

четверть

правила и сроки подачи и рассмотрения апелляций;

порядок работы апелляционной комиссии (формы

рассмотрения апелляции: дистанционная\*, очная

и без участия апеллянта);

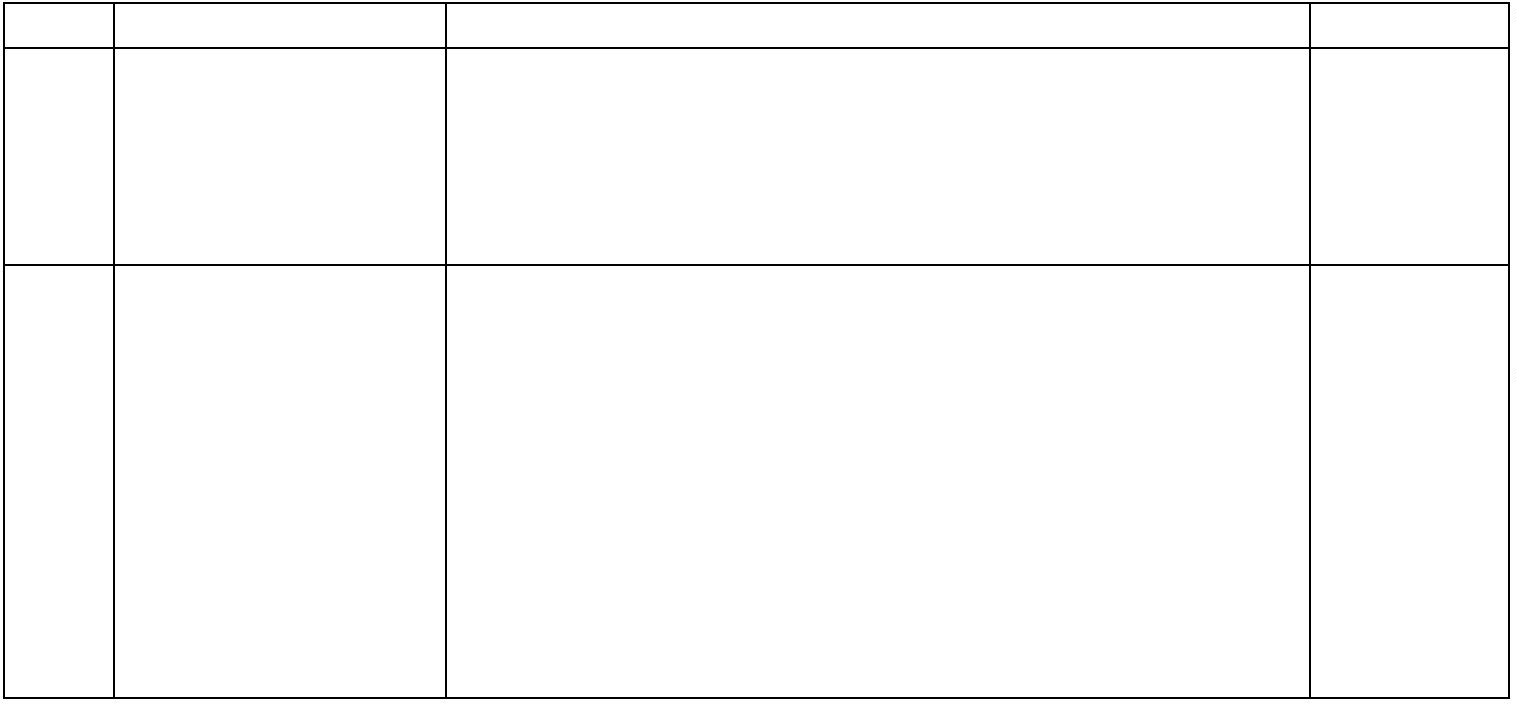
выставленными ба получение результатов рассмотрения апелляций

ллами

\*Обратить внимание обучающихся и их родителей

(законных представителей), что самая оптимальная

форма – дистанционная



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/](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**

**. «Навигатор ГИА»** – информационный

ресурс, где собрана вся самая актуальная

информация об экзаменах. Навигатор включает

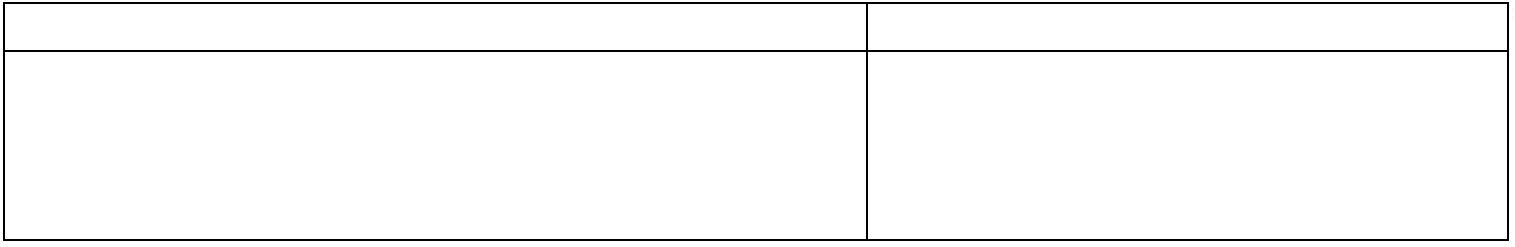
ссылки на полезные материалы и аннотации к

**Ссылка**

**1**

[http://obrnadzor.gov.ru/navigator-](http://obrnadzor.gov.ru/navigator-gia/)

[gia/](http://obrnadzor.gov.ru/navigator-gia/)



2

ним в виде текстов и кратких видеороликов.

Все материалы сгруппированы по разделам:

[https://fipi.ru/navigator-](https://fipi.ru/navigator-podgotovki/)

[podgotovki/](https://fipi.ru/navigator-podgotovki/)

«

Демоверсии, спецификации и кодификаторы

ЕГЭ»; «Материалы для подготовки к

итоговому сочинению»; «Методические

рекомендации для выпускников по

самостоятельной подготовке к ЕГЭ»;

«

**2**

Открытый банк заданий ЕГЭ»

. «**Навигатор самостоятельной подготовки** [https://fipi.ru/ege/otkrytyy-bank-](https://fipi.ru/ege/otkrytyy-bank-zadaniy-ege)

**к ЕГЭ»**, где размещены методические

рекомендации для обучающихся 11 классов, с

советами разработчиков КИМ ЕГЭ и полезной

информацией для организации

[zadaniy-ege](https://fipi.ru/ege/otkrytyy-bank-zadaniy-ege)

индивидуальной подготовки к ЕГЭ

**3**

**. «Демоверсии, спецификации,**

[https://fipi.ru/ege/demoversii-](https://fipi.ru/ege/demoversii-specifikacii-kodifikatory)

[specifikacii-kodifikatory](https://fipi.ru/ege/demoversii-specifikacii-kodifikatory)

**кодификаторы»,** где представлены

документы, определяющие структуру

и содержание КИМ ЕГЭ 2023/24 года:

кодификаторы элементов содержания

и требований к уровню подготовки

обучающихся; спецификации КИМ для

проведения ЕГЭ по учебным предметам;

демонстрационные варианты КИМ для

проведения ЕГЭ по учебным предметам

**4**

. **Материалы для подготовки к ГВЭ-11,** где <https://fipi.ru/gve/gve-11>

размещены материалы для подготовки к ГВЭ

по всем предметам, а также тренировочные

сборники для подготовки к государственной

итоговой аттестации обучающихся с

ограниченными возможностями здоровья,

детей-инвалидов и инвалидов

[https://fipi.ru/gve/trenirovochnyye](https://fipi.ru/gve/trenirovochnyye-sborniki-dlya-obuchayushchikhsya-s-ovz-gia-11)

[sborniki-dlya-](https://fipi.ru/gve/trenirovochnyye-sborniki-dlya-obuchayushchikhsya-s-ovz-gia-11)

[obuchayushchikhsya-s-ovz-gia-11](https://fipi.ru/gve/trenirovochnyye-sborniki-dlya-obuchayushchikhsya-s-ovz-gia-11)

[-](https://fipi.ru/gve/trenirovochnyye-sborniki-dlya-obuchayushchikhsya-s-ovz-gia-11)

[https://fipi.ru/gve/trenirovochnyye](https://fipi.ru/gve/trenirovochnyye-sborniki-dlya-obuchayushchikhsya-s-ovz-gia-11-nezryachikh)

[-](https://fipi.ru/gve/trenirovochnyye-sborniki-dlya-obuchayushchikhsya-s-ovz-gia-11-nezryachikh)

[sborniki-dlya-](https://fipi.ru/gve/trenirovochnyye-sborniki-dlya-obuchayushchikhsya-s-ovz-gia-11-nezryachikh)

[obuchayushchikhsya-s-ovz-gia-](https://fipi.ru/gve/trenirovochnyye-sborniki-dlya-obuchayushchikhsya-s-ovz-gia-11-nezryachikh)

[1-nezryachikh](https://fipi.ru/gve/trenirovochnyye-sborniki-dlya-obuchayushchikhsya-s-ovz-gia-11-nezryachikh)

[1](https://fipi.ru/gve/trenirovochnyye-sborniki-dlya-obuchayushchikhsya-s-ovz-gia-11-nezryachikh)

**5**

**. Онлайн-консультации для выпускников**

https://vk.com/video/@rosobrnad

zor

**и педагогов,** где расскажут об изменении

содержания и структуры КИМ, как построить

работу при подготовке к ЕГЭ, на какие задания

обратить внимание, как избежать типичных

ошибок и правильно воспользоваться

<https://vk.com/video/@giakuban>

[https://rutube.ru/channel/2511094](https://rutube.ru/channel/25110944/)

доступными ресурсами для подготовки

[4](https://rutube.ru/channel/25110944/)

[/](https://rutube.ru/channel/25110944/)



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

1

Ф.И.О.

Дата

Подпись

2

3

4

5

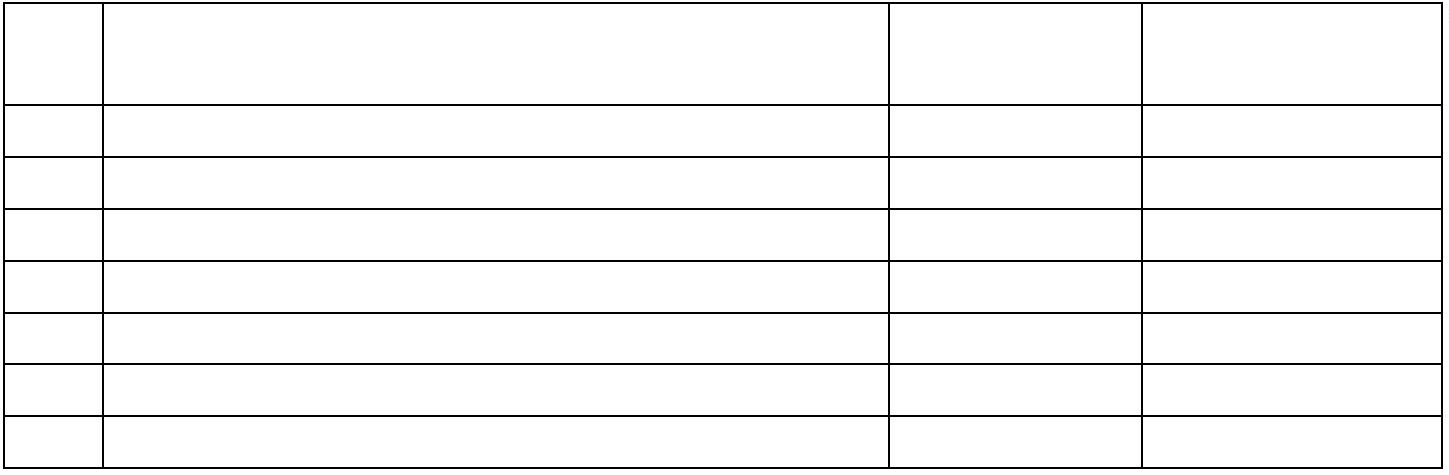
6

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

2

3

4

.

.

.

.

*(указать вопросы)*

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:** название документов в протоколе необходимо указывать

полностью с реквизитами со ссылкой на конкретный пункт и (или)

рекомендации.

ooxWord://word/media/image38.jpegooxWord://word/media/image40.jpeg

2

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ**

**форма протокола классного часа обучающихся**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

**классного часа обучающихся класса\_\_\_\_\_ОО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**муниципального образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**по теме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Дата проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Число присутствующих: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отсутствовавшие: *(указать Ф.И.О.)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Повестка дня:

1

2

3

4

. *(указать вопросы)*

.

.

.

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.

ooxWord://word/media/image41.jpeg

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

1

Ф.И.О.

Дата

Подпись

2

3

4

5

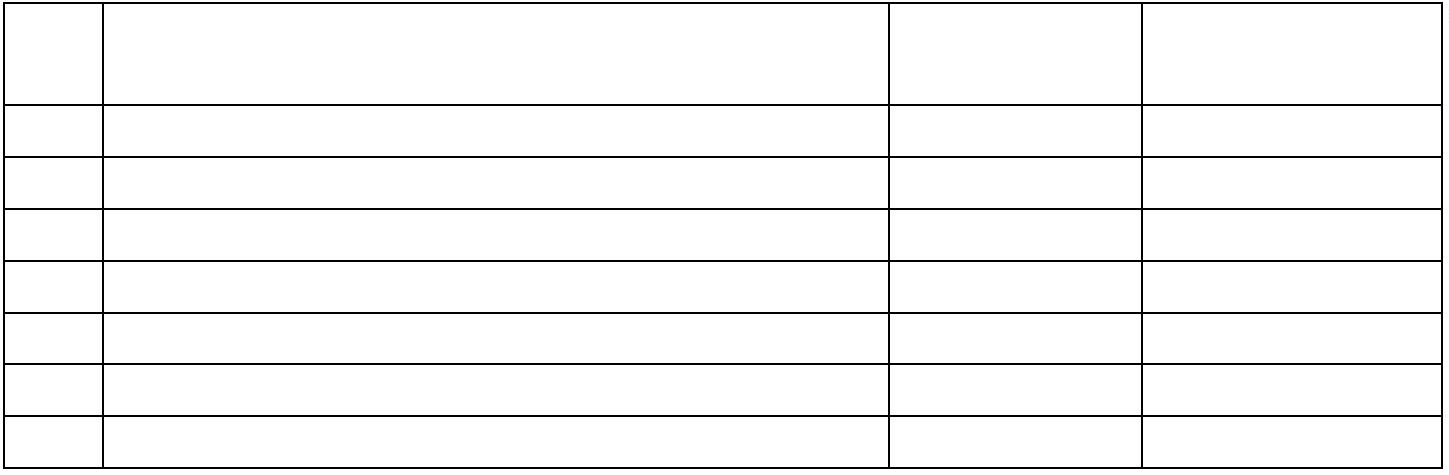
6

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**.**

**-**

ooxWord://word/media/image44.jpeg