



**МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

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

Тел. (861) 298-25-73, (861)298-26-00

E-mail: minobrkruban@krasnodar.ru

12.11.2024 № 47-01-13-20657/24

На _____ от _____

**Об организации и проведении ИРР
по вопросам ГИА**

Руководителям
муниципальных органов
управления образованием
Краснодарского края

Руководителям
государственных
общеобразовательных
учреждений
Краснодарского края

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) всех категорий участников экзаменов, родителей (законных представителей) и лиц, привлекаемых к проведению ГИА, следующие методические документы:

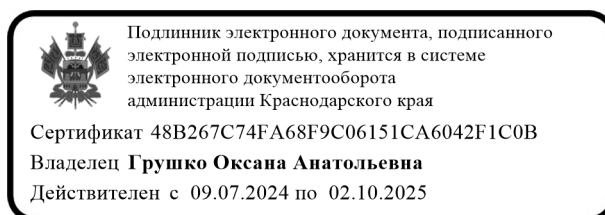
рекомендации по организации и проведению информационно-разъяснительной работы о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (приложение 1);

рекомендации по организации и проведению информационно-разъяснительной работы о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (приложение 2).

Информируем, что планируется проведение мониторинга муниципальных и школьных сайтов и документов с целью проверки качества организации и проведения ИРР по подготовке к ГИА-9 и ГИА-11 в муниципальных образованиях.

Приложение: в электронном виде.

Заместитель
министра



О.А. Грушко

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

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

Приложение 1
к Рекомендациям по организации
и проведению информационно-
разъяснительной работы
о порядке проведения государственной
итоговой аттестации
по образовательным программам
среднего общего образования
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/minobrklubaniofficial/> – официальная группа министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края;

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

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

<https://vk.com/giakuban/> – официальная группа «Государственная итоговая аттестация на Кубани» в социальной сети «ВКонтакте»;

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

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

Наименование ресурса	Ссылка
1. «Навигатор ГИА» – информационный ресурс, где собрана вся самая актуальная информация об экзаменах. Навигатор включает ссылки на полезные материалы и аннотации к ним в виде текстов и кратких видеороликов. Все материалы сгруппированы по разделам:	http://obrnadzor.gov.ru/navigator-gia/ https://fipi.ru/navigator-podgotovki/

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

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

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

1	2	3
		учебном году, предшествующем текущему
2	<p>Для МОУО:</p> <p>1) Проведение обучающих семинаров для лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА-11 в МОУО:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ответственных за подготовку и проведение ГИА-11 в ОО; - руководителей ППЭ; - членов ГЭК; - технических специалистов; - организаторов; <p>2) проведение муниципальных родительских собраний, конференций, круглых столов по вопросам итогового сочинения (изложения) (далее – ИС) и ГИА-11 и других видов работы с родителями (законными представителями) обучающихся;</p> <p>3) проведение: деловых игр (например: «Что? Где? Когда?»); мастер-классов, конференций, инициативных проектов «История моего успеха» (с участием выпускников прошлых лет и учителей, подготовивших высокобалльников); конкурсов видеороликов на тему «Я сдам ЕГЭ» (организация конкурсов на муниципальном уровне);</p> <p>4) организация работы по изучению Порядка;</p> <p>5) организация участия в региональных мероприятиях («Школа абитуриента», «школа завуча» и др. – по отдельному плану);</p> <p>6) организация участия во всероссийской акции «Единый день сдачи ЕГЭ родителями»</p>	<p>приказы, письма о проведении семинаров; график проведения, методические материалы, протоколы семинаров с листами ознакомления и т.д.</p> <p>приказы, письма о проведении родительских собраний, конференций, круглых столов; график проведения, методические и инструктивные материалы, протоколы собраний с листами ознакомления и т.д.</p> <p>приказы, письма, положения о проведении мероприятий; график проведения, методические и инструктивные материалы, материалы по итогам проведения (сценарии, фотографии, презентации, видеозаписи, видеоролики и др.)</p> <p>инфографика, презентации, совещания, семинары (справки/протоколы проведения различных форм работы); приказы, письма, протоколы мероприятий с листами ознакомления и т.д.</p> <p>приказы, письма, протоколы мероприятий с листами ознакомления</p>

1	2	3
	<p>Для ОО:</p> <p>1) проведение педагогических советов, обучающих семинаров, совещаний с учителями по вопросам ГИА-11;</p> <p>2) проведение в ОО классных часов с обучающимися по вопросам проведения ИС и ГИА-11;</p> <p>3) проведение в ОО родительских собраний, конференций, круглых столов и других видов работы с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам ИС и ГИА-11;</p> <p>3) Проведение индивидуальной работы с обучающимися и их родителями (законными представителями);</p> <p>4) Проведение: деловых игр (например: «Что? Где? Когда?»); мастер-классов, конференций, инициативных проектов «История моего успеха» (с участием выпускников прошлых лет и учителей, подготовивших высокобалльников); записи видеороликов на тему «Я сдам ЕГЭ»</p> <p>5) Организация работы по изучению Порядка;</p> <p>6) организация участия в региональных мероприятиях («Школа абитуриента», «школа завуча» и др. – по отдельному плану);</p> <p>7) организация участия во всероссийской акции «Единый день сдачи ЕГЭ родителями»</p>	<p>график (план) проведения, методические и инструктивные материалы, протоколы мероприятий с листами ознакомления</p> <p>график (план) проведения, материалы по итогам проведения, протоколы классных часов с листами ознакомления</p> <p>график (план) проведения, материалы по итогам проведения, протоколы с листами ознакомления и т.д.</p> <p>график (план) проведения индивидуальных занятий; списки обучающихся, дневники (листы) индивидуальной работы и другие материалы</p> <p>график проведения, материалы по итогам проведения (сценарии, фотографии, презентации, видеозаписи, видеоролики и др.)</p> <p>инфографика, презентации, внеурочная деятельность (подборка материалов, планы, сценарии проведения различных форм работы)</p> <p>приказы, протоколы мероприятий с листами ознакомления</p> <p>приказы, протоколы мероприятий с листами ознакомления</p>
3	Заседания муниципальных методических объединений по вопросам ГИА-11	Протоколы заседаний методических объединений
4	Проведение работы с ОО, показывающими низкие образовательные результаты	План работы мероприятий на текущий учебный год
5	Систематизация документов по вопросам ИС и ГИА-11:	1. Папки с действующими документами и материалами

1	2	3
	<p>Для МОУО:</p> <ul style="list-style-type: none"> - федеральные нормативные и инструктивные документы и материалы; - региональные распорядительные и инструктивные документы и материалы; - муниципальные документы и материалы <p>Для ОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> - федеральные нормативные и инструктивные документы и материалы; - региональные распорядительные и инструктивные документы и материалы; - муниципальные документы и материалы; - школьные документы и материалы 	<p>только по вопросам ГИА-11 (сформированы по уровням, датам публикаций, оформлены титульные листы).</p> <p>2. Папки с действующими документами (материалами) по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) должны систематизироваться отдельно.</p> <p>3. Папки с материалами по работе с обучающимися и их родителями (законными представителями) (протоколы родительских собраний, протоколы классных часов, уведомления и т.д.).</p> <p>4. Папки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<p>Своевременное обновление актуальной информации на официальных сайтах МОУО и ОО в разделах по вопросам организации и проведения ИС и ГИА-11</p>	<p>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).</p> <p>Информация в разделе по вопросам итогового сочинения (изложения):</p> <p>распорядительные документы и материалы по организации и проведению ИС; сроки и места регистрации на ИС; направления тем; сроки проведения ИС; сроки и места получения результатов ИС.</p> <p>Информация в разделе по вопросам ГИА-11:</p> <p>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;</p>

1	2	3
		<p>сроки и места получения результатов ГИА-11: в досрочный период, в основной период, в дополнительный период;</p> <p>сроки, места и порядок подачи и рассмотрения апелляций ГИА-11: в досрочный период, в основной период и дополнительный период;</p> <p>новости ГИА-11;</p> <p>участникам ГИА-11 и их родителям (для размещения материалов по ИРР);</p> <p>особенности проведения ГИА конкретного года</p>
7	Создание, сопровождение и продвижение информационно-познавательных региональных и муниципальных ресурсов	Памятки, социальные сети и др.
8	Работа «горячей линии» по вопросам ГИА-11	<p>Наличие муниципальной действующей «горячей линии», номер телефона и график работы которой опубликован на сайте МОУО и ОО.</p> <p>Наличие школьной действующей «горячей линии», номер телефона и график работы которой опубликован на сайте ОО.</p> <p>Для «горячей линии» должен быть выделен отдельный номер. В МОУО/ОО может быть один телефон «горячей линии» по вопросам ГИА (ЕГЭ, ГВЭ, итогового сочинения (изложения).</p> <p>За телефоном «горячей линии» должен быть закреплен специалист, который может ответить на звонок в любое указанное в графике время (без перерывов на обед, совещания и т.п.).</p> <p>Специалист, ответственный за телефон «горячей линии», должен отвечать на звонок в соответствии с назначением телефона: например, «горячая линия ГИА слушает».</p> <p>В случае обращения на «горячую линию» с жалобой следует приложить все усилия, чтобы решить возникшую проблему и предотвратить конфликтную ситуацию</p>
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

1	2	3
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, 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)	I четверть

1	2	3	4
2	Итоговое сочинение (изложение)	<p>итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к ГИА-11;</p> <p>сроки, места и порядок подачи заявления на участие в написании итогового сочинения (изложения);</p> <p>сроки проведения итогового сочинения (изложения);</p> <p>порядок проведения и система оценивания итогового сочинения (изложения)*;</p> <p>сроки, места и порядок информирования о результатах итогового сочинения (изложения);</p> <p>повторный допуск к итоговому сочинению (изложению) в текущем учебном году;</p> <p>телефоны «горячих линий» региональные, муниципальные и школьные.</p> <p>*Обратить внимание на единый почерк во всей работе 1 участника, а также в последующем и в бланках ЕГЭ. Этим же почерком должны выполняться экзаменационные работы в бланках ЕГЭ (при наличии разного почерка работы попадают в зону особого федерального контроля)</p>	I четверть
3	Выбор образовательных организаций высшего образования	<p>перечень образовательных организаций высшего образования и адреса их сайтов;</p> <p>особенности выбора организаций высшего образования (гражданских и военных);</p> <p>особенности выбора специальностей (направлений);</p> <p>о минимальных баллах по учебным предметам, необходимых для получения аттестата и для поступления в ОО высшего образования</p>	I четверть
4	Процедура проведения ГИА-11	<p>использование систем видеонаблюдения и металлодетекторов при проведении экзаменов в ППЭ;</p> <p>лица, присутствующие в ППЭ, их основные полномочия при взаимодействии с участниками экзаменов;</p> <p>особенности проведения экзаменов по иностранным языкам в 2-х формах (письменный экзамен с аудированием и устный – с разделом «Говорение»);</p> <p>создание условий в ППЭ для участников ГИА-11, в том числе для лиц с ОВЗ</p>	II четверть
5	Процедура проведения ГИА-11	<p>особенности проведения ЕГЭ по учебному предмету «Информатика» в компьютерной форме (КЕГЭ);</p> <p>создание условий в ППЭ для участников ГИА-11 лиц с ОВЗ при проведении ЕГЭ по учебному предмету «Информатика» в компьютерной форме (КЕГЭ)</p>	II четверть

1	2	3	4
6	Правила поведения во время экзаменов в ППЭ	<p>перечень запрещенных и допустимых средств в ППЭ;</p> <p>требования к порядку поведения участников экзаменов в ППЭ;</p> <p>основания для удаления с экзамена за нарушение Порядка;</p> <p>процедуры завершения экзамена по уважительной причине и удаления с экзамена, ответственность за нарушение Порядка.</p> <p>Правила заполнения экзаменационных бланков (в соответствии с образцом):</p> <p>бланк регистрации</p> <p>бланк ответов №1</p> <p>бланк ответов № 2 (дополнительный бланк № 2)</p> <p>почерк во всей экзаменационной работе 1 участника ГИА (при наличии разного почерка работа попадает в зону особого федерального контроля)</p>	III четверть
7	Сроки продолжительность экзаменов	<p>и сроки проведения ГИА-11;</p> <p>сроки и условия пересдачи экзаменов (досрочное завершение, неявка на экзамен по уважительной причине, удаление, получение неудовлетворительных результатов по обязательным предметам);</p> <p>продолжительность экзаменов;</p> <p>материалы, которые можно использовать на экзаменах;</p> <p>сроки и места информирования о результатах ГИА-11</p>	III четверть
8	Апелляции по процедуре проведения экзамена и о несогласии с выставленными баллами	<p>апелляция, ее виды;</p> <p>правила и сроки подачи и рассмотрения апелляций;</p> <p>порядок работы апелляционной комиссии (формы рассмотрения апелляции: дистанционная*, очная и без участия апеллянта);</p> <p>получение результатов рассмотрения апелляций</p> <p>*Обратить внимание обучающихся и их родителей (законных представителей), что самая оптимальная форма – дистанционная</p>	IV четверть