Руководителю ОУ

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ОТРАДНЕНСКИЙ РАЙОН

Первомайская ул., д.20, ст. Отрадная,
Краснодарский край 352290,
Тел.: (86144) 3-37-01; факс: (86144) 3-37-01
email: uo@otrad.kubannet.ru
ОКПО 02100214, ИНН 2345008452
КПП 234501001

От 11. 11. 2020 № 1276/01-09

Об организации и проведении ИРР
по вопросам ГИА-9 в 2021 году

Направляем Вам рекомендации по организации информационно-разъяснительной работы о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в муниципальном образовании Отрадненский район в 2020-2021 учебном году.

Приложение на 10 листах в 1 экз.

Исполняющий обязанности
начальника отдела образования Л.В. Пересада

Шмойлова Ольга Викторовна
8-938-544-33-50

Приложение
к письму отдела образования
администрации муниципального
образования Отрадненский район
от 11.11.2020 № 1276/01-09

РЕКОМЕНДАЦИИ
по организации информационно-разъяснительной работы о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в муниципальном образовании Отрадненский район в 2020-2021 учебном году

1. Организация информирования участников ГИА-9 и их родителей (законных представителей)

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.

2. Информационная поддержка участникам ГИА-9 оказывается через средства массовой информации, сайты (федеральные и региональные) и социальные сети:

https://edu.gov.ru/ – официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации;

http://obrnadzor.gov.ru/ru/ – официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор);

http://www.gia.edu.ru/ru/ – официальный информационный портал ЕГЭ;

http://fipi.ru/ – официальный сайт ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений» (ФГБНУ «ФИПИ»)

http://www.minobrkuban.ru/ – официальный сайт министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края;

http://www.gas.kubannet.ru/ – официальный сайт ГКУ КК Центр оценки качества образования;

http://www.iro23.ru/ – официальный сайт ГБОУ ДПО «Институт развития образования» Краснодарского края;

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

https://www.instagram.com/giakuban/ – официальная группа «Государственная итоговая аттестация на Кубани» в социальной сети «Instagram»;

https://www.facebook.com/giakuban/ – официальная группа «Государственная итоговая аттестация на Кубани» в социальной сети «Facebook»;

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

2. Примерный перечень мероприятий в рамках ИРР по вопросам подготовки к ГИА-9

№ п/п	Мероприятия	Документы и материалы, подтверждающие проведение ИРР
1	Разработка плана ИРР по вопросам ГИА-9 на 2020-2021 учебный год	Утвержденный план (с реквизитами), в том числе по устранению проблем, выявленных в ИРР в 2019-2020 учебном году
2	Проведение педагогических советов, совещаний с учителями, классных часов и родительских собраний, темы или отдельные вопросы которых посвящены вопросам организации и проведения ГИА-9	Приказы, письма (с реквизитами) о проведении мероприятий; график проведения, методические материалы, протоколы собраний с листами ознакомления и пр.
3	Заседания методических объединений по вопросам ГИА-9	Протоколы заседаний методических объединений
4	Проведение работы с учащимися, показывающими низкие образовательные результаты	План работы (с реквизитами), материалы мероприятий на 2020-2021 учебный год
5	Систематизация документов по ГИА-9	Папки с **действующими** документами и материалами по вопросам ГИА-9 (сформированы по уровням, направлениям деятельности, датам публикаций, оформлены титульные листы)
6	Информирование на официальных сайтах ОУ: ведение разделов по вопросам организации и проведения итогового собеседования по русскому языку (далее – ИС) и ГИА-9 и своевременное обновление информации	**Информация в разделе по вопросам ИС:** номера телефонов «горячей линии» ОУ, МОУО и министерства; муниципальные, региональные и федеральные нормативные документы по организации ИС (возможна ссылка на соответствующие разделы сайта ЦОКО); о сроках проведения ИС – до 27 декабря 2020 г.; о сроках, местах и порядке информирования о результатах ИС – до 11 января 2021 г.; **Информация в разделе по вопросам ГИА-9:** номера телефонов «горячей линии» ОУ, МОУО и министерства; региональные и федеральные нормативные документы по ГИА-9 (возможна ссылка на соответствующие разделы сайта ЦОКО); о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА-9 – до 31 декабря 2020 г.; о сроках проведения ГИА-9 – до 1 февраля 2021 г.; о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9: в досрочный период – до 20 марта 2021 г., в основной период – до 21 апреля 2021 г., в дополнительный период – до 3 августа 2021 г.; о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций: в досрочный период – до 20 марта 2021 г., в основной период – до 21 апреля 2021 г.,

		в дополнительный период – до 3 августа 2021 г. **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 ОУ; материалов ИРР для участников ГИА-9 и их родителей (законных представителей)
7	Работа «горячей линии» по ИС и ГИА-9	Наличие действующей «горячей линии», номер телефона и график работы которой опубликован на сайте ОУ. Для «горячей линии» должен быть **выделен отдельный номер**. В ОУ 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
8	Обеспечение ОУ федеральными и региональными нормативными документами, регламентирующими проведение ИС и ГИА-9, а также памятками, содержащими информацию о порядке проведения ГИА-9	Письма о направлении нормативных документов и материалов ИРР в ОУ. Памятки, листовки, другие виды информационных материалов.
9	Учет обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и проведение с ними и их родителями (законными представителями) дополнительной ИРР	Комплект документов (заверенных в установленном порядке) ОУ о наличии лиц с ОВЗ и необходимых для них условий в ППЭ, учет результатов сдачи ГИА данной категорией участников ГИА-9
10	Контроль МОУО за проведением ИРР в ОУ	График проверки (с реквизитами) и информация по результатам проверки; справки по результатам проверки протоколов и листов ознакомления; приказ об устранении выявленных нарушений; справки по результатам повторных проверок.

3. Рекомендации по проведению мероприятий в ОУ по вопросам организации проведения ГИА-9

1. Мероприятия в разных формах (педагогический совет, совещание при директоре (заместителе директора), заседание школьных методических объединений, родительское собрание, классный час) по вопросам подготовки к ГИА-9 в текущем учебном году должны проводиться в соответствии с графиком, утвержденным руководителем ОУ.

2. На классных часах и родительских собраниях специалисты, ответственные за проведение ИРР в ОУ информируют (под подпись) участников ГИА-9 и их родителей (законных представителей) о процедурах подготовки и проведения ГИА-9.

Подбор вопросов для рассмотрения на классных часах и родительских собраниях приведен в рекомендуемом перечне тем и вопросов.

3. Основными источниками для подготовки к собранию должны быть действующие нормативные и распорядительные документы или методические материалы по вопросам ГИА-9. Не допускается зачитывать слушателям части (разделы) документов, необходимо изложить нормативные документы в доступной для слушателей форме.

4. Документом, подтверждающим проведение мероприятий по вопросам организации и проведения ГИА-9 в ОУ, является протокол.

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.

5. Все слушатели должны быть ознакомлены с протоколами собраний (классных часов) и поставить свою подпись в листе ознакомления.

В листе ознакомления с протоколом родительского собрания указываются Ф.И.О. и подписи всех родителей (законных представителей) обучающихся.

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.

7. Родителям (законным представителям) обучающихся, которые не могли присутствовать на родительских собраниях, должны быть переданы информационные материалы, обсуждаемые на собрании, а также уведомления, содержащие четко и кратко сформулированную информацию из протокола, требующую подтверждения об ознакомлении с ней.

Родители (законные представители) обучающихся должны поставить свою подпись и вернуть уведомление в ОУ.

4. Рекомендуемый перечень тем и вопросов для проведения классных часов с обучающимися ОУ и родительских собраний с родителями (законными представителями) обучающихся ОУ по вопросам подготовки к ГИА-9

Сроки	Примерные темы	Вопросы повестки дня	Информация, требующая подтверждения об ознакомлении в листе ознакомления

II четверть	Основные вопросы проведения ГИА-9	о формах проведения ГИА-9; об участниках ГИА-9; о количестве сдаваемых экзаменов для получения аттестата; о выборе предметов, сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА-9; о досрочном, основном и дополнительном периодах проведения ГИА-9; о совпадении сроков проведения экзаменов; об информационных ресурсах ГИА-9 и телефонах «горячей линии»; об организации качественной подготовки обучающихся к ГИА-9;	1. формы проведения ГИА-9: основной государственный экзамен (далее – ОГЭ) и государственный выпускной экзамен (далее – ГВЭ); 2. ГИА-9 включает в себя четыре экзамена: два обязательных и два по выбору обучающегося; 3. для участников с ОВЗ ГИА-9 по их желанию проводится только по обязательным экзаменам; 4. заявления об участии в ГИА-9 подаются в школе до 1 марта (включительно); 5. ГИА-9 проводится в досрочный, основной и дополнительный периоды. К сдаче экзаменов в досрочный период допускаются обучающиеся, не имеющие возможности по уважительным причинам (документально подтвержденным) сдать экзамены в основной период;
	Итоговое собеседование по русскому языку	об ИС как условии допуска к прохождению ГИА-9; о сроках, местах и порядке подачи заявлений об участии в ИС; о сроках проведения ИС; о сроках, местах и порядке информирования о результатах ИС; о повторном допуске к ИС в дополнительные сроки в текущем учебном году;	1. получение результата «зачёт» за ИС является одним их необходимых условий допуска к прохождению ГИА-9; 2. для участия в ИС обучающиеся подают заявления в своих школах не позднее 27 января 2021 года; 3. ИС обучающиеся проходят в своих школах 10 февраля 2021 года; 4. результаты ИС обучающиеся узнают в своих школах не позднее 15 февраля 2021 года; 5. повторно допускаются к ИС в дополнительные сроки (10 марта и 17 мая) обучающиеся, получившие результат «незачёт», не завершившие или не явившиеся на ИС по уважительным причинам (документально подтвержденным);

III четверть	Процедура проведения ГИА-9*	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; о лицах, присутствующих в ППЭ, их полномочиях при взаимодействии с участниками ГИА- 9; о правилах поведения во время экзаменов; об основаниях для удаления с экзамена;	1. к ГИА-9 допускаются обучающиеся, имеющие годовые отметки по всем учебным предметам за IX класс не ниже «3» и получившие «зачёт» за ИС; 2. для участников ГИА-9 с ОВЗ в ППЭ создаются специальные условия; 3. в ППЭ ГИА-9 ведется видеонаблюдение; 4. основания для удаления с экзамена: наличие при себе средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и любых средств хранения и передачи информации;
IV четверть	Сроки и продолжительность экзаменов**	о сроках проведения ГИА-9; о продолжительности экзаменов; о разрешенных средствах обучения, используемые на экзамене (*уделить особое внимание характеристикам непрограммируемого калькулятора*!); о перечне запрещенных средств в ППЭ; о завершении экзамена по уважительной причине; о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9; о повторном допуске к сдаче ГИА-9 в текущем учебном году в резервные сроки и в дополнительный период	1. ознакомлены с приказами Минпросвещения России и Рособрнадзора от _____ № _____ «Об утверждении единого расписания и продолжительности проведения основного государственного экзамена по каждому учебному предмету, требований к использованию средств обучения и воспитания при его проведении в 2020 году»; 2. возможно досрочное завершение экзамена по состоянию здоровья участника ГИА-9 или другим объективным причинам, повторный допуск к сдаче экзамена по решению государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) в резервные дни; 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: обучающиеся, получившие не более двух «2», не завершившие или не явившиеся на эк-

			замен по уважительным причинам (документально подтвержденным; 5. повторный допуск к сдаче ГИА-9 **в дополнительный период** по решению ГЭК: обучающиеся, получившие более двух «2», получившие повторно «2» по одному или двум учебным предметам в резервные сроки;
	Апелляции	об апелляции о нарушении порядка проведения экзамена; об апелляции о несогласии с выставленными баллами; о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций; о получении результатов рассмотрения апелляций	1. апелляция о нарушении порядка проведения экзамена подается члену ГЭК в день экзамена до выхода участника ГИА-9 из ППЭ; 2. апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в школе в течение двух рабочих дней со дня официального объявления результатов; 3. рассмотрение апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтной комиссией может происходить как в присутствии участника ГИА-9, так и заочно, на результат рассмотрения апелляции личное присутствие апеллянта не влияет; 4. результат рассмотрения апелляции участник ГИА-9 узнает непосредственно на заседании конфликтной комиссии или в школе не позднее трех рабочих дней после заседания конфликтной комиссии

* 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»

** Для проведения классных часов рекомендуется дополнить вопросом «о правилах заполнения бланков ответов № 1, № 2 и дополнительных бланков ответов № 2»

ПРИЛОЖЕНИЕ
к протоколу родительского собрания
(классного часа)
от _____№_____

Лист ознакомления родителей (обучающихся) класса _____
ОУ _____муниципального образования_____
Тема: _____

Информация, требующая подтверждения об ознакомлении:
(*согласно рекомендуемому перечню 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)*

№ п/п	Ф.И.О.	Подпись
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

ПРОТОКОЛ №_____

родительского собрания (классного часа) обучающихся класса _____

ОУ _____муниципального образования_____

по теме: _____

Дата проведения: _____

Число присутствующих: _____

Отсутствовавшие: *(указать Ф.И.О.)* _____

Приглашенные: *(Ф.И.О., должность)* _____

Повестка дня:

(согласно рекомендуемому перечню 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

Слушали

(должность, ф.и.о. докладчика, содержание информации по вопросу)

Решили:

Классный руководитель _____ _____

Ф.И.О. подпись

Примечание: название документов в протоколе необходимо указывать полностью с реквизитами.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к протоколу родительского собрания
от _____№_____

Уведомление родителям обучающегося класса _____
ОУ _____муниципального образования_____

_____
(фамилия и имя обучающегося)

Уважаемые _____!

В связи с вашим отсутствием на родительском собрании _____,
(дата проведения)

посвященном вопросам _____,
(перечислить)

администрация ОУ №_____ 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 уведомлении указывается Ф.И.О. и подпись одного из родителей (законных представителей) обучающегося;

после ознакомления с информацией родители (законные представители) возвращают уведомление классному руководителю.