|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение 1  к письму министерства образования, науки и молодежной политики  Краснодарского края  от 12.11.2024 № 47-01-13-20657/24 |

**РЕКОМЕНДАЦИИ**

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

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;

о сроках 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).

1. **Рекомендуемый перечень мероприятий, проводимых**

**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 текущий учебный год | Утвержденный план (с реквизитами), в том числе по устранению проблем, выявленных в ИРР в учебном году, предшествующем текущему |
| 2 | **Для МОУО:** - проведение обучающих семинаров для ответственных за подготовку и проведение ГИА-9 в ОО, лиц привлекаемых к проведению ГИА-9;- организация работы по изучению Порядка; - 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)  - организация участия в региональной акции «ОГЭ глазами родителей».  **Для ОО:**  - проведение педагогических советов, совещаний с учителями, классных часов и родительских собраний, темы или отдельные вопросы, которых посвящены вопросам 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;  - организация участия в региональной акции «ОГЭ глазами родителей». | Приказы, письма (с реквизитами) о проведении мероприятий; планы-графики проведения, методические материалы, протоколы собраний, встреч с листами ознакомления, журналы консультаций и пр. |
| 3 | Заседания муниципальных (районных и городских) методических объединений по вопросам ГИА-9 | Протоколы заседаний методических объединений |
| 4 | Систематизация документов по ГИА-9:  **Для МОУО:**  - федеральные нормативные и инструктивные документы и материалы;  - региональные распорядительные и инструктивные документы и материалы;  - муниципальные документы и материалы  **Для ОО:**  - федеральные нормативные и инструктивные документы и материалы;  - региональные распорядительные и инструктивные документы и материалы;  - муниципальные документы и материалы;  - школьные документы и материалы | 1. Папки с **действующими** документами и материалами только по вопросам ГИА-9 (сформированы по уровням, датам публикаций, оформлены титульные листы).  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 обучающих семинаров и иных информационно-разъяснительных мероприятий, с указанием даты проведения и подписи участника).  4. Папки с материалами по работе с обучающимися и их родителями (законными представителями) (протоколы родительских собраний, протоколы классных часов, уведомления, материалы проведения индивидуальных консультаций и адресной информационно-разъяснительной работы).  5. Папки:  1) с заявлениями участников ИС и согласиями на обработку персональных данных;  2) с заявлениями участников ГИА-9 и согласиями на обработку персональных данных;  3) журнал регистрации заявлений ИС и ГИА-9 (единый журнал в течение нескольких лет);  4) материалы мониторинга выбора предметов на ГИА-9;  5) журналы индивидуальных встреч, консультаций;  6) материалы по заполнению бланков ОГЭ и ГВЭ;  7) журнал регистрации звонков на «горячую линию» и т.д. |
| 5 | Информирование на официальных сайтах МОУО и ОО:  ведение разделов по вопросам организации и проведения ИС и ГИА-9 и своевременное обновление информации | **Информация в разделе по вопросам ИС:**  номера телефонов «горячей линии» МОУО и министерства;  региональные и федеральные нормативные документы по организации ИС (возможна ссылка на соответствующие разделы сайта ГКУ КК ЦОКО);  о сроках проведения итогового собеседования по русскому языку;  о сроках и местах подачи заявления на участие в итоговом собеседовании;  о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА-9 по учебным предметам;  о сроках проведения ГИА-9;  о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования по русскому языку;  **Информация в разделе по вопросам ГИА-9:**  номера телефонов «горячей линии» МОУО и министерства;  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);  о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций ГИА-9 (досрочный период);  о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9 (основной период;  о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций ГИА-9 (основной период);  о сроках и местах подачи заявления об участии в ГИА-9 в дополнительный период;  о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9 (дополнительный период);  о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций ГИА-9 (дополнительный период);  **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) |
| 6 | Работа «горячей линии» по ИС и ГИА-9 | Наличие **муниципальной** действующей «горячей линии», номер телефона и график работы которой опубликован на сайтах МОУО и ОО.  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 |
| 7 | Обеспечение ОО федеральными и региональными нормативными документами, регламентирующими проведение ИС и ГИА-9, а также памятками, содержащими информацию о Порядке проведения ГИА-9 | Письма о направлении нормативных документов и материалов ИРР в ОО. Памятки, листовки, другие виды информационных материалов |
| 8 | Организация в ОО тренировочных мероприятий для обучающихся и их родителей (законных представителей) по заполнению бланков ответов в соответствии с образцом написания букв и цифр (для проведения ОГЭ по федеральной технологии) | Заполнение бланков ответов ОГЭ и ГВЭ всеми обучающимися 9-х классов организует и проводит заместитель директора, курирующий направление ГИА-9 (не менее одного раза в четверть).  Разъяснения (в виде презентаций, листовок, протоколов классных часов) о необходимости заполнения регистрационных полей и ответов на задания в бланке ответов № 1 в строгом соответствии с образцом написания букв, цифр, символов, а также о возможном снижении отметки из-за неверного распознавания буквы, цифры, символа программой при автоматизированной обработке бланков ответов.  При проведении тренировочных мероприятий ОГЭ по всем предметам необходимо обеспечить заполнение бланков участниками. |
| 9 | Учет обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и проведение с ними и их родителями (законными представителями) дополнительной ИРР | Комплект документов (заверенных в установленном порядке) из ОО о наличии лиц с ОВЗ и необходимых для них условиях в ППЭ, учет результатов сдачи ГИА-9 данной категорией участников. |
| 10 | Контроль МОУО за проведением ИРР в ОО | График проверки (с реквизитами) и информация по результатам проверки;  справки по результатам проверки протоколов и листов ознакомления;  приказ об устранении выявленных нарушений;  справки по результатам повторных проверок |

**3. Рекомендации по проведению мероприятий в МОУО**

**по вопросам организации проведения ГИА-9**

3.1. ИРР по вопросам подготовки к ГИА-9 в текущем учебном году в муниципальном образовании должна быть организована согласно мероприятиям утвержденной Дорожной карты и плана информационно-разъяснительной работы, составленных с учетом выявленных проблем в учебном году, предшествующем текущему. ИРР должна быть направлена на работу со всеми участниками ГИА-9: обучающимися и их родителями (законными представителями), лицами, привлекаемыми к подготовке и проведению ГИА-9.

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

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**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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»;  о допустимых средствах обучения на отдельных экзаменах (в соответствии со спецификацией КИМ ОГЭ и ГВЭ);  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, детей-инвалидов, инвалидов ГИА-9 по их желанию проводится только по обязательным экзаменам. 4. Заявления об участии в ГИА-9 подаются в школе до 1 марта (включительно) (п.12 Порядка) 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. 6. Знакомство с 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. |
| 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 запретах для участников ИС;  о возможном удалении на рушение Порядка при проведении ИС;  о повторном допуске к ИС в дополнительные даты в текущем учебном году. | 1. Получение результата «зачёт» за ИС является одним из необходимых условий допуска к прохождению ГИА-9. 2. Для участия в ИС обучающиеся подают заявления в своих школах не позднее чем за две недели до начала проведения ИС (п.19 Порядка). 3. ИС обучающиеся проходят в своих школах во вторую среду февраля (основная дата проведения ИС) (п.18 Порядка).   4.Результаты ИС обучающиеся узнают в своих школах не позднее чем через пять календарных дней с даты его проведения (п.23 Порядка).  5. Повторно допускаются к ИС в дополнительные даты в текущем учебном году (во вторую рабочую среду марта и третий понедельник апреля) обучающиеся, получившие результат «незачёт», не завершившие или не явившиеся на ИС по уважительным причинам (документально подтвержденным), удаленные с ИС за нарушение требований, установленных пунктом 22 Порядка (п.24 Порядка) |
| 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 отметки «3» и получившие «зачёт» по ИС. 2. Для участников ГИА-9 с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов 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, используемых 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;  о праве изменить учебные предметы по выбору для повторного прохождения ГИА в следующем году (для участников, не прошедших ГИА в дополнительный период). | 1. Ознакомление с приказами Мипросвещения России и Рособрнадзора от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об утверждении единого расписания и продолжительности проведения основного государственного экзамена по каждому учебному предмету, требований к использованию средств обучения и воспитания при его проведении в 2025 году»; для ГВЭ - от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об утверждении единого расписания и продолжительности проведения государственного выпускного экзамена по каждому учебному предмету, требований к использованию средств обучения и воспитания при его проведении в 2025 году». 2. Возможность досрочного 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: 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 неудовлетворительный результат по одному или двум учебным предметам в резервные сроки основного периода. 6. Возможность участникам не прошедшие ГИА в резервные дни дополнительного периода изменить учебные предметы по выбору для повторного прохождения ГИА в следующем году. |
| 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 апелляционной комиссией может происходить как в присутствии участника ГИА-9, так и заочно, на результат рассмотрения апелляции личное 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 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»