

ДЕПАРТАМЕНТ ГАГАРИНСКОГО АДМИНИСТРАТИВНОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА П. ТЕПЛИЧНЫЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»

410511 г. Саратов, п. Тепличный, ул. Тепличная, д. 112 тел. (факс): (8452) 95-48-42
ИНН/КПП 6432003948/643201001 ОГРН 1026401179155 e-mail: schtep10@yandex.ru

ПРИКАЗ
по МАОУ «СОШ п. Тепличный

от 12.09.2023 г.

№ 105

Об организации подготовки к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования

В соответствии с

- п. 1 ч. 12 ст. 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Минпросвещения России, Рособрнадзора № 233/552 от 04.04.2023 г. «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»,
- Приказом Минпросвещения России, Рособрнадзора № 232/551 от 04.04.2023 г. «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»,
- в целях обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, организационно-технологического и информационного сопровождения при подготовке к государственной итоговой аттестации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным координатором в МАОУ «СОШ п. Тепличный» по подготовке к ГИА выпускников 9-го и 11-го классов в 2023-2024 учебном году заместителя директора по учебно-воспитательной работе Деденеву М.Е.

2. Утвердить План контроля подготовки к ГИА в 2023-2024 учебном году (Приложение №1).

3. Ответственному координатору в МАОУ «СОШ п. Тепличный» по подготовке к ГИА выпускников 9-го и 11-го классов в 2023-2024 учебном году заместителю директора по учебно-воспитательной работе Деденевой М.Е. в течение учебного года вести:

3.1. информационную работу с педагогами:

✚ Информирование учителей на педагогических советах, совещаниях при директоре, ЗД по УВР, заседаниях предметных школьных методических секций (по мере поступления информации) с нормативно-правовыми документами по ЕГЭ и ОГЭ:

✓ Документов Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства образования Саратовской области, комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов»;

✚ обучение по вопросам ГИА учителей-предметников, классных руководителей, лиц, сопровождающих обучающихся к местам проведения экзаменов, лиц, привлекаемых к проведению аттестации в качестве организаторов ППЭ, общественных наблюдателей.;

Обучение педагогов школы, будущих организаторов ГИА, знакомить их со всеми нормативными документами по ГИА.

3.2. информационно-методическую поддержку обучающихся:

- ✓ Информирование обучающихся по вопросам организации и проведения ГИА, сочинения (изложения) под личную подпись, в том числе о решениях ГЭК; о решениях конфликтной комиссии по вопросам изменения и (или) отмены результатов ГИА;
- ✓ Ознакомление под личную подпись участников ГИА с нормативными правовыми документами в части установления ответственности за нарушение Порядка проведения ГИА, о сроках, местах и порядке подачи заявлений на прохождение ГИА, о сроках и месте проведения ГИА, в том числе об основаниях для удаления с экзамена, изменения или аннулирования результатов ГИА, о ведении во время экзамена в ППЭ и аудиториях видеонаблюдения, о порядке подачи и рассмотрения апелляций, о времени и месте ознакомления с результатами ГИА;
- ✓ Оформление и обновление информационного стенда в рекреации школы на втором этаже «Готовимся к ГИА»
- ✓ Ознакомление с информацией школьного сайта по вопросам ГИА, с WEB-ресурсами: онлайн тестирование на сайте «Решу ЕГЭ», банк открытых заданий, электронные пособия, видео разборы тренировочных вариантов и тематических заданий.
- ✓ Осуществление контроля за работой учителей-предметников по подготовке обучающихся к ГИА: знакомство обучающихся с процедурой проведения аттестации; со структурой содержания КИМов; работа по КИМах, обучение учащихся заполнению бланков, развитие навыков контроля и самоконтроля; за проведением групповых и индивидуальных консультации для учащихся по ликвидации пробелов.
- ✓ Проведение тренировочных и диагностических работ по русскому языку, математике, предметам по выбору в 9, 11 классах;
- ✓ Анкетирование учащихся после проведения тренировочных и диагностических работ с целью выявления трудных моментов, вопросов по организации экзаменов.

3.3. информационно-методическую поддержку родителей обучающихся (законных представителей):

Осуществлять своевременное информирование участников ЕГЭ, ОГЭ и их родителей (законных представителей) о:

- ✓ Об основных положениях Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования,
- ✓ О сроках подачи заявлений на участие в ЕГЭ, ОГЭ и внесение изменений в перечень заявленных предметов;
- ✓ Об основных этапах и сроках подготовки к ЕГЭ и ОГЭ,
- ✓ О правах и обязанностях участников экзаменов,
- ✓ Об особенностях проведения ЕГЭ и ОГЭ,
- ✓ О сроках внесения сведений в региональную информационную систему,
- ✓ Об источниках информации для самостоятельной подготовки к ЕГЭ и ОГЭ и др.

Осуществлять разъяснение и ответы на возникающие вопросы.

- ✓ Об особенностях организации ЕГЭ, ОГЭ для участников с ограниченными возможностями здоровья,
- ✓ Об особенностях организации ЕГЭ, ОГЭ в резервные дни основного периода и в дополнительные сроки.

Организовывать встречи родителей с педагогами школы, консультации для родителей по работе с Интернет-ресурсами, участие в видеоконференциях;

Информировать родителей о результатах тренировочных, диагностических тестирований;

✚ Контролировать организацию индивидуальной работы с родителями слабоуспевающих учащихся для разработки конкретных действий по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся;

✚ Проводить индивидуальное консультирование родителей (директор, ЗД по УВР, классный руководитель, педагог, обучающийся);

✚ Участвовать в разработке рекомендаций для родителей по созданию условий для подготовки ребенка к ГИА, контроля за соблюдением режима дня и правильного питания, эмоциональной и психологической поддержке;

✚ Направлять уведомления в адрес родителей (законных представителей) о «неудовлетворительном(ых)» результате(тах) по итогам РПР, других оценочных процедур по итогам четверти, полугодия

4.4. Разъяснительную работу по необходимости оформления распорядительных документов для обучающихся и их родителей (законных) представителей:

✚ Согласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных участников ЕГЭ, ОГЭ;

✚ Памяток для обучающихся и для родителей, в которых содержатся основные сведения об участии в ЕГЭ, ОГЭ их ребенка, в том числе заявленные им предметы, даты экзаменов, места расположения ППЭ и т.д.;

✚ Листов ознакомления с нормативными документами по ЕГЭ, ОГЭ выпускников и их родителей;

4.4. Беседы на общешкольных родительских собраниях:

✚ «Об особенностях проведения государственной (итоговой) аттестации в 2023/2024 учебном году»;

✚ «Родителям - о нормативно-правовых документах по проведению государственной (итоговой) аттестации в 2024году»

4.5. Подготовку и выпуск распорядительных документов

✚ Об организации подготовки к ГИА выпускников 9-го и 11-го классов в 2023-2024 учебном году

✚ Протоколы (записи в журнале) бесед директора, других членов администрации с обучающимися «группы риска» и их родителями (законными представителями) об итогах оценочных процедур, проверочных работ, выборе предметом для сдачи ГИА, дальнейшем жизнеустройстве;

✚ Листы информирования обучающихся по вопросам:
✓ организации и проведения ГИА-11, итогового сочинения (изложения) с подписями обучающегося

✓ организации и проведения ГИА-9, итогового собеседования по русскому языку с подписями обучающегося

✚ Листы информирования родителей (законных представителей) по вопросам:

✓ организации и проведения ГИА-11, итогового сочинения (изложения) с подписями родителя (законного представителя)

✓ организации и проведения ГИА-9, итогового собеседования по русскому языку с подписями родителя (законного представителя).

✚ Графики консультаций с выпускниками 9 и 11 классов, с обучающимися из «группы риска»;

✚ Расписание сдачи ЕГЭ, ОГЭ по предметам, с указанием пункта проведения экзамена и времени его начала;

✚ Журнал регистрации заявлений в итоговом сочинении (изложении);

✚ Журнал регистрации заявлений в итоговом собеседовании по русскому языку;

- ✦ Журналы регистрации на участие в ГИА;
- ✦ Журнал регистрации индивидуальных и групповых бесед администрации школы.
- ✦ Информационный стенд.

4.6. Контроль за состоянием и качеством подготовки обучающихся к государственной (итоговой) аттестации):

✦ Оценка состояния и качества нормативно-правового обеспечения учебного плана (рабочие учебные программы, календарно-тематическое планирование, планирование работы по подготовке к ГИА).

✦ Организация текущего контроля за качеством обучения (журналы, тетради обучающихся).

✦ Система контроля и учета знаний по предметам, выбранным выпускниками для государственной (итоговой) аттестации (справки-анализы по результатам диагностических тестирований)

✦ Оценка эффективности работы учителя по подготовке к государственной (итоговой) аттестации:

В рамках урочной деятельности:

✓ Организация систематической работы выпускников с заданиями различной сложности (формы и вариативность контроля соответствуют формату ГИА) и с открытым банком заданий ЕГЭ и ОГЭ на сайте ФИПИ;

✓ Решение демонстрационных вариантов ЕГЭ и ОГЭ 2024 года по всем общеобразовательным предметам;

✓ Оформление и заполнение бланков ответов ЕГЭ и ОГЭ, выявление типичных ошибок;

✓ Организация промежуточной диагностики и анализ ее результатов.

В рамках внеурочной деятельности:

✓ Организация индивидуальных занятий;

✓ Индивидуальная работа с учащимися по устранению учебных дефицитов и с потенциальными высокобалльниками;

✓ Индивидуальные предметно-ориентированные консультации по заданиям высокого уровня сложности;

✓ Использование различных видов контроля для получения объективной информации;

✓ Проведение тренировочно-диагностического тестирования выпускников 9,11 классов по заданиям и технологиям, аналогичным ЕГЭ по русскому языку, математике и предметам по выбору (по математике через СтатГрад);

✓ Диагностическое тестирование в режиме онлайн, что позволяет в режиме реального времени проверить готовность и способность выполнить работу и учесть просчеты и ошибки;

✓ Дистанционные консультации по индивидуальным затруднениям учащихся (через интернет с учителями);

✓ Индивидуальную работу с родителями с целью оптимизации ресурсов семейного влияния;

✓ Индивидуальные консультации классного руководителя с выпускниками «группы риска» по индивидуальным проблемам с целью снижения уровня тревожности, повышения стрессоустойчивости выпускников и веры в свои силы.

4.7. Внесение информации в базу РИС ГИА, обработку персональных данных обучающихся и обеспечение информационной безопасности базы данных РИС ГИА:

4.8. Контроль за оформлением в предметных кабинетах информационных стендов и методических уголков.

4.9. Информирование обучающихся об особенностях вступительных испытаний в ВУЗы и ССУЗы в 2024 году.

4.10. Контроль за организацией профориентационной деятельностью среди обучающихся, проведением профдиагностики и профконсультирования.

4. Назначить школьного психолога Марченко Е.Ю. ответственной за оказание психологической помощи обучающимся 9 и 11 классов и их родителям (законным представителям):

5. Марченко Е.Ю. организовывать и проводить

- ✦ диагностику обучающихся выпускных классов с целью выявления уровня тревожности и степени напряжённости;
- ✦ практические занятия с обучающимися (обучение релаксии, методы снятия нервно-психического напряжения);
- ✦ мини-лекции с обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся на классных и родительских собраниях;
- ✦ консультативную деятельность и психологическую поддержку участников государственной итоговой аттестации.

6. Классным руководителям 9 и 11 классов Кудряшовой Н.И. и Котеневой Л.В. в течение 2023 – 24 учебного года проводить следующую работу:

- ✦ организуют психолого-педагогическое сопровождение подготовки к ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;
- ✦ обеспечивают информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ГИА, итогового сочинения (изложения) под личную подпись, в том числе о решениях ГЭГ, ГЭК-9; о решениях конфликтной комиссии по вопросам изменения и (или) отмены результатов ГИА;
- ✦ обеспечивает ознакомление под личную подпись участников ГИА и их родителей (законных представителей) с нормативными правовыми документами в части установления ответственности за нарушение Порядка проведения ГИА, о сроках, местах и порядке подачи заявлений на прохождение ГИА, о сроках и месте проведения ГИА, в том числе об основаниях для удаления с экзамена, изменения или аннулирования результатов ГИА, о ведении во время экзамена в ППЭ и аудиториях видеонаблюдения, о порядке подачи и рассмотрения апелляций, о времени и месте ознакомления с результатами ГИА, а также о результатах ГИА, полученных обучающимися;
- ✦ обеспечивают своевременную подготовку обучающихся к ГИА, итоговому сочинению (изложению);
- ✦ осуществляют индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ, включая результаты портфолио обучающихся, на уровне образовательной организации;
- ✦ обеспечивают внесение сведений в региональные информационные системы обеспечения проведения ГИА;
- ✦ информируют родителей о системе общественного наблюдения при проведении ГИА, о порядке аккредитации в качестве общественного наблюдателя;
- ✦ организуют в установленные сроки приём заявлений обучающихся 9,11 классов о выборе предметов для участия в ГИА;
- ✦ обеспечивают сопровождение и несут ответственность за доставку участников экзаменов к месту проведения экзаменов и обратно;
- ✦ обеспечивают выдачу обучающимся, освоившим образовательные программы основного общего образования, ведомости образовательных достижений по форме, утвержденной приказом министерства образования Саратовской области;
- ✦ участвуют в информировании (уведомлении) участников ГИА (в отношении несовершеннолетних – родителей, законных представителей), а также лиц, привлекаемых к её проведению, допустивших нарушения установленного законодательством Российской Федерации порядка проведения ГИА, о дате и месте составления протокола об административном правонарушении;
- ✦ обеспечивают в течение одного рабочего дня после утверждения ГЭК, ГЭК-9 результатов экзаменов информирование о результатах экзаменов участников ГИА;
- ✦ обеспечивают текущее консультирование всех категорий участников ГИА по вопросам подготовки и проведения ГИА;

- ✦ обеспечивают в установленные сроки сбор заявлений от обучающихся о выборе предметов для сдачи экзаменов по выбору;
- ✦ информируют школьного координатора об обучающихся, имеющих право на сдачу ГВЭ (11 класс);
- ✦ информируют школьного координатора об обучающихся, имеющих право на досрочное прохождение ГИА;

7. Учителям-предметника, работающим в 9 и 11 классах:

- ✦ нести персональную ответственность за своевременную и качественную подготовку обучающихся к ГИА;
- ✦ обеспечивать информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) об условиях и порядке проведения ГИА по соответствующему предмету;
- ✦ обеспечивать текущее консультирование участников ГИА по соответствующему предмету;
- ✦ обучать выпускников правильному заполнению бланков ГИА;
- ✦ проводить мониторинг качества учебных достижений обучающихся по результатам диагностических работ и тренировочных экзаменов;
- ✦ вести систематическую и планомерную работу по систематизации и анализу знаний обучающихся, устранению их ошибок в подготовке к успешной сдаче ГИА;
- ✦ готовить материалы школьному координатору для анализа результатов ГИА.

8. Руководителям школьных методических секций Грачевой Н.М., Зачетновой Е.В.:

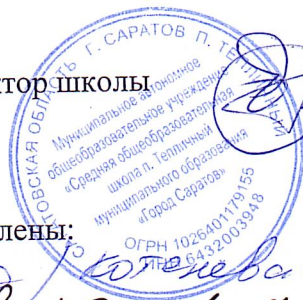
- ✦ формировать предложения для включения мероприятий по подготовке к ГИА в план работы образовательного учреждения, план внутришкольного контроля;
- ✦ осуществлять контроль освоения государственных образовательных стандартов, выполнения учебных программ, мониторинг качества учебных достижений обучающихся;
- ✦ участвовать в обеспечении внутришкольного контроля за деятельностью учителей-предметников по подготовке к ГИА по соответствующему предмету;

9. Ващенко О.В. организовать, совместно со школьным координатором ГИА Деденовой М.Е. пополнение информации на официальном сайте в сети Интернет раздел по подготовке обучающихся к ГИА.

10. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Е.В. Зеленская



С приказом ознакомлены:

Жогра / Жограева О.В.
Грачев - / Грачева Н.М.