

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	Мероприятия	Документы и материалы, подтверждающие проведение ИРР
1	2	3
1	Разработка плана ИРР по вопросам ГИА-9 на 2023-2024 учебный год	Утвержденный план (с реквизитами), в том числе по устранению проблем, выявленных в ИРР в 2022-2023 учебном году

2	<p>Для ОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 	<p>Приказы, письма (с реквизитами) о проведении мероприятий; планы-графики проведения, методические материалы, протоколы собраний, встреч с листами ознакомления, журналы консультаций и пр.</p>
3	<p>Систематизация документов по ГИА-9:</p> <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 	<ol style="list-style-type: none"> 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: <ol style="list-style-type: none"> 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;

		журнал регистрации звонков на «горячую линию» и т.д.
4	Информирование на официальных сайтах ОО: ведение разделов по вопросам организации и проведения ИС и ГИА-9 и своевременное обновление информации	<p>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 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;</p> <p>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) до 20 марта 2024 года; о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций ГИА-9 (досрочный период) до 20 марта 2024 года; о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9 (основной период) до 20 апреля 2024 года; о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций ГИА-9 (основной период) до 20 апреля 2024 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.</p> <p>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).</p>
5	Работа «горячей линии» по ИС и ГИА-9	<p>Наличие муниципальной действующей «горячей линии», номер телефона и график работы которой опубликован на сайтах МОУО и ОО.</p> <p>В случае обращения на «горячую линию» с жалобой следует приложить все усилия, чтобы решить</p>

		возникшую проблему и предотвратить конфликтную ситуацию. Рекомендуем вести журнал регистрации обращений на «горячую линию» в ОО.
6	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.
7	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.

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

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. 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).

3.4. 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.

3.5. 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).

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. 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.

4. 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	<p>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.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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). 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	<p>об ИС как условии допуска к прохождению ГИА-9; о сроках, местах и порядке подачи заявлений об участии в ИС; о сроках проведения ИС;</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 30 января 2024 года.

		<p>о сроках, местах и порядке информирования о результатах ИС;</p> <p>о запретах для участников ИС;</p> <p>о возможном удалении на рушение Порядка при проведении ИС;</p> <p>о повторном допуске к ИС в дополнительные сроки в текущем учебном году.</p>	<p>3. ИС обучающиеся проходят в своих школах 14 февраля 2024 года.</p> <p>4. Результаты ИС обучающиеся узнают в своих школах не позднее 19 февраля 2024 года.</p> <p>5. Повторно допускаются к ИС в дополнительные сроки (13 марта и 15 апреля) обучающиеся, получившие результат «незачёт», не завершившие или не явившиеся на ИС по уважительным причинам (документально подтвержденным).</p>
III четверть	Процедура проведения ГИА-9*	<p>о допуске обучающихся к ГИА-9;</p> <p>о создании специальных условий для обучающихся с ОВЗ;</p> <p>об организации подвоза участников ГИА-9 в пункты проведения экзамена (далее – ППЭ);</p> <p>о видеонаблюдении в ППЭ;</p> <p>о лицах, присутствующих в ППЭ, их полномочиях при взаимодействии с участниками ГИА-9;</p> <p>о правилах поведения во время экзаменов;</p> <p>об основаниях для удаления с экзамена.</p>	<p>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.</p> <p>2. Для участников ГИА-9 с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов в ППЭ создаются специальные условия.</p> <p>3. В ППЭ ГИА-9 ведется видеонаблюдение.</p> <p>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.</p>
IV четверть	Сроки и продолжительность экзаменов	<p>о сроках проведения ГИА-9;</p> <p>о продолжительности экзаменов;</p> <p>о разрешенных средствах обучения, используемых на экзамене (<i>уделить особое внимание характеристикам непрограммируемого калькулятора!</i>);</p> <p>о перечне запрещенных средств в ППЭ;</p>	<p>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 2024 году»; для</p>

		<p>о завершении экзамена по уважительной причине;</p> <p>о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9;</p> <p>о повторном допуске к сдаче ГИА-9 в текущем учебном году в резервные сроки и в дополнительный период;</p> <p>о праве изменить учебные предметы по выбору для повторного прохождения ГИА в следующем году (для участников, не прошедших ГИА в дополнительный период).</p>	<p>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 2024 году».</p> <p>2. Возможность досрочного завершения 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.</p> <p>3. Ознакомление участников ГИА-9 с результатами экзаменов проводится в школах под подпись согласно федеральному графику обработки экзаменационных материалов.</p> <p>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);</p> <p>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</p>
--	--	---	---

			<p>неудовлетворительный результат по одному или двум учебным предметам в резервные сроки основного периода.</p> <p>б. Возможность участникам, не прошедшим ГИА в резервные дни дополнительного периода, изменить учебные предметы по выбору для повторного прохождения ГИА в следующем году.</p>
	<p>Апелляции</p>	<p>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.</p>	<p>1. Апелляция о нарушении порядка проведения экзамена подается члену ГЭК в день экзамена до выхода участника ГИА-9 из ППЭ.</p> <p>2. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в школе в течение двух рабочих дней со дня официального объявления результатов.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>5. Ответы на задания с кратким ответом в бланке ответов №1 проверяются на</p>

			<p>предмет технической ошибки при обработке бланка.</p> <p>б. 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.</p>
--	--	--	---

* 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/minobr.kubaniofficial/> - 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: «Демоверсии, спецификации и кодификаторы ОГЭ»; «Материалы для подготовки к итоговому	https://obrnadzor.gov.ru/navigator-gia/ https://fipi.ru/oge

<p>собеседованию»; «Открытый банк заданий ОГЭ»</p>	
<p>2. «Навигатор самостоятельной подготовки к ОГЭ», где размещены методические рекомендации для обучающихся 9 классов, с советами разработчиков КИМ ОГЭ и полезной информацией для организации индивидуальной подготовки к ОГЭ</p>	<p>https://fipi.ru/navigator-podgotovki/navigator-oge</p>
<p>3. «ДемOVERсии, спецификации, кодификаторы», где представлены документы, 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</p>	<p>https://fipi.ru/oge/demoversii-specifikacii-kodifikatory</p>
<p>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 ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов</p>	<p>https://fipi.ru/gve/gve-9</p>

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	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1			
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. (указать вопросы)
- 2.
- 3.
- 4.

1. Слушали (должность, Ф.И.О. докладчика, краткое содержание информации по вопросу в соответствии с рекомендациями по структуре оформления) ...

Решили:

Председатель родительского
комитета

Секретарь

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

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. (указать вопросы)
- 2.
- 3.
- 4.

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.

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	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1			
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.

Приложение 2
к письму министерства
образования, науки
и молодежной политики
Краснодарского края
от 03.11.2023 № 47-01-13-2194/23

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	Мероприятия	Документы и материалы, подтверждающие проведение ИРР
1	2	3
1	Разработка плана ИРР по вопросам ГИА-11 на 2023-2024 учебный год	Утвержденный план (на основе анализа работы ОО) с включением мероприятий по устранению проблем, выявленных в ИРР в 2022-2023 учебном году
2	Для ОО: 1) проведение педагогических советов,	график (план) проведения, методические и инструктивные материалы, протоколы

	<p>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» Организация работы по изучению нового Порядка ГИА-11</p>	<p>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>
3	Проведение работы с ОО, показывающими низкие образовательные результаты	План работы мероприятий на 2023-2024 учебный год
4	<p>Систематизация документов по вопросам ИС и ГИА-11: 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 	<p>1. Папки с действующими документами и материалами 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)</p>

	<p>и материалы; - школьные документы и материалы</p>	<p>(протоколы родительских собраний, протоколы классных часов, уведомления и т.д.).</p> <p>4. Папки:</p> <p>1) с заявлениями участников ИС и согласиями на обработку персональных данных;</p> <p>2) с заявлениями ГИА и согласиями на обработку персональных данных;</p> <p>3) журнал регистрации заявлений ИС и ГИА (единый журнал в течении нескольких лет); материалы мониторинга выбора предметов на ГИА</p> <p>4) материалы мониторинга выбора предметов на ГИА;</p> <p>5) и т.д.</p>
5	<p>Своевременное обновление актуальной информации на официальных сайтах ОО в разделах по вопросам организации и проведения ИС и ГИА-11</p>	<p>На главной странице официальных сайтов 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): 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: 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</p>

6	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-11 слушает».</p> <p>В случае обращения на «горячую линию» с жалобой следует приложить все усилия, чтобы решить возникшую проблему и предотвратить конфликтную ситуацию</p>
7	Учет обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов (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 условий в ППЭ, учет результатов сдачи ГИА данной категорией участников ГИА-11, методические и инструктивные материалы для проведения дополнительной разъяснительной работы
8	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	<p>Стенды, информационные материалы, журналы регистрации на ИС и ЕГЭ, журналы учета участников ИС и ЕГЭ с их контактными данными (для обратной связи);</p> <p>списки лиц с ОВЗ, документы и материалы, подтверждающие право лиц с ОВЗ на создание специальных условий сдачи ИС и ЕГЭ, и др.</p>
9.	Проверка качества проведения ИРР используя различные формы (беседа, брифинг-опрос, экспресс-анкетирование, онлайн-анкетирование и т.д.).	Подборка вопросов, анкет, ссылки на интернет-ресурсы и т.д.

3. 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);

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. 106);

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.

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.).

4. 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	Примерные сроки
1	2	3	4
1	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; 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)	I четверть

2	Итоговое сочинение (изложение)	<p>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); 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.</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; 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</p>	I четверть
4	Процедура проведения ГИА-11	<p>использование систем видеонаблюдения и металлодетекторов при проведении экзаменов в ППЭ; 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</p>	II четверть
5	Процедура проведения ГИА-11	<p>особенности проведения ЕГЭ по учебному предмету «Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)» в компьютерной форме (КЕГЭ); 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)</p>	II четверть

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 проведения ГИА-11;</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 и продолжительность экзаменов	<p>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

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/minobr.kubani.official/> – официальная группа министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края;
- <https://vk.com/minobr.kubani/> – 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	http://obrnadzor.gov.ru/navigator-gia/

<p>ним в виде текстов и кратких видеороликов. Все материалы сгруппированы по разделам: «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>https://fipi.ru/navigator-podgotovki/</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 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</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 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	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1			
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. (указать вопросы)
- 2.
- 3.
- 4.

1. Слушали (должность, ф.и.о. докладчика, краткое содержание информации по вопросу в соответствии с рекомендациями по структуре оформления) ...

Решили:

Председатель родительского
комитета

Секретарь

Примечание: название документов в протоколе необходимо указывать полностью с реквизитами со ссылкой на конкретный пункт и (или) рекомендации.

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. (указать вопросы)
- 2.
- 3.
- 4.

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.

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	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1			
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.