

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Образовательный центр №3 «Созвездие»
г. Вольска Саратовской области»

ПРИКАЗ

«30» октября 2023 г.

№ 115

***«О перечне видов работ по подготовке
и проведению государственной итоговой аттестации
ОП основного общего образования и ОП среднего общего
образования в 2024 году»***

В целях обеспечения единых подходов подготовки к проведению государственной итоговой аттестации обучающихся 9, 11 классов, освоивших образовательные программы основного общего образования и среднего общего образования в 2023/2024 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень видов работ по подготовке и проведению ГИА по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования, в 2023/2024 учебном году.

2. Возложить выполнение следующих обязанностей на следующих работников:

- Шведова Н.В., директор:

- ✓ назначает школьных координаторов по подготовке и проведению Аттестации;
- ✓ распределяет функциональные обязанности и виды работ между членами администрации и педагогических коллективов по подготовке к Аттестации;
- ✓ включает в план работы Образовательного центра (далее - ОЦ) и ВШК мероприятия по подготовке к ГИА;
- ✓ формирует и направляет в управление образования и спорта предложения по кандидатурам организаторов, по общественным наблюдателям; в состав руководителей ППЭ, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, ассистентов, предметных комиссий уполномоченных представителей, ГЭК, ГЭК-9 (по запросу);
- ✓ направляет работников ОЦ для работы в качестве руководителей и организаторов ППЭ, членов предметных комиссий, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников; ассистентов, уполномоченных представителей ГЭК-9;
- ✓ обеспечивает формирование и соблюдение сводного графика занятости работников ОЦ, привлекаемых к проведению Аттестации на основании приказов Министерства образования Саратовской области;
- ✓ обеспечивает информирование (под подпись) работников ОЦ, привлекаемых к проведению ГИА о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления их из ППЭ, о применении дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА и нарушивших установленный порядок проведения ГИА;
- ✓ обеспечивает предоставление информации о лицах, привлекаемых к проведению Аттестации, допустивших нарушения установленного законодательства РФ порядка проведения Аттестации, необходимой для составления протокола об административных правонарушениях (на основании официального запроса комитета по государственному надзору и контролю в сфере образования министерства образования);
- ✓ осуществляет контроль за участием работников ОЦ в проведении аттестации;
- ✓ обеспечивает прием и передачу в Управление образования и спорта апелляций о несогласии с выставленными баллами;
- ✓ заключает гражданско-правовые договора на выполнение работ по проведению Аттестации с педагогическими работниками;

- зам. директора по учебной работе: Соловьева Т.Н. (корпус 1), Абрамова Е.Н. (корпус 2), Тецкая А.С. (филиал в с. Н. Чернавка), Мамаева О.А. (филиал в с. В.Чернавка), Клинова Л.П. (филиал в с. Кряжим), Разумов А.Е. (филиал в с. Николаевка):

- ✓ выполняют функции школьного координатора по организации и проведению ГИА по образовательным программам ООО, СОО;
- ✓ составляют план-график подготовки и проведения Аттестации;
- ✓ обеспечивают информирование родителей (законных представителей) и управление образования и спорта о выборе предметов обучающимися на ГИА;
- ✓ обеспечивают внутришкольный контроль за деятельностью учителей-предметников по подготовке обучающихся к ГИА;
- ✓ обеспечивают своевременное (до сроков сдачи следующего экзамена) информирование обучающихся о результатах экзамена и рассмотрения апелляций;
- ✓ готовят материалы для отчета о результатах ГИА и передает их в управление образования и спорта;
- ✓ осуществляют контроль за освоением федеральных государственных образовательных стандартов, выполнением учебных планов и программ, с учетом практической части;
- ✓ информируют муниципального координатора не позднее, чем за 1 день до заседания конфликтной комиссии о необходимости рассмотрения апелляции;
- ✓ организуют информирование обучающихся и их родителей по вопросам организации и проведения Аттестации итогового сочинения /изложения (под личную подпись), в том числе о решениях ГЭК, ГЭК-9, о решениях конфликтной комиссии по вопросам изменения и или отмены результатов Аттестации;
- ✓ проводят текущую диагностику по вопросам организации и проведения ГИА и ЕГЭ, мониторинг качества учебных достижений школьников, включая результаты независимых форм Аттестаций;
- ✓ организуют проведение итогового сочинения (изложения) в 11 классе;
- ✓ обеспечивают взаимодействие по вопросам Аттестации с Управлением образования и спорта;
- ✓ обеспечивают ознакомление под личную подпись лиц, привлекаемых к проведению Аттестации, итогового сочинения/изложения с нормативными правовыми документами в части установления ответственности за нарушение порядка проведения Аттестации;
- ✓ обеспечивают работу сайта ОЦ в сети Интернет по вопросам Аттестации;
- ✓ обеспечивают внесение сведений в региональные информационные системы обеспечения проведения Аттестации;
- ✓ формируют и направляют в Управление образования и спорта пакет документов об организации и проведении Аттестации в досрочный период, с созданием особых условий, о повторном допуске к участию в Аттестации отдельных категорий участников Аттестации;
- ✓ информируют родителей о системе общественного наблюдения при проведении Аттестации, о порядке аккредитации в качестве общественного наблюдателя;
- ✓ обеспечивают обучение по вопросам Аттестации учителей-предметников, классных руководителей, лиц, сопровождающих обучающихся к месту проведения экзаменов, лиц, привлекаемых к проведению аттестации в качестве организаторов ППЭ, общественных наблюдателей;
- ✓ организуют в установленные сроки прием заявлений об обучающихся 9,11 кл. о выборе предметов для участия в Аттестации;
- ✓ участвуют в информировании (уведомлении) участников Аттестации в отношении несовершеннолетних – родителей (законных представителей), а также лиц, привлекаемых к её проведению, допустивших нарушения установленного законодательства РФ порядка проведения Аттестации, о дате и месте составления протокола об административном правонарушении;
- ✓ обеспечивают в течение одного рабочего дня после утверждения ГЭК, ГЭК-9 результатов экзаменов получение в Управлении образования и спорта электронных

протоколов с результатами экзаменов и информирование о результатах экзаменов участников Аттестации;

- ✓ обеспечивают хранение электронных копий протоколов по результатам Аттестации не менее пяти лет;
- ✓ формируют и направляет в управление образования и спорта предложения по кандидатурам в состав руководителей ППЭ, организаторов, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, ассистентов, предметных комиссий по каждому предмету, уполномоченных представителей ГЭК-9, экзаменаторов собеседников для проведения государственного выпускного экзамена в устной форме в 9 классе (по запросу);
- ✓ проводят диагностику по определению уровня информированности педагогических работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам Аттестации;
- ✓ проводят мониторинг и анализ результатов Аттестации на уровне образовательной организации;
- ✓ обеспечивают ознакомление под личную подпись участников Аттестации и их родителей (законных представителей) с нормативными правовыми документами в части установления ответственности за нарушение порядка проведения Аттестации, о сроках, местах и порядке подачи заявлений на прохождение Аттестации, о месте и сроках проведения Аттестации, в том числе об основаниях для удаления с экзамена, изменения или аннулирования результатов Аттестации, о ведении во время экзамена в ППЭ/ и аудиториях видеозаписи, о порядке подачи и рассмотрения апелляций, о времени и месте ознакомления с результатами Аттестации, а также о результатах Аттестации, полученных обучающимися;
- ✓ получают темы сочинений /тексты изложений/ и обеспечивает информационную безопасность при проведении итогового сочинения/изложения/;

- Севостьянова А.В., ответственный за итоговое собеседование по русскому языку в 9 классе (корпус 1):

- ✓ организует проведение итогового собеседования по русскому языку в 9 классе;

- Форостянка Е.М., зам. директора по воспитательной работе (корпус 1) Грековой Е.С. (корпус 2), Тецкая А.С. (филиал в с. Н. Чернавка), Мамаева О.А. (филиал в с. В.Чернавка), Клинова Л.П. (филиал в с. Кряжим), Разумов А.Е. (филиал в с. Николаевка)::

- ✓ осуществляют контроль за проведением общешкольных и классных родительских собраний по темам ГИА;
- ✓ осуществляют предварительный анализ выбора обучающимися 9, 11 классов дальнейшие формы обучения, трудоустройства;
- ✓ выполняют аналитический отчет трудоустройства выпускников 9,11 классов с указанием учебного заведения, факультета/отделение, обучение, формы обучения (очно/заочно, бюджет/внебюджет);
- ✓ заполняют журнал трудоустройства выпускников;
- ✓ осуществляют профориентационную работу в 9,11 классах: посещение Дней открытых дверей, взаимодействует с ВУЗами, СУЗами, оформляют общешкольный стенд с информацией учебных заведений;
- ✓ осуществляют контроль за проведением классных часов, касающихся ГИА;
- ✓ осуществляют контроль за работой классных руководителей по информированию обучающихся и родителей о результатах экзаменов.

- классные руководители 9,11 классов:

- ✓ организуют информирование обучающихся и их родителей об условиях и порядке проведения Аттестации, о правах и обязанностях участников образовательного процесса, о принятых нормативно-правовых, распорядительных и инструктивно-методических документах по организации и проведению Аттестации, о ходе и результатах проведения экзаменов;
- ✓ оформляют сводную ведомость отметок для выставления их в аттестат;
- ✓ оформляют книгу выдачи аттестатов;
- ✓ организуют сбор индивидуальных заявлений от выпускников о выборе предметов для сдачи экзаменов по выбору в установленные сроки;
- ✓ обеспечивают ведение баз данных на школьном уровне;

- ✓ информируют родителей о результатах успеваемости по предмету, о результатах тренировочных работ обучающихся по предметам ГИА;
- ✓ осуществляют индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ на уровне образовательной организации, в том числе личностных, метапредметных, предметных;
- ✓ обеспечивают информирование родителей (законных представителей) о выборе предметов обучающимися для участия в Аттестации;
- ✓ обеспечивают сопровождение и несут ответственность за доставку участников экзаменов к месту проведения экзамена и обратно;
- ✓ готовят и обеспечивают выдачу обучающимся 9 класса, освоившим образовательные программы основного общего образования, ведомости индивидуальных образовательных достижений по форме;
- ✓ осуществляют индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, в том числе личностных, метапредметных и предметных;

Учителя-предметники, преподающие в 9,11 классах:

- ✓ обеспечивают своевременную подготовку обучающихся к Аттестации итоговому сочинению/изложению по русскому языку в 11 кл., итоговому собеседованию по русскому языку в 9 классах;
- ✓ обеспечивают обучение участников Аттестации заполнению экзаменационных бланков, форм апелляций о нарушении установленного порядка проведения Аттестации по общеобразовательному предмету, о несогласии с выставленными баллами;
- ✓ составляют и реализуют план индивидуальной работы с обучающимися;
- ✓ проводят индивидуально-групповые занятия с обучающимися по предметам согласно графика;
- ✓ несут ответственность за качество предоставляемого образования, обеспечивают своевременную и систематическую подготовку обучающихся к ГИА;

- педагоги-психологи:

- ✓ обеспечивают психолого-педагогическое сопровождение подготовки обучающихся к Аттестации, проведение диагностики уровня психологической готовности к ГИА;
- ✓ проводят индивидуальные консультации;
- ✓ проводят диагностику по определению уровня информированности педагогических работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам Аттестации;

- социальные педагоги:

- ✓ проводят профилактическую работу с обучающимися «группы риска» и их родителей (законных представителей) через совет профилактики;
- ✓ осуществляют контроль за посещаемостью ИГЗ по предметам по подготовке к ГИА;

- Шмелев М.М., заместитель директора по информатизации:

- ✓ обеспечивает техническое обеспечение для проведения итогового сочинения /изложения/ по русскому языку в 11 кл., итогового собеседования по русскому языку в 9 классах;
- ✓ обеспечивает работу сайта в сети Интернет по вопросам ГИА.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:  Н.В. Шведова

С приказом ознакомлены:

_____ Соловьева Т.Н.
 _____ Севостьянова А.В.
 _____ Форостянка Е.М.
 _____  Шмелев М.М.
 _____ Тецкая А.С.
 _____ Мамаева О.А.
 _____ Разумов А.Е.
 _____ Клинова Л.П.
 _____ Абрамова Е.Н.
 _____ Грекова Е.С.

