

**ПРИКАЗ**

**ЖАКАРУ**

« 08 » декабрь 2016 г.

№ 1836

г. Горно-Алтайск

**Об утверждении  
методических рекомендаций по проведению  
информационно-разъяснительной работы по подготовке к  
государственной итоговой аттестации по образовательным программам  
основного общего и среднего общего образования в образовательных  
организациях Республики Алтай в 2017 году**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 года № 1400, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1394, в целях повышения информационной открытости по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА), снятия эмоционального напряжения у участников ГИА и их родителей (законных представителей) в период подготовки к проведению экзаменов **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить методические рекомендации по проведению информационно-разъяснительной работы по подготовке к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в образовательных организациях Республики Алтай в 2017 году.

2. Рекомендовать руководителям общеобразовательных организаций, руководителям образовательных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Алтай оформить информационные стенды и методические уголки по вопросам подготовки к ГИА.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра О.С. Саврасову.

Министр



А.В. Бондаренко

**Методические рекомендации по проведению  
информационно-разъяснительной работы по подготовке к  
государственной итоговой аттестации по образовательным программам  
основного общего и среднего общего образования в образовательных  
организациях Республики Алтай в 2017 году**

**I. Перечень условных обозначений и сокращений**

ГИА-11	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования
ГИА-9	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
Участники ГИА-11	Обучающиеся 11(12) классов, не имеющие академической задолженности, в том числе за итоговое сочинение (изложение), и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за каждый год обучения по общеобразовательной программе среднего общего образования не ниже
Участники ГИА-9	Обучающиеся 9 классов, не имеющие академической задолженности, и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за каждый год обучения по общеобразовательной программе основного общего образования не ниже удовлетворительных)
ЕГЭ	Единый государственный экзамен
ОГЭ	Основной государственный экзамен
ГВЭ	Государственный выпускной экзамен
КИМ	Контрольный измерительный материал
ППЭ	Пункт проведения экзамена
РЦОИ	Региональный центр обработки информации
МОУО	Муниципальные органы управления образованием
ОО	Образовательная организация

## **II. Проведение информационно-разъяснительной работы по вопросам ГИА-9, ГИА-11 в муниципальных органах управления образованием и образовательных организациях**

2.1. Для организации качественного проведения информационной кампании в МОУО и в каждой ОО необходимо:

- сформировать пакеты документов о порядке проведения ГИА (ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ);
- оформить информационные стенды по ГИА (ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ);
- обеспечить информационное наполнение сайта муниципалитета и ОО по вопросам ГИА (ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ);
- организовать работу «горячей линии» по вопросам ГИА;
- проводить собрания с педагогами, обучающимися и их родителями (законными представителями) по вопросам ГИА (ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ).

2.2. МОУО и ОО должны быть обеспечены всеми нормативными и распорядительными документами, регламентирующими проведение ГИА (ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ) в текущем году. Документы (нормативные и распорядительные) должны быть оформлены в соответствии с установленными требованиями, сформированы в папках и систематизированы:

- по годам;
- по уровням (федеральные, региональные, муниципальные и школьные);
- по направлениям деятельности (информационно-разъяснительная работа, дополнительные и индивидуальные занятия с выпускниками и пр.)

2.3. Информационные стенды по ГИА (ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ) должны быть в МОУО и в каждой ОО. Информационный стенд по ГИА в ОО должен быть правильно размещен и грамотно оформлен. Информация по вопросам ГИА-9 и ГИА-11 может быть размещена как на одном стенде, так и размещаться на двух отдельных стендах. Для оформления информационных стендов могут быть использованы как федеральные и региональные материалы, так и муниципальные разработки.

Информационные стенды по предметной подготовке к ГИА (ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ) должны быть размещены в специализированных кабинетах всех ОО. Информация, размещенная на этих стендах, должна отражать особенности подготовки к ГИА по конкретному учебному предмету. В МОУО и в каждой ОО должны функционировать сайты, в которых должны быть выделены разделы, посвященные ГИА (ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ). Информация на сайтах должна быть актуальной и постоянно обновляться.

2.4. В МОУО необходимо организовать работу телефонов «горячей линии» по ГИА (телефоны ответственных за организацию и проведение ГИА в регионе, муниципальном образовании), которые должны быть известны во всех ОО и находиться на информационных стендах всех ОО.

2.5. Собрания с педагогами, обучающимися и родителями (законными представителями) по вопросам ГИА (ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ) следует проводить, начиная с октября месяца учебного года. Эта работа в обязательном порядке должна быть проведена также среди обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и их родителями (законными представителями).

Собрания необходимо проводить по конкретным вопросам, изложенным в нормативных или распорядительных документах по ГИА (например, о сроках и месте подачи заявления для участия в ГИА; о выборе предметов и т.д.)

Структура протокола собрания (классного часа) должна позволить точно определить, какие вопросы были рассмотрены на собрании и за что поставили подпись обучающиеся или родители (законные представители).

Все обучающиеся должны быть ознакомлены под подпись с протоколами классных часов. С обучающимися, отсутствующими на классных часах по каким-либо причинам, должны быть проведены индивидуальные беседы.

Родителям (законным представителям) обучающихся, которые не смогли присутствовать на собраниях, должны быть переданы информационные материалы, обсуждаемые на собрании, а также уведомления, в которых они должны поставить свою подпись и вернуть в ОО.

### **III. Рекомендации по оформлению информационного стенда (ГИА-11, ГИА-9)**

3.1. В каждой ОО должен быть оформлен информационный стенд. Информационный стенд должен быть расположен в хорошо освещенном, доступном для обучающихся и их родителей (законных представителей) месте, на высоте, позволяющей ознакомиться с содержанием всего стенда.

3.2. Заголовок информационного стенда «ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ-11» и (или) «ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ-9».

Структура стенда должна позволять изменять и дополнять информационный материал в процессе учебного года (например, информационный материал может располагаться в файлах, укрепленных на стенде).

3.3. Информационный материал должен:

- быть кратким, конкретным, понятным для обучающихся и иметь ссылку на источник;
- содержать материал по формам проведения ГИА-11(ЕГЭ и ГВЭ); ГИА-9 (ОГЭ и ГВЭ);
- содержать извлечения из документов, так как документы могут содержать большой объем информации;
- содержать информацию о том, где можно ознакомиться с полным текстом документов (федеральные информационные порталы, информационные сайты Министерства образования и науки Республики Алтай, БУ РА «Республиканский центр оценки качества образования» (РЦОИ), МОУО, ОО);
- содержать информацию о том, где можно получить полную консультацию по вопросам, связанным с организацией и проведением ГИА (Министерство образования и науки Республики Алтай, БУ РА «Республиканский центр оценки качества образования» (РЦОИ), МОУО, ОО).

3.4. При подготовке материалов для информационного стенда рекомендуется использовать федеральный и региональный материалы, а материалы, разработанные самостоятельно.

3.5. Рекомендуемый перечень информации для размещения на информационном стенде:

- об ответственных по вопросам ГИА;
- об интернет-ресурсах для участников ГИА;
- о формах ГИА (ЕГЭ и ГВЭ), (ОГЭ и ГВЭ);
- об участниках ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ;
- об участии в ГИА и выборе предметов для сдачи ГИА;
- о сроках, местах и порядке подачи заявлений на прохождение ГИА (ЕГЭ и ГВЭ), (ОГЭ и ГВЭ);
- о порядке проведения ГИА;
- о минимальном количестве баллов ЕГЭ по предметам;
- о действиях обучающихся в период подготовки и сдачи ГИА;
- о правилах поведения обучающихся в ППЭ;
- о работе с бланками и экзаменационными материалами;
- о времени и месте ознакомления с результатами ГИА (ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ);
- о сроках действия результатов ЕГЭ;
- об основаниях для удаления с экзамена, изменения и аннулирования результата ГИА (ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ);
- о наличии в ППЭ системы видеонаблюдения;
- о порядке подачи и рассмотрения апелляций.

3.6. Примерные материалы по оформлению информационного стенда.

***Подробную информацию по вопросам ГИА-11(ГИА-9) можно получить:***

Ответственный за проведение ГИА в МОУО \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(ФИО) (телефон)

Ответственный за проведение ГИА в ОО \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(ФИО) (телефон)

***Интернет-ресурсы для участников ГИА-11, ГИА-9:***

- Официальный информационный портал ЕГЭ - <http://ege.edu.ru>;
  - Официальный информационный портал ГИА-9 - <http://gia.edu.ru>;
  - Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки - <http://www.obrnadzor.gov.ru>;
  - Федеральный институт педагогических измерений - <http://fipi.ru>;
- Сайты информационной поддержки по вопросам организации и проведения ГИА в Республике Алтай:
- Министерство образования и науки Республики Алтай - <http://minobr-ra.ru>;
  - телефон «горячей» линии 8(388-22)2-22-94;
  - БУ РА «Республиканский центр оценки качества образования» (РЦОИ) - <http://rcoko.ru>; телефон «горячей» линии 8(388-22)4-77-80, 4-77-81.

#### **IV. Рекомендации по оформлению информационных стендов по ГИА-9, ГИА-11 в предметных кабинетах общеобразовательных организаций**

4.1. В предметных кабинетах, в которых проводятся занятия обучающихся 8-11 классов, оформляются информационные стенды по ГИА.

Информационные стенды должны быть расположены в хорошо освещенном месте, доступном для обучающихся, на высоте, позволяющей ознакомиться с содержанием всего стенда.

Заголовок информационного стенда должен быть броским и заметным. Обязательно наличие в заголовке информационного стенда названия учебного предмета, например: «ГОТОВИМСЯ к ГИА-11 по РУССКОМУ ЯЗЫКУ».

4.2. Объем информационного стенда должен позволять размещение информации формата А4 от 4 листов и более.

Структура информационного стенда должна позволять изменять и дополнять материал в процессе учебного года.

Информация на стенде должна быть оформлена крупно, ярко, понятно для обучающихся.

4.3. Рекомендуемый перечень информации для размещения на информационных стендах по ГИА-9, ГИА-11 в предметных кабинетах:

- структура КИМа по учебному предмету (наличие частей заданий, число заданий разных частей, время, выделенное на выполнение отдельных частей заданий) (в части ОГЭ и ЕГЭ);
- изменения в КИМах по учебному предмету (при их наличии) (в части ОГЭ и ЕГЭ);
- продолжительность экзамена по учебному предмету;
- материалы, которыми разрешено и запрещено пользоваться на экзамене по конкретному учебному предмету;
- информационная картинка (по возможности оформленная в цвете) о запрете использования на ГИА-9, ГИА-11 мобильных телефонов, справочных материалов и т.д.

#### **V. Рекомендуемый перечень тем и вопросов для проведения классных часов в образовательной организации с обучающимися 9, 11 (12) классов по вопросам подготовки к ГИА**

№ п/п	Темы	Вопросы
1	«Об официальных источниках информации о ГИА»	<a href="http://minobr-ra.ru">http://minobr-ra.ru</a> , <a href="http://rcoko.ru">http://rcoko.ru</a> , <a href="http://www.obrnodzor.gov.ru">http://www.obrnodzor.gov.ru</a> , <a href="http://www.rustest.ru">http://www.rustest.ru</a> , <a href="http://www.fipi.ru">http://www.fipi.ru</a> , <a href="http://ege.edu.ru/">http://ege.edu.ru/</a> , <a href="http://gia.edu.ru/">http://gia.edu.ru/</a>

2	«Об особенностях регистрации на ГИА в 2017 году»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• сроки регистрации</li> <li>• места подачи заявлений</li> <li>• о необходимости заполнения согласия на обработку персональных данных участников</li> <li>• внесение изменений в перечень ранее выбранных предметов</li> </ul>
3	«Об особенностях ГИА в 2017 году»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• формы ГИА</li> <li>• сроки и продолжительность экзаменов</li> <li>• об особенностях организации ГИА для участников с ограниченными возможностями здоровья</li> </ul>
4	«О подготовке обучающихся к ГИА»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• о предметной и психологической подготовке обучающихся 9, 11 (12) классов к ГИА</li> </ul>
5	«О правилах поведения на пунктах проведения экзаменов»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• о правах и обязанностях участников ГИА</li> <li>• о правилах поведения на пункте проведения экзаменов</li> <li>• о запрете иметь при себе и использовать средств связи, хранения и передачи информации</li> <li>• о необходимости использования металлоискателей и систем видеонаблюдения во время проведения экзаменов для обеспечения объективности и прозрачности процедуры проведения ГИА</li> </ul>
6	«О правилах заполнения экзаменационных бланков»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• об особенностях заполнения бланков регистрации и бланков ответов для участников ОГЭ, ГВЭ-9, ЕГЭ, ГВЭ-11</li> <li>• организация тренировочных занятий по заполнению бланков</li> </ul>
7	«Места и порядок ознакомления с результатами экзаменов»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• сроки выдачи результатов</li> <li>• места ознакомления участников экзаменов с результатами ГИА</li> </ul>
8	«Порядок подачи и рассмотрения апелляций»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• виды апелляций</li> <li>• сроки и порядок подачи апелляций по процедуре проведения ГИА, о несогласии с выставленными баллами</li> </ul>
9	«Выбор образовательных организаций высшего образования»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• перечень образовательных организаций высшего образования и адреса их сайтов;</li> <li>• особенности выбора организаций высшего образования (гражданских и военных);</li> <li>• особенности выбора специальностей (направлений)</li> </ul>



**VI. Рекомендуемый перечень тем и вопросов для проведения родительских собраний в образовательной организации с родителями (законными представителями) обучающихся 9,11 (12) классов по вопросам подготовки к ГИА:**

№ п/п	Темы	Вопросы
1	«Об официальных источниках информации о ГИА»	<a href="http://minobr-ra.ru">http://minobr-ra.ru</a> , <a href="http://rcoko.ru">http://rcoko.ru</a> , <a href="http://www.obrnadzor.gov.ru">http://www.obrnadzor.gov.ru</a> , <a href="http://www.rustest.ru">http://www.rustest.ru</a> , <a href="http://www.fipi.ru">http://www.fipi.ru</a> , <a href="http://ege.edu.ru/">http://ege.edu.ru/</a> , <a href="http://gia.edu.ru/">http://gia.edu.ru/</a>
2	«Об особенностях регистрации на ГИА в 2017 году»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• сроки регистрации</li> <li>• места подачи заявлений</li> <li>• о необходимости заполнения согласия на обработку персональных данных участников</li> <li>• внесение изменений в перечень ранее выбранных предметов</li> </ul>
3	«Об особенностях ГИА в 2017 году»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• формы ГИА</li> <li>• сроки и продолжительность экзаменов</li> <li>• об особенностях организации ГИА для участников с ограниченными возможностями здоровья</li> </ul>
4	«Права и обязанности участников ГИА»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• о правах и обязанностях участников ГИА в пунктах проведения экзаменов</li> <li>• последствия нарушения Порядка проведения ГИА участниками экзаменов</li> <li>• о запрете иметь при себе и использовать средства связи, хранения и передачи информации, письменные и печатные справочные материалы, не предусмотренные Порядком проведения ГИА</li> <li>• порядок ознакомления с результатами ГИА</li> </ul>
5	«Порядок подачи и рассмотрения апелляций»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• виды апелляций</li> <li>• сроки и порядок подачи апелляций по процедуре проведения ГИА, о несогласии с выставленными баллами</li> </ul>
6	«Система общественного наблюдения»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• лица, имеющие право стать общественным наблюдателем;</li> <li>• права и обязанности общественных наблюдателей;</li> <li>• процедура аккредитации общественных наблюдателей</li> </ul>



*Образец уведомления родителей (законных представителей) обучающихся,  
не явившихся на родительское собрание*

Уведомление родителям (законным представителям)

\_\_\_\_\_ обучающегося \_\_\_\_\_ класса\* \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_ (фамилия и имя обучающегося)

Уважаемые \_\_\_\_\_  
(ИО родителей)

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

посвященном вопросам \_\_\_\_\_,  
(перечислить)

администрация \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

информирует вас о \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Просим Вас ознакомиться с материалами, обсуждаемыми на собрании (прилагаются).

По возникшим вопросам Вы можете обратиться по телефону \_\_\_\_\_

Благодарим за понимание и сотрудничество.

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

Директор (зам. директора) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

С информацией ознакомлены: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

(дата)

*\*После ознакомления с информацией уведомление возвращается классному руководителю.*

Образец листа ознакомления обучающихся и (или)  
их родителей (законных представителей)

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к протоколу  
классного часа  
(родительского собрания)  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Лист ознакомления обучающихся  
(родителей (законных представителей)) класса \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

Тема: \_\_\_\_\_

Вопросы:

1. (четко сформулированная информация из протокола, требующая подтверждения об ознакомлении с ней, *например: сдача ЕГЭ по математике базового уровня только в целях получения аттестата, профильного уровня – в целях поступления в профессиональную образовательную организацию*)
2. ...
3. ...

№ п/п	Ф.И.О.	Подпись
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

**Примечание:** в листе ознакомления указываются Ф.И.О. и подписи всех родителей (законных представителей)

## **VII. Рекомендации по оформлению информационного блока «Подготовка к ГИА-9, ГИА-11»**

В целях качественной подготовки обучающихся образовательных организаций к ГИА-9, ГИА-11 в библиотеках, кроме действующих федеральных и региональных нормативных и распорядительных документов, должны находиться дополнительные материалы для самостоятельной подготовки к сдаче ГИА-9, ГИА-11 по каждому учебному предмету. Каждый раздел информационного блока должен иметь название, отражающее его содержание.

### **7.1. Материалы для подготовки обучающихся к ГИА-9, ГИА-11:**

- тренировочные задания для подготовки к ГИА-9, ГИА-11 по каждому учебному предмету, рекомендованные Федеральным институтом педагогических измерений;
- демоверсии по учебным предметам;
- спецификации по учебным предметам и т.д.

**7.2. Перечень профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования** должен содержать список ссылок на их интернет-сайты.

### **7.3. Перечень электронных источников информации:**

- федеральный портал «Российское образование» <http://edu.ru/>;
- официальный портал единого государственного экзамена <http://ege.edu.ru/>;
- официальный информационный портал ГИА-9 - <http://gia.edu.ru/>;
- федеральный институт педагогических измерений - <http://fipi.ru/>;
- электронный справочник «Все ВУЗы России» - <http://vse-vuzy.ru/>.

Перечень федеральных и региональных документов по организации и проведению ГИА-11 должен включать все действующие документы.