

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
кадетская школа имени Героя Советского Союза  
Старшинова Николая Васильевича  
муниципального образования город-курорт Анапа**

**П Р И К А З**

**От 18 октября 2018 г.**

**№ 334**

**О мероприятиях по организации ИРР о порядке проведения  
ГИА в МАОУ КШ**

В целях качественного информирования обучающихся МАОУ КШ и их родителей о подготовке и проведении государственной итоговой аттестации в соответствии с письмом МОН РК «О организации и проведении ИРР по вопросам ГИА в 2019» от 24 сентября 2018 г.

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Создать рабочую группу преподавателей, готовящих выпускников 9, 11 класса МАОУ КШ к сдаче экзаменов государственной итоговой аттестации:

Ермакова Н.Б. – учитель географии,  
Васикова А.Ф. - учитель математики;  
Жежель О.Ю. – учитель истории;  
Зайцев С.В. – учитель обществознания;  
Казарцева А.В. – учитель русского языка и литературы;  
Орлов К.П. – учитель информатики;  
Путинцева Ю.Б. – учитель русского языка и литературы;  
Осяк С.А. – учитель физики;  
Матвеев С.И. – учитель английского языка;  
Федчун Н.В. – учитель математики.

2. Рабочей группе обеспечить информационно-разъяснительную работу по подготовке к экзаменам по предметам: к 1 ноября 2018 г. оформить стенды в предметных кабинетах согласно рекомендуемого перечня информации для размещения на информационных стендах в предметных кабинетах (приложение 1), методический уголок, вести дополнительные занятия по подготовке к ГИА по предметам.

3. Зам. директора по УВР Осяк С.А. к 1 ноября 2018 г. оформить стенды ГИА МАОУ КШ согласно рекомендаций (приложение 2), составить расписание дополнительных занятий для учащихся, готовящихся к государственной итоговой аттестации.

4. Ответственному за ведение сайта МАОУ КШ Орлову К.П. к 1 ноября 2018 г. организовать работу сайта согласно рекомендациям по организации

работы официальных сайтов ОО по подготовке к ГИА-9 и ГИА-11(приложение 3).

5. Библиотекарю Павловой Т.П. оформить информационный блок в библиотеке МАОУ КШ согласно рекомендаций (приложение 4)

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора МАОУ КШ



С.М.Житков

Рекомендуемый перечень информации для размещения на информационных стендах в предметных кабинетах:

- структура КИМ по учебному предмету (наличие частей заданий, число заданий разных частей, время, выделенное на выполнение отдельных частей заданий);
- продолжительность экзамена по учебному предмету;
- материалы, которыми разрешено и запрещено пользоваться на экзамене по конкретному учебному предмету;
- утвержденное расписание (выписка) индивидуальных, дополнительных занятий по учебному предмету;
- информация о запрете использования на ГИА средств связи и справочных материалов.

Рекомендуемый перечень информации для размещения на информационном стенде ОУ:

- о лицах, ответственных за проведение ГИА в ОО, в МОУО;
- об Интернет-ресурсах для участников ГИА;
- о формах ГИА;
- об участниках ГИА;
- об итоговом собеседовании по русскому языку как условии допуска к ГИА-9;
- о сроках проведения итогового собеседования по русскому языку;
- о способах получения информации о результатах итогового собеседования по русскому языку;
- о сроках и местах подачи заявлений на участие в ГИА;
- о выборе предметов для сдачи ГИА;
- о сроках сдачи ГИА;
- о правилах поведения обучающихся на ГИА;
- о работе с экзаменационными материалами;
- о способах получения информации о результатах ГИА;
- о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций.

## Рекомендации по организации работы официальных сайтов ОО по подготовке к ГИА-9 и ГИА-11

1. На главной странице официального сайта ОО должны быть созданы разделы, посвященные организации и проведению ГИА-9 (ОГЭ и ГВЭ) и итогового собеседования по русскому языку в 9-х классов и ГИА-11 (ЕГЭ и ГВЭ) и итогового сочинения (изложения).

2. Информация в разделах «ГИА-9», «Итоговое собеседование по русскому языку в 9-х классах», «ГИА-11», «Итоговое сочинение (изложение)» должна своевременно обновляться по мере публикации новых распорядительных документов и инструктивных материалов на региональных и федеральных сайтах.

3. Раздел ГИА-9 должен содержать следующую информацию:

ФИО лиц, ответственных за подготовку проведения ГИА-9 (ОГЭ и ГВЭ) в ОО, их контактные телефоны, номер рабочего кабинета, график приема;

номера телефонов «горячей линии» и график их работы;

нормативно-правовое регулирование ГИА-9;

новости ГИА-9;

материалы ИРР для участников ГИА-9 и их родителей (законных представителей);

сроки и места подачи заявлений на прохождение ГИА-9;

сроки проведения ГИА-9;

сроки, места и порядок информирования о результатах ГИА-9;

сроки, места и порядок подачи и рассмотрения апелляций;

ссылки на официальные федеральные и региональные сайты.

4. Раздел о подготовке и проведении итогового собеседования по русскому языку должен содержать:

документы и материалы по организации и проведению итогового собеседования;

сроки и места подачи заявлений на прохождение итогового собеседования;

сроки проведения итогового собеседования;

сроки, места и порядок информирования о результатах итогового собеседования.

6. Раздел о подготовке и проведении итогового сочинения (изложения) должен содержать:

распорядительные документы и материалы по организации и проведению итогового сочинения (изложения);

сроки и места регистрации на итоговое сочинение (изложение);

направления тем.

В информационном блоке должны быть выставлены для ознакомления обучающихся и их родителей (законных представителей):

полные версии действующих нормативных документов;

методические материалы;

демоверсии КИМов по всем предметам;

спецификации по учебным предметам;

тренировочные задания для подготовки к ГИА по каждому учебному предмету, рекомендованные Федеральным институтом педагогических измерений;

дополнительные материалы для самостоятельной подготовки к сдаче ГИА по каждому учебному предмету;

перечень профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования со списком ссылок на их интернет-сайты;

перечень профилей, открываемых в ОО муниципального образования, и примерный перечень учебных предметов по выбору для прохождения ГИА, соответствующих указанным профилям обучения;

перечень электронных источников информации по ГИА-9, в том числе:

1) федеральный портал «Российское образование» <http://edu.ru/>

2) официальный портал основного государственного экзамена <http://gia.edu.ru/ru/>

3) официальный портал Федерального института педагогических измерений <http://fipi.ru/>

4) электронный справочник «СУЗЫ по России» <http://www.edu.ru/abitur/act.17/index.php>

5) официальный сайт министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края <https://minobr.krasnodar.ru/>

6) официальный сайт ГКУ КК Центра оценки качества образования [www.gas.kubannet.ru](http://www.gas.kubannet.ru)

перечень электронных источников информации по ГИА-11, в том числе:

1) федеральный портал «Российское образование» <http://edu.ru/>

2) официальный портал единого государственного экзамена <http://ege.edu.ru/>

3) официальный портал Федерального института педагогических измерений <http://fipi.ru/>

4) официальный сайт министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края <https://minobr.krasnodar.ru/>

5) официальный сайт ГКУ КК Центра оценки качества образования [www.gas.kubannet.ru](http://www.gas.kubannet.ru)

6) электронный справочник «Все ВУЗы России» <http://vse-vuzy.ru/>

7) электронный справочник «СУЗЫ по России» <http://www.edu.ru/abitur/act.17/index.php>

3. Информационный блок должен быть расположен в хорошо освещенном, доступном для обучающихся и их родителей (законных представителей) месте, на высоте, позволяющей ознакомиться с содержанием всего блока.

4. Заголовок информационного блока, например, «ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ - 9 класс», должен быть броским, четким, заметным. Каждый раздел информационного блока должен иметь название, отражающее его содержание.

5. Структура блока должна позволять изменять и дополнять информационный материал в процессе учебного года. Для этого каждый документ (материал) должен быть помещен в отдельную файловую папку с указанием на первой странице наименования документа (материала) и его реквизитов.