

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с.ОЗЕРНОЕ  
АТКАРСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от 10.10.2022 г

№

**О перечне видов работ по подготовке  
и проведению государственной итоговой  
аттестации по образовательным программам  
основного общего и среднего общего образования**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», совместными приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» и в целях организованного проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Саратовской области, на основании приказа МО Саратовской области от 08.10.2019 № 2169 «О перечне видов работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Принять к исполнению перечень видов работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (приложение).
2. Школьному координатору по подготовке к ГИА Киреевой Н.Н. руководствоваться установленным перечнем видов работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

С.А.Лазарева

С приказом ознакомлены

Н.Н.Киреева

**Выписка из Перечня видов работ по подготовке и проведению  
государственной итоговой аттестации по образовательным программам  
основного общего и среднего общего образования**

**Общеобразовательным организациям рекомендуется:**

- назначить координатора по подготовке и проведению Аттестации;
- распределить функциональные обязанности и виды работ между членами администрации и педагогического коллектива по подготовке к Аттестации;
- сформировать план-график подготовки и проведения Аттестации;
- организовать проведение итогового сочинения (изложения);
- организовать проведение итогового собеседования по русскому языку в 9 классах;
- обеспечить взаимодействие по вопросам Аттестации с органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования;
- обеспечить принятие решения о допуске обучающихся к Аттестации, о выдаче аттестата о соответствующем уровне образования;
- обеспечить информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения Аттестации, итогового сочинения (изложения) (под личную подпись), итогового собеседования по русскому языку в 9 классах, в том числе о решениях ГЭК-11, ГЭК-9, о решениях конфликтной комиссии по вопросам изменения и (или) отмены результатов Аттестации;
- обеспечить ознакомление под личную подпись участников Аттестации и их родителей (законных представителей) с нормативными правовыми документами в части установления ответственности за нарушение порядка проведения Аттестации и процедуры написания итогового сочинения (изложения), 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;
- обеспечить 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, итогового сочинения (изложения);
- обеспечить работу сайта в сети Интернет по вопросам Аттестации;
- организовать психолого-педагогическое сопровождение подготовки к Аттестации;
- обеспечить своевременную подготовку обучающихся к Аттестации, итоговому сочинению (изложению), итоговому собеседованию по русскому языку в 9 классах;
- обеспечить техническое обеспечение для проведения итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по русскому языку в 9 классах;
- получить темы сочинений (тексты изложений) и обеспечить информационную безопасность при проведении итогового сочинения (изложения);
- осуществлять контроль освоения ФГОС, выполнения учебных планов и программ, с учётом практической части; мониторинг качества учебных достижений с использованием независимых форм;
- осуществлять индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ, в том числе личностных, метапредметных и предметных;
- сформировать и направить в орган управления образованием, предложения по кандидатурам в состав руководителей ППЭ, организаторов, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, ассистентов, предметных комиссий по каждому предмету, членов ГЭК-11 и ГЭК-9, экзаменаторов-собеседников для проведения государственного выпускного экзамена в устной форме в 9 классе (по запросу);
- обеспечить внесение сведений в РИС;
- сформировать и направить в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, 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;

информировать родителей о системе общественного наблюдения при проведении Аттестации, о порядке аккредитации в качестве общественного наблюдателя;

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

обеспечить обучение участников Аттестации заполнению экзаменационных бланков, форм апелляций о нарушении установленного порядка проведения Аттестации по общеобразовательному предмету, о несогласии с выставленными баллами;

проводить диагностику по определению уровня информированности педагогических работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам Аттестации;

организовать в установленные сроки приём заявлений от обучающихся 9, 11 (12) классов о выборе предметов для участия в Аттестации;

обеспечить информирование родителей (законных представителей) о выборе предметов обучающимися для участия в Аттестации;

направить своих работников для работы в качестве руководителей и организаторов ППЭ, членов предметных и конфликтной комиссий, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, ассистентов, членов ГЭК-11 и ГЭК-9;

осуществлять контроль за участием своих работников в проведении Аттестации;

обеспечить формирование и соблюдение сводного графика занятости работников образовательной организации, привлекаемых к проведению Аттестации, на основании приказов министерства образования;

обеспечить информирование (под роспись) работников, привлекаемых к проведению Аттестации, о сроках, местах и порядке проведения Аттестации, в том числе о ведении в ППЭ аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления их из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению Аттестации и нарушивших установленный порядок проведения Аттестации;

утвердить схемы транспортной доставки обучающихся в ППЭ (при необходимости);

обеспечить сопровождение и нести ответственность за доставку участников экзаменов к месту проведения экзамена и обратно;

обеспечить приём и передачу в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, апелляций о несогласии с выставленными баллами;

обеспечить предоставление информации о лицах, привлекаемых к проведению Аттестации, допустивших нарушения установленного законодательством Российской Федерации 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);

принимать участие в информировании (уведомлении) участников Аттестации (в отношении несовершеннолетних – родителей, законных представителей), а также лиц, привлекаемых к её проведению, допустивших нарушения установленного законодательством Российской Федерации порядка проведения Аттестации, о дате и месте составления протокола об административном правонарушении;

обеспечить в течение одного рабочего дня после утверждения ГЭК-11, ГЭК-9 результатов экзаменов получение в органе управления образованием, электронных протоколов с результатами экзаменов и информирование о результатах экзаменов участников Аттестации;

обеспечить хранение электронных копий протоколов по результатам Аттестации не менее пяти лет;

проводить мониторинг и анализ результатов Аттестации на уровне образовательной организации;

обеспечить представление информации по вопросам Аттестации в соответствии с требованиями к содержанию, формам и срокам, установленными министерством образования;

обеспечить заключение договоров на оказание услуг по привлечению педагогических работников к проведению Аттестации с РЦОКО;

обеспечить заключение гражданско-правовых договоров на выполнение работ по проведению Аттестации с педагогическими работниками.

