



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30 сентября 2019 г.

№ 1709-р

Экз. № _____

г. Ульяновск

Об организации информационно-разъяснительной работы в период подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Ульяновской области

В соответствии с частью 1 статьи 97 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1513, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512, в целях обеспечения своевременного информирования участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования и их родителей (законных представителей), педагогических работников по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации, итогового сочинения (изложения) и итогового собеседования по русскому языку, а также обеспечения открытости и доступности информации для всех категорий граждан, заинтересованных в обеспечении действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования в части организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, итогового сочинения (изложения) и итогового собеседования по русскому языку:

1. Утвердить:

1.1. Порядок информирования участников государственной итоговой

аттестации, их родителей (законных представителей), педагогических работников по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, итогового сочинения (изложения) и итогового собеседования по русскому языку на территории Ульяновской области (приложение № 1).

1.2. Примерный перечень организационных мероприятий информационно-разъяснительной работы по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, итогового сочинения (изложения) и итогового собеседования по русскому языку (приложение № 2).

1.3. Примерное содержание информационно-разъяснительной работы по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, итогового сочинения (изложения) и итогового собеседования по русскому языку (приложение № 3).

1.4. Форму примерного плана проведения информационно-разъяснительной работы с участниками государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, итогового сочинения (изложения) и итогового собеседования по русскому языку, их родителями (законными представителями), педагогическими работниками (приложение № 4).

2. Департаменту общего образования, дополнительного образования и воспитания Министерства образования и науки Ульяновской области (Козлова Н.А.) обеспечить организацию информирования обучающихся областных государственных общеобразовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования и науки Ульяновской области, граждан, проживающих на территории Ульяновской области, по вопросам подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, итогового сочинения (изложения) и итогового собеседования по русскому языку, в том числе с использованием Интернет-ресурсов и средств массовой информации.

3. Рекомендовать органам управления образованием муниципальных образований Ульяновской области:

3.1. Организовать:

- проведение информационно-разъяснительной работы по вопросам подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, итогового сочинения (изложения) и итогового собеседования по русскому языку в соответствии с приложениями № 2-3 к настоящему распоряжению;

- мониторинговое наблюдение результативности деятельности образовательных организаций по проведению информационно-

разъяснительной работы по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, итогового сочинения (изложения) и итогового собеседования по русскому языку.

3.2. Оказывать содействие образовательным организациям по вопросам проведения информационно-разъяснительной работы об организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, итогового сочинения (изложения) и итогового собеседования по русскому языку.

3.3. Обеспечить контроль за организацией, содержанием и системностью проведения информационно-разъяснительной работы по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, итогового сочинения (изложения) и итогового собеседования по русскому языку.

4. Рекомендовать организациям, осуществляющим образовательную деятельность:

4.1. Обеспечить своевременное информирование участников ГИА, их родителей (законных представителей), педагогических работников по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, итогового сочинения (изложения) и итогового собеседования по русскому языку в соответствии с приложениями № 2-3 к настоящему распоряжению.

4.2. Организовать контроль за деятельностью педагогических работников по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, итогового сочинения (изложения) и итогового собеседования по русскому языку.

4.3. Осуществлять учёт проведения мероприятий по информированию участников государственной итоговой аттестации, их родителей (законных представителей), педагогических работников по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, итогового сочинения (изложения) и итогового собеседования по русскому языку под их личную подпись, подтверждающую факт ознакомления с доведённой информацией.

5. Областному государственному автономному учреждению «Институт развития образования» (Андреев С.А.) обеспечить:

5.1. Своевременное доведение нормативных правовых документов, регламентирующих порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, итогового сочинения (изложения) и итогового собеседования по русскому языку, до всех субъектов, участвующих в организации и проведении государственной итоговой аттестации по

образовательным программам основного общего и среднего общего образования, итогового сочинения (изложения) и итогового собеседования по русскому языку, в том числе с использованием Интернет-ресурсов.

5.2. Своевременное размещение информации по вопросам государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, итогового сочинения (изложения) и итогового собеседования по русскому языку на официальном информационном сайте www.igo73.ru;

5.3. Бесперебойную работу телефона «Горячей линии»: 8 (8422) 214-257.

5.4. Организацию и проведение вебинаров с участниками государственной итоговой аттестации, их родителями (законными представителями), педагогическими работниками по вопросам организации и государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, итогового сочинения (изложения) и итогового собеседования по русскому языку.

6. Признать утратившим силу распоряжение Министерства образования Ульяновской области от 24.09.2018 № 1670-р «О порядке проведения информационно-разъяснительной работы в период подготовки и проведения государственной итоговой аттестации на территории Ульяновской области».

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Министр образования и науки
Ульяновской области



Н.В.Семенова

ПОРЯДОК
информирования участников государственной итоговой аттестации, их
родителей (законных представителей), педагогических работников по
вопросам организации и проведения государственной итоговой
аттестации по образовательным программам основного общего и среднего
общего образования, итогового сочинения (изложения) и итогового
собеседования по русскому языку
на территории Ульяновской области

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок информирования участников государственной итоговой аттестации (далее – ГИА), их родителей (законных представителей), педагогических работников по вопросам организации и проведения ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, итогового сочинения (изложения) (далее – ИС(И) и итогового собеседования по русскому языку (далее – ИС) на территории Ульяновской области (далее – Порядок) определяет правила информирования участников ГИА, их родителей (законных представителей), педагогических работников по вопросам организации и проведения ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, ИС(И) и ИС в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Информирование участников ГИА, их родителей (законных представителей), педагогических работников осуществляется на основании Комплексного плана-графика («Дорожной карты») подготовки и проведения ГИА, разрабатываемого и утверждаемого ежегодно Министерством образования и науки Ульяновской области, органами управления образованием муниципальных образований Ульяновской области и образовательными организациями.

1.3. Информирование участников ГИА, их родителей (законных представителей), педагогических работников обеспечивается на этапах: подготовки к проведению ГИА (сентябрь-март);

организации и проведения ГИА в досрочный период, основные и дополнительные сроки проведения ГИА (март-май, май-июнь, сентябрь);
объявления результатов ГИА (март-май, май-июнь, сентябрь).

II. Организация информирования участников ГИА, их родителей (законных представителей), педагогических работников

2.1. Организация информирования участников ГИА, их родителей (законных представителей), педагогических работников осуществляется:

- Министерством образования и науки Ульяновской области;
- областным государственным автономным учреждением «Институт развития образования»;
- органами управления образованием муниципальных образований Ульяновской области;
- организациями, осуществляющими образовательную деятельность;
- руководителями и организаторами пунктов проведения экзаменов, итогового сочинения (изложения) и итогового собеседования по русскому языку.

2.2. Министерство образования и науки Ульяновской области обеспечивает:

- утверждение и доведение до органов управления образованием муниципальных образований Ульяновской области и областных государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования и науки Ульяновской области, Комплексного плана-графика («Дорожной карты») подготовки и проведения ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Ульяновской области до 20 августа текущего года;
- своевременное издание и доведение до органов управления образованием муниципальных образований Ульяновской области и областных государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования и науки Ульяновской области, распорядительных документов по вопросам организации и проведения ГИА, в том числе об утверждении порядка и мест регистрации участников ГИА, графика работы Государственной экзаменационной комиссии Ульяновской области, конфликтной комиссии Ульяновской области, порядка и сроков объявления результатов ГИА, порядка подачи апелляций участниками ГИА и сроков их рассмотрения;
- контроль за деятельностью органов управления образованием муниципальных образований Ульяновской области и областных государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования и науки Ульяновской области, по доведению содержания документов до участников ГИА, их родителей (законных представителей), педагогических работников.
- организацию работы областного государственного автономного учреждения «Институт развития образования» по обеспечению информационно-методического и организационно-технологического

сопровождения ГИА;

- взаимодействие со средствами массовой информации.

2.3. Областное государственное автономное учреждение «Институт развития образования» (далее – ОГАУ «ИРО») обеспечивает:

- работу постоянно действующего сайта поддержки ГИА в Ульяновской области и сайта ОГАУ «ИРО» www.iro73.ru;

- работу телефона «Горячей линии» по вопросам организации и проведения ГИА;

- работу штабов, круглых столов, совещаний и встреч с участием членов Правительства Ульяновской области, Министерства образования и науки Ульяновской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, руководителей органов управления образованием муниципальных образований Ульяновской области, руководителей образовательных организаций, представителей педагогической и родительской общественности, членов ученических коллегий муниципальных образований Ульяновской области по вопросам организации и проведения ГИА, ИС(И) и ИС.

- приём федеральных документов, регламентирующих порядок проведения ГИА, ИС(И) и ИС в текущем учебном году, и в течение рабочей недели их доведение до руководителей органов управления образованием муниципальных образований Ульяновской области и областных государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования и науки Ульяновской области;

- организацию обучения председателей предметных комиссий, членов предметных комиссий, членов Государственной экзаменационной комиссии Ульяновской области, координаторов ГИА на территории муниципальных образований Ульяновской области, операторов, ответственных за внесение информации в региональную информационную систему обеспечения проведения ГИА.

2.3.1. На этапе объявления результатов ГИА обеспечивает:

- оперативное информирование членов Государственной экзаменационной комиссии Ульяновской области и Министерства образования и науки Ульяновской области о формировании электронных файлов-ведомостей с результатами ГИА, конфликтных ситуациях, фактах подачи апелляций по процедуре проведения экзамена;

- рассылку в органы управления образованием муниципальных образований Ульяновской области, образовательные организации, участвующие в ГИА, информации о результатах ГИА, утверждённых Государственной экзаменационной комиссией Ульяновской области, и размещение файлов-ведомостей в закрытом разделе сайта поддержки ГИА в Ульяновской области;

- размещение на сайте ОГАУ «ИРО» www.iro73.ru объявления об утверждении результатов ГИА Государственной экзаменационной комиссией Ульяновской области;

- учёт информационных сообщений органов управления образованием муниципальных образований Ульяновской области, образовательных организаций, участвующих в ГИА, о доведении информации о результатах ГИА до участников ГИА;

- невозможность несанкционированного доступа к электронным файлам-ведомостям с результатами ГИА;

- информирование о результатах ГИА посредством своевременной публикации персонифицированных данных участников ГИА Ульяновской области на сайте поддержки ГИА в Ульяновской области с возможностью доступа к ним только посредством использования паспортных данных.

2.4. Органы управления образованием муниципальных образований Ульяновской области:

2.4.1. Обеспечивают:

- доведение до руководителей муниципальных образовательных организаций Комплексного плана-графика («Дорожной карты») подготовки и проведения ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Ульяновской области в текущем учебном году, утверждённого Министерством образования и науки Ульяновской области;

- приём документов, регламентирующих порядок проведения ГИА, ИС(И) и ИС в текущем учебном году, и в течение одного дня доведение их до руководителей муниципальных образовательных организаций;

- своевременное доведение до участников образовательных отношений порядка и мест регистрации участников ГИА, графика работы Государственной экзаменационной комиссии Ульяновской области, конфликтной комиссии Ульяновской области, порядка получения результатов ГИА, порядка подачи апелляций, сроков и мест их рассмотрения;

- информационное сопровождение раздела по вопросам ГИА на сайте администрации муниципального образования;

- работу ежедневной постоянно действующей телефонной «Горячей линии»;

- взаимодействие с территориальными средствами массовой информации;

- организацию оказания консультационной помощи педагогическим работникам, участвующим в организации и проведении ГИА в качестве руководителей, организаторов экзаменов в пунктах проведения экзаменов (далее – ППЭ), технических специалистов, оказывающих техническую помощь руководителю ППЭ, ассистентов, обеспечивающих оказание технической помощи участникам ГИА из числа участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов;

- проведение не менее двух раз в год расширенного родительского собрания родителей (законных представителей) выпускников 9(10), 11 (12) классов по ознакомлению с основополагающими документами по вопросам организации и проведения ГИА;

- контроль организации, содержания и системности информационно-разъяснительной работы в муниципальных образовательных организациях;

- учёт результатов работы муниципальных образовательных организаций по информированию участников ГИА, их родителей (законных представителей), педагогических работников по вопросам организации и проведения ГИА, ИС(И) и ИС.

2.4.2. Оказывают содействие:

- муниципальным образовательным организациям по всем направлениям информационно-разъяснительной работы;

- руководителям профессиональных образовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования по всем направлениям информационно-разъяснительной работы.

2.4.3. На этапе объявления результатов ГИА:

- назначают ответственных лиц, имеющих доступ к электронным файлам-ведомостям результатов ГИА;

- получают в региональном центре обработки информации пароли доступа к электронным файлам-ведомостям результатов ГИА в закрытом разделе сайта поддержки ГИА в Ульяновской области и обеспечивают невозможность несанкционированного доступа к указанным паролям.

- организуют ежедневную (в период проведения ГИА) проверку информации на сайте поддержки ГИА в Ульяновской области не менее, чем 2 раза в сутки (12.00; 16.30).

В случае опубликования на сайте поддержки ГИА в Ульяновской области объявления об утверждении результатов ГИА Государственной экзаменационной комиссией Ульяновской области получают результаты ГИА в разрезе образовательных организаций с закрытого раздела сайта поддержки ГИА в Ульяновской области;

- обеспечивают невозможность несанкционированного доступа к электронным файлам-ведомостям с результатами ГИА;

- направляют в муниципальные образовательные организации файлы-ведомости с результатами ГИА и уведомляют руководителей образовательных организаций о факте отправки результатов ГИА в течение суток после опубликования на сайте поддержки ГИА в Ульяновской области информации об утверждении результатов ГИА;

- направляют сведения о сроках (дата, время) доведения информации о результатах ГИА по соответствующему учебному предмету до образовательных организаций в региональный центр обработки информации;

- обеспечивают контроль оперативного оповещения участников ГИА о персональных результатах сдачи ГИА.

2.5. Организации, осуществляющие образовательную деятельность:

2.5.1. Разрабатывают:

- план подготовки и проведения ГИА в соответствии с Приложениями №№ 1, 2, 3 настоящего распоряжения;

- график консультирования участников ГИА по каждому учебному предмету;

- памятки для родителей (законных представителей), в которых содержатся основные сведения об участии в ГИА их ребёнка, в том числе заявленные им предметы, даты экзаменов, ППЭ и др.

2.5.2. Утверждают:

- план подготовки и проведения ГИА в соответствии с Приложениями №№ 1, 2, 3 настоящего распоряжения;

- график консультирования участников ГИА по каждому учебному предмету;

- график индивидуального консультирования родителей (законных представителей) по вопросам подготовки к ГИА в течение текущего учебного года.

2.5.3. Назначают ответственных лиц, обеспечивающих доведение документов всех уровней, регламентирующих организацию и проведение ГИА, ИС(И) и ИС, до всех категорий участников образовательных отношений (участников ГИА, их родителей (законных представителей), педагогических работников) и контроль исполнения документов.

2.5.4. Осуществляют информационное сопровождение постоянно действующего сайта по вопросам подготовки и проведения ГИА в течение учебного года.

2.5.5. Оформляют постоянно действующий сменный информационный стенд для размещения материалов по вопросам нормативного правового и организационно-методического сопровождения ГИА, ИС(И) и ИС в текущем учебном году.

Стенд размещается в доступном для участников образовательных отношений (участников ГИА, их родителей (законных представителей), педагогических работников) месте и в обязательном порядке содержит сведения об официальных источниках информации о проведении ГИА: Минпросвещения России, Рособнадзоре, Федеральном институте педагогических измерений, Федеральном центре тестирования, Министерстве образования и науки Ульяновской области, региональном центре обработки информации, органе управления образованием муниципального образования.

2.5.6. Организуют:

- консультирование участников ГИА по каждому учебному предмету;

- проведение различных форм (групповых, индивидуальных) психологического консультирования участников ГИА;

- индивидуальное консультирование родителей (законных представителей) по вопросам подготовки к ГИА в течение текущего учебного года;

- встречи участников образовательных отношений (участников ГИА, их родителей (законных представителей), педагогических работников) с представителями органов управления образованием муниципального

образования, Министерства образования и науки Ульяновской области по вопросам организации и проведения ГИА, ИС(И) и ИС;

- ведение журнала учёта информационно-разъяснительных мероприятий по рекомендуемой форме:

№ п/п	Наименование мероприятия (организационная форма проведения)	Тема мероприятия	Ответственный исполнитель	Ф.И.О. участника мероприятия	Личная подпись участника

2.5.7. Обучают участников ГИА правильному заполнению бланков регистрации и ответов на задания ГИА.

2.5.8. Проводят (не менее 2 раз в учебный год) родительские собрания по вопросам организации подготовки к ГИА.

2.5.9. Оказывают содействие участию педагогических работников в курсах повышения квалификации, вебинарах по подготовке к ГИА, семинарах-совещаниях различного уровня.

2.5.10. Под подпись информируют:

- работников, привлекаемых к проведению ГИА, о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА и нарушивших установленный порядок проведения ГИА;

- обучающихся и их родителей (законных представителей), выпускников прошлых лет о сроках, местах и порядке подачи заявлений на прохождение ГИА, в том числе в форме ЕГЭ, о месте и сроках проведения ГИА, о порядке проведения ГИА, в том числе об основаниях для удаления с экзамена, изменения или аннулирования результатов ГИА, о ведении во время экзамена в ППЭ и аудиториях видеозаписи, о порядке подачи и рассмотрения апелляции, о времени и месте ознакомления с результатами ГИА, а также о результатах ГИА, полученных обучающимся, выпускником прошлых лет.

2.5.11. Обеспечивают контроль подготовки к ГИА, выполнения в полном объёме учебных планов и уровня освоения образовательных программ, использования заданий контрольных измерительных материалов, размещённых в открытом банке заданий единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) на сайте ФГНУ «Федеральный институт педагогических измерений» www.fipi.ru.

2.5.12. На этапе объявления результатов ГИА:

- назначают ответственных лиц, имеющих доступ к электронным файлам-ведомостям с результатами ГИА;

- обеспечивают невозможность несанкционированного доступа к электронным файлам-ведомостям с результатами ГИА;

- информируют участников ГИА о персональных результатах ГИА в течение суток после получения информации от органа управления образованием муниципального образования Ульяновской области или регионального центра обработки информации о результатах ГИА по соответствующему учебному предмету.

При опубликовании протоколов с результатами ГИА в целях публичного ознакомления участников ГИА и их родителей (законных представителей) удаляют информацию о паспортных данных участников ГИА;

- информируют органы управления образованием муниципального образования Ульяновской области о сроках (дата, время) доведения информации о результатах ГИА по соответствующему учебному предмету до участников ГИА и их родителей (законных представителей).

2.6.1. Руководитель пункта проведения экзаменов обеспечивает:

2.6.1. Ознакомление всех работников ППЭ под подпись со следующими материалами:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;

- инструкциями, определяющими порядок работы в ППЭ;

- правилами заполнения бланков ответов участниками ГИА;

- порядком оформления форм, ведомостей, протоколов, актов в аудитории ППЭ.

2.6.2. Подготовку памяток для участников ГИА с кодировкой образовательных организаций (форма ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»), используемой при заполнении регистрационных полей бланков ГИА.

2.6.3. Краткий инструктаж организаторов и работников ППЭ, назначение помощников и дежурных по этажам в день проведения ГИА до начала экзаменов.

2.6.4. За 1 час до начала экзамена доведение до организаторов ГИА:

- формы ППЭ-05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);

- формы ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»;

- формы ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории»;

- формы ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;

- формы ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников ГИА в аудитории»;

- формы ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»;

- инструкции для участников ГИА, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);

- табличек с номерами аудиторий;
- черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ (в случае проведения ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») черновики не выдаются) (минимальное количество черновиков – два на одного участника ЕГЭ);
- конверта для упаковки использованных черновиков (один конверт на аудиторию);
- инструкции медицинского работника, определяющей порядок его работы во время проведения ЕГЭ в ППЭ, журнала учёта участников ЕГЭ, обратившихся к медицинскому работнику.

2.6.5. За 1 час до начала экзамена доведение до организаторов ГИА указания о начале запуска участников ГИА в ППЭ.

2.6.7. Выдачу общественным наблюдателям формы ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ», инструктаж общественного наблюдателя об установленном порядке проведения ГИА.

2.6.8. Передачу техническим специалистом в систему мониторинга готовности ППЭ статуса «Экзамены успешно начались» после получения информации от организаторов из аудиторий об успешном начале экзаменов во всех аудиториях ППЭ.

2.6.9 После проведения ГИА формирование и передачу всех экзаменационных материалов члену Государственной экзаменационной комиссии Ульяновской области по акту приёмки-передачи.

2.7. Организаторы ГИА в аудиториях ППЭ обеспечивают:

2.7.1. Прохождение инструктажа по порядку и процедуре проведения ГИА и ознакомление с:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;
- инструкциями, определяющими порядок работы организаторов в аудиториях;
- правилами заполнения бланков ответов участников ГИА;
- порядком оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ГИА в аудиториях ППЭ.

2.7.2. Не позднее чем за 1 час 15 минут до начала экзамена размещение списков участников ГИА на двери аудиторий.

2.7.3. Подготовку информации для заполнения бланков регистрации с использованием полученной у руководителя ППЭ формы ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ».

2.7.4. Проведение перед началом экзамена инструктажа участников ГИА о:

- ведении видеонаблюдения;
- порядке проведения экзамена;
- правилах оформления экзаменационной работы;
- продолжительности экзамена;

- порядке подачи апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА по учебному предмету и о несогласии с выставленными баллами;

- случаях удаления с экзамена;

- времени и месте ознакомления с результатами ГИА;

- том, что записи на контрольных измерительных материалах и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

2.7.5. Демонстрацию целостности сейф- пакета.

2.7.6. Повторное информирование за 30 и 5 минут до окончания ГИА о скором завершении экзамена и о необходимости перенести ответы из черновиков и контрольных измерительных материалов в экзаменационную работу.

2.7.7. Объявление об окончании ГИА с указанием на необходимость размещения бланков ответов, черновиков и экзаменационных заданий на краю рабочего стола участников.

**Примерный перечень
организационных мероприятий информационно-разъяснительной работы
по вопросам организации и проведения государственной итоговой
аттестации по образовательным программам основного общего и среднего
общего образования, итогового сочинения (изложения) и итогового
собеседования по русскому языку**

1. Организация и своевременное обновление раздела официального сайта органа управления образованием муниципального образования Ульяновской области и (или) образовательной организации, посвящённого вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории муниципального образования.
2. Комплексное взаимодействие со средствами массовой информации, организация публикаций статей, выступлений на радио и телевидении.
3. Организация работы телефона «Горячей линии» по вопросам проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.
4. Оформление сменных информационных стендов по направлениям подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.
5. Ознакомление участников образовательных отношений с нормативными правовыми документами, регламентирующими порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.
6. Проведение обучающих семинаров, круглых столов и иных информационно-просветительских мероприятий для участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего или среднего общего образования, их родителей (законных представителей).
7. Разработка опросных листов для анализа информированности участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего или среднего общего образования, их родителей (законных представителей) об особенностях проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего или среднего общего образования в текущем учебном году.
8. Разработка рекомендаций по оказанию психологической помощи участникам государственной итоговой аттестации по образовательным

программам основного общего или среднего общего образования, их родителям (законным представителям).

9. Разработка памяток для родителей (законных представителей), в которых содержатся основные сведения об участии их ребёнка в государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего или среднего общего образования, в том числе заявленные им учебные предметы, даты экзаменов, места дислокации пунктов проведения экзаменов, способы доставки участников экзаменов в пункты проведения экзаменов и т.д.

10. Разработка памяток для участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего или среднего общего образования, в том числе заявленные ими учебные предметы, даты экзаменов, места дислокации пунктов проведения экзаменов, способы доставки участников экзаменов в пункты проведения экзаменов и т.д.

11. Организация работы по обоснованию участникам государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего или среднего общего образования, их родителям (законным представителям) необходимости согласия на обработку персональных данных участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего или среднего общего образования.

12. Проведение индивидуального консультирования участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего или среднего общего образования, их родителей (законных представителей).

**Примерное содержание
информационно-разъяснительной работы по вопросам организации и
проведения государственной итоговой аттестации по
образовательным программам основного общего и среднего общего
образования, итогового сочинения (изложения) и итогового
собеседования по русскому языку**

1. Официальные источники информации о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Российской Федерации, на территории Ульяновской области и муниципального образования (www.igo73.ru; www.fipi.ru, www.rustest.ru, www.ege.edu.ru).

2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования и другие нормативные правовые документы федерального, регионального и муниципального уровней, регламентирующие подготовку и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в текущем учебном году.

3. Порядок, сроки и места регистрации на участие в государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

4. График внесения сведений в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

5. Особенности подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в текущем учебном году для различных категорий участников, включая участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций по процедуре проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего или среднего общего образования и о несогласии с полученными результатами экзаменов.

7. Особенности регистрации на участие в государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего или среднего общего образования в досрочный период, основные сроки, дополнительный

период (сентябрь), в резервные дни досрочного, основного и дополнительного периодов.

8. Порядок ознакомления участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего или среднего общего образования со способами получения результатов экзаменов.

9. Особенности экзаменационных заданий (контрольных измерительных материалов) в текущем учебном году и использование экзаменационных заданий из открытого банка заданий единого государственного экзамена и основного государственного экзамена, размещённого на сайте ФГНУ «Федеральный институт педагогических измерений» www.fipi.ru

10. Рациональные способы подготовки к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего или среднего общего образования и организации повторения учебного материала.

11. Приёмы самоорганизации и снятия эмоционального напряжения в период сдачи экзаменов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к распоряжению Министерства образования
и науки Ульяновской области
от 30.09.2019 № 1408-р

Форма примерного плана

проведения информационно-разъяснительной работы с участниками государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, итогового сочинения (изложения) и итогового собеседования по русскому языку, их родителями (законными представителями), педагогическими работниками

Образовательная организация _____

Муниципальное образование _____

Месяц (дата) _____ учебного года	Выпускники образовательных организаций текущего учебного года	Выпускники прошлых лет, не получившие аттестаты	Выпускники прошлых лет	Выпускники профессиональных образовательных организаций	Выпускники с ОВЗ	Родители (законные представители)	Педагогические работники
Наименование мероприятий							
Сентябрь							
Октябрь							
Ноябрь							
Декабрь							
Январь							
Февраль							

Март										
Апрель										
Май										

Дата
Руководитель
