

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.П.ТРУБАЧЕНКО
Г. ВОЛЬСКА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

П Р И К А З № 299

**О перечне видов работ по организации
и проведению государственной итоговой
аттестации по образовательным программам
основного общего и среднего общего
образования в 2023-2024 учебном году**

от 01 сентября 2023 года

В соответствии с частью 5 и пунктом 1 части 13 статьи 59, Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», с приказом Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (Зарегистрирован 12.05.2023 № 73292), с приказом Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 г. № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 15 мая 2023 г. № 73314), в целях организованной подготовки к государственной итоговой аттестации в 2023 – 2024 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить виды работ, выполняемые участниками образовательного процесса при подготовке обучающихся 9-х, 11 классов к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее по тексту – Аттестация):

Директор:

- назначает координатора по подготовке и проведению Аттестации;
- распределяет функциональные обязанности и виды работ между членами администрации и педагогического коллектива по подготовке к Аттестации;
- принимает решение о допуске обучающихся к Аттестации, о выдаче аттестата о соответствующем уровне образования;
- формирует и направляет в управление образования 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);
- направляет своих работников для работы в качестве руководителей и организаторов ППЭ, членов предметных и конфликтных комиссий, технических специалистов,

специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, ассистентов, уполномоченных представителей ГЭК-9;

- осуществляет контроль за участием своих работников в проведении Аттестации;
- обеспечивает формирование и соблюдение сводного графика занятости работников образовательного учреждения, привлекаемых к проведению Аттестации на основании приказов министерства образования Саратовской области;
- обеспечивает 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);
- информирует (уведомляет) участников Аттестации (в отношении несовершеннолетних – родителей, законных представителей), а также лиц, привлекаемых к её проведению, допустивших нарушения установленного законодательством Российской Федерации порядка проведения государственной итоговой аттестации, о дате и месте составления протокола об административном правонарушении.

Заместитель директора по УВР:

- формирует план-график подготовки и проведения Аттестации;
- организует проведение итогового сочинения (изложения) в 11 классе;
- организует проведение итогового собеседования по русскому языку в 9 классах;
- организует проведение региональных проверочных работ по математике в 9 классах;
- обеспечивает взаимодействие по вопросам Аттестации с управлением образования;
- обеспечивает информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения Аттестации, 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;
- обеспечивает ознакомление под личную подпись участников Аттестации и их родителей (законных представителей) с нормативными правовыми документами в части установления ответственности за нарушения 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;
- обеспечивает ознакомление под личную подпись лиц, привлекаемых к проведению Аттестации, сочинения (изложения), с нормативными правовыми документами в части установления ответственности за нарушение порядка проведения Аттестации;
- получает темы сочинений (тексты изложений) и обеспечивает информационную безопасность при проведении итогового сочинения (изложения);
- осуществляет контроль за освоением федеральных государственных образовательных стандартов, выполнением учебных планов и программ, с учётом практической части; мониторинг качества учебных достижений с использованием независимых форм;
- формирует и направляет в управление образования, 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, ГЭК-9 (по запросу);
- вносит сведения в региональные информационные системы обеспечения проведения Аттестации;

- формирует и направляет в управление образования, пакет документов по организации и проведению Аттестации в досрочный период, с созданием особых условий, о повторном допуске к участию в Аттестации отдельных категорий участников Аттестации;
- информирует родителей о системе общественного наблюдения при проведении Аттестации, о порядке аккредитации в качестве общественного наблюдателя;
- обеспечивает 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;
- обеспечивает обучение участников Аттестации заполнению экзаменационных бланков, форм апелляций о нарушении установленного порядка проведения Аттестации по общеобразовательному предмету, о несогласии с выставленными баллами.
- проводит диагностику по определению уровня информированности педагогических работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам Аттестации;
- организует в установленные сроки приём заявлений от обучающихся IX, XI классов о выборе предметов для участия в Аттестации;
- обеспечивает информирование (под роспись) работников, привлекаемых к проведению ГИА, 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;
- обеспечивает работу сайта в сети Интернет по вопросам Аттестации; организует психолого-педагогическое сопровождение подготовки к Аттестации;
- обеспечивает приём и передачу в управление образования, апелляций о несогласии с выставленными баллами;
- получает в течение одного рабочего дня, после утверждения ГЭК, ГЭК-9 результатов экзаменов, в управлении образования электронные протоколы с результатами экзаменов и информирует о результатах экзаменов участников Аттестации;
- обеспечивает хранение электронных копий протоколов по результатам Аттестации не менее пяти лет;
- проводит мониторинг и анализ результатов Аттестации на уровне образовательного учреждения;
- представляет информацию по вопросам Аттестации в соответствии с требованиями к содержанию, формам и срокам, установленными министерством образования.

Заместитель директора по УВР, технический специалист:

- обеспечивает техническое обеспечение для проведения итогового сочинения (изложения) в 11 классе;
- обеспечивает техническое обеспечение для проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классах;
- обеспечивает техническое обеспечение для проведения региональных проверочных работ по математике в 9 классах;
- обеспечивает работу сайта в сети Интернет по вопросам Аттестации.

Классный руководитель:

- обеспечивает информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения Аттестации, итогового сочинения (изложения), итогового собеседования (под личную подпись), в том числе о решениях ГЭК, ГЭК-9; о результатах Аттестации, результатах итогового сочинения (изложения), итогового собеседования (под личную подпись), результатах о решениях конфликтной комиссии по вопросам изменения и (или) отмены результатов Аттестации;

- информирует родителей о системе общественного наблюдения при проведении Аттестации, о порядке аккредитации в качестве общественного наблюдателя;
- обеспечивает информирование родителей (законных представителей) о выборе предметов обучающимися для участия в Аттестации;
- обеспечивает сопровождение и несут ответственность за доставку участников экзаменов к месту проведения экзамена и обратно;
- контролирует психолого-педагогическое сопровождение подготовки к Аттестации;
- контролирует посещаемость обучающимися дополнительных занятий и консультаций по подготовке к Аттестации;
- проводит индивидуальные консультации с обучающимися и их родителями по вопросам подготовки к Аттестации;
- взаимодействует с педагогом-психологом, учителями-предметниками.

Учитель-предметник:

- обеспечивает своевременную подготовку обучающихся к Аттестации, итоговому сочинению (изложению), итогового собеседования по русскому языку в 9 классах;
- осуществляет индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ, в том числе личностных, метапредметных и предметных.
- подбирает материал, работает с Интернет-ресурсами по подготовке обучающихся к Аттестации;
- проводит дополнительные занятия и консультации по предмету;
- обучает обучающихся заполнению бланков ответов Аттестации;
- посещает семинары различных уровней по подготовке к Аттестации;
- несет ответственность за качество предоставляемого образования, обеспечивает современную и систематическую подготовку обучающихся к Аттестации.

Педагог-психолог:

- организует психолого-педагогическое сопровождение обучающихся при подготовке к Аттестации;
- изучает профессиональную направленность обучающихся 9,11 классов;
- проводит диагностику обучающихся и их родителей на предмет психологической готовности к Аттестации;
- проводит индивидуальные консультации с обучающимися, педагогами, родителями по вопросам психологической готовности к Аттестации.

Специалист по муниципальным закупкам:

- заключает договора на оказание услуг по привлечению педагогических работников к проведению Аттестации с ГАУ СО «РЦОКО»;
- заключает гражданско-правовые договора на выполнение работ по проведению Аттестации с педагогическими работниками.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:

 Л.В. Фимушкина

