

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
Протокол № 5  
от «20» мая 2015г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ Сунская ОШ  
*А.В.Навалов*  
Приказ № 01 от 09 января 2018г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации подготовки к государственной итоговой аттестации**  
**в Муниципальном общеобразовательном учреждении**  
**«Сунская общеобразовательная школа»**  
**Кондопожского муниципального района Республики Карелия**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, Уставом школы и нормативно-правовой документацией регионального и муниципального органов управления образованием.

1.2. Настоящее Положение определяет основные мероприятия по обеспечению участия выпускников МОУ Сунская ОШ (далее - школа) в государственной итоговой аттестации, регулирует порядок подготовки выпускников к государственной итоговой аттестации.

**2. Организационная работа по подготовке выпускников к государственной итоговой аттестации**

2.1. Директор в рамках подготовки выпускников к государственной итоговой аттестации приказом назначает ответственных за:

- подготовку и проведение государственной итоговой аттестации в форме основного государственного экзамена или государственного выпускного экзамена (далее ОГЭ (ГВЭ));
- подготовку и проведение государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ (ГВЭ);
- создание и передачу базы данных участников ГИА в муниципальный орган управления образования;
- прием заявлений от выпускников на участие в ОГЭ (ГВЭ);
- определение списка экзаменов по выбору в форме ОГЭ (ГВЭ);
- оформление уголка по подготовке к ОГЭ (ГВЭ);
- выдачу пропусков;
- ознакомления с протоколами о результатах ОГЭ (ГВЭ).

2.2. Директор согласно плана подготовки к ГИА издает приказы об организации ГИА (о допуске, о назначении сопровождающих в ППЭ и другие).

2.3. Директор утверждает план подготовки к прохождению государственной итоговой аттестации.

2.4. Ответственный за формирование базы данных ГИА в соответствии с графиком сбора информационных баз данных выпускников 9 класса для подготовки и проведения ГИА, утвержденным приказом регионального органа управления образованием, проводит сбор данных, заполняет таблицы по предложенным формам и своевременно отправляет школьную базу данных оператору, ответственному за формирование муниципальной базы данных.

2.5. Классные руководители проводят сверку занесенных в базу данных сведений о выпускниках и знакомят последних под роспись с распечаткой информационных полей муниципальной базы данных. В случае обнаружения ошибок классные руководители должны своевременно проинформировать ответственного за формирование базы данных и внести коррективы в ранее поданные сведения.

2.6. Ответственный за подготовку к государственной итоговой аттестации по мере поступления знакомит педагогов, выпускников и их родителей (законных представителей) с нормативно-правовыми и инструктивными документами по ГИА, технологией проведения экзаменов, контрольно-измерительными материалами, спецификациями и кодификаторами экзаменационных заданий, бланками ГИА и правилами их заполнения, изменениями в ранее утвержденной процедуре проведения ГИА, проводит разъяснение правовых вопросов

использования результатов ГИА с обязательными отметками об ознакомлении каждого участника в документах, протоколирующих проведение вышеуказанных мероприятий.

2.7. Директор координирует и контролирует деятельность назначенных ответственных, в случае несвоевременного проведения запланированных мероприятий вносит коррективы в план подготовки к государственной (итоговой) аттестации и издает соответствующее распоряжение по школе с указанием причины нарушения утвержденного графика мероприятий.

2.8. При отсутствии паспортов у выпускников ответственный за подготовку к ГИА проводит до 15 мая текущего учебного года работу с родителями, выпускниками, социальными службами и различными ведомствами по вопросу получения паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

2.9. Допуск обучающихся к ГИА осуществляется на заседании педагогического Совета.

2.10. В день проведения экзаменов в форме ГИА обучающиеся организованно сопровождаются к ППЭ, проходят регистрацию при наличии паспорта.

### **3. Работа с обучающимися в направлении подготовки к ГИА**

3.1. В целях обеспечения планомерной и эффективной подготовки выпускников к ГИА разрабатывается план, который включает проведение различных типов тестирования, тренировочных и диагностических работ в форматах ОГЭ (ГВЭ) по русскому языку, математике и предметам учебного плана, входящим в перечень экзаменов в форме ОГЭ (ГВЭ) по выбору. Анализ результатов вышеуказанных контрольных работ, включающий анализ заполнения не только бланков ответов, но и регистрационного бланка и регистрационных полей, учителями - предметниками сдаются ответственным за подготовку к итоговой аттестации. Ответственный за подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестации составляет сводную справку, с которой знакомит членов педагогического коллектива на заседании педагогического Совета, совещаниях при директоре и методических объединениях учителей - предметников.

3.2. Ответственный за подготовку к государственной итоговой аттестации контролирует организацию педагогами - предметниками системного блочного повторения за курс основного общего образования по предметам учебного плана, связанным с прохождением ГИА с отражением последнего в классных журналах и поурочных тематических планированиях учителей не позднее, чем с 1 марта текущего учебного года.

3.3. Ответственный за подготовку к государственной (итоговой) аттестации контролирует выполнение образовательной программы каждым педагогом - предметником в выпускных классах в соответствии с графиком внутришкольного контроля, итогом которого является аналитическая справка.

3.4. В целях просветительской работы среди обучающихся ответственным за подготовку разрабатывается уголок по подготовке к ГИА.

3.5. Педагоги в течение учебного года проводят и организуют ряд групповых занятий для обучающихся по следующей тематике:

- Выбор оптимального состава экзаменов по выбору.
- Знакомство с источниками информации и Интернет - ресурсами по подготовке к ГИА
- Формирование индивидуальной и дифференцированной программы подготовки.
- Выбор оптимальной стратегии выполнения заданий ГИА.
- Знакомство с бланковой документацией и правилами ее заполнения.
- Работа с КИМах по предметам.
- Как вести себя во время экзамена.
- Советы психолога и врача по подготовке к ГИА.

3.6. После проведения тренировочных или диагностических работ учителя-предметники проводят практические занятия, на которых разбирают предложенные в КИМах задания.

### **4. Работа с педагогами в направлении подготовки обучающихся к ГИА**

4.1 В начале учебного года на педагогическом Совете проходит анализ результатов государственной итоговой аттестации.

4.2. В течение учебного года педагоги привлекаются к участию в тематических педагогических советах и совещаниях при директоре, на которых обсуждаются изменения в нормативно-правовой базе федерального, регионального и муниципального уровней, регламентирующей порядок проведения ГИА.

4.3. На заседаниях методических объединений (школьных и районных), совещаниях проходят знакомства с демонстрационными материалами КИМов, разбор и обсуждение тренировочных и диагностических работ.

4.4. В течение учебного года преподаватели принимают участие в тематических родительских собраниях, посвященных подготовке обучающихся к ГИА.

#### **5. Работа с родителями (законными представителями) в направлении подготовки обучающихся к ГИА**

5.1. В течение учебного года администрацией и классными руководителями проводятся тематические родительские собрания по вопросам подготовки обучающихся к ГИА:

- Об участии выпускников в итоговой аттестации в форме ГИА, знакомство с перечнем предметов, сдаваемых в форме ГИА, информация о результатах ГИА прошлого учебного года.

- Знакомство с Положением о проведении ГИА, методическими письмами и инструкциями по проведению ГИА;

- О порядке проведения государственной итоговой аттестации, о порядке окончания учебного года; об учете результатов ГИА в выставлении итоговых отметок в аттестат; об организации приема и рассмотрения апелляций по результатам ГИА.

5.2. По итогам каждого собрания родители (законные представители) оставляют свою подпись в протоколе (выписке из протокола) родительского собрания.