

Приложение к приказу
Департамента образования и
науки Ивановской области
от 06.12.2024 № 1377-о

ПАМЯТКА

для руководителя образовательной организации по подготовке
и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным
программам основного общего образования в 2025 году

Памятка для руководителя образовательной организации на этапе подготовки
к проведению итогового собеседования по русскому языку, государственной
итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы
основного общего образования

При подготовке к итоговому собеседованию по русскому языку (далее – итоговое собеседование), государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования (далее – ГИА-9), в 2025 году руководитель образовательной организации (далее – ОО) обязан провести следующие мероприятия:

1. Назначить лиц, ответственных за:
 - подготовку и проведение итогового собеседования в 2025 году;
 - подготовку и проведение ГИА-9 в 2025 году;
 - внесение сведений в региональную информационную систему (далее – РИС), предоставление сведений региональному оператору с возложением на них ответственности за полноту, достоверность, актуальность, своевременность вносимых и передаваемых сведений, соблюдение мер по защите информации, содержащейся в РИС;
 - прием заявлений от обучающихся на участие в итоговом собеседовании;
 - прием заявлений от обучающихся на участие в ГИА-9;
 - доставку выпускников в пункты проведения экзаменов (далее – ППЭ) и обратно;
 - сопровождение обучающихся в ППЭ;
 - ознакомление с результатами ГИА-9 и прием апелляций о несогласии с выставленными баллами;
 - прием апелляций о несогласии с выставленными баллами.
2. Получить в муниципальном органе управления образованием (далее – МОУО) программное обеспечение для заполнения баз данных РИС ГИА-9.
3. Организовать сбор данных необходимых для внесения

в РИС ГИА-9, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 № 2085 (с изменениями от 31.05.2024 № 738):

ОО выступают в качестве поставщиков информации РИС и несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за полноту, достоверность и актуальность сведений, внесенных ими в РИС, а также за своевременность их внесения.

В случае предоставления оператору сведений для внесения в РИС поставщики информации РИС несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за полноту, достоверность, актуальность и своевременность предоставления операторам указанных сведений.

4. Обеспечить внесение полученных сведений в РИС ГИА-9 и последующую передачу сведений в МОУО в соответствии с утвержденным приказом Департамента образования и науки Ивановской области (далее – Департамент) графиком.

5. Направить свои предложения

– в МОУО по кандидатурам организаторов ППЭ, членов предметных комиссий, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, ассистентов для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), обучающихся детей-инвалидов и инвалидов;

– в Департамент для работы в качестве членов государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК), общественных наблюдателей, членов предметных комиссий, членов апелляционной комиссии;

В соответствии с пунктом 56 Порядка проведения ГИА-9 не допускается привлекать в качестве руководителей ППЭ, организаторов, членов ГЭК, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ, близких родственников, а также супругов, усыновителей, усыновленных участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ, а также педагогических работников, являющихся учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, а также в учреждениях уголовно-исполнительной системы).

Памятка для руководителя образовательной организации на этапе проведения
итогового собеседования по русскому языку

При проведении итогового собеседования руководитель образовательной организации (далее – ОО) обязан провести следующие мероприятия:

1. Проинформировать под подпись участников ГИА-9 и их родителей (законных представителей) о:

- сроках, местах и порядке подачи заявлений на участие в итоговом собеседовании;

- сроках и местах проведения итогового собеседования;

- порядке проведения итогового собеседования;

- региональных нормативных правовых актов и инструктивных документах по организации итогового собеседования.

2. Организовать заполнение журнала учета ознакомления участников итогового собеседования, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с Памяткой о порядке проведения итогового собеседования по русскому языку в Ивановской области в 2025 году.

3. Проинформировать под подпись работников, привлекаемых к проведению итогового собеседования о:

- сроках и порядке проведения итогового собеседования;

- региональных нормативных правовых и инструктивных документах по организации итогового собеседования;

- правилах заполнения форм итогового собеседования.

4. Организовать заполнение журнала регистрации заявлений на участие в итоговом собеседовании в 2025 году.

5. Создать специальные условия для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов (при наличии).

6. Создать в ОО две комиссии: комиссию по проведению итогового собеседования; комиссию по проверке итогового собеседования.

7. Организовать подготовку специалистов, привлекаемых к проведению итогового собеседования.

8. Обеспечить техническую подготовку и проведение итогового собеседования в ОО в соответствии с Порядком.

9. Обеспечить проведение итогового собеседования в соответствии с Порядком и инструкциями, в том числе для обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов (при наличии) с учетом их индивидуальных особенностей здоровья.

10. Организовать проверку и оценивание ответов участников итогового собеседования экспертами в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования.

11. Обеспечить внесение результатов оценивания ответов участников итогового собеседования в специализированную форму программного обеспечения, проверку корректности внесенных результатов.

12. Организовать ознакомление участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования в сроки, установленные Порядком.

13. Обеспечить безопасное хранение материалов и документов итогового собеседования до 1 марта 2026 года и уничтожение в установленном порядке.

Памятка для руководителя образовательной организации на этапе проведения ГИА-9

1. Проинформировать под подпись участников ГИА-9 и их родителей (законных представителей) о:

- сроках, местах и порядке подачи заявлений на прохождение ГИА-9,
- сроках и местах проведения экзаменов;
- порядке проведения ГИА-9;
- региональных нормативных правовых актов и инструктивных документах по организации ГИА-9;
- порядке участия в ГИА-9 обучающихся с ОВЗ и обучающихся детей-инвалидов и инвалидов, создание для них в ППЭ особых условий проведения экзаменов и возможности сдачи экзамена в форме ГВЭ;
- порядке участия в ГИА-9 обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, и обучающихся, не прошедших ГИА-9 в предыдущие годы;
- демонстрационных вариантах контрольных измерительных материалов, спецификации и кодификаторы экзаменационных заданий, методика шкалирования результатов (доступны на сайте ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений» <http://www.fipi.ru>);
- правилах заполнения бланков ответов;
- ведении в ППЭ и в аудиториях видеонаблюдения;
- основаниях для удаления из ППЭ;
- процедуре досрочного завершения экзамена по объективным причинам;
- времени и месте ознакомления с результатами экзаменов;
- основаниях для изменения или аннулирования результатов экзаменов;
- порядке подачи, отзыва апелляций участниками экзамена и сроках рассмотрения апелляций;
- правовых вопросах использования результатов ГИА-9.

2. Проинформировать под подпись работников, привлекаемых к проведению ГИА-9 о:

- сроках, местах и порядке проведения ГИА-9;
- региональных нормативных правовых и инструктивных документах по организации ГИА-9;
- порядке участия в ГИА-9 обучающихся с ОВЗ и обучающихся детей-инвалидов и инвалидов, создании для них в ППЭ особых условий проведения экзаменов и возможности сдачи экзамена в форме ГВЭ;
- порядке участия в ГИА-9 обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, и обучающихся, не прошедших ГИА-9 в предыдущие годы;
- правилах заполнения бланков ответов, форм экзаменационных документов;

- ведении в ППЭ и в аудиториях видеонаблюдения;
- основаниях для удаления из ППЭ;
- применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению экзаменов и нарушивших Порядок;
- сроках, местах и порядке работы предметных комиссий, апелляционной комиссии.

3. До 1 марта 2025 года организовать прием заявлений на участие в ГИА-9 с заполнением журнала регистрации заявлений на участие в ГИА-9 в 2025 году.

4. Организовать прием заявлений на участие в ГИА-9 в дополнительный период не позднее чем за 2 недели до начала указанного периода.

5. Организовать заполнение журнала учета ознакомления участников экзаменов (ОГЭ, ГВЭ) / их родителей (законных представителей) / уполномоченных лиц с Порядком проведения ГИА-9 и Памяткой о правилах проведения ГИА-9 в 2025 году.

6. Обеспечить передачу сведений региональному оператору о допуске обучающихся к ГИА-9 в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о допуске.

7. Совместно с МОУО разработать схемы доставки и (или) сопровождения выпускников в ППЭ и проинформировать о них родителей (законных представителей) не позднее чем за две недели до начала экзаменационной кампании.

8. За три дня до начала каждого экзамена предоставить выпускникам информацию о порядке прибытия в ППЭ.

9. Обеспечить выдачу уведомлений на экзамены обучающимся, участвующим в ГИА-9.

10. Оказать содействие руководителю ППЭ в подготовке ППЭ в случае, если ОО является пунктом проведения экзамена.

11. Обеспечить участие педагогов ОО в семинарах, вебинарах, учебных курсах, направленных на подготовку специалистов, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА-9.

12. Обеспечить участие педагогов, обучающихся ОО в федеральных и региональных апробациях ГИА-9 в случае их проведения.

13. Направить своих работников для работы в качестве руководителей и организаторов ППЭ, членов ГЭК, предметных комиссий, апелляционной комиссии, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, ассистентов.

14. Осуществить контроль за участием своих работников в проведении ГИА-9.

15. Получить от МОУО протоколы с результатами экзаменов, утвержденные ГЭК, организовать работу по ознакомлению выпускников с результатами экзаменов.

16. Обеспечить прием апелляций о несогласии с выставленными баллами

в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов ГИА-9 по каждому предмету.

17. Передать апелляции/заявление об отзыве апелляции о несогласии с выставленными баллами в апелляционную комиссию в течение одного рабочего дня после их получения по каналу защищенного взаимодействия автоматизированной системы «АРМ Государственная (итоговая) аттестация выпускников» с соблюдением требований законодательства в области защиты персональных данных.

18. Проинформировать апеллянта и(или) его родителей (законных представителей) о дате, времени и месте рассмотрения апелляции не позднее, чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции.

19. Организовать в ОО доступ апеллянтам и их законным представителям к участию в рассмотрении апелляции с использованием информационно—коммуникационных технологий (в случае принятия решения ГЭК о рассмотрении апелляций в дистанционной форме).

20. Выдать апеллянту и(или) его родителям (законным представителям) уведомление о результатах рассмотрения апелляции (форма У-33) (в случае принятия решения ГЭК о рассмотрении апелляций в дистанционной форме).