



**МИНИСТЕРСТВО  
ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ  
И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

Стасова ул., д. 180, г. Краснодар, 350075  
Тел. (861) 235-10-36, факс (861) 231-16-80  
ОКПО 00099412 ОГРН 1032307167056  
ИНН 2308027802 КПП 231201001  
e-mail: minobrkruban@krasnodar.ru  
<http://www.minobrkruban.ru>

Руководителям  
муниципальных органов  
управления образованием

Руководителям  
образовательных организаций

На № \_\_\_\_\_



47-01-13-23076/19 от

11/10/2019

Об организации и проведении ИРР  
по вопросам ГИА-9 в 2020 году

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края направляет рекомендации по организации информационно-разъяснительной работы о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Краснодарском крае в 2019-2020 учебном году (приложение).

Приложение: на 7 л. в 1 экз.

Заместитель министра

А.В. Цветков

Гардымова Руженна Анатольевна,  
+7(861)2346289  
Карамов Игорь Рифкатович,  
+7(861)2345847

Приложение  
к письму министерства  
образования, науки и  
молодежной политики  
Краснодарского края  
от 21.10.2019 № 47-01-13-23076/19

## РЕКОМЕНДАЦИИ

**по организации информационно-разъяснительной работы  
о порядке проведения государственной итоговой аттестации  
по образовательным программам основного общего образования  
в Краснодарском крае в 2019-2020 учебном году**

### **1. Организация информирования участников ГИА-9 и их родителей (законных представителей)**

1. Информационно-разъяснительная работа (далее – ИРР) о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) является важнейшей составляющей в системе подготовки обучающихся и их родителей (законных представителей) к проведению ГИА-9.

2. Информационная поддержка участникам ГИА-9 оказывается через средства массовой информации, сайты (федеральные и региональные) и социальные сети:

<https://edu.gov.ru/> – официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации;

<http://obrnadzor.gov.ru/ru/> – официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор);

<http://www.gia.edu.ru/ru/> – официальный информационный портал ЕГЭ;

<http://fipi.ru/> – официальный сайт ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений» (ФГБНУ «ФИПИ»)

<http://www.minobr.kuban.ru/> – официальный сайт министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края;

<http://www.gas.kubannet.ru/> – официальный сайт ГКУ КК Центр оценки качества образования;

<http://www.iro23.ru/> – официальный сайт ГБОУ ДПО «Институт развития образования» Краснодарского края;

<https://vk.com/giakuban> – официальная группа «Государственная итоговая аттестация на Кубани» в социальной сети «ВКонтакте»;

<https://www.instagram.com/giakuban/> – официальная группа «Государственная итоговая аттестация на Кубани» в социальной сети «Instagram»;

<https://www.facebook.com/giakuban/> – официальная группа «Государственная итоговая аттестация на Кубани» в социальной сети «Facebook»;

а также официальные сайты муниципальных органов управления образованием (далее – МОУО) и образовательных организаций (далее – ОО).

## 2. Примерный перечень мероприятий в рамках ИРР по вопросам подготовки к ГИА-9

№ п/п	Мероприятия	Документы и материалы, подтверждающие проведение ИРР
1	Разработка плана ИРР по вопросам ГИА-9 на 2019-2020 учебный год	Утвержденный план (с реквизитами), в том числе по устранению проблем, выявленных в ИРР в 2018-2019 учебном году
2	<p><b>Для МОУО:</b> проведение обучающих семинаров для ответственных за подготовку и проведение ГИА-9 в ОО; проведение муниципальных родительских собраний, конференций, круглых столов по вопросам ГИА-9 и других видов работы с родителями (законными представителями) обучающихся</p> <p><b>Для ОО:</b> проведение педагогических советов, совещаний с учителями, классных часов и родительских собраний, темы или отдельные вопросы которых посвящены вопросам организации и проведения ГИА-9</p>	Приказы, письма (с реквизитами) о проведении мероприятий; график проведения, методические материалы, протоколы собраний с листами ознакомления и пр.
3	Заседания муниципальных (районных и городских) методических объединений по вопросам ГИА-9	Протоколы заседаний методических объединений
4	Проведение работы с ОО, показывающими низкие образовательные результаты	План работы (с реквизитами), материалы мероприятий на 2019-2020 учебный год
5	Систематизация документов по ГИА-9	Папки с <b>действующими</b> документами и материалами по вопросам ГИА-9 (сформированы по уровням, направлениям деятельности, датам публикаций, оформлены титульные листы)
6	Информирование на официальных сайтах МОУО и ОО: ведение разделов по вопросам организации и проведения итогового собеседования по русскому языку (далее – ИС) и ГИА-9 и своевременное обновление информации	<p><b>Информация в разделе по вопросам ИС:</b> номера телефонов «горячей линии» МОУО и министерства; региональные и федеральные нормативные документы по организации ИС (возможна ссылка на соответствующие разделы сайта ЦОКО); о сроках проведения ИС – до 29 декабря 2019 г.; о сроках, местах и порядке информирования о результатах ИС – до 12 января 2020 г.;</p> <p><b>Информация в разделе по вопросам ГИА-9:</b> номера телефонов «горячей линии» МОУО и министерства;</p>

		<p>региональные и федеральные нормативные документы по ГИА-9 (возможна ссылка на соответствующие разделы сайта ЦОКО);</p> <p>о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА-9 – до 31 декабря 2019 г.;</p> <p>о сроках проведения ГИА-9 – до 1 февраля 2020 г.;</p> <p>о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9:</p> <p>в досрочный период – до 21 марта 2020 г.,</p> <p>в основной период – до 22 апреля 2020 г.,</p> <p>в дополнительный период – до 7 августа 2020 г.;</p> <p>о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций:</p> <p>в досрочный период – до 21 марта 2020 г.,</p> <p>в основной период – до 22 апреля 2020 г.,</p> <p>в дополнительный период – до 7 августа 2020 г.</p> <p><b>Возможно также размещение на сайте:</b></p> <p>муниципальных документов (возможна ссылка на соответствующий раздел сайта МОУО);</p> <p>школьных документов об организации и проведении ИС и ГИА-9 в ОО;</p> <p>материалов ИРР для участников ГИА-9 и их родителей (законных представителей)</p>
7	Работа «горячей линии» по ИС и ГИА-9	<p>Наличие <b>муниципальной</b> действующей «горячей линии», номер телефона и график работы которой опубликован на сайтах МОУО и ОО.</p> <p>Для «горячей линии» должен быть <b>выделен отдельный номер</b>. В МОУО может быть один телефон «горячей линии» по вопросам ГИА-9 (ОГЭ, ГВЭ, ИС).</p> <p>За телефоном «горячей линии» должен быть закреплен специалист, который может ответить на звонок в <b>любое указанное в графике время</b> (без перерывов на обед, совещания и т.п.).</p> <p>Специалист, ответственный за телефон «горячей линии», должен <b>отвечать на звонок</b> в соответствии с назначением телефона: например, <b>«горячая линия ГИА-9 слушает»</b>.</p> <p>В случае обращения на «горячую линию» с жалобой следует приложить все усилия, чтобы решить возникшую проблему и предотвратить конфликтную ситуацию</p>
8	Обеспечение ОО федеральными и региональными нормативными документами, регламентирующими проведение ИС и ГИА-9, а также памятками, содержащими информацию о порядке проведения ГИА-9	<p>Письма о направлении нормативных документов и материалов ИРР в ОО. Памятки, листовки, другие виды информационных материалов</p>

9	Учет обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и проведение с ними и их родителями (законными представителями) дополнительной ИРР	Комплект документов (заверенных в установленном порядке) из ОО о наличии лиц с ОВЗ и необходимых для них условий в ППЭ, учет результатов сдачи ГИА данной категорией участников ГИА-9
10	Контроль МОУО за проведением ИРР в ОО	График проверки (с реквизитами) и информация по результатам проверки; справки по результатам проверки протоколов и листов ознакомления; приказ об устранении выявленных нарушений; справки по результатам повторных проверок

### **3. Рекомендации по проведению мероприятий в ОО по вопросам организации проведения ГИА-9**

1. Мероприятия в разных формах (педагогический совет, совещание при директоре (заместителе директора), заседание школьных методических объединений, родительское собрание, классный час) по вопросам подготовки к ГИА-9 в текущем учебном году должны проводиться в соответствии с графиком, утвержденным руководителем ОО.

2. На классных часах и родительских собраниях специалисты, ответственные за проведение ИРР в ОО информируют (под подпись) участников ГИА-9 и их родителей (законных представителей) о процедурах подготовки и проведения ГИА-9.

Подбор вопросов для рассмотрения на классных часах и родительских собраниях приведен в рекомендуемом перечне тем и вопросов.

3. Основными источниками для подготовки к собранию должны быть действующие нормативные и распорядительные документы или методические материалы по вопросам ГИА-9. Не допускается зачитывать слушателям части (разделы) документов, необходимо изложить нормативные документы в доступной для слушателей форме.

4. Документом, подтверждающим проведение мероприятий по вопросам организации и проведения ГИА-9 в ОО, является протокол.

Структура протокола родительского собрания (классного часа) должна позволить точно определить, какие вопросы были рассмотрены на родительском собрании (классном часе) и за что поставили подписи родители (законные представители) или обучающиеся.

5. Все слушатели должны быть ознакомлены с протоколами собраний (классных часов) и поставить свою подпись в листе ознакомления.

В листе ознакомления с протоколом родительского собрания указываются Ф.И.О. и подписи всех родителей (законных представителей) обучающихся.

6. С обучающимися, отсутствующими на классных часах по каким-либо причинам, должны быть проведены индивидуальные беседы в другой день, что также должно быть отражено в листе ознакомления с указанием даты фактического проведения.

7. Родителям (законным представителям) обучающихся, которые не могли присутствовать на родительских собраниях, должны быть переданы информационные материалы, обсуждаемые на собрании, а также уведомления, содержащие четко и кратко сформулированную информацию из протокола, требующую подтверждения об ознакомлении с ней.

Родители (законные представители) обучающихся должны поставить свою подпись и вернуть уведомление в ОО.

**4. Рекомендуемый перечень тем и вопросов для проведения классных часов с обучающимися ОО и родительских собраний с родителями (законными представителями) обучающихся ОО по вопросам подготовки к ГИА-9**

Сроки	Примерные темы	Вопросы повестки дня	Информация, требующая подтверждения об ознакомлении в листе ознакомления
I чет- верть	Основные вопросы проведения ГИА-9	<p>о формах проведения ГИА-9;  об участниках ГИА-9;  о количестве сдаваемых экзаменов для получения аттестата;  о выборе предметов, сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА-9;  о досрочном, основном и дополнительном периодах проведения ГИА-9;  о совпадении сроков проведения экзаменов;  об информационных ресурсах ГИА-9 и телефонах «горячей линии»;  об организации качественной подготовки обучающихся к ГИА-9;</p>	<p>1. формы проведения ГИА-9: основной государственный экзамен (далее – ОГЭ) и государственный выпускной экзамен (далее – ГВЭ);  2. ГИА-9 включает в себя четыре экзамена: два обязательных и два по выбору обучающегося;  3. для участников с ОВЗ ГИА-9 по их желанию проводится только по обязательным экзаменам;  4. заявления об участии в ГИА-9 подаются в школе до 1 марта (включительно);  5. ГИА-9 проводится в досрочный, основной и дополнительный периоды. К сдаче экзаменов в досрочный период допускаются обучающиеся, не имеющие возможности по уважительным причинам (документально подтвержденным) сдать экзамены в основной период;</p>
II чет- верть	Итоговое собеседование по русскому языку	<p>об ИС как условии допуска к прохождению ГИА-9;  о сроках, местах и порядке подачи заявлений об участии в ИС;  о сроках проведения ИС;  о сроках, местах и порядке информирования о результатах ИС;  о повторном допуске к ИС в дополнительные сроки в текущем учебном году;</p>	<p>1. получение результата «зачёт» за ИС является одним из необходимых условий допуска к прохождению ГИА-9;  2. для участия в ИС обучающиеся подают заявления в своих школах не позднее 29 января 2020 года;  3. ИС обучающиеся проходят в своих школах 12 февраля 2020 года;  4. результаты ИС обучающиеся узнают в своих школах не позднее 17 февраля 2020 года;  5. повторно допускаются к ИС в дополнительные сроки (11 марта и</p>

			18 мая) обучающиеся, получившие результат «незачёт», не завершившие или не явившиеся на ИС по уважительным причинам (документально подтвержденным);
III чет- верть	Процедура проведения ГИА-9*	<p>о допуске обучающихся к ГИА-9;</p> <p>о создании специальных условий для обучающихся с ОВЗ;</p> <p>об организации подвоза участников ГИА-9 в пункты проведения экзамена (далее – ППЭ);</p> <p>о видеонаблюдении в ППЭ;</p> <p>о лицах, присутствующих в ППЭ, их полномочиях при взаимодействии с участниками ГИА-9;</p> <p>о правилах поведения во время экзаменов;</p> <p>об основаниях для удаления с экзамена;</p>	<p>1. к ГИА-9 допускаются обучающиеся, имеющие годовые отметки по всем учебным предметам за IX класс не ниже «3» и получившие «зачёт» за ИС;</p> <p>2. для участников ГИА-9 с ОВЗ в ППЭ создаются специальные условия;</p> <p>3. в ППЭ ГИА-9 ведется видеонаблюдение;</p> <p>4. основания для удаления с экзамена: наличие при себе средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и любых средств хранения и передачи информации;</p>
IV чет- верть	Сроки и продолжительность экзаменов**	<p>о сроках проведения ГИА-9;</p> <p>о продолжительности экзаменов;</p> <p>о разрешенных средствах обучения, используемые на экзамене (<i>уделить особое внимание характеристикам непрограммируемого калькулятора!</i>);</p> <p>о перечне запрещенных средств в ППЭ;</p> <p>о завершении экзамена по уважительной причине;</p> <p>о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9;</p> <p>о повторном допуске к сдаче ГИА-9 в текущем учебном году в резервные сроки и в дополнительный период</p>	<p>1. ознакомлены с приказами Мипросвещения России и Рособнадзора от ____ № ____ «Об утверждении единого расписания и продолжительности проведения основного государственного экзамена по каждому учебному предмету, требований к использованию средств обучения и воспитания при его проведении в 2020 году»;</p> <p>2. возможно досрочное завершение экзамена по состоянию здоровья участника ГИА-9 или другим объективным причинам, повторный допуск к сдаче экзамена по решению государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) в резервные дни;</p> <p>3. ознакомление участников ГИА-9 с результатами экзаменов проводится в школах под подпись согласно федеральному графику обработки экзаменационных материалов;</p> <p>4. повторный допуск к сдаче ГИА-9 в резервные сроки по решению ГЭК: обучающиеся, получившие не более двух «2», не завер-</p>

			<p>шившие или не явившиеся на экзамен по уважительным причинам (документально подтвержденным);</p> <p>5. повторный допуск к сдаче ГИА-9 в дополнительный период по решению ГЭК: обучающиеся, получившие более двух «2», получившие повторно «2» по одному или двум учебным предметам в резервные сроки;</p>
	Апелляции	<p>об апелляции о нарушении порядка проведения экзамена;</p> <p>об апелляции о несогласии с выставленными баллами;</p> <p>о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций;</p> <p>о получении результатов рассмотрения апелляций</p>	<p>1. апелляция о нарушении порядка проведения экзамена подается члену ГЭК в день экзамена до выхода участника ГИА-9 из ППЭ;</p> <p>2. апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в школе в течение двух рабочих дней со дня официального объявления результатов;</p> <p>3. рассмотрение апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтной комиссией может происходить как в присутствии участника ГИА-9, так и заочно, на результат рассмотрения апелляции личное присутствие апеллянта не влияет;</p> <p>4. результат рассмотрения апелляции участник ГИА-9 узнает непосредственно на заседании конфликтной комиссии или в школе не позднее трех рабочих дней после заседания конфликтной комиссии</p>

\* Для проведения родительских собраний рекомендуется дополнить вопросами: «о лицах, имеющих право стать общественными наблюдателями», «о правах и обязанностях общественных наблюдателей», «о том, как получить аккредитацию и стать общественным наблюдателем»

\*\* Для проведения классных часов рекомендуется дополнить вопросом «о правилах заполнения бланков ответов № 1, № 2 и дополнительных бланков ответов № 2»

**Рекомендуемая форма протокола родительского собрания (классного часа)**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**родительского собрания (классного часа) обучающихся класса \_\_\_\_\_**  
**ОО \_\_\_\_\_ муниципального образования \_\_\_\_\_**  
**по теме: \_\_\_\_\_**

Дата проведения: \_\_\_\_\_

Число присутствующих: \_\_\_\_\_

Отсутствовавшие: (указать Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Приглашенные: (Ф.И.О., должность) \_\_\_\_\_

Повестка дня:

*(согласно рекомендуемому перечню тем и вопросов для проведения классных часов с обучающимися ОО и родительских собраний с родителями (законными представителями) обучающихся ОО по вопросам подготовки к ГИА-9*

Слушали

*(должность, ф.и.о. докладчика, содержание информации по вопросу)*

Решили:

Классный руководитель

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

подпись

**Примечание:** название документов в протоколе необходимо указывать полностью с реквизитами.

**Рекомендуемая форма листа ознакомления  
обучающихся, их родителей (законных представителей)**

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

к протоколу родительского собрания  
(классного часа)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Лист ознакомления родителей (обучающихся) класса \_\_\_\_\_**  
**ОО \_\_\_\_\_ муниципального образования \_\_\_\_\_**  
**Тема: \_\_\_\_\_**

**Информация, требующая подтверждения об ознакомлении:**

*(согласно рекомендуемому перечню тем и вопросов для проведения классных часов с обучающимися ОО и родительских собраний с родителями (законными представителями) обучающихся ОО по вопросам подготовки к ГИА-9)*

№ п/п	Ф.И.О.	Подпись
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

**Примечание:** в листе ознакомления указываются Ф.И.О. и подписи всех родителей (законных представителей)

**Рекомендуемая форма уведомления родителей (законных  
представителей), не явившихся на родительское собрание**

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к протоколу родительского собрания  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Уведомление родителям обучающегося класса \_\_\_\_\_  
ОО \_\_\_\_\_ муниципального образования \_\_\_\_\_

---

(фамилия и имя обучающегося)

Уважаемые \_\_\_\_\_!

В связи с вашим отсутствием на родительском собрании \_\_\_\_\_,  
(дата проведения)

посвященном вопросам \_\_\_\_\_,  
(перечислить)

администрация ОО № \_\_\_\_\_ информирует вас о \_\_\_\_\_

---

---

Уверены в вашей заинтересованности в судьбе \_\_\_\_\_, надеемся  
на понимание, что решать любые учебные и воспитательные проблемы мы будем вместе.  
По возникшим вопросам вы можете обратиться по телефону \_\_\_\_\_  
Благодарим за понимание и сотрудничество.

Директор (зам. директора) \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

**С информацией ознакомлены:**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подписи родителей) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителей)

**Примечание:**

- в уведомлении указываются Ф.И.О. и подписи обоих родителей (законных представителей);
- после ознакомления с информацией родители (законные представители) возвращают уведомление классному руководителю.