



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШКОЛА № 20 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
(ГБОУ «ШКОЛА № 20 Г.О. ДОНЕЦК»)

ПРИКАЗ

От 27.09.2024г.

№ 232

Об организации и проведении информационно – разъяснительной работы о порядке проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в ГБОУ «ШКОЛА №20 Г.О.ДОНЕЦК» в 2024-2025 учебном году

В соответствии со статьей 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации и 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» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 мая 2023 г., регистрационный № 73314), приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 9 февраля 2024 г. № 89/208 «Об утверждении особенностей проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, формы проведения государственной итоговой аттестации и условий допуска к ней в 2023/24, 2024/25, 2025/26 учебных годах» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 апреля 2024 г., регистрационный № 77735), приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 11.09.2024 № 1646 «Об утверждении Плана подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Донецкой Народной Республике в 2025 году», приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 19.09.2024 № 1684 «Об определении форм проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования и условий допуска к ней в Донецкой Народной Республике в 2024/25 учебном году», письмом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 24.09.2024 № 4712/05 - 28 «Рекомендации по организации и проведению информационно-разъяснительной работы о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Донецкой Народной Республике в 2024/25 учебном году», с целью планирования мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ШКОЛА № 20 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее ГБОУ «ШКОЛА № 20 Г.О.ДОНЕЦК») в 2025 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
  - 1.1. Примерный перечень организационных мероприятий информационно-разъяснительной работы по вопросам организации и проведения ГИА по

образовательным программам основного общего и среднего общего образования (Приложение 1).

- 1.2. Примерное содержание информационно-разъяснительной работы по вопросам организации и проведения ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (Приложение 2).
- 1.3. Перечень тем и вопросов для проведения классных часов и родительских собраний с родителями (законными представителями) обучающихся 11 класса по вопросам подготовки к ГИА-11 (Приложение 3).
2. Заместителю директора Стукан Г.В.:
  - 2.1. Организовать контроль за деятельностью педагогических работников по подготовке обучающихся к ГИА по образовательным программам среднего общего образования.
  - 2.2. Осуществлять учёт проведения мероприятий по информированию участников ГИА, их родителей (законных представителей), педагогических работников по вопросам организации и проведения ГИА по образовательным программам среднего общего образования и ИС под их личную подпись, подтверждающую факт ознакомления с доведённой информацией.
  - 2.3. Своевременное доведение нормативных правовых документов, регламентирующих порядок организации и проведения ГИА по образовательным программам среднего общего образования и ИС, до участников ГИА.
3. Классному руководителю Нейман А.А.:
  - 3.1. Обеспечить своевременное информирование участников ГИА, их родителей (законных представителей), педагогических работников по вопросам организации и проведения ГИА по образовательным программам среднего общего образования.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



В.Н.Маркова

С приказом ознакомлены:

Стукан Г.В.

Авченко Н.А.

Нейман А.А.

Душкова И.А.

Курочкина А.А.

Марусинская У.А.

Дручева Т.В.

Литвинова С.Д.

Сосеева Т.В.

Терещенко И.В.

**Примерный перечень мероприятий,  
проводимых в рамках информационно – разъяснительных работ (ИРР)  
по вопросам подготовки к ГИА-11**

п/п	Мероприятия	Документы и материалы, подтверждающие проведение ИРР
1	2	3
1	Разработка плана ИРР по вопросам ГИА- 11 на 2024/25 учебный год.	Утвержденный план подготовки и проведения ГИА-11
2	<p>1) организация работы по изучению нормативных правовых актов, регламентирующих проведение ГИА-11</p> <p>2) проведение педагогических советов, обучающих семинаров, совещаний с учителями по вопросам организации и проведения ГИА-11</p> <p>3) проведение классных часов с обучающимися по вопросам проведения итогового сочинения (изложения) (далее ИС(И)) и ГИА-11</p> <p>4) проведение родительских собраний, конференций, круглых столов и других видов работы с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам ИС(И) и ГИА- 11</p> <p>5) проведение индивидуальной работы с обучающимися и их родителями (законными представителями).</p>	<p>инфографика, презентации, внеурочная деятельность (подборка материалов, планы, сценарии проведения различных форм работы);</p> <p>график (план) проведения, методические и инструктивные материалы, протоколы мероприятий с листами ознакомления;</p> <p>график (план) проведения, материалы по итогам проведения, протоколы классных часов с листами ознакомления;</p> <p>график (план) проведения, материалы по итогам проведения, протоколы с листами ознакомления и т.д.;</p> <p>график (план) проведения индивидуальных занятий; списки обучающихся</p>

3	<p>Систематизация документов по вопросам организации и проведения ИС (И) и ГИА-11:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- федеральные нормативные и инструктивные документы и материалы;</li> <li>- региональные распорядительные и инструктивные документы и материалы;</li> <li>- муниципальные документы и материалы;</li> <li>- школьные документы и материалы.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Папки с действующими документами и материалами только по вопросам ГИА-11 (сформированы по уровням, датам публикаций, оформлены титульные листы).</li> <li>2. Папки с действующими документами (материалами) по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) должны систематизироваться отдельно.</li> <li>3. Папки с материалами по работе с обучающимися и их родителями (законными представителями) (протоколы родительских собраний, протоколы классных часов, уведомления и т.д.).</li> <li>4. Папки: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) с заявлениями участников ИС(И) и согласиями на обработку персональных данных;</li> <li>2) с заявлениями участников ГИА-11</li> <li>3) с согласиями на обработку персональных данных;</li> <li>4) журнал регистрации заявлений участников ИС(И) и ГИА-11 (единый журнал в течении нескольких лет);</li> <li>5) материалы мониторинга выбора предметов на ГИА-11.</li> </ol> </li> </ol>
4	<p>Своевременное обновление актуальной информации на официальном сайте в разделах по вопросам организации и проведения ИС(И) и ГИА-11</p>	<p>На главной странице официального сайта должна быть опубликована информация о работе региональной, муниципальной и школьной «горячей линии» по вопросам организации и проведения ГИА-11 (в том числе по ИС(И)).</p> <p>Информация в разделе по вопросам итогового сочинения (изложения):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распорядительные документы и материалы по организации и проведению ИС(И);</li> <li>- сроки и места регистрации на ИС(И);</li> <li>- сроки проведения ИС(И);</li> <li>- сроки и места получения результатов ИС(И).</li> </ul> <p>Информация в разделе по вопросам ГИА-11:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-нормативно-правовое регулирование ГИА-11; сроки и места регистрации на ГИА-11 для выпускников текущего года;</li> <li>- сроки и места регистрации на ЕГЭ для выпускников прошлых лет;</li> <li>- сроки проведения ГИА-11;</li> <li>- сроки и места получения результатов ГИА-11: в досрочный период, в основной период, в дополнительный период;</li> <li>- сроки, места и порядок подачи и рассмотрения апелляций участников ГИА-11: в досрочный период, в основной период и дополнительный период, новости ГИА-11;</li> </ul>

		<p>- участникам ГИА-11 и их родителям (для размещения материалов по ИРР);</p> <p>- особенности проведения ГИА-11.</p>
5.	Работа «горячей линии» по вопросам ГИА-11.	<p>Наличие муниципальной действующей «горячей линии», номер телефона и график работы которой опубликован на сайте ОО.</p> <p>Наличие школьной действующей «горячей линии», номер телефона и график работы которой опубликован на сайте.</p> <p>Для «горячей линии» должен быть выделен отдельный номер. В школе может быть один телефон «горячей линии» по вопросам ГИА-11 (ЕГЭ, ГВЭ, итогового сочинения (изложения).</p> <p>За телефоном «горячей линии» должен быть закреплен специалист, который может ответить на звонок в указанное в графике время (без перерывов на обед, совещания и т.п.).</p> <p>Специалист, ответственный за телефон «горячей линии», должен отвечать на звонок в соответствии с назначением телефона: например, «горячая линия ГИА-11 слушает».</p> <p>В случае обращения на «горячую линию» с жалобой следует приложить все усилия, чтобы решить возникшую проблему и предотвратить конфликтную ситуацию.</p>
6.	Учет обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов (далее — лица с ОВЗ) и проведение с ними и их родителями (законными представителями) дополнительной ИРР	<p>Комплект документов (заверенных в установленном порядке) из ОО о наличии лиц с ОВЗ и необходимых для них условий в ППЭ, учет результатов сдачи ГИА-11 данной категорией участников ГИА-11, методические и инструктивные материалы для проведения дополнительной разъяснительной работы.</p> <p>Списки лиц с ОВЗ, документы и материалы, подтверждающие право лиц с ОВЗ на создание специальных условий сдачи ИС(И) и ЕГЭ и др.</p>
7.	Работа с выпускниками прошлых лет, обучающимися СПО (информирование о местах регистрации на ИС(И), на сдачу ЕГЭ; о сроках проведения ИС(И) и ЕГЭ; о сроках, местах и порядке информирования о результатах ИС(И) и ЕГЭ; о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций.	<p>Стенды, информационные материалы, журналы регистрации на ИС(И) и ЕГЭ, журналы учета участников ИС(И) и ЕГЭ с их контактными данными (для обратной связи).</p>
8.	Проверка качества проведения ИРР, используя различные формы (беседа, блиц-опрос, экспресс-анкетирование, онлайн-анкетирование и т.д.).	<p>Подборка вопросов, анкет, ссылки на интернет-ресурсы и т.д.</p>

**Примерное содержание информационно – разъяснительной работы по вопросам организации и проведения ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования**

1. Информационно-разъяснительная работа (далее – ИРР) о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА-11) является важнейшей составляющей в системе подготовки обучающихся и их родителей (законных представителей) к проведению ГИА-11.
2. ИРР по вопросам подготовки к ГИА-11 в текущем учебном году будет проводиться с использованием разнообразных организационных форм (педагогический совет, совещание при директоре (заместителе директора), заседание школьных методических объединений, родительское собрание, классный час, консультационный пункт и другое).
3. На классных часах и родительских собраниях специалисты, ответственные за проведение ИРР, информируют (под подпись) участников ГИА-11 и их родителей (законных представителей) о формах подготовки и порядке проведения ГИА-11. Собрания по вопросам сроков подачи заявления для сдачи ИС(И), ГИА-11, выбора формы проведения ГИА-11, выбора учебных предметов ГИА-11, этапов проведения ГИА-11 необходимо провести до 15 октября текущего учебного года. Собрания по данным вопросам рекомендовано провести при совместном участии обучающихся и их родителей. Особое внимание необходимо обратить на выбор формы проведения ГИА-11.  
При проведении ИРР с лицами с ОВЗ рекомендовано использовать форму индивидуальных собеседований с обучающимися данной категории и их родителями на уровне руководителя и специалиста, ответственного за организацию и проведение ГИА-11.
4. Основными источниками для подготовки к классному часу и родительскому собранию должны быть действующие нормативные и распорядительные документы и (или) методические материалы по вопросам ГИА-11. Не рекомендуется зачитывать слушателям документы целиком, необходимо изложить нормативные документы в доступной для слушателей форме (с цитированием главных пунктов/подпунктов документов).
5. Документом, подтверждающим проведение мероприятий по вопросам организации и проведения ГИА-11 в школе, является протокол родительского собрания (приложение 2.1), протокол классного часа (приложение 2.2.). 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.
6. Все слушатели должны быть ознакомлены с протоколами родительских собраний (классных часов):  
в листах ознакомления с протоколами родительских собраний (классных часов) указываются Ф.И.О., даты и подписи всех участников (обучающихся и родителей (законных представителей), присутствующих на родительских собраниях (классных часах)).

7. 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.
8. Родителям (законным представителям) обучающихся, которые не могли присутствовать на родительских собраниях, должны быть переданы информационные материалы, обсуждаемые на собрании, а также уведомления (в двух экземплярах), содержащие четко и кратко сформулированную информацию из протокола, требующую подтверждения об ознакомлении с ней (приложение 2.3.).

Родители (законные представители) обучающихся должны поставить свою подпись, дату ознакомления и вернуть один экземпляр уведомления в ОО, второй экземпляр оставить у себя.
9. Для эффективности проведения ИРР с обучающимися и их родителями (законными представителями) необходимо организовать работу практико-мотивационной направленности с использованием различных, в том числе нестандартных форм проведения (на школьном уровне), например: деловые игры, мастер-классы, конференции, инициативные проекты, конкурсы видеороликов и др.

Живые и запоминающиеся истории, новости, интервью, заметки и т.д. помогут заинтересовать широкую аудиторию выпускников, их родителей (законных представителей), вызвать настрой на успех и положительную эмоциональную реакцию, с которой хочется поделиться с окружающими, полезным содержанием, принять на заметку и попробовать повторить за автором.
10. Для проверки качества проведенной ИРР следует организовать «проверочные работы», используя различные формы (беседа, блиц-опрос, экспресс-анкетирование, онлайн-анкетирование и т.д.).

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**родительского собрания обучающихся \_\_\_\_\_ класса**

ОО \_\_\_\_\_

муниципального образования \_\_\_\_\_  
по теме: \_\_\_\_\_

Дата проведения: \_\_\_\_\_  
Количество присутствующих: \_\_\_\_\_  
Отсутствующие: (указать Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

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

Повестка дня:

1. (указать вопросы)
- 2.

1. Слушали (должность, Ф.И.О. докладчика, краткое содержание информации по вопросу в соответствии с рекомендациями по структуре оформления).

2. Решили:

Председатель родительского комитета

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
подпись

Секретарь

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
подпись

Примечание: название документов в протоколе необходимо указывать полностью с реквизитами со ссылкой на конкретный пункт и (или) рекомендации.



**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

классного часа обучающихся класса \_\_\_\_\_ **00** \_\_\_\_\_

муниципального образования \_\_\_\_\_

по теме: \_\_\_\_\_

Дата проведения: \_\_\_\_\_

Число присутствующих: \_\_\_\_\_

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

Повестка дня:

1. (указать вопросы)
- 2.

1. Слушали (Ф.И.О. докладчика, краткое содержание информации по вопросу в соответствии с рекомендациями по структуре оформления)...

- 2.

Классный руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
подпись

Примечание: название документов в протоколе необходимо указывать полностью с реквизитами со ссылкой на конкретный пункт и (или) рекомендации.

## УВЕДОМЛЕНИЕ

родителям обучающегося(-ейся) \_\_\_\_\_ класса

ОО \_\_\_\_\_

муниципального образования \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося)

Уважаемые \_\_\_\_\_

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

посвященном вопросам \_\_\_\_\_

(перечислить)

администрация ГБОУ «ШКОЛА №20 Г.О.ДОНЕЦК» 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 листе ознакомления указываются Ф.И.О. и подпись одного родителя (законного представителя);
- после ознакомления с информацией родители (законные представители) возвращают уведомление классному руководителю.

**Перечень тем и вопросов для проведения классных часов с обучающимися и  
родительских собраний с родителями (законными представителями)  
обучающихся по вопросам подготовки ГИА-11**

	Темы	Ожидаемые вопросы	Примерные
	2	3	4
1	Общие вопросы подготовки к ГИА-11	<p>участники ГИА- 11;                      формы проведения ГИА-11;                      порядок допуска к ГИА-11;                      сроки и места подачи заявления на прохождение ГИА-11,                      обязательные экзамены и экзамены по выбору; выбор учебных предметов;                      о минимальных баллах по учебным предметам, необходимых для получения аттестата о среднем общем образовании;                      телефоны «горячих линий» региональные, муниципальные и школьные;                      об информационных ресурсах;                      КИМ ЕГЭ-2025 (демоверсии, спецификации, кодификаторы)</p>	1 четверть
2	Итоговое сочинение (изложение)	<p>Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к ГИА-11,                      сроки, места и порядок подачи заявления на участие в написании итогового сочинения (изложения); сроки проведения итогового сочинения (изложения); порядок проведения и система оценивания итогового сочинения (изложения) сроки, места и порядок информирования о результатах итогового сочинения (изложения);                      повторный допуск к итоговому сочинению (изложению) в текущем учебном году;                      телефоны «горячих линий» региональные, муниципальные и школьные.                      *Обратить внимание на единый почерк во всей работе участника, а также в последующем и в бланках ГИА-11. Этим же почерком должны выполняться экзаменационные работы в бланках ГИА-11 (при наличии разного почерка работы попадают в зону особого федерального контроля)</p>	1 четверть

3.	Процедура проведения ГИА-11	использование систем видеонаблюдения при проведении экзаменов в ППЭ, лица, присутствующие в ППЭ, их основные полномочия при взаимодействии с участниками экзаменов; особенности проведения ЕГЭ по иностранному языку в 2-х частях (письменная часть и устная часть); особенности проведения ЕГЭ по учебному предмету «Информатика»; создание условий в ППЭ для участников ГИА-11, в числе для лиц с ОВЗ	2 четверть
4.	Правила поведения во время экзаменов в ППЭ	Перечень запрещенных и допустимых средств в ППЭ; требования к порядку поведения участников экзаменов в ППЭ; основания для удаления с экзамена за нарушение порядка проведения ГИА-11; процедуры завершения экзамена по уважительной причине и удаления с экзамена, ответственность за нарушение порядка проведения ГИА-11; правила заполнения экзаменационных бланков (в соответствии с образцом): бланк регистрации бланков ответов № 1; бланк ответов 2 (дополнительный бланк № 2); почерк во всей экзаменационной работе участника ГИА-11 (при наличии разного почерка работа попадает в зону особого федерального контроля).	3 четверть
5	Сроки и продолжительность экзаменов	сроки проведения ГИА-11; сроки и условия пересдачи экзаменов (досрочное завершение, неявка на экзамен по уважительной причине, удаление, получение неудовлетворительных результатов по обязательным предметам); продолжительность экзаменов; материалы, которые можно использовать на экзаменах; сроки и места информирования о результатах ГИА-11	3 четверть
6	Апелляции по процедуре проведения экзамена и о несогласии с выставленными баллами	апелляция, ее виды; правила и сроки подачи и рассмотрения апелляций; порядок работы апелляционной комиссии (формы рассмотрения апелляции: дистанционная*, очная и без участия апеллянта); получение результатов рассмотрения апелляций *обратить внимание обучающихся и их родителей (иконных представителей), что самая оптимальная форма — дистанционная	4 четверть