

Муниципальное общеобразовательное учреждение Вольского муниципального района  
«Основная общеобразовательная школа №10 имени Героя Советского Союза В.Г. Клочкова г.  
Вольска Саратовской области»

ПРИКАЗ

от 21.09.2022 г.

№ 124

« О перечне видов работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации образовательных программ основного общего образования в 2023 году.»

В целях обеспечения организованной подготовки к проведению государственной итоговой аттестации обучающихся 9 класса, освоивших образовательные программы основного общего образования в 2022-2023 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень видов работ по подготовке и проведению ГИА по образовательным программам основного образования , в 2022-2023 учебном году.
2. Возложить выполнение обязанностей на следующих работников:

**Зотова Л.В. , директор школы:**

- назначает школьного координатора по подготовке и проведению Аттестации;
- распределяет функциональные обязанности и виды работ между членами администрации и педагогического коллектива по подготовке к Аттестации;
- формирует и направляет в управление образования предложения по кандидатурам организаторов, общественных наблюдателей , технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, ассистентов, предметных комиссий уполномоченных представителей ,ГЭК , ГЭК-9 ( по запросу);
- направляет своих работников для работы в качестве руководителей и организаторов ППЭ, членов предметных комиссий ,технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, ассистентов, уполномоченных представителей ГЭК-9 ;
- обеспечивает формирование и соблюдения сводного графика занятости работников образовательной организации, привлекаемых к проведению Аттестации на основании приказов Министерства образования Саратовской области;
- обеспечивает информирование ( под подпись) работников привлекаемых к проведению ГИА о сроках, местах и порядке проведения ГИА , в том числе о ведении в ППЭ аудиториях видеозаписи , об основаниях для удаления их из ППЭ , о применении дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИАи нарушивших установленный порядок проведения ГИА;
- обеспечивает предоставление информации о лицах , привлекаемых к проведению Аттестации, допустивших нарушение установленного законодательства РФ порядка проведения Аттестации, необходимой для составления протокола об административных правонарушениях (на основании официального запроса комитета по государственному надзору и контролю в сфере образования);
- осуществляет контроль за участием своих работников в проведении Аттестации;
- обеспечивает прием и передачу в Управления образования и спорта апелляций и несогласие с выставленными баллами;

**Русановой Т.Г., зам директора по УВР:**

- выполняет функции школьного координатора по организации и проведению ГИА образовательным программам ООО;
- составляет план-график подготовки и проведения Аттестации;

- обеспечивает информирование родителей (законных представителей) и управление образованием и спортом о выборе предметов обучающимися на ГИА;
- обеспечивает внутришкольный контроль за деятельностью учителей- предметников по подготовке к ГИА;
- включает в план работы школы и ВШК мероприятий к ГИА;
- обеспечивает своевременное информирование обучающихся о результатах экзамена и рассмотрение апелляций;
- готовит материалы для отчета о результатах ГИА и передает их в управления образования и спорта;
- осуществляет контроль за освоением федеральных государственных образовательных стандартов, выполнением учебных планов и программ , с учетом практической части;
- информирует муниципального координатора не позднее чем за 1 день до заседания конфликтной комиссии о необходимости рассмотрения апелляции;
- проводит текущую диагностику по вопросам организации и проведения ГИА, мониторинг качества учебных достижений школьников, включая результаты независимых форм Аттестации;
- обеспечивает взаимодействие по вопросам Аттестации с Управлением образования и спорта;
- обеспечивает работу сайта школы в сети Интернет по вопросам Аттестации ;
- обеспечивает внесение сведений в региональные информационные системы обеспечения проведения Аттестации;
- формирует и направляет в Управлением образования и спорта пакет документов об организации и проведения 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 месту проведения экзаменов лиц , привлекаемых к проведению аттестации в качестве организаторов ППЭ , общественных наблюдателей;
- организует в установленные сроки прием заявлений об обучающихся 9 кл. о выборе предметов для участия в Аттестации;
- участвует в информировании (уведомлении) участников Аттестации в отношении несовершеннолетних , родителей( законных представителей), а также лиц привлекаемых к её проведению, допустивших нарушения установленного законодательством РФ порядка проведения Аттестации, о дате и месте составления протокола об административном нарушении;
- проводит диагностику по определению уровня информированности педагогических работников , обучающихся и их родителей (законных представителей ) по вопросам Аттестации;
- проводит мониторинг и анализ результатов Аттестации на уровне образовательной организации;
- обеспечивает ознакомление под личную подпись участников Аттестации и их родителей(законных представителей) с нормативно 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 для удаления с экзамена, изменения или аннулирования результатов Аттестации ,о ведении во время экзамена в ППЭ и аудиториях видеозаписи , о порядке подачи и рассмотрение апелляций, о времени и месте ознакомлении с результатами Аттестации , а также о результатах Аттестации , полученных обучающимися;
- Организует проведение итогового собеседования по русскому языку в 9 классе.

**Дьяконовой О.Н. , классному руководителю 9 класса:**

- обеспечить информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения Аттестации (под личную подпись), о правах и обязанностях участников образовательного процесса, о принятых нормативно- правовых документах по организации и проведению Аттестации , о ходе и результатах проведения экзаменов;
- оформляет сводную ведомость оценок для выставление в аттестат;
- оформляет книгу выдачи аттестатов;
- организует сбор индивидуальных заявлений от выпускников о выборе предметов для сдачи экзаменов по выбору в установленные сроки;
- информирует родителей(законных представителей )о результатах успеваемости обучающихся по предмету, о результатах тренировочных работ по предметам ГИА;
- осуществлять индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ на уровне образовательной организации, в том числе личностных , метапредметных, предметных;
- обеспечить информирование родителей(законных представителей) о выборе предметов обучающимися для участия в Аттестации;
- обеспечивает сопровождение и несет ответственность за доставку участников экзаменов к месту проведения экзаменов и обратно;
- готовит и обеспечивает выдачу обучающимся 9 класса , освоившим образовательные программы основного общего образования , ведомости индивидуальных образовательных достижений по форме;

**Учителя- предметника , преподающие в 9 классе:**

- обеспечивают своевременную подготовку обучающихся к Аттестации, итоговому собеседованию по русскому языку;
- обеспечивают обучение участников Аттестации заполнению экзаменационных бланков, форм апелляций о нарушении установленного порядка проведения Аттестации по общеобразовательным предметам , о несогласии с выставленными баллами;
- составляют и реализуют план индивидуальной работы с обучающимися;
- проводят индивидуально-групповые занятия с обучающимися по предметам согласно графика.

**Абрамова В.Д. , педагог – психолог:**

- обеспечивает психолого-педагогическое сопровождение подготовки обучающихся к Аттестации , проведение диагностики уровня психологической готовности к ГИА;
- проводит индивидуальные консультации;
- проводит диагностику по определению уровня информированности педагогических работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам Аттестации.

**Школьниковой А.В., социальному педагогу:**

- проводит профилактическую работу с обучающимися «группы риска» и их родителей (законных представителей) через совет профилактики.

**А.В. Галактионовой , ответственной за сайт:**

- обеспечивает техническое обеспечение для проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классе;
- обеспечивает работу сайта в сети Интернет по вопросам ГИА.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

С приказом ознакомлены:



Л.В.Зотова

Т.Г. Русанова

А.В. Галактионова

А.В. Школьниковой

В.Д. Абрамова

О.Н. Дьяконовой