

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
Нефтеюганский район
Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное
учреждение
« САЛЫМСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»

24.10.2024

ПРИКАЗ
п. Салым

№ 825 -0

Об организации информирования участников образовательного процесса, выпускников прошлых лет и общественности по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, единого государственного экзамена в НРМОБУ "Салымская СОШ №1" в 2024-2025 учебном году, дополнительном (сентябрьском) периоде 2025 года

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 233/552 (далее – Порядок ГИА-11), с приказом Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 9 октября 2024 года № 10-П-2125 «Об организации информирования участников образовательного процесса, выпускников прошлых лет и общественности по вопросам организации проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, единого государственного экзамена на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2024/2025 учебном году, дополнительном (сентябрьском) периоде 2025 года», с приказами Департамента образования Нефтеюганского района от 16.10.2024 № 869-о «Об организации работы номеров телефонов консультирования – «горячей линии» департамента образования Нефтеюганского района для оказания консультативной помощи в период подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по русскому языку в 2024/2025 учебном году, дополнительном периоде 2025 года», от 23.10.2024 № 895-о «Об организации информирования участников образовательного процесса, выпускников прошлых лет и общественности по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, единого государственного экзамена на территории Нефтеюганского района в 2024-2025 учебном году, дополнительном (сентябрьском) периоде 2025 года», в целях информирования обучающихся, их родителей (законных представителей), выпускников прошлых лет о порядке проведения порядка проведения итогового сочинения (изложения), порядке организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, единого государственного экзамена в 2025 году,

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Назначить ответственными за информирование участников образовательного процесса, выпускников прошлых лет и общественности по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, единого государственного экзамена в НРМОБУ "Салымская СОШ №1" в 2024-2025 учебном году, дополнительном (сентябрьском) периоде 2025 года Жила С.А., Казанцева Н.А., заместителей директора.

2. Жила С.А., Казанцеву Н.А., заместителям директора :

2.1. Обеспечить исполнение в части своих полномочий:

2.1.1. Плана, утвержденного пунктом 1. Приказа Департамента образования Нефтеюганского района от 23.10.2024 № 895-о «Об организации информирования участников образовательного процесса, выпускников прошлых лет и общественности по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, единого государственного экзамена на территории Нефтеюганского района в 2024-2025 учебном году, дополнительном (сентябрьском) периоде 2025 года»;

2.1.2. Плана, утвержденного подпунктом 1.2 приказа Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 9 октября 2024 года № 10-П-2125 «Об организации информирования участников образовательного процесса, выпускников прошлых лет и общественности по вопросам организации проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, единого государственного экзамена на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2024/2025 учебном году, дополнительном (сентябрьском) периоде 2025 года».

2.2. Организовать работу телефонов консультирования школьной «горячей линии» по вопросам подготовки и проведения итогового сочинения (изложения), государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, единого государственного экзамена в 2024-2025 учебном году, дополнительном (сентябрьском) периоде 2025 года.

2.3. Довести до сведения выпускников 11-х классов, родителей (законных представителей), общественности информацию об организации работы телефонов консультирования «Горячей линии» на школьном, муниципальном и окружном уровнях (приложение 1) .

2.4. Разработать и обеспечить реализацию плана мероприятий по информированию участников образовательного процесса, включая выпускников 11-х классов, родителей (законных представителей), общественности по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения), государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, единого государственного экзамена, в том числе посредством взаимодействия со средствами массовой информации, в 2024-2025 учебному году, дополнительном (сентябрьском) периоде 2025 года в НРМОБУ "Салымская СОШ №1" (приложение 2)

2.5. Организовать работу по проведению родительских собраний, встреч с участниками образовательного процесса, включая выпускников 11 класса, выпускников прошлых лет по вопросам организации проведения итогового сочинения (изложения), государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, единого государственного экзамена в 2024-2025 учебном году, дополнительном (сентябрьском) периоде 2025 года.

3. Казанцеву Н.А., заместителю директора:

3.1. Организовать работу раздела официального сайта школы, в части освещения порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным

программам среднего общего образования, в том числе пункта 33 Порядка проведения ГИА-11;

3.2. Разместить на официальном сайте школы :

2.2.1. Номера телефонов «Горячей линии» (приложение 1).

3.2.2. Информацию о сроках и местах регистрации для участия в написании итогового сочинения (для участников ЕГЭ) - не позднее чем за два месяца до дня проведения итогового сочинения (изложения);

3.2.3. Информацию о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА, местах регистрации на сдачу ЕГЭ (для участников ЕГЭ) - не позднее чем за два месяца до завершения срока подачи заявления;

3.2.4. Информацию о сроках проведения итогового сочинения (изложения), экзаменов - не позднее чем за месяц до завершения срока подачи заявления;

3.2.5. Информацию о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций - не позднее чем за месяц до начала экзаменов;

3.2.6. Информацию о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения), экзаменов - не позднее чем за месяц до дня проведения итогового сочинения (изложения), начала ГИА.

3.3. Размещать на официальном сайте школы информацию по вопросам подготовки и проведения, в части освещения порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, единого государственного экзамена в 2024-2025 учебном году по мере публикации в официальных средствах массовой информации нормативно-правовой документации по вопросам подготовки и проведения ГИА в 2024-2025 учебном году.

4. Возложить на Жила С.А., Казанцева Н.А., заместителей директора ответственность за:

4.1. Актуальность и своевременность размещения информации о телефонах муниципальной «горячей линии» и «горячей линии» образовательного учреждения на официальном сайте школы;

4.2. Доведение до сведения выпускников 11-х классов, родителей (законных представителей), общественности информации об организации работы телефонов консультирования «горячей линии» на школьном, муниципальном и окружном уровнях;

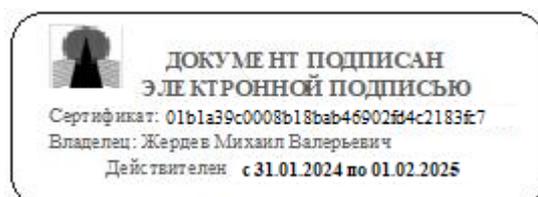
4.3. Своевременное размещение на официальном сайте (разделе официального сайта) общеобразовательного учреждения, информации в части освещения порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, в том числе пункта 33 Порядка проведения ГИА-11.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

М.В. Жердев

В дело 01-06 - 1 экз.



С приказом ознакомлены:

№	ФИО	Дата	Подпись
1.	Бондаренко М.Н.		
2.	Бояршинова Л.Ф.		
3.	Газизова Г.М.		
4.	Герман Л.А.		
5.	Головизнина Н.П.		
6.	Жила С.А.		
7.	Жмурко Н.В.		
8.	Иванова Г.С.		
9.	Казанцев Н.А.		
10.	Коханцева Ю.В.		
11.	Крендясова Л.А.		
12.	Николаева И.Н.		
13.	Червонных О.В.		
14.	Шевелева Н.А.		

Список номеров телефонов «горячей линии»
на период подготовки и проведения итогового сочинения (изложения), государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, единого государственного экзамена в 2024-2025 учебном году, дополнительном (сентябрьском) периоде 2025 года

№ п/п	Ф.И.О. ответственного	Должность	Курируемые вопросы	Телефоны
1.	Васяева Олеся Игоревна	начальник отдела адаптированных образовательных программ и итоговой аттестации Департамента образования и науки ХМАО-Югры	Организация и проведение итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения). Организация проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования	8(3467)360-161, доб. 2533
2.	Савицкая Татьяна Викторовна	консультант отдела адаптированных образовательных программ и итоговой аттестации Департамента образования и науки ХМАО-Югры	Организация и проведение итогового сочинения (изложения). Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования	8(3467)360-161, доб. 2536
3.	Антоненко Наталья Андреевна	Заместитель директора департамента образования Нефтеюганского района	Организация и проведение итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения). Организация проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования	8 (3463)250165 antonenkona@admoil.ru с 09.00 часов до 13.00, с 14.00 часов до 16.00 часов (понедельник – пятница), за исключением нерабочих и праздничных дней
4.	Калимуллина Аниса Ривхатовна	Начальник отдела общего образования департамента	Организация и проведение итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения).	8 (3463)250125 с 09.00 часов до 13.00, с 14.00 часов до 16.00 часов (понедельник – пятница),

		образования Нефтеюганского района	Организация проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования	за исключением нерабочих и праздничных дней
5.	Жила Светлана Александровна	Заместитель директора НРМОБУ "Салымская СОШ №1"	Вопросы организации проведения итогового сочинения (изложения) Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, единого государственного экзамена	8(3463)290541

<p>(письменный экзамен с аудированием и устный с разделом «Говорение»);</p> <p>4) создание условий в ППЭ для участников ГИА-11, в том числе для лиц с ОВЗ</p> <p>4. Процедура проведения ГИА-11</p> <p>1) особенности проведения ЕГЭ по учебному предмету «Информатика» и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)» в компьютерной форме (КЕГЭ);</p> <p>2) создание условий в ППЭ для участников ГИА-11 лиц с ОВЗ при проведении ЕГЭ по учебному предмету «Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) в компьютерной форме (КЕГЭ).</p> <p>5. Правила проведения во время экзаменов в ППЭ</p> <p>1) перечень запрещённых и допустимых средств в ППЭ;</p> <p>2) требования к порядку поведения участников экзаменов в ППЭ;</p> <p>3) основания для удаления с экзамена за нарушение порядка проведения ГИА-11;</p> <p>4) процедуры завершения экзамена по уважительной причине и удаления с экзамена, ответственность за нарушение порядка.</p> <p>5) правила заполнения экзаменационных бланков (в соответствии с образцом): Бланк регистрации Бланк ответов №1 Бланк ответов №2 (дополнительный бланк №2). Почерк по всей экзаменационной работе 1 участника ГИА (при наличии разного почерка работа попадает в зону особого федерального контроля)</p> <p>6. Сроки и продолжительность экзаменов</p> <p>1) сроки проведения ГИА-11;</p> <p>2) сроки и условия пересдачи экзаменов (досрочное завершение, неявка по уважительной причине, удаление, получение неудовлетворительных результатов по обязательным предметам);</p> <p>3) продолжительность экзаменов;</p> <p>4) материалы, которые можно использовать на экзаменах;</p> <p>5) сроки и места информирования о результатах ГИА-11.</p> <p>7. Апелляция по процедуре проведения экзамена и о несогласии с выставленными баллами</p> <p>1) апелляция, ее виды;</p>	<p>Ноябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Январь</p> <p>Апрель</p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> 2) правила и сроки подачи и рассмотрения апелляций; 3) порядок работы конфликтной комиссии (формы рассмотрения апелляции: дистанционная, очная и без участия апеллянта); 4) получение результатов рассмотрения апелляций 	Май	
2	Организация работы телефонов «горячей линии» по итоговому сочинению (изложению), консультационных пунктов по вопросам проведения ГИА-11 для выпускников и их родителей.	В течение всего периода	Заместитель директора, педагог-психолог, учителя-предметники
3	Обновление и размещение на стендах (общешкольный предметный), в методических уголках, в библиотеке ГИА информации для выпускников, родителей и педагогов	Сентябрь - май	Заместитель директора, учителя-предметники, педагог-библиотекарь
4	Организация индивидуальной и групповой работы по предметам с учащимися, слабо мотивированными на учёбу	Сентябрь - май	Учителя-предметники
5	Консультации педагогических работников, выпускников, родителей об особенностях процедуры проведения и тематического содержания итогового сочинения (изложения) в 2024 – 2025 учебном году	Октябрь – ноябрь	Заместитель директора, учитель русского языка и литературы
6	Проведение тематической недели «Мы готовимся к ЕГЭ»	Март	Заместитель директора, педагог-психолог, учителя-предметники
РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ			
1	Организация и проведение школьных родительских собраний по подготовке к ЕГЭ: <ul style="list-style-type: none"> 1) об особенностях проведения ГИА по обязательным предметам и предметам по выбору в 2025 году; 2) об организации работы элективных курсов и курсов внеурочной деятельности . 	Октябрь -май	Заместитель директора, учителя-предметники, кл.руководитель
2	Проведение родительских собраний об особенностях проведения ГИА в 2025 году: <ol style="list-style-type: none"> 1. Общие вопросы подготовки к ГИА-11 1) формы проведения ГИА-11; 2) участники ГИА-11, порядок допуска к ГИА-11; 3) обязательные экзамены и экзамены по выбору; 4) выбор предметов, сроки и места подачи заявления на сдачу ГИА-11; 5) особенности проведения ГИА-11 по математике, иностранному языку, информатике и ИКТ; 6) досрочный, основной и дополнительный период проведения ГИА-11; 7) телефоны «горячих линий» региональные, муниципальные и школьные; 8) об информационных ресурсах; 	Сентябрь - май	Заместитель директора, учителя-предметники, кл.руководитель

9) КИМ ЕГЭ-2025 (демоверсии, спецификации, кодификаторы).

2. Итоговое сочинение (изложение)

- 1) итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к ГИА-11;
- 2) сроки, места и порядок подачи заявления на участие в написании итогового сочинения (изложения);
- 3) сроки проведения итогового сочинения (изложения);
- 4) порядок проведения и система оценивания итогового сочинения (изложения);
- 5) сроки, места и порядок информирования о результатах итогового сочинения (изложения);
- 6) повторный допуск к итоговому сочинению (изложению) в текущем учебном году;
- 7) телефоны «горячих линий» региональные, муниципальные и школьные;
- 8) о минимальных баллах по учебным предметам, необходимых для получения аттестата и для поступления в ОО высшего образования.

3. Процедура проведения ГИА-11

- 1) использование систем видеонаблюдения и металлодетекторов при проведении экзаменов в ППЭ;
- 2) лица, присутствующие в ППЭ, их основные полномочия с участниками экзаменов;
- 3) особенности проведения экзаменов по иностранным языкам в 2-х формах (письменный экзамен с аудированием и устный с разделом «Говорение»);
- 4) создание условий в ППЭ для участников ГИА-11, в том числе для лиц с ОВЗ

4. Процедура проведения ГИА-11

- 1) особенности проведения ЕГЭ по учебному предмету «Информатика» и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)» в компьютерной форме (КЕГЭ);
- 2) создание условий в ППЭ для участников ГИА-11 лиц с ОВЗ при проведении ЕГЭ по учебному предмету «Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) в компьютерной форме (КЕГЭ).

5. Правила проведения ЕГЭ в ППЭ

- 1) перечень запрещённых и допустимых средств в ППЭ;
- 2) требования к порядку поведения участников экзаменов в ППЭ;
- 3) основания для удаления с экзамена за нарушение порядка проведения ГИА-11;

	<p>4) процедуры завершения экзамена по уважительной причине и удаления с экзамена, ответственность за нарушение порядка;</p> <p>5) правила заполнения экзаменационных бланков (в соответствии с образцом): Бланк регистрации. Бланк ответов №1. Бланк ответов №2 (дополнительный бланк №2). Почерк по всей экзаменационной работе 1 участника ГИА (при наличии разного почерка работа попадает в зону особого федерального контроля).</p> <p>6. Сроки и продолжительность экзаменов</p> <p>1) сроки проведения ГИА-11;</p> <p>2) сроки и условия пересдачи экзаменов (досрочное завершение, неявка по уважительной причине, удаление, получение неудовлетворительных результатов по обязательным предметам);</p> <p>3) продолжительность экзаменов;</p> <p>4) материалы, которые можно использовать на экзаменах;</p> <p>5) сроки и места информирования о результатах ГИА-11.</p> <p>7. Апелляция по процедуре проведения экзамена и о несогласии с выставленными баллами</p> <p>1) апелляция, ее виды;</p> <p>2) правила и сроки подачи и рассмотрения апелляций;</p> <p>3) порядок работы конфликтной комиссии (формы рассмотрения апелляции: дистанционная, очная и без участия апеллянта);</p> <p>4) получение результатов рассмотрения апелляций</p>		
3	Собеседование, индивидуальные беседы с родителями (законными представителями) учащимися, слабо мотивированными на учёбу	Сентябрь - май	Заместитель директора , учителя-предметники, кл.руководитель
4	Участие во всероссийских родительских собраниях в режиме видеоконференции	Сентябрь - май	Заместитель директора, кл.руководитель
ПОДГОТОВКА ИНФОРМАЦИОННОГО МАТЕРИАЛА			
1	Подготовка методических материалов по подготовке и проведению информационно-разъяснительной работы с учащимися, родителями, педагогами (листовки, буклеты)	Октябрь -март	Заместитель директора
2	Обеспечение учащихся, родителей, учителей рекомендациями по подготовке к экзаменам	Ноябрь, май	Заместитель директора
ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАЗДАТОЧНЫМ МАТЕРИАЛОМ			
1	Размещение на общешкольных, предметных стендах информационных плакатов, буклетов, листовок для участников ГИА	По мере публикации	Заместитель директора, кл.руководитель, учителя-предметники

2	Распространение памяток, листовок для участников ГИА и их родителей	По мере публикации	Заместитель директора, кл.руководитель, учителя-предметники
РАБОТА В ШКОЛЕ			
1	<p>Подготовка и своевременное обновление информационных ресурсов (сайтов, страниц в социальных сетях, стендов) по вопросам организации и проведения ГИА в 2025 году:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) о процедуре проведения ГИА в 2025 году: сроки подачи заявления и места регистрации на сдачу ГИА, сроки и места проведения ГИА, сроки, места и порядок информирования о результатах ГИА, сроки, места и порядок подачи и рассмотрения апелляций; 2) об изменениях содержания контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) по учебным предметам; 3) об особенностях процедуры и содержания итогового сочинения (изложения) в 2024 – 2025 учебном году; 4) об особенностях процедуры и содержания итогового собеседования по русскому языку в 2024 – 2025 учебном году; 5) о работе телефонов горячей линии; 6) о работе школьной библиотеки с участниками ГИА и их родителями (законными представителями); 7) о психологической подготовке выпускников и всех лиц, привлекаемых к проведению ГИА 	По мере обновления информации	<p>Заместитель директора</p> <p>Руководители ШМО</p> <p>Заместитель директора</p> <p>Педагог-психолог</p>
2	Систематизация нормативных и распорядительных документов, методических материалов	Ежемесячно	Заместитель директора
3	Проведение тематических совещаний и заседаний школьных методических объединений учителей – предметников по вопросам подготовки к ГИА в 2025 году, в том числе об особенностях КИМ и демоверсий ФИПИ 2025 году	Октябрь, ноябрь	Старший методист , руководители ШМО, кл.руководитель, учителя-предметники
4	Анализ результатов ГИА-11 в 2024 году	Сентябрь	Старший методист , руководители ШМО
5	Контроль за использованием в работе учителями и обучающимися демоверсий ФИПИ 2025	В течение учебного года	Заместитель директора , кл.руководитель, учителя-предметники
МЕДИА - ПЛАН			
1	Информационные буклеты, брошюры, публикации на сайте школы и в официальной странице школы в ВК	Февраль – март	Заместитель директора , педагог-психолог

