

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 8»**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ «СОШ № 8»
(протокол от 04.03.2019 № 7)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «СОШ № 8»
от 15.03.2019 № 125

**П О Л О Ж Е Н И Е
О РЕГЛАМЕНТАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В МБОУ «СОШ № 8»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:
- 1.4. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- 1.5. 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 от 07.11.2018 № 190/1512;
- 1.6. Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования от 07.11.2018 № 189/1513;
- 1.7. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.02.2019 № ТС – 375/04 «О порядке заполнения и выдачи документов об образовании»;
- 1.8. Письмом Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 31.01.2019 № 03 – 14 /4 «О внесении изменений в порядок заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.02.2014 № 115»;
- 1.9. Настоящим Положением.

Положение является нормативным документом, регламентирующим деятельность по подготовке к государственной итоговой аттестации в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 8» (далее - СОШ № 8).

1.2. Участниками деятельности по подготовке к государственной итоговой аттестации учащихся СОШ № 8 являются: директор, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по БТ и Ж, заместитель директора по АХР, педагог-психолог, учителя, классные руководители.

2. РЕГЛАМЕНТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Директор:

- 2.1.1. Контролирует процесс подготовки и проведения государственной итоговой аттестации.
- 2.1.2. Назначает лиц, ответственных за внесение данных в республиканскую информационную систему, и за подготовку к организации государственной итоговой аттестации.

2.2. Заместитель директора по УР:

- 2.2.1. Включает в программу внутреннего мониторинга качества образования и план внутришкольного контроля мероприятия по подготовке учащихся к государственной итоговой аттестации.
- 2.2.2. Осуществляет контроль качества образования учащихся, реализацией в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком.
- 2.2.3. Осуществляет контроль качества подготовки к ЕГЭ и ОГЭ по курируемым предметам.

- 2.2.4. Осуществляет контроль подготовки к итоговому сочинению (изложению) как допуску к государственной итоговой аттестации.
- 2.2.5. Проводит анализ написания учащимися 11 класса итогового сочинения (изложения).
- 2.2.6. Осуществляет проведение контрольных мероприятий над деятельностью учителей по плану внутришкольного контроля (вопросы подготовки учащихся к итоговому сочинению (изложению), итоговому собеседованию).
- 2.3. Заместитель директора по учебной работе:
- 2.3.1. Информировывает участников государственной итоговой аттестации о нормативных документах, инструктивных и методических письмах федерального и регионального уровней о порядке проведения государственной итоговой аттестации, об аспектах проведения ЕГЭ, ОГЭ, итоговом сочинении (изложении), итоговом собеседовании, о содержании контрольно-измерительных материалов экзаменов (классные и родительские собрания, индивидуальные и групповые консультации).
- 2.3.2. Информировывает о сроках и местах подачи заявлений учащимися, освоившими образовательные программы основного общего и среднего общего образования.
- 2.3.3. Информировывает участников образовательных отношений о работе «Горячей линии» по вопросам организации ЕГЭ и ОГЭ.
- 2.3.4. Формирует базы данных для Республиканской информационной системы по участникам государственной итоговой аттестации (выпускникам текущего года обучения).
- 2.3.5. Проводит текущую диагностику по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации учащихся 9, 11 классов, мониторинг качества учебных достижений учащихся, включая результаты государственной итоговой аттестации учащихся 9, 11 классов.
- 2.3.6. Осуществляет контроль выполнения учебных программ по предметам индивидуальных учебных планов.
- 2.3.7. Вносит предложения по кандидатурам в состав Республиканских предметных комиссий по проверке экзаменационных работ участников государственной итоговой аттестации.
- 2.3.8. Вносит предложения в состав работников ППЭ (члены ГЭК РК, РЭК РК, организаторы, другие лица, привлекаемые к организации и проведению ЕГЭ И ОГЭ) и состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), итогового собеседования.
- 2.3.9. Организует информирование учащихся и их родителей (законных представителей) об условиях и порядке проведения государственной итоговой аттестации и итогового сочинения (изложения), итогового собеседования; о правах и обязанностях участников образовательных отношений; о принятых нормативно-правовых, распорядительных и инструктивно-методических документах по организации и проведению государственной итоговой аттестации, итогового сочинения (изложения), итогового собеседования; о ходе и результатах проведения экзаменов, итогового сочинения (изложения), итогового собеседования; об использовании результатов при комплектовании профильных классов; о зачислении в учреждения среднего профессионального образования, высшие учебные заведения.
- 2.3.10. Осуществляет оформление информационных стендов, посвященных вопросам организации государственной итоговой аттестации, итогового сочинения (изложения), итогового собеседования.
- 2.3.11. Проводит диагностику предметных предпочтений учащихся.
- 2.3.12. Изучает потребность проведения государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья. Информировывает учащихся, их родителей (законных представителей) о прохождении государственной итоговой аттестации лицами с ограниченными возможностями здоровья и лицами, отнесенными к категории детей-инвалидов.
- 2.3.13. Организует проведение диагностических работ, репетиционных экзаменов по обязательным предметам (предметам по выбору учащихся).
- 2.3.14. Обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования (ведение учителями диагностических карт учащихся, осваивающих образовательные программы основного общего и среднего общего образования).

- 2.3.15. Формирует банк данных участников государственной итоговой аттестации с учетом выбора предметов.
- 2.3.16. Осуществляет прием заявлений на участие в государственной итоговой аттестации, итоговом сочинении (изложении), итоговом собеседовании от учащихся, их родителей (законных представителей), доверенных лиц и согласование заявлений несовершеннолетних учащихся с родителями (законными представителями).
- 2.3.17. Осуществляет прием заявлений на участие в государственной итоговой аттестации, итоговом сочинении (изложении), итоговом собеседовании, экстерном от лиц, осваивающих основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования, либо учащихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, либо учащихся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также учащихся, не получивших аттестат об основном общем, среднем общем образовании по причине получения неудовлетворительных результатов экзаменов по русскому языку и математике, либо получивших повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на государственной итоговой аттестации в дополнительные сроки.
- 2.3.18. Осуществляет подбор кандидатур в состав общественных наблюдателей ЕГЭ и ОГЭ из числа родителей (законных представителей) СОШ № 8. Обеспечивает документальное подтверждение персональной информированности общественных наблюдателей об их правах и обязанностях (индивидуальные уведомления).
- 2.3.20. Организует инструктаж педагогических работников школы, сопровождающих учащихся к местам проведения экзаменов. Обеспечивает документальное подтверждение персональной информированности назначенных лиц об их ответственности, правах и обязанностях (индивидуальные уведомления).
- 2.3.21. Проводит инструктивные совещания с лицами, привлекаемыми в качестве организаторов на ППЭ и в пункте проведения итогового сочинения (изложения), итогового собеседования. Обеспечивает документального подтверждения персональной информированности лиц, привлекаемых к организации и проведению ЕГЭ, ОГЭ и итогового сочинения (изложения), итогового собеседования: индивидуальные уведомления, листы ознакомления.
- 2.3.22. Организует проведение педагогических советов по допуску учащихся, освоивших программы основного общего и среднего общего образования, к государственной итоговой аттестации.
- 2.3.23. Обеспечивает своевременное информирование участников государственной итоговой аттестации о результатах экзаменов в установленные сроки и формах их получения.
- 2.3.24. Организует оперативное взаимодействие с лицами, ответственными за организацию и проведение государственной итоговой аттестации на территории МОГО «Инта», при рассмотрении апелляций по проведению экзаменов в ППЭ и по результатам экзаменов.
- 2.3.25. Готовит материалы для отчета о результатах государственной итоговой аттестации учащихся 9 и 11 классов, проведения педагогического совета «Анализ качества образования по итогам независимой оценки соответствия результатов освоения учащимися основных образовательных программ требованиям образовательного стандарта» и публикации материалов самообследования по итогам учебного года на официальном сайте СОШ № 8.
- 2.3.26. Осуществляет диагностику предметных предпочтений учащихся выпускных классов в новом учебном году и проведение предварительного мониторинга выбора предметов учащимися для участия в государственной итоговой аттестации.
- 2.3.27. Создает условия для реализации индивидуальной подготовки учащихся выпускных и предвыпускных классов по предметам учебного плана (график диагностических работ).
- 2.3.28. Проводит родительские собрания, административные совещания по вопросам подготовки к организации и проведению государственной итоговой аттестации, итоговому сочинению (изложению), итоговому собеседованию.
- 2.3.29. Контролирует размещение на официальном сайте СОШ № 8 и постоянное обновление информации о нормативных документах федерального и регионального уровней,

регламентирующих проведение государственной итоговой аттестации, итогового сочинения (изложения), итогового собеседования в текущем учебном году.

2.3.30. Осуществляет проведение контрольных мероприятий над деятельностью учителей по плану внутришкольного контроля (вопросы подготовки учащихся к государственной итоговой аттестации).

2.3.31. Проводит информационную работу с лицами, не прошедшими государственную итоговую аттестацию в текущем учебном году и не получившими документ установленного образца об образовании.

2.3.32. Осуществляет контроль качества подготовки учащихся к ЕГЭ и ОГЭ по курируемым предметам.

2.3.33. Организует информационную работу с лицами, не прошедшими государственную итоговую аттестацию в текущем году и не получившими документ об образовании соответствующего уровня.

2.4. Заместитель директора по БТ и Ж:

2.4.1. Обеспечивает соответствие всех помещений санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям противопожарной безопасности.

2.4.2. Обеспечивает надежную изоляцию аудиторий, в которых будет государственная итоговая аттестация учащихся 11 класса в форме ЕГЭ от помещений и аудиторий, не используемых для проведения экзамена (закрыть и опечатать).

2.4.3. Обеспечивает согласование режима работы медицинского работника в период итогового сочинения (изложения), итогового собеседования, государственной итоговой аттестации учащихся 9, 11 классов.

2.4.4. Обеспечивает изоляцию аудиторий, в которых будет проходить итоговое сочинение (изложение), для учащихся 11 класса, итоговое собеседование для учащихся 9 класса от остальных помещений.

2.5. Заместитель директора по АХР:

2.5.1. Обеспечивает безопасные и санитарно-гигиенические условия для проведения экзаменов (организует уборку помещений, задействованных при проведении экзаменов, контролирует наличие гигиенических принадлежностей в туалетных комнатах).

2.5.2. Организует дежурство на вахте и работу гардероба во время проведения экзаменов.

2.5.3. Обеспечивает организацию питьевого режима во время проведения экзаменов.

2.6. Педагог-психолог:

2.6.1. Организует психолого-педагогическое сопровождение подготовки к государственной итоговой аттестации учащихся 9, 11 классов.

2.6.2. Проводит индивидуальные консультации, практикумы, тренинги по вопросам снятия психологической напряженности при подготовке к написанию итогового сочинения (изложения), итогового собеседования, к государственной итоговой аттестации с учащимися, их родителями (законными представителями), педагогическими работниками.

2.6.3. Проводит диагностику предметных предпочтений учащихся выпускных классов на новый учебный год.

2.6.4. Осуществляет консультативную помощь при предварительном формировании учебных планов (наличие элективных курсов), дальнейших траекторий обучения.

2.7. Учителя:

2.7.1. Осуществляют диагностику предметных предпочтений учащихся и организуют работу по осознанному выбору предметов для сдачи ЕГЭ И ОГЭ.

2.7.2. Составляют индивидуальные диагностические карты учащихся выпускных классов по предметам учебного плана, выносимых на государственную итоговую аттестацию.

2.7.3. Обеспечивают качественную подготовку учащихся 9, 11 классов к написанию итогового сочинения (изложения), итогового собеседования, к государственной итоговой аттестации, организуют проведение диагностических и тренировочных работ.

2.7.4. Формируют методический комплект, разрешенный для использования учащимися 9,11 классов в ходе проведения экзаменов.

2.7.5. Проводят консультации, инструктаж учащихся по процедуре заполнения бланков ответов при проведении государственной итоговой аттестации учащихся 9,11 класса.

2.7.6. Выставляют итоговые отметки по учебным предметам.

2.7.7. Осуществляют анализ результатов проведения государственной итоговой аттестации учащихся 9, 11 классов.

2.8. Классные руководители выпускных классов:

2.8.1. Проводят индивидуальные консультации с учащимися в соответствии с планами профориентационной работы.

2.8.2. Проводят родительские и классные собрания по вопросам организации государственной итоговой аттестации.

2.8.3. Обеспечивают документальное подтверждение персональной информированности участников образовательных отношений о порядке проведения государственной итоговой аттестации (индивидуальные уведомления, листы ознакомления).

2.8.4. Оформляют информационные стенды с материалами по государственной итоговой аттестации в классных уголках кабинетов.

2.8.5. Осуществляют сопровождение выбора учащимися предметов для прохождения государственной итоговой аттестации.

2.8.6. Обеспечивают информирование всех участников образовательных отношений об аспектах проведения ЕГЭ, ОГЭ, итогового сочинения (изложения), итогового собеседования, содержания контрольно-измерительных материалов экзаменов (классные и родительские собрания, индивидуальные и групповые консультации).

2.8.7. Обеспечивают своевременное информирование родителей (законных представителей) о выборе учебных предметов учащимися на государственную итоговую аттестацию и о ходе подготовки учащихся к государственной итоговой аттестации.

2.8.8. Осуществляют функционирование внутренней системы оценки качества образования (ведение диагностических карт учащихся, осваивающих образовательные программы основного общего и среднего общего образования).

2.8.9. Проводят родительские собрания и инструктажи учащихся по вопросам предупреждения нарушений во время проведения государственной итоговой аттестации, обеспечивают документальное подтверждение персональной информированности учащихся и их родителей (законных представителей) об ответственности за нарушения со стороны участников экзаменов (индивидуальные уведомления, листы ознакомления).

2.8.10. Знакомят учащихся с решением педагогического совета о допуске к государственной итоговой аттестации.

2.8.11. Знакомят учащихся (под роспись) с расписанием государственной итоговой аттестации (расписанием экзаменов и консультаций).

2.8.12. Осуществляют контроль прохождения учащимися государственной итоговой аттестации, посещаемости учащимися консультаций.

2.8.13. Несут ответственность за своевременное прибытие учащихся к месту проведения экзаменов.

2.8.14. Своевременно информируют участников государственной итоговой аттестации о сроках и месте получения информации о результатах экзаменов.

2.8.15. Оформляют ведомость итоговых отметок по учебным предметам.

2.8.16. Оформляют сводные ведомости итоговых отметок учащихся.

2.8.17. Оформляют личные дела учащихся и передают их в архив.

2.8.18. Осуществляют оформление аттестатов.

2.8.19. Организуют явку учащихся на вручение документов об образовании.

2.8.20. Осуществляют анализ результатов проведения государственной итоговой аттестации учащихся.

2.9. Секретарь-машинистка:

2.9.1. Осуществляет регистрацию заявлений учащихся на прохождение государственной итоговой аттестации, итоговое сочинение (изложение).

2.9.2. Формирует архивы журналов, личных дел, ведомостей итоговых отметок и протоколов школьной комиссии по выставлению итоговых отметок.

2.10. Делопроизводитель оформляет книги учета и записи выданных аттестатов.

3. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ЕГО ДЕЙСТВИЯ

3.1. В настоящее Положение педагогическим советом СОШ № 8 могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и появлением новых нормативно - правовых документов о государственной итоговой аттестации учащихся.

3.2. Положение прекращает свое действие при реорганизации или ликвидации СОШ № 8.