

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЛИЦЕЙ № 47 «СТАРТ» ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА»  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
(ГБОУ «ЛИЦЕЙ № 47 «СТАРТ» Г.О. ГОРЛОВКА»)

ПРИКАЗ

29 сентября 2024

№ 202

г. Горловка

Об утверждении локальных актов по организации и проведению информационно-разъяснительной работы о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в  
ГБОУ «ЛИЦЕЙ № 47 «СТАРТ» Г.О. ГОРЛОВКА»

Во исполнение Письма Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 24.09.2024 № 4712/05-28 о направлении для использования в работе рекомендаций по организации и проведению информационно-разъяснительной работы о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Донецкой Народной Республике в 2024/2025 учебном году, с целью организации информационно-разъяснительной работы среди обучающихся 11 класса и родителей(законных представителей) ГБОУ «ЛИЦЕЙ № 47 «СТАРТ» Г.О. ГОРЛОВКА»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план ИРР по вопросам ГИА 11 на 2024/2025 учебный год (Приложение 1)
2. Утвердить график проведения педагогических советов, обучающих семинаров, совещаний с учителями по вопросам организации и проведения ГИА-11 (Приложение 2)
3. Утвердить график проведения классных часов с обучающимися по вопросам проведения итогового сочинения (изложения) и ГИА-11 (Приложение 3).
4. Утвердить график проведения родительских собраний, конференций, круглых столов и других видов работ с родителями обучающихся по вопросам ИС(И) и ГИА-11 (Приложение 4)
5. Утвердить график индивидуальной работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) (Приложение 5).
6. Утвердить график работы «горячей линии» по вопросам ГИА -11 (Приложение 6)
7. Классному руководителю 11 класса, Есиповой С.В.:

- 7.1. Довести до ведома родителей (законных представителей) и обучающихся 11 класса утвержденные графики классных часов, родительских собраний, работы консультационных пунктов.
- 7.2. Осуществлять информационно-разъяснительную деятельность относительно ИС (И) и ГИА-11 согласно утвержденным графикам.
- 7.3. Предоставить школьному координатору, ответственному за подготовку и проведение ИС (И) и ГИА -11 протоколы родительских собраний, классных часов в течение 2-х дней после их проведения.
8. Учителям-предметникам проводить консультации по вопросам ЕГЭ для обучающихся и родителей (законных представителей) согласно утвержденного графика.
9. Руководителям ШМО внести в протоколы заседаний МО вопросы о ГИА-11 (согласно утвержденного плана –графика).
10. Техническому специалисту Шевченко В.В. разместить данный приказ на сайте учреждения.
11. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Ковалеву Е.Н.

И. о. директора



В.С. Крыжан

С приказом ознакомлены:

Ковалева Е.Н.

29.09.2021

*JK*

Есипова С.В.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Шевченко В.В.

29.09.2021

*ВВ*

Гольцова Е.В. .

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Арцебашева О.В. .

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Коровина М.М. .

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Лыкова И.Ф. .

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Кулебякина Н.В. .

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сысоева Т.П. .

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Бут С.М. .

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сальникова О.В. .

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение № 1  
к приказу и.о. директора  
от 29.09.2024 № 202

**План**  
**информационно-разъяснительной работы о порядке проведения государственной**  
**итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования**

№ п/п	Мероприятия	Документы и материалы, подтверждающие проведение ИРР	Сроки выполнения
1	Организация работы по изучению нормативных правовых актов, регламентирующих проведение ГИА – 11	Инфографика, презентации, внеурочная деятельность (подборка материалов, планы, сценарии проведения различных форм работы)	В течение всего года
2	Проведение педагогических советов, обучающих семинаров, совещаний с учителями по вопросам организации и проведения ГИА-11	График (план проведения), методические и инструктивные материалы, протоколы мероприятий с листами ознакомлений.	В течение всего года
3	Проведение классных часов с обучающимися по вопросам проведения итогового сочинения (изложения) (далее ИС (И)) и ГИА - 11	График (план) проведения, материалы по итогам проведения, протоколы с листами ознакомления и т.д.	В течение всего года
4	Проведение родительских собраний, конференций, круглых столов и других видов работы с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам ИС(И) и ГИА -11	График (план) проведения, материалы по итогам проведения, протоколы с листами ознакомления и т.д.	В течение всего года
5	Проведение индивидуальной работы с обучающимися и их	График (план) проведения индивидуальных занятий; списки обучающихся,	В течение всего года

	родителями (законными представителями)	дневники (листы) индивидуальной работы и другие материалы.	
6	Систематизация документов по вопросам организации и проведения ИС(И) и ГИА -11	Папки с действующими документами и материалами по вопросам ГИА – 11, по подготовке и проведению ИС(И), с материалами по работе с обучающимися и их родителями, с заявлениями участников ИС (И) и ГИА-11, журнал регистрации заявлений участников ИС (И) и ГИА-11.	В течение всего года
7	Своевременное обновление актуальной информации на официальных сайтах ОО в разделах по вопросам организации и проведения ИС (И) и ГИА-11	Нормативно-правовые документы, федерального, регионального, муниципального уровней, локальные акты ОО	В течение всего года
8	Работа «горячей линии» по вопросам ГИА-11	Номер телефона и график работы	В течение всего года

Приложение № 2  
к приказу и.о. директора  
от 29.09.2024 № 202

### План-график

#### проведения педагогических советов, обучающих семинаров, совещаний с учителями по вопросам организации и проведения ГИА-11

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Рассмотрение на совещании при директоре школы вопроса «О результатах ГИА-2024 по образовательным программам основного общего и среднего общего образования»	Октябрь	Заместитель директора
2	Проведение совещания при директоре с заместителями директора по вопросу «Об итогах ИС (И) в 11 классе»	Март	Заместитель директора
3	Проведение совещания при директоре с заместителями директора по вопросу «О готовности выпускников 11 классов» к проведению ГИА-2025»	Апрель	Заместитель директора
4	Организация индивидуальных консультаций для учителей, испытывающих затруднения при подготовке учащихся к ГИА	В течение года	Руководители ШМО
5	Практические семинары по подготовке школьников к ГИА «Актуальные проблемы подготовки к итоговой аттестации в 2025 г»	Декабрь, апрель	Руководители ШМО
6	Круглый стол «Методические рекомендации для эффективной подготовки учащихся к ГИА в 11 классах»	Февраль	Руководители ШМО
7	Участие учителей-предметников в обучающих семинарах, вебинарах в рамках подготовки к работе в предметных комиссиях по проверке развёрнутых ответов ЕГЭ, ГВЭ	В течение года	Руководители ШМО, учителя-предметники
8	Участие учителей-предметников в КПК для освоения ими различных методик по подготовке учащихся к прохождению итоговой аттестации с учётом результатов ЕГЭ-2024	В течение года	Руководители, ШМО, учителя-предметники

Приложение № 3

к приказу и.о. директора

от 29.09.2021 № 202

### График

**проведения классных часов с обучающимися по вопросам проведения итогового сочинения (изложения) и ГИА-11**

№ п/п	Тема классного часа	Сроки проведения	Ответственный
1	Общие вопросы подготовки к ГИА-11	октябрь	Есипова С.В., заместитель директора
2	Итоговое сочинение (изложение)	октябрь	Есипова С.В., Бут С.М.
3	Выбор образовательных организаций высшего образования	октябрь	Есипова С.В.
4	Процедура проведения ГИА-11	декабрь	Есипова С.В., учителя- предметники
5	Правила поведения во время экзаменов в ППЭ	март	Есипова С.В., заместитель директора
6	Сроки и продолжительность экзаменов	март	Есипова С.В., учителя- предметники, заместитель директора
7	Апелляции по процедуре проведения экзамена и о несогласии с выставленными баллами	май	Есипова С.В., заместитель директора

Приложение № 4  
к приказу и.о. директора  
от 29.09.2024 № 204

### График

**проведения родительских собраний, конференций, круглых столов и других видов работ с родителями обучающихся по вопросам ИС(И) и ГИА-11**

№ п/п	Тема мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1	Общие вопросы подготовки к ГИА-11	октябрь	Есипова С.В., заместитель директора
2	Итоговое сочинение (изложение)	октябрь	Есипова С.В., Бут С.М.
3	Выбор образовательных организаций высшего образования	октябрь	Есипова С.В.
4	Процедура проведения ГИА-11	декабрь	Есипова С.В., учителя- предметники
5	Правила поведения во время экзаменов в ППЭ	март	Есипова С.В., заместитель директора
6	Сроки и продолжительность экзаменов	март	Есипова С.В., учителя- предметники, заместитель директора
7	Апелляции по процедуре проведения экзамена и о несогласии с выставленными баллами	май	Есипова С.В., заместитель директора

Приложение № 5  
к приказу и.о. директора  
от 29.09.2024 № 202

**График**  
**индивидуальной работы с обучающимися и их родителями**  
**(законными представителями)**

№ п/п	ФИО учителя	Предмет	День и время консультации
1	Есипова Светлана Васильевна	Литература	Понедельник, в/н, 16.00-16.45
2	Бут Светлана Михайловна	Русский язык	Вторник, в/н, 16.00-16.45
3	Сысоева Татьяна Петровна	Математика	Среда, н/н 16.00-16.45
4	Ковалева Елизавета Николаевна	Обществознание, право	Четверг, в/н, 16.00-16.45
5	Коровина Марина Михайловна	История	Понедельник, н/н 16.00-16.45
6	Кулебякина Надежда Викторовна	Английский язык	Четверг, н/н, 16.00-16.45
7	Лькова Ирина Федоровна	Биология	Пятница, в/н, 16.00-16.45
8	Гольцова Екатерина Вадимовна	Химия	Пятница, н/н, 16.00-16.45
9	Шевченко Владимир Витальевич	Информатика	Среда, в/н, 16.00-16.45
10	Сальникова Ольга Васильевна	География	Вторник, н/н, 16.00-16.45



Приложение № 6

к приказу и.о. директора

от 19.09.2024 № 202

### График

#### работы «горячей линии» по вопросам ГИА -11

Ответственный за работу «горячей линии»-Ковалева Елизавета Николаевна, заместитель директора

Телефон: +7 (949) 325-59-72

Время работы : пн-пт с 12 до 15.00