**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Залесская школа»**

**Симферопольского района Республики Крым**

**(МБОУ «Залесская школа»)**

**ПРИКАЗ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 09 октября 2024 года | с. Залесье | № 466 |

**О подготовке к проведению государственной**

**итоговой аттестации по образовательным**

**программам основного общего и среднего**

**общего образования в 2024/2025 учебном году**

В соответствии с приказом управления образования Симферопольского района от 08.10.2024 № 956 «О подготовке к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Симферопольском районе в 2024/2025 учебном году», в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552 (с изменениями от 12.04.2024), Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551, приказом Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым от 03.10.2024 № 1533 «О подготовке к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программа основного общего и среднего общего образования в Республике Крым в 2024-2025 учебном году», во исполнение приказа управления образования Симферопольского района от 27.09.2024 № 908 «Об утверждении Дорожной карты «Организация и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Симферопольском районе в 2025 году» с целью подготовки к проведению государственной итоговой аттестации в 2025 году

# ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План подготовки к проведению государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2024/2025 учебном году (далее – План) (приложение 1).

2. Обеспечить выполнение мероприятий Плана в полном объёме в установленные сроки в соответствии с компетенцией.

3. Ответственность за выполнение приказа возложить на заместителя директора по УВР Калиновскую Н.М.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор А.В. Миронюк

С приказом 09.10.2024 № 466 ознакомлен(ы):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФИО |  |  |
| Калиновская Н.М. |  |  |
| Соловьева И.М. |  |  |

Приложение1 к приказу

МБОУ «Залесская школа»

от 08.10.2024 № 466

**ПЛАН**

**ПОДГОТОВКИ К ПРОВЕДЕНИЮ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

**ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В 2025 ГОДУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **1. ПОДГОТОВКА ПУНКТОВ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНОВ (ППЭ)** | | | |
| **Формирование сети ППЭ** | | | |
| **1.1** | Техническое оснащение и подготовка ППЭ в соответствии с требованиями Порядков проведения ГИА. | Декабрь 2024 - май 2025 г. | Соловьева И.М. |
| **1.2** | Участие работников ППЭ в апробациях и тренировочных мероприятиях на базе ППЭ. | Октябрь 2024 г. – май 2025 г. | Соловьева И.М. |
| **1.3** | Двухэтапная проверка готовности ППЭ за две недели до начала соответствующего этапа проведения экзаменов и перед каждым днем экзаменов. | Согласно  расписанию проведения экзаменов | Соловьева И.М. |
| **2. ПОДГОТОВКА ПУНКТОВ ПРОВЕРКИ ЗАДАНИЙ (ППЗ)** | | | |
| **2.1** | Техническое обеспечение ППЗ для ГИА-11, ГИА-9 | Март – июнь 2025 г. | Соловьева И.М. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА** | | | |
| **3.1** | Анализ проведения ГИА в Симферопольском районе в 2024 году | Октябрь 2024 г. | Калиновская Н.М. |
| **3.2** | Подготовка аналитических материалов по результатам ГИА- 2024. | Август – октябрь 2024 г. | Калиновская Н.М. |
| **3.3** | Организация работы по повышению качества  преподавания учебных предметов. | Август 2024 г. – май 2025 г. | Калиновская Н.М. |
| **3.4** | Организация курсов повышения квалификации для экспертов  предметных комиссий по всем учебным предметам. | Январь - Май 2025 г. | Калиновская Н.М. |
| **3.5** | Регистрация участников ГИА-9, ГИА-11, участников итогового сочинения (изложения) и участников итогового  собеседования по русскому языку в 9 классе в установленные сроки. | Ноябрь 2024 г. – апрель 2025 г. | Калиновская Н.М. |
| **3.6** | Проведение апробаций и тренировочных мероприятий, пробных экзаменов, направленных на подготовку к ГИА с участием педагогических работников, обучающихся, а  Также регионального тестирования для претендентов на получение медалей. | Октябрь 2024 – май 2025 г. | Калиновская Н.М. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.7** | Формирование сопроводительной документации для проведения итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по русскому языку в 9 классе, а также на каждый ППЭ для каждого  экзамена согласно расписанию. | По графику проведения экзаменов | Калиновская Н.М. |
| **4. ПОДБОР И ПОДГОТОВКА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ,**  **ПРИВЛЕКАЕМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА** | | | |
| **4.1** | Организация подбора педагогических работников, которых планируется привлекать для проведения ГИА-9 и ГИА-11 в качестве руководителей ППЭ, членов ГЭК, организаторов в аудиториях и вне аудиторий, технических специалистов, общественных наблюдателей, членов предметных комиссий, членов апелляционной комиссии. | Октябрь 2024 г. – апрель 2025 г. | Соловьева И.М. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4.2** | Сбор комплектов документов (заявление, согласие на обработку персональных данных, копия документа, удостоверяющего личность и  документа (-ов) об образовании) и внесение информации о работниках ППЭ в РИС  «Планирование ГИА». | Октябрь 2024 – май 2025 г. | Соловьева И.М. |
| **4.3** | Организация и проведение обучения по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации по очной форме экспертов предметных комиссий ЕГЭ, ОГЭ. | Январь – март 2025 г. | Калиновская Н.М. |
| **5. ПРОВЕДЕНИЕ ИНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИХ СОВЕЩАНИЙ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ, ПРИВЛЕКАЕМЫМИ ДЛЯ**  **ПРОВЕДЕНИЯ ГИА** | | | |
| **5.1** | Участие в инструктивно-методических совещаниях с ответственными за ГИА специалистов | Октябрь 2024 г.- апрель2025 г. | Калиновская Н.М. |
| **5.2** | Участие в селекторных совещаниях для директоров ОО, руководителей ППЭ, членов ГЭК, организаторов в аудиториях и вне аудиторий, технических специалистов. | Октябрь 2024 - май 2025 г. | Соловьева И.М. |
| **5.3** | Обучение всех привлекаемых к проведению ЕГЭ работников ППЭ на «Учебной платформе по подготовке специалистов, привлекаемых к ГИА», разработанной Федеральным центром  тестирования. Проведение тестирования с последующим получением Сертификата. | Март, май, август 2025 г. | Соловьева И.М. |
| **5.4.** | Проведение с руководителями ППЭ  инструктажей непосредственно перед каждым днем экзамена (под подпись). | По графику проведения экзаменов | Соловьева И.М. |

Приложение 1

к Плану подготовки к проведению

государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2025 году

# Подготовка и техническое оснащение ППЭ ППЭ

# для ГИА-11 должны быть оборудованы:

* видеонаблюдением (системой онлайн и (или) офлайн видеонаблюдения)
* стационарными металлоискателями и (или) переносными металлоискателями;
* ППЭ ЕГЭ для технологии печати КИМ и сканирования ЭМ в аудитории – необходимым количеством компьютеров (ноутбуков), принтеров, сканеров и расходных материалов (из расчета 1 принтер и 1 компьютер (ноутбук) в 1 аудитории + резервные комплекты оборудования на случай неисправности); необходимым количеством бумаги формата А4, определяемое из расчета 16 листов на каждого участника, картриджами, флеш- носителями, резервными внешними CD-приводами;
* для проведения ЕГЭ по иностранным языкам (для проведения письменной части – аудирование) обеспечить ППЭ компьютерами (ноутбуками) с подключенными устройствами воспроизведения аудиозаписи и акустическими колонками, резервными внешними CD-приводами;
* для проведения КЕГЭ по информатике – автоматизированным рабочим местом на каждого участника экзамена с установленным программным обеспечением;
* для проведения ЕГЭ по иностранным языкам с компонентом в устной форме – компьютерами (ноутбуками) с установленными средствами цифровой аудиозаписи т.е. рабочими местами участников (компьютер или ноутбук + гарнитура), флеш-носителями, резервными внешними CD-приводами;
* ППЭ ЕГЭ – резервным каналом «Интернет».

# ППЭ для ГИА-9 должны быть:

* оборудованы средствами офлайн видеозаписи;
* оборудованы компьютером или ноутбуком с подключенным принтером в Штабе ППЭ для печати ЭМ (бланков участников и КИМ) и пакета руководителя ППЭ;
* оборудованы сканерами для сканирования бланков участников;
* оборудованы стационарными металлоискателями и (или) переносными металлоискателями;
* обеспечены расходными материалами (бумага формата А4, картриджи);
* для проведения ОГЭ по русскому языку и по иностранным языкам (письменная часть), включающие раздел «Аудирование», каждая аудитория должна быть обеспечена устройствами воспроизведения аудиозаписи с акустическими колонками;
* для проведения устной части экзамена ОГЭ по иностранным языкам в аудиториях проведения обеспечены средствами воспроизведения аудиозаписей и необходимым количеством рабочих мест участников (компьютер или ноутбук + гарнитура);
* для проведения экзамена по физике ОГЭ и химии ОГЭ материалами и лабораторным оборудованием согласно спецификациям ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений»;
* для проведения ОГЭ и ГВЭ-9 по информатике аудитории ППЭ должны быть оборудованы компьютерами с установленным программным обеспечением.

Приложение 2

к Плану подготовки к проведению

государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования

в 2025 году

# Подготовка и техническое оснащение ППЗ

ППЗ для проверки работ ГИА-9 и ГИА-11 должны быть оборудованы:

* необходимым количеством аудиторий для работы экспертов (рассчитывается исходя из количества привлекаемых экспертов с учетом того, что каждый эксперт должен иметь отдельное рабочее место);
* аудиторией для хранения личных вещей, средств связи членов ПК на период рабочего времени;
* видеонаблюдением (системой онлайн видеонаблюдения для проверки работ участников ЕГЭ, средствами офлайн видеозаписи для проверки работ участников ОГЭ, ГВЭ-9 и ГВЭ- 11);
* местом для председателя ПК или консультирующего эксперта с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для обеспечения возможности уточнения экспертами изложенных в экзаменационных работах участников ГИА фактов;
* при проверке устных ответов – компьютером, гарнитурой, файлами с цифровой аудиозаписью устных ответов;
* компьютером с установленным программным обеспечением для проверки заданий по информатике;
* принтерами для печати комплектов для проверки экспертами предметной комиссии, а также сканерами для перевода протоколов проверки в электронный вид;
* бумагой, ручками с чернилами черного цвета, бейджами;
* дополнительными средствами и материалами (непрограммируемые калькуляторы и т.д.), допустимыми для использования экспертами во время оценивания работ.

Приложение 3

к Плану подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Симферопольском районе в 2025 году

# Подготовка и техническое оснащение удалённых пунктов рассмотрения Апелляций

В удалённом пункте рассмотрения апелляций должны быть подготовлены:

* аудитория (кабинет) для проведения заседания апелляционной комиссии с учетом рассмотрения апелляций в дистанционном формате с помощью видеоконференцсвязи посредством специального программного обеспечения,
* место для нахождения личных вещей апеллянтов, их законных представителей (возможно в пределах аудитории для проведения заседаний) и местами ожидания для апеллянтов и их законных представителей.

В аудитории для проведения заседания апелляционной комиссии необходимо организовать рабочее место для апеллянтов (их законных представителей), оборудованное ноутбуком или компьютером с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (рекомендовано организовать доступ к стабильному Интернет–каналу со скоростью передачи информации не менее 50 Мбит/сек.), с подключенными видеокамерой, микрофоном и устройствами воспроизведения звука.

Аудитория для проведения заседания апелляционной комиссии должна быть оснащена и обеспечена:

* системой офлайн видеонаблюдения с возможностью записи и сохранения видеофайлов для фиксации процесса проведения заседания;
* принтером для печати апелляционных комплектов и сканером для перевода материалов заседания в электронный вид;
* бумагой, ручками с чернилами черного цвета, бейджами для ответственных лиц и технических работников.