

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа р. п. Чаадаевка
имени Героя Советского Союза Н.Ф.Горюнова

Рассмотрено на заседании
педагогического совета

Протокол № 7 от 12.12.2018

Утверждено

Директор школы

Гренина Н. В.

Приказ № 7 от 12.12.2018

**Положение
о форме и порядке проведения
государственной итоговой аттестации
обучающихся**

2018 – 2019 учебный год

Положение

о форме и порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – Порядок) определяет формы проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА), участников, сроки и продолжительность проведения ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок проверки экзаменационных работ, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА.

1.2. ГИА, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ основного общего образования, является обязательной.

1.3. Обучающиеся, являющиеся в текущем учебном году победителями или призерами заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников, членами сборных команд Российской Федерации, участвовавших в международных олимпиадах и сформированных в порядке, устанавливаемом Министерством просвещения Российской Федерации, освобождаются от прохождения государственной итоговой аттестации по учебному предмету, соответствующему профилю всероссийской олимпиады школьников, международной олимпиады.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513, Устава МБОУ ООШ р.п. Чаадаевка имени Героя Советского Союза Н.Ф. Горюнова.

1.5. Положение о государственной итоговой аттестации выпускников 9-ого класса, изменения и дополнения к нему утверждается Педагогическим советом школы.

1.6. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

ГИА проводится по русскому языку и математике (далее – обязательные учебные предметы). Экзамены по другим учебным предметам – литературе, физике, химии, биологии, географии, истории, обществознанию, иностранным языкам (английский, немецкий, французский языки), информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ) – обучающиеся сдают на добровольной основе по своему выбору.

1.7. ГИА по всем учебным предметам, указанным в 1.6. настоящего Положения (за исключением иностранных языков), проводится на русском языке.

2. Формы проведения ГИА

2.1. ГИА проводится:

а) в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) с использованием контрольных измерительных материалов, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы (далее – КИМ), – для обучающихся по образовательным программам основного общего образования, в том числе иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших образовательные программы основного общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах, а также для лиц, освоивших образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования или самообразования и допущенных в текущем году к ГИА.

3. Участники ГИА

3.1. К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности, в том числе за устное итоговое собеседование по русскому языку, и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за каждый год обучения по образовательной программе основного общего образования не ниже удовлетворительных).

3.2. Устное итоговое собеседование по русскому языку как условие допуска к ГИА проводится для обучающихся 9 класса во вторую среду февраля по текстам, темам и заданиям, сформированным по часовым поясам Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор).

Устное итоговое собеседование по русскому языку вправе писать следующие категории лиц: обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья или дети-инвалиды и инвалиды; обучающиеся на дому. Для данных категорий лиц продолжительность собеседования увеличивается на 30 минут.

Обучающиеся 9 классов для участия в итоговом собеседовании подают заявление не позднее чем за две недели до начала проведения итогового собеседования в организации, осуществляющие образовательную деятельность, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования.

Итоговое собеседование проводится в МБОУ ООШ р.п.Чаадаевка имени Героя Советского Союза Н.Ф. Горюнова (далее – Школа).

3.3. Комплекты тем итогового собеседования доставляются Рособрнадзором в день проведения итогового собеседования, скачиваются школой. Хранение комплекта тем итогового собеседования осуществляется в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц и позволяющих обеспечить его сохранность.

Вскрытие комплекта тем итогового собеседования до начала проведения итогового собеседования не допускается.

3.4. Результатом итогового собеседования является "зачет" или "незачет".

3.5. Повторно допускаются к сдаче устного итогового собеседования по русскому языку в дополнительные сроки в текущем учебном году (во вторую среду марта и первый рабочий понедельник мая):

- обучающиеся, получившие по итоговому собеседованию по русскому языку неудовлетворительный результат ("незачет");
- участники итогового сочинения (изложения), не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);
- участники итогового собеседования по русскому языку, не явившиеся на собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);
- участники итогового собеседования по русскому языку, не завершившие сдачу итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

3.6. Обучающиеся, освоившие образовательную программу основного общего образования в форме самообразования или семейного образования, вправе пройти экстерном ГИА.

Указанные обучающиеся допускаются к ГИА при условии получения ими отметок не ниже удовлетворительных на промежуточной аттестации, в том числе за итоговое собеседование по русскому языку.

3.7. Выбранные обучающимся учебные предметы, форма (формы) ГИА указываются им в заявлении.

3.8. Заявление до 1 февраля включительно подается на имя директора школы лично на основании документа, удостоверяющего их личность, или их родителями (законными представителями).

3.9. Обучающиеся изменяют (дополняют) выбор учебного предмета (перечня учебных предметов) при наличии у них уважительных причин (болезни или иных обстоятельств, подтвержденных документально). В этом случае обучающийся подает заявление в ГЭК с указанием измененного перечня учебных предметов, по которым он планирует пройти ГИА, и причины изменения заявленного ранее перечня. Указанное заявление подается не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов.

3.10. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, а обучающиеся, дети-инвалиды – оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

4. Организация проведения ГИА

4.1. Школа изучает нормативные документы Рособрнадзора, который осуществляет следующие функции в рамках проведения ГИА:

- устанавливает порядок разработки, использования и хранения КИМ (включая требования к режиму их защиты, порядку и условиям размещения информации, содержащейся в КИМ, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть "Интернет"));

- осуществляет методическое обеспечение проведения итогового собеседования по русскому языку и ГИА;
- организует разработку КИМ для проведения ОГЭ, критериев оценивания экзаменационных работ, выполненных по этим КИМ (далее – критерии оценивания), текстов, тем, заданий, билетов и критериев оценивания для проведения ГВЭ, в том числе создает комиссии по разработке КИМ по каждому учебному предмету (далее – Комиссия по разработке КИМ), а также организует обеспечение указанными материалами ГЭК;
- организует централизованную проверку экзаменационных работ обучающихся, выполненных на основе КИМ;
- определяет минимальное количество баллов ОГЭ, подтверждающее освоение образовательной программы основного общего образования (далее - минимальное количество баллов);
- организует формирование и ведение федеральной информационной системы обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения основного профессионального образования (далее – федеральная информационная система) в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации;
- обеспечивает органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования, учредителей, МИД России и загранучреждения комплектами тем итогового собеседования и разрабатывает критерии оценивания;
- определяет дополнительный срок проведения итогового собеседования на основании обращения органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, в случае невозможности проведения в установленные сроки итогового собеседования на территориях субъектов Российской Федерации по объективным причинам.

4.2. Школа:

- обеспечивает подготовку выпускников к ГИА, сопровождение в места расположения пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ);
- обеспечивает подготовку и отбор педагогических работников, привлекаемых к проведению ГИА (состав руководителей и организаторов ППЭ, технических специалистов и ассистентов для лиц с ОВЗ);
- обеспечивает информационную безопасность при хранении, использовании и передаче экзаменационных материалов, в том числе определяют места хранения экзаменационных материалов, лиц, имеющих к ним доступ, принимают меры по защите КИМ от разглашения содержащейся в них информации;
- организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования, ГИА путем личного взаимодействия, через средства массовой информации, организации работы телефонов "горячей линии" и ведения раздела на официальном сайте в сети "Интернет";
- обеспечивают участие в ГИА в ППЭ в соответствии с требованиями настоящего Порядка;
- обеспечивают ознакомление обучающихся с результатами ГИА по всем учебным предметам в устанавливаемые сроки;
- определяет порядок передачи оригиналов бланков итогового собеседования.

4.3. Координацию деятельности по подготовке к ГИА осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.4.: Этапы проведения итоговой аттестации

1) Подготовительный

- Проведение совещаний с учителями выпускников, председателями и членами аттестационных комиссий, учащимися и их родителями.
- Определение выпускниками предметов по выбору.
- Формирование списка обучающихся, итоговая аттестация которых должна проводиться в щадящем режиме.
- Формирование списка обучающихся, претендующих на медаль.
- Проверка выполнения учебных программ в выпускных классах.
- Планирование и организация заключительного повторения.
- Оформление экзаменационных папок.
- Формирование методического комплекса, разрешенного для использования учащимися в ходе проведения экзаменов (таблицы, сборники, справочники, словари и т.п.).

- Проведение установочных и тематических консультаций.
- Оформление «уголков подготовки к экзаменам».
- Формирование подгрупп для сдачи экзаменов.
- Подготовка памяток и инструкций для экзаменуемых, учителей, председателей и членов экзаменационных комиссий.

- Проведение педсовета о допуске к итоговой аттестации.
- Издание приказа о допуске к итоговой аттестации.

2) Процедура экзамена

- Проверка явки обучающихся, наличия необходимого для проведения экзамена оборудования, экзаменационных папок.

- Подведение итогов экзамена (анализ по итогам, заполнение журналов).

3) Заключительный

- Подготовка приказа по результатам итоговой аттестации.
- Оформление документации для получения аттестатов.
- Оформление аттестатов.
- Оформление книги выдачи аттестатов.
- Анализ результатов итоговой аттестации.

4.5. Деятельность по подготовке к итоговой аттестации различных участников образовательного процесса

Деятельность классного руководителя выпускного класса

- Подготовка итоговой ведомости для выписки аттестатов.
- Организация выбора выпускниками предметов для прохождения итоговой аттестации (заявления, списки, сводная ведомость).
- Контроль посещения выпускниками консультаций.
- Связь с родителями по организационным вопросам.
- Оформление аттестатов и книги их выдачи.
- Оформление личных дел выпускников и передача их в архив школы.

Деятельность заместителя директора по учебно-воспитательной работе

- Изучение профессиональных намерений выпускников.
- Выявление закономерностей, связанных с выбором предметов для прохождения итоговой аттестации.
- Организация консультаций для выпускников и их законных представителей.
- Проверка выполнения программ и практической части в выпускных классах.
- Организация просветительско-образовательной деятельности членов педагогического коллектива Школы по итоговой аттестации.
- Обеспечение реализации программы по подготовке к итоговой аттестации.
- Проведение и анализ мониторингов готовности к ГИА.

Деятельность методических объединений по подготовке к итоговой аттестации

- Проведение мониторингов готовности к ГИА, работа по ликвидации выявленных проблем.

Деятельность родителей выпускников по подготовке к итоговой аттестации

- Обеспечение своего ребенка канцелярскими принадлежностями.
- Обеспечение нормальной психологической обстановки накануне экзаменов, режима полноценного питания и отдыха своих детей.
- Обеспечение своевременного прибытия своего ребенка на экзамен.

Деятельность учителей-предметников

Учителя составляют план подготовки обучающихся к сдаче экзамена, включая в **план мероприятий** следующее:

- предварительный анализ подготовленности обучающихся к экзамену (нулевой контроль по демонстрационной версии теста.);
- дифференцировка обучающихся по уровню подготовки;
- организация занятий с разными группами, исходя из результатов анализа подготовленности обучающихся;
- поэтапная работа над содержанием материала с учетом круга знаний, очерченным кодификатором, с обязательным контролем знаний после завершения работы над содержанием каждого из блоков;
- создание памяток для обучающихся по самостоятельной подготовке учебного материала;

- использование современных технологий (в том числе, информационных), нетрадиционных форм и приемов на уроках и во внеклассных занятиях;
- использование межпредметных связей при подготовке тем, требующих знаний по другим предметам;
- организация сотрудничества с родителями: изучение инструкций по проведению экзамена, консультации для родителей, информирование о результатах пробных работ.

4.6. Ежегодное утверждение плана-графика подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х классов на учебный год (образец – приложение 1).

5. Сроки и продолжительность проведения ГИА

5.1. Для проведения ОГЭ и ГВЭ на территории Российской Федерации и за ее пределами предусматривается единое расписание экзаменов. По каждому учебному предмету устанавливается продолжительность проведения экзаменов.

5.2. Для лиц, повторно допущенных в текущем году к сдаче экзаменов по соответствующим учебным предметам в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, предусматриваются дополнительные сроки проведения ГИА.

5.3. Для обучающихся ГИА по их желанию может проводиться досрочно, но не ранее 1 марта.

5.4. Перерыв между проведением экзаменов по обязательным учебным предметам составляет не менее двух дней.

5.5. В продолжительность экзамена по учебным предметам не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж обучающихся, выдачу им экзаменационных материалов, заполнение ими регистрационных полей экзаменационных работ, настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов).

При продолжительности экзамена 4 и более часа организуется питание обучающихся.

Продолжительность ОГЭ по иностранным языкам (раздел "Говорение") для лиц с ОВЗ, инвалидов увеличивается на 30 минут.

5.6. Передают ГИА в текущем учебном году по соответствующему учебному предмету в дополнительные сроки:

- обучающиеся, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты не более чем по двум учебным предметам (кроме участников ГИА, проходящих ГИА только по обязательным учебным предметам);
- обучающиеся, не явившиеся на экзамены по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденные документально;
- обучающиеся, не завершившие выполнение экзаменационной работы по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденные документально;
- обучающиеся, которым конфликтная комиссия удовлетворила апелляцию о нарушении устанавливаемого порядка проведения ГИА;
- обучающиеся, чьи результаты были аннулированы по решению председателя ГЭК в случае выявления фактов нарушений устанавливаемого порядка проведения ГИА.

6. ГИА в ППЭ

6.1. Экзамены для обучающихся проводятся в ППЭ, места расположения которых утверждаются органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими государственное управление в сфере образования, учредителями, МИД России по согласованию с ГЭК.

ППЭ – здание (сооружение), которое используется для проведения ГИА. Территорией ППЭ является площадь внутри здания (сооружения) либо части здания (сооружения), отведенная для проведения ГИА.

Вход в ППЭ обозначается стационарным металлоискателем. В случае использования переносных металлоискателей входом в ППЭ является место проведения уполномоченными лицами работ с использованием указанных металлоискателей. В здании (комплексе зданий), где расположен ППЭ, до входа в ППЭ выделяются:

места для хранения личных вещей обучающихся, организаторов, медицинских работников, технических специалистов и ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь лицам с ОВЗ.

Аудитории оборудуются средствами видеонаблюдения. Отсутствие средств видеонаблюдения, неисправное состояние или отключение указанных средств во время проведения экзамена, равно как и

отсутствие видеозаписи экзамена является основанием для остановки экзамена в ППЭ.

6.2. Обучающиеся рассаживаются за рабочие столы в соответствии с проведенным распределением. Изменение рабочего места не допускается.

До начала экзамена организаторы проводят инструктаж обучающихся, в том числе информируют о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности экзамена, порядке подачи апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с экзамена, а также о времени и месте ознакомления с результатами ГИА. Организаторы информируют обучающихся о том, что записи на КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

Организаторы выдают обучающимся экзаменационные материалы. Экзаменационные материалы для проведения ГИА включают в себя КИМ, бланки регистрации, бланки для ответов на задания экзаменационной работы (далее - бланки ЕГЭ). Экзаменационные материалы для проведения ГВЭ в письменной форме включают в себя задания и бланки ответов на задания экзаменационной работы.

В случае обнаружения брака или некомплектности экзаменационных материалов организаторы выдают новый комплект экзаменационных материалов.

По указанию организаторов обучающиеся заполняют регистрационные поля экзаменационной работы. Организаторы проверяют правильность заполнения обучающимися, регистрационных полей экзаменационной работы. По завершении заполнения регистрационных полей экзаменационной работы всеми обучающимися организаторы объявляют начало экзамена и время его окончания, фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего обучающиеся приступают к выполнению экзаменационной работы.

В случае нехватки места в бланке для ответов на задания с развернутым ответом по просьбе обучающегося организаторы выдают ему дополнительный бланк. При этом номер дополнительного бланка организатор указывает в предыдущем бланке ответов на задания с развернутым ответом. По мере необходимости обучающимся выдаются черновики. Допускается делать пометки в КИМ.

6.3. Во время экзамена обучающиеся соблюдают устанавливаемый порядок проведения ГИА и следуют указаниям организаторов, а организаторы обеспечивают устанавливаемый порядок проведения ГИА в аудитории и осуществляют контроль за ним.

Экзамен сдается обучающимися самостоятельно, без помощи посторонних лиц. Во время экзамена на рабочем столе обучающегося помимо экзаменационных материалов, находятся:

- а) гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- б) документ, удостоверяющий личность;
- в) средства обучения и воспитания;
- г) лекарства и питание (при необходимости);
- д) специальные технические средства;
- е) черновики.

Иные вещи обучающиеся оставляют в специально выделенном месте для личных вещей, где расположен ППЭ.

Во время экзамена обучающиеся не должны общаться друг с другом, не могут свободно перемещаться по аудитории и ППЭ.

Во время экзамена обучающиеся могут выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ в сопровождении одного из организаторов. При выходе из аудитории обучающиеся оставляют экзаменационные материалы и черновики на рабочем столе.

В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ запрещается:

а) обучающимся – иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

б) организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь лицам, медицинским работникам, техническим специалистам - иметь при себе средства связи;

в) лицам, задействованным в ППЭ, – оказывать содействие обучающимся в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

г) обучающимся, организаторам, ассистентам, техническим специалистам – выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы.

Лица, допустившие нарушение установленного порядка проведения ГИА, удаляются с экзамена. Для этого организаторы, руководитель ППЭ или общественные наблюдатели приглашают членов ГЭК, которые составляют акт об удалении с экзамена и удаляют лиц, нарушивших устанавливаемый порядок проведения ГИА, из ППЭ.

Если обучающийся по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, то он досрочно покидает аудиторию. В таком случае организаторы сопровождают участника экзамена к медицинскому работнику и приглашают члена ГЭК. При согласии участника экзамена досрочно завершить экзамен член ГЭК и медицинский работник составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. Организатор ставит в бланке регистрации обучающегося соответствующую отметку.

Акты об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам в тот же день направляются в ГЭК и РЦОИ для учета при обработке экзаменационных работ.

6.4. При проведении ГИА по иностранным языкам в экзамен включается раздел "Аудирование", все задания по которому записаны на аудионоситель.

Аудитории, выделяемые для проведения раздела "Аудирование", оборудуются средствами воспроизведения аудионосителей.

Для выполнения заданий раздела "Аудирование" технические специалисты или организаторы настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем обучающимся, выпускникам прошлых лет. Аудиозапись прослушивается обучающимися, выпускниками прошлых лет дважды, после чего они приступают к выполнению экзаменационной работы.

6.5. При проведении ГИА по иностранным языкам по желанию участника в экзамен включается раздел "Говорение", устные ответы на задания которого записываются на аудионосители.

Для выполнения заданий раздела "Говорение" используются аудитории, оснащенные средствами цифровой аудиозаписи. Технические специалисты или организаторы настраивают средства цифровой аудиозаписи для осуществления качественной записи устных ответов.

Обучающиеся приглашаются в аудитории для получения задания устной части КИМ и последующей записи устных ответов на задания КИМ. В аудитории обучающийся подходит к средству цифровой аудиозаписи, громко и разборчиво дает устный ответ на задания КИМ, после чего прослушивает запись своего ответа, чтобы убедиться, что она произведена без технических сбоев.

6.6. При проведении ГВЭ в устной форме устные ответы обучающихся записываются на аудионосители или протоколируются. Аудитории, предназначенные для записи устных ответов, оборудуются средствами цифровой аудиозаписи. В аудитории для записи устных ответов технические специалисты или организаторы настраивают средства цифровой аудиозаписи, чтобы осуществить качественную запись устных ответов. После подготовки обучающихся приглашают к средству цифровой аудиозаписи. Обучающиеся по команде организатора громко и разборчиво дают устный ответ на задание. Организатор дает обучающемуся прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбоев. В случае протоколирования устных ответов обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться с протоколом его ответа и убедиться, что он записан верно.

6.7. За 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена организаторы сообщают о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из черновиков и КИМ в экзаменационную работу.

По истечении времени экзамена организаторы объявляют окончание экзамена и собирают экзаменационные материалы. Если бланки для ответов на задания с развернутым ответом и дополнительные бланки содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то организаторы погашают их следующим образом: "Z".

Собранные экзаменационные материалы организаторы упаковывают в пакеты (отдельные для каждого вида материала). На каждом пакете организаторы отмечают наименование, адрес и номер ППЭ, номер аудитории, наименование учебного предмета, по которому проводился экзамен, и количество материалов в пакете, фамилию, имя, отчество (при наличии) организаторов.

Обучающиеся досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, сдают ее организаторам и покидают ППЭ, не дожидаясь завершения окончания экзамена.

7. Проверка экзаменационных работ и их оценивание

7.1. Проверка экзаменационных работ ОГЭ обучающихся включает в себя:

- обработку бланков ОГЭ;
- проверку ответов на задания экзаменационной работы, предусматривающие развернутый ответ;

– централизованную проверку экзаменационных работ.

Записи на черновиках и КИМ не обрабатываются и не проверяются.

7.2. Обработка и проверка экзаменационных работ занимают не более 10 календарных дней.

8. Результаты ГИА

8.1. По завершении проверки экзаменационных работ обучающиеся получают данные о результатах ГИА по каждому предмету.

Ознакомление обучающихся с утвержденными председателем ГЭК результатами ГИА по учебному предмету осуществляется в течение одного рабочего дня со дня их передачи в школу. Указанный день считается официальным днем объявления результатов ГИА.

9. Оценка результатов ГИА

9.1. Результаты ГИА признаются удовлетворительными в случае если обучающийся по обязательным учебным предметам при сдаче ОГЭ набрал количество баллов не ниже минимального, определяемого Рособрнадзором.

В случае если участник ГИА получил неудовлетворительные результаты не более чем по двум предметам, он допускается повторно к ГИА по данному учебному предмету в текущем году в формах, устанавливаемых настоящим Порядком, в дополнительные сроки.

9.2. Обучающимся, не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по двум учебным предметам, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в дополнительные сроки, предоставляется право пройти ГИА по соответствующим учебным предметам не ранее 1 сентября текущего года в сроки и в формах, устанавливаемых настоящим Порядком. Для прохождения повторной ГИА обучающиеся восстанавливаются в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на срок, необходимый для прохождения ГИА.

10. Прием и рассмотрение апелляций

10.1. Обучающиеся имеют право подать в Конфликтную комиссию в письменной форме апелляцию обучающихся о нарушении установленного порядка проведения ГИА по учебному предмету и (или) о несогласии с выставленными баллами в конфликтную комиссию.

10.2. Конфликтная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом, нарушением обучающимся требований Порядка и неправильным оформлением экзаменационной работы.

10.3. Обучающийся и (или) его родители (законные представители) при желании присутствуют при рассмотрении апелляции.

10.4. Апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА обучающийся подает в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету члену ГЭК, не покидая ППЭ.

10.5. При рассмотрении апелляции о нарушении устанавливаемого порядка проведения ГИА конфликтная комиссия рассматривает апелляцию и заключение о результатах проверки и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

При удовлетворении апелляции результат ГИА, по процедуре которого обучающимся была подана апелляция, аннулируется и обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по учебному предмету в иной день, предусмотренный расписанием проведения ГИА.

10.6. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету.

Обучающиеся подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в школу, ГЭК.

По решению ГЭК подача и (или) рассмотрение апелляций организуется с использованием информационно-коммуникационных технологий, при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

Обучающиеся заблаговременно информируются о времени, месте и порядке рассмотрения апелляций.

Руководитель школы, принявший апелляцию, незамедлительно передает ее в конфликтную комиссию.

10.7. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов либо об удовлетворении апелляции и изменении баллов. При этом в случае удовлетворения апелляции количество ранее выставленных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения количества баллов.

Протоколы конфликтной комиссии о рассмотрении апелляций обучающихся в течение одного календарного дня передаются в предметную комиссию, а также в РЦОИ для внесения соответствующей информации в региональную информационную систему. Для пересчета результатов ГИА протоколы конфликтной комиссии в течение двух календарных дней направляются РЦОИ в уполномоченную организацию. Уполномоченная организация проводит пересчет результатов по удовлетворенным апелляциям в соответствии с протоколами конфликтной комиссии и не позднее чем через пять рабочих дней с момента получения указанных протоколов передает измененные по итогам пересчета результаты в РЦОИ, который в течение одного календарного дня представляет их для дальнейшего утверждения ГЭК.

10.8. Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию о нарушении устанавливаемого порядка проведения ГИА в течение двух рабочих дней, а апелляцию о несогласии с выставленными баллами – четырех рабочих дней с момента ее поступления в конфликтную комиссию.

ПЛАН-ГРАФИК

подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-ого класса
на 2018-2019 учебный год

Вид деятельности	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные	Результат
Организационно-методическая работа	Разработка программы и плана-графика подготовки к государственной (итоговой) аттестации	Август-сентябрь	Зам. директора по УВР	Приказ об утверждении плана-графика подготовки к государственной (итоговой) аттестации
	Получение пароля, заполнение анкеты на сайте СТАТГРАД	сентябрь	Зам. директора по УВР	Организация проведения внутришкольного тестирования обучающихся 9 класса
	Составление графика работ через систему СТАТГРАД	сентябрь	Учителя-предметники	График тренировочных и диагностических работ
	Составление карт успешности выполнения заданий для каждого учащегося по заявленным на ГИА предметам	Октябрь, ноябрь	Учителя-предметники	Индивидуальные карты успешности выполнения заданий
	Мониторинг выбора предметов обучающимися 9 класса для участия в государственной (итоговой) аттестации	Сентябрь-февраль	Руководители МО Зам. директора по УВР	Определение предметов по выбору обучающимися 9 класса для участия в государственной (итоговой) аттестации
	Составление графика проведения консультаций, направленных на подготовку к ОГЭ	Сентябрь	Зам. директора по УВР	Графики консультаций и факультативных курсов
	Подготовка пакета нормативно-правовых документов по организации и проведению государственной (итоговой) аттестации для: - классных руководителей; - учителей-предметников.	Октябрь	Руководители МО Зам. директора по УВР	Пакеты нормативно-правовых документов по проведению государственной (итоговой) аттестации
	Согласование численности выпускников, участвующих в ОГЭ	Ноябрь-март	Зам. директора по УВР Классные руководители	Уточненный список выпускников, участвующих в ОГЭ
	Формирование базы данных выпускников 9 классов.	до	Зам. директора по УВР	База данных выпускников 9 класса
	Разработка рекомендаций для родителей и выпускников по психологической подготовке к итоговой аттестации	Ноябрь	Зам. директора по УВР	Рекомендации для родителей и выпускников по психологической подготовке к итоговой аттестации
Подготовка внутришкольного тренировочного ОГЭ по математике и русскому языку в 9 классе	Декабрь	Руководители МО Администрация	Качественное проведение тренировочного ОГЭ по математике и русскому языку в 9 классе	

	Анализ результатов внутришкольного тренировочного ОГЭ, обсуждение результатов на заседаниях МО. Анализ анкетирования и выработка рекомендаций учителям-предметникам и классным руководителям. Анализ ошибок при заполнении бланков.	Январь	Руководители МО	Информационная справка. Анкетирование обучающихся. Рекомендации учителям-предметникам
	Анализ ошибок при заполнении бланков ОГЭ.	Апрель Май	Учителя-предметники Классные руководители	Исключение ошибок при заполнении бланков ОГЭ
	Подготовка и утверждение расписания экзаменов, размещение на информационном стенде	Май	Зам. директора по УВР	Расписание экзаменов
	Подготовка графика проведения консультаций (перед экзаменами)	Май	Зам. директора по УВР	График проведения консультаций (перед экзаменами)
Нормативные документы	Приказ о назначении школьного координатора по подготовке к ОГЭ	Сентябрь	Директор	Назначение школьного координатора
	Обеспечение и организация в рамках учебного расписания вариативной системы подготовки по предметам по выбору	В течение года	Зам. директора по УВР	Создание условий для качественной подготовки выпускников к итоговой аттестации
	Корректировка плана работы по подготовке к государственной (итоговой) аттестации	В течение года	Директор, зам. директора по УВР	План работы по подготовке к ГИА
	Приказы о направлении педагогов на семинары, курсы	По графику	Зам. директора по УВР	Направление педагогов на семинары, курсы
	Сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов в формате ОГЭ	Ноябрь январь	Зам. директора по УВР классные руководители	Письменные заявления выпускников о выборе экзаменов в формате ОГЭ. Предварительно – до 1 декабря Уточненные данные – до 1 марта
	Оформление листа ознакомления выпускников с памяткой о правилах поведения на ОГЭ Оформление журнала по проведению инструктажа	Февраль Май-июнь	классные руководители	Лист ознакомления выпускников с памяткой о правилах поведения на ОГЭ. Журнал
	Приказы о подготовке и проведении государственной (итоговой) аттестации	Апрель Май - июнь	Директор	Организованное проведение ГИА
Информационное	Размещение информации на сайте школы:	В течение года	Администратор сайта	Публикации, комментарии

обеспечение проведения ОГЭ выпускников	Предоставление информации о подготовке и проведении ОГЭ обучающихся для размещения на официальном сайте		Зам. директора по УВР Руководители МО	Информация на сайте (расписание ГИА, нормативные документы, телефоны «горячей линии», и др.)
	Оформление информационного стенда «Подготовка к государственной (итоговой) аттестации» для обучающихся 9 класса и их родителей (рекреация I этажа, учебные кабинеты)	Сентябрь-июнь	Зам. директора по УВР Учителя-предметники, классные руководители	Информационный стенд по подготовке к государственной (итоговой) аттестации
	Семинар «Педагогические условия обеспечения качества проведения итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ»	Январь	Зам. директора по УВР	Создание условий для обеспечения качества проведения итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ
	Совещание при директоре: «Реализация плана по подготовке к ГИА»	Февраль	Директор, зам. директора по УВР	Анализ реализации плана по подготовке к ГИА. Информационная справка
	Административное совещание: «Работа учителей-предметников по подготовке к ОГЭ»	Март	Директор, зам. директора по УВР	Анализ работы учителей-предметников по подготовке к ОГЭ. Информационная справка.
	Совещание при директоре «О результатах ВШК за освоением образовательных программ основного общего образования выпускниками 9 класса и допуске к экзаменам»	Май	Директор, зам. директора по УВР	Анализ результатов ВШК
	Педагогические советы о подготовке и проведении государственной (итоговой) аттестации	Апрель - Июнь	Зам. директора по УВР	Организованное проведение ГИА
	Совещание при директоре: «Анализ результатов ГИА в 2019 году»	Июнь	Директор, зам. директора по УВР	Анализ результатов ГИА. Аналитическая справка.
	Свод статистических данных по результатам ГИА выпускников 9 класса	Июнь	Директор, зам. директора по УВР	Информационные материалы
Работа с обучающимися	Проведение индивидуальных консультаций обучающихся	Ежемесячно	Учителя - предметники	Индивидуальные консультации обучающихся
	Посещение уроков	По графику	Зам. директора по УВР	Посещаемость курсов по выбору учащимися
	Проведение информационно-организационной работы с обучающимися в 9 классе по осознанному выбору предметов для государственной (итоговой) аттестации с учетом индивидуальных учебных достижений	Ноябрь	Зам. директора по УВР, классные руководители	Осознанный выбор учащимися предметов для государственной (итоговой) аттестации с учетом индивидуальных учебных достижений.

	Ознакомление выпускников с нормативно-правовой документацией, регламентирующей проведение государственной (итоговой) аттестации	Ноябрь Март	Зам. директора по УВР, классные руководители	Знание выпускниками нормативно-правовой документации, регламентирующей проведение ГИА
	Использование Интернет-ресурсов и электронных учебников при подготовке к итоговой аттестации	В течение года	Учителя-предметники	Повышение уровня подготовки выпускников
	Работа по тренировке заполнения бланков ОГЭ	Октябрь Февраль	Классные руководители учителя-предметники	Безошибочное заполнение бланков ОГЭ
	Проведение внутришкольного мониторинга в формате ОГЭ в 9 классе	Декабрь, март	Руководители МО Зам. директора по УВР	Анализ результатов контрольных, обсуждение итогов на заседаниях МО, совещаниях при директоре, индивидуальное консультирование
	Анкетирование обучающихся после внутришкольного мониторинга (ОГЭ)	Декабрь, март	Зам директора по УВР	Выявление проблем, недочетов, связанных с проведенным мониторингом в формате ОГЭ
	Измерение результативности обученности выпускников: - внутришкольное тестирование в 9 классе по заявленным на ОГЭ предметам (2 раза в месяц по предмету) - по математике и русскому языку в формате ОГЭ для обучающихся 9 класса	По графику согласно приказу	ОУ	Анализ результатов контрольных, обсуждение итогов на заседаниях кафедр, совещаниях при директоре, индивидуальное консультирование
Работа с родителями	Ознакомление родителей выпускников с нормативно-правовой документацией, регламентирующей проведение государственной (итоговой) аттестации (родительские собрания, уведомления, памятки)	Октябрь Декабрь Апрель	Зам. директора по УВР, классные руководители	Осведомленность родителей выпускников с нормативно-правовой документацией, регламентирующей проведение государственной (итоговой) аттестации
	Индивидуальное консультирование родителей по подготовке к государственной (итоговой) аттестации	Ежемесячно	Классные руководители	Осведомленность родителей по отдельным вопросам подготовки обучающихся к государственной (итоговой) аттестации
	Ознакомление родителей с процедурой проведения внутришкольного тестирования	Октябрь	Классные руководители	Осведомленность родителей по отдельным вопросам подготовки обучающихся к государственной (итоговой) аттестации

	Проведение родительского собрания по результатам мониторинга и проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников Информирование о работе «горячей линии»	Январь Апрель Октябрь	Классные руководители Администратор сайта, зам. директора по УВР	Осведомленность родителей о результатах мониторинга Информация на сайте и стенде школы
Административный контроль	Информационная работа с обучающимися и их родителями о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса	Октябрь Апрель	Зам. директора по УВР Классные руководители	Родительское собрание. Листы ознакомления с подписями обучающихся, родителей.
	Посещаемость дополнительных занятий, курсов, учебных дисциплин, консультаций обучающимися 9 класса	Согласно ВШК	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре. Информация. Листы посещений уроков
	Результаты ВШК за освоением программ основного общего образования выпускниками 9 класса	Октябрь, декабрь, март, май	Зам. директора по УВР	Производственное совещание. Информация. Ведомость учета успеваемости. Приказ по школе
	Об окончании и результативности освоения выпускниками 9 класса программ государственного стандарта	июнь	Зам. директора по УВР	Производственное совещание. Информация. Приказ по школе
	Организация предпрофильной подготовки в 9 классе	Ноябрь	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
	Контроль за работой по подготовке к ОГЭ. Качество преподаваемых предметов, выбранных учащимися для сдачи в формате ОГЭ	Согласно ВШК	Зам. директора по УВР	План контроля, обсуждение итогов контроля на совещание при директоре
	Ознакомление с системой работы учителя с учащимися, претендующими на аттестат особого образца.	Май	Зам. директора по УВР	Лист посещений уроков. Совещание при директоре
	Система работы учителей по подготовке к итоговой аттестации обучающихся 9 класса	Январь	Зам. директора по УВР, руководители МО	Заседание МО
	Государственная (итоговая) аттестация выпускников 9 класса	Июнь Август	Зам. директора по УВР	Производственное совещание. Информация. Ведомость учета успеваемости. Сравнительный анализ качества знаний по предметам