

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
МБОУ «Славянская СОШ»  
протокол № 7 от 31.08.2015 г.



Утверждено  
директор МБОУ «Славянская СОШ»  
О.Б. Кочегура  
Приказ № 62-од от 31.08.2015 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о подготовке к государственной (итоговой) аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ обучающихся МБОУ «Славянская СОШ» Нововаршавского муниципального района Омской области**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного и среднего (полного) общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 ноября 2008 г. № 362 и нормативно-правовой документации регионального и муниципального органов управления образованием.

1.2. Настоящее Положение определяет основные мероприятия по обеспечению участия выпускников МБОУ «Славянская СОШ» (далее – ОУ) в государственной (итоговой) аттестации, регулирует порядок подготовки выпускников к государственной (итоговой) аттестации.

#### **2. Организационная работа по подготовке выпускников к государственной (итоговой) аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ.**

2.1. Директор ОУ в срок до 1 ноября текущего учебного года приказом назначает ответственных за:

- подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестации в форме единого государственного экзамена (далее ЕГЭ),
- подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестации в форме ОГЭ,
- создание и передачу баз данных ЕГЭ и ОГЭ в муниципальный орган управления образования,
- прием заявлений от выпускников на участие в ЕГЭ и ОГЭ,
- определение списка экзаменов по выбору в форме ЕГЭ и ОГЭ,
- оформление уголка по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ,
- выдачу пропусков,
- ознакомления с протоколами о результатах ЕГЭ, ОГЭ,
- выдачу свидетельств,
- прием апелляций о несогласии с выставленными баллами.

2.2. Директор ОУ в рамках подготовки выпускников к государственной (итоговой) аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ должен принять следующие документы, кроме вышеперечисленных:

- Приказ о сопровождающих лицах и схеме доставки выпускников в ППЭ.

2.3. Директор ОУ ведет контроль за своевременным заполнением ответственным за подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ, классными руководителями журналов регистрации заявлений выпускников на прохождение итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ, выдачи пропусков выпускникам, учета ознакомления учащихся с инструкциями, экзаменационными материалами (бланками), правилами их заполнения, ознакомления с результатами ЛГЭ и ЕГЭ, приёма заявлений о подаче апелляций по результатам ОГЭ и ЕГЭ, выдачи выпускникам свидетельств с результатами ОГЭ и ЕГЭ.

2.4. Директор ОУ утверждает план подготовки и проведения итоговой аттестации, предварительно рассмотренный и рекомендованный к утверждению заседанием педагогического совета школы.

2.5. Ответственный за формирование базы данных ОГЭ и ЕГЭ в соответствии с графиком сбора информационных баз данных выпускников 9-ых, 11 (12) -ых классов для подготовки и проведения ОГЭ и ЕГЭ, утвержденным приказом регионального органа управления образованием, проводит сбор данных, заполняют таблицы по предложенным формам и своевременно отправляют школьную базу данных оператору, ответственному за формирование муниципальной базы данных.

2.6. Классные руководители проводят сверку занесенных в базу данных сведений о выпускниках и знакомят последних под роспись с распечаткой информационных полей муниципальной базы данных. В случае обнаружения ошибок классные руководители должны своевременно проинформировать ответственного за формирование базы данных и внести коррективы в ранее поданные сведения.

2.7. Ответственный за подготовку к государственной (итоговой) аттестации по мере поступления знакомит педагогов, выпускников и их родителей (законных представителей) с нормативно – правовыми и инструктивными документами ОГЭ или ЕГЭ, технологией проведения экзаменов, контрольно – измерительными материалами, спецификациями и кодификаторами экзаменационных заданий, бланками ОГЭ или ЕГЭ и правилами их заполнения, изменениями в ранее утвержденной процедуре проведения ОГЭ или ЕГЭ, проводит разъяснение правовых вопросов использования результатов ЕГЭ и ОГЭ с обязательными отметками об ознакомлении каждого участника в документах, протоколирующих проведение вышеназванных мероприятий.

2.8. Директор ОУ координирует и контролирует деятельность назначенных ответственных, в случае несвоевременного проведения запланированных мероприятий вносит коррективы в план подготовки к государственной (итоговой) аттестации и издает соответствующее распоряжение по школе с указанием причины нарушения утвержденного графика мероприятий.

2.9. При отсутствии паспортов у выпускников ответственный за подготовку к итоговой аттестации в форме ОГЭ или ЕГЭ проводит до 15 мая текущего учебного года работу с родителями, выпускниками, социальными службами и различными ведомствами по вопросу получения паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

2.10. Допуск обучающихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ или ЕГЭ осуществляется на заседании педагогического совета.

2.11. В день проведения экзаменов в форме ОГЭ или ЕГЭ обучающиеся организованно сопровождаются к ППЭ и в 9:00 проходят регистрацию при наличии паспорта и пропуска.

### **3. Работа с обучающимися в направлении подготовки обучающихся к ОГЭ и ЕГЭ**

3.1. В целях обеспечения планомерной и эффективной подготовки выпускников к ОГЭ и ЕГЭ в ОУ разрабатывается план-график, который включает проведение различных типов тестирования, тренировочных и диагностических работ в формах ОГЭ и ЕГЭ по русскому языку, математике и всем предметам учебного плана, входящих в перечень экзаменов в форме ОГЭ и ЕГЭ по выбору. Анализ результатов вышеназванных контрольных работ, включающий анализ заполнения не только бланков ответов, но и регистрационного бланка и регистрационных полей, учителями – предметниками сдаются ответственному за подготовку к итоговой аттестации. Ответственный за подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестации составляет сводную справку, с которой знакомит членов педагогического коллектива на заседании педагогического совета, совещаниях при директоре и заседаниях методических объединений учителей – предметников.

3.2. Ответственный за подготовку к государственной (итоговой) аттестации контролирует организацию педагогами – предметниками системного блочного повторения за курс основного и среднего общего образования по предметам учебного плана, связанным с прохождением итоговой аттестации в формах ОГЭ и ЕГЭ с обязательным отражением

последнего в классных журналах и поурочных тематических планированиях учителей не позднее, чем с 1 марта текущего учебного года.

3.3. Ответственный за подготовку к государственной (итоговой) аттестации контролирует выполнение образовательной программы каждым педагогом – предметником в выпускных классах в соответствии с графиком внутришкольного контроля, итогом которого является аналитическая справка.

3.4. В целях организации системной подготовки к ОГЭ и ЕГЭ по русскому языку и математике в учебный план 9-ых, 10-ых и 11-ых классов включены элективные курсы. Разработка элективных курсов регламентируется Положением об элективных предметах, курсах.

3.5. В целях подготовки к итоговой аттестации в формах ОГЭ и ЕГЭ учителями-предметниками организуются дополнительные занятия с обучающимися в послеурочное время, расписание которых составляется ответственным за подготовку к ОГЭ и ЕГЭ.

3.6. В целях просветительской работы среди обучающихся ответственным за подготовку разрабатывается уголок по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ, который включает в себя:

- положение о проведении единого государственного экзамена;
- телефоны и адреса для справки;
- форму бланков для проведения итоговой аттестации в формате ОГЭ и ЕГЭ;
- расписание экзаменов в форме ОГЭ и ЕГЭ;
- график диагностических и тренировочных работ в форме ОГЭ и ЕГЭ;
- график консультаций по предметам по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ
- приказ Рособнадзора об участии в итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ;
- полезные ссылки на сайты;
- сведения о том, что нельзя использовать во время экзамена.

3.7. Педагоги – предметники и классные руководители в течение учебного года проводят и организуют групповые занятия для обучающихся по примерной тематике:

- «Как принять решение об участии в ОГЭ и ЕГЭ по выбору»;
- «Выбор оптимального количества и состава экзаменов»;
- «Знакомство с источниками информации и Интернет – ресурсами»;
- «Формирование индивидуальной и дифференцированной программы подготовки»;
- «Выбор оптимальной стратегии выполнения заданий ОГЭ и ЕГЭ»;
- «Знакомство с бланковой документацией и правилами ее заполнения»;
- «Работа с КИМах по предметам»;
- «Как себя вести во время экзамена»;
- «Советы психолога и врача по подготовке к итоговой аттестации в форме ОГЭ или ЕГЭ».

#### **4. Работа с педагогами ОУ в направлении подготовки обучающихся к ОГЭ и ЕГЭ**

4.1. В начале учебного года на педагогическом совете анализируются результаты итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ.

4.2. В течение учебного года педагоги привлекаются к участию в тематических педагогических советах и совещаниях при директоре, на которых обсуждаются изменения в нормативно-правовой базе федерального, регионального и муниципального уровней, регламентирующей порядок проведения итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ.

4.3. На заседаниях методических объединений организуется ознакомление педагогов с демонстрационными материалами КИМов, разбор и обсуждение тренировочных и диагностических работ.

4.4. В течение учебного года педагоги ОУ принимают участие в тематических родительских собраниях, посвященных подготовке обучающихся к ГИА и ЕГЭ.

#### **5. Работа с родителями в направлении подготовки обучающихся к ОГЭ и ЕГЭ**

5.1. В течение учебного года администрацией ОУ и классными руководителями проводятся тематические родительские собрания по вопросам подготовки обучающихся к ОГЭ и ЕГЭ:

- об участии выпускников в итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ,

- знакомство с перечнем предметов, сдаваемых в форме ОГЭ и ЕГЭ, информация о результатах ЕГЭ прошлого учебного года;
- ознакомление с Положением о проведении итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ, инструкциями по проведению ЕГЭ;
- о порядке проведения государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ,
- о порядке окончания учебного года;
- об учете результатов ОГЭ и ЕГЭ в выставлении итоговых отметок в аттестат;
- об организации приема и рассмотрения апелляций по результатам ОГЭ и ЕГЭ;
- об организации выдачи свидетельств о результатах ОГЭ и ЕГЭ.

5.2. По итогам каждого собрания родители оставляют свою подпись в журнале регистрации подготовки к ОГЭ и ЕГЭ.