



РЕСПУБЛИКА КРЫМ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПОЧЕТНЕНСКИЙ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРАСНОПЕРЕКОПСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

МУНИЦИПАЛЬНИЙ БЮДЖЕТНИЙ
ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ ЗАКЛАД «ПОЧЕТНЕНСЬКИЙ
НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС»
МУНИЦИПАЛЬНОГО УТВОРЕННЯ
КРАСНОПЕРЕКОПСЬКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
КРАСНОПЕРЕКОПСК РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ МЕСКЮН ЕРИНИНЪ
«ПОЧЁТНОЕ ТАСИЛЬ ВЕ ТЕРБИЕ КОМПЛЕКСИ»
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ УМУМТАСИЛЬ
МУЭССИСЕСИ

ПРИКАЗ

с. Почетное

09.10.2024

№ 413

О подготовке к проведению
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
основного общего и среднего общего
образования в 2025 году

В соответствии с 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 04.04.2023 №232/551), 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 04.04.2023 №233/552), во исполнение приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 03.10.2024 №1533 «О подготовке к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Республике Крым в 2025 году», Дорожной карты организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Красноперекопском районе в 2024/2025 учебном году» (распоряжение управления образования и молодежи администрации Красноперекопского района от 19.09.2024 № 467), распоряжения управления образования и молодежи администрации Красноперекопского района Республики Крым от 08.10.2024 года № 509 «О подготовке к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Красноперекопском районе в 2025 году», с целью подготовки к проведению государственной итоговой аттестации в Красноперекопском районе в 2025 году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План подготовки к проведению государственной итоговой аттестации (далее ГИА) по образовательным общего и среднего общего в 2025 году (Приложение 1)
2. Назначить ответственного за организацию подготовки к проведению ГИА заместителя директора по УР Кадырову Т.В.
3. Ответственному за организацию подготовки к проведению ГИА Кадыровой Т.В.:
 - 3.1. Организовать подбор педагогических работников для работы в пунктах проведения экзаменов (далее ППЭ) в качестве организаторов в аудитории и вне аудитории, общественных наблюдателей.
 - 3.2. Информировать педагогических работников, привлекаемых к проведению ГИА, о сроках, местах и Порядке проведения экзаменов, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению экзаменов и нарушивших Порядок ГИА.
 - 3.3. Обеспечить своевременное выполнение Плана.
 - 3.4. Обеспечить участие педагогических работников и обучающихся в апробациях и тренировочных мероприятиях, направленных на отработку организационных и технологических решений, применяемых при проведении ГИА.
 - 3.4. Обеспечить своевременную регистрацию, и внесение информации в РИС «Планирование ГИА» об участниках ГИА-9, ГИА-11, участниках итогового сочинения (изложения) и участников итогового собеседования по русскому языку в 9 классах.
 - 3.5. Разместить данный приказ на сайте образовательной организации.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С.И. Масляк

С приказом ознакомлен(а):

«__» _____ Т.В. Кадырова
«__» _____ Н.В. Кунахова

Приложение 1
к приказу № 413 от 09.10.2024

Утверждаю
Директор МБОУ
Почетненский УВК
_____ С.И. Масляк

**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	Предоставление информации по сети ППЭ для проведения ГИА-11 и ГИА-9.	Октябрь 2024	Кадырова Т.В., заместитель директора по УР
1.2	Внесение информации о ППЭ в РИС «Планирование ГИА», включая аудиторный фонд.	Ноябрь-2024	Кадырова Т.В., заместитель директора по УР
1.3	Техническое оснащение и подготовка ППЭ в соответствии с требованиями Порядков проведения ГИА.	Декабрь 2024- май 2025	Директор С.И. Масляк, Кадырова Т.В., заместитель директора по УР
1.4	Участие работников ППЭ в апробациях и тренировочных мероприятиях на базе ППЭ.	Октябрь 2024 – май 2025	Директор С.И. Масляк, Кадырова Т.В., заместитель директора по УР
1.5	Двухэтапная проверка готовности ППЭ за две недели до начала соответствующего этапа проведения экзаменов и перед каждым днем экзаменов.	Согласно расписанию проведения экзаменов	Директор С.И. Масляк, Кадырова Т.В., заместитель директора по УР
2. ПОДГОТОВКА ПУНКТОВ ПРОВЕРКИ ЗАДАНИЙ (ППЗ)			
2.1	Предоставление информации по сети ППЗ для осуществления проверки развернутых ответов экзаменационных работ участников ГВЭ-11, ОГЭ и ГВЭ-9.	Февраль-апрель 2025	Кадырова Т.В., заместитель директора по УР
2.2	Техническое обеспечение ППЗ для ГИА-9	Март – июнь 2025	Директор С.И. Масляк, Кадырова Т.В., заместитель директора по УР

3. ПОДГОТОВКА УДАЛЕННЫХ ПУНКТОВ РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ			
3.1	Техническое оснащение удаленных пунктов рассмотрения апелляций	Февраль - март 2025	Кадырова Т.В., заместитель директора по УР
4. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА			
4.1.	Анализ проведения ГИА в МБОУ Почетненский УВК в 2023 году, выявление проблемных зон и постановка задач на 2024 год.	Октябрь 2025	Кадырова Т.В., заместитель директора по УР, Кунахова Н.В., методист по УР
4.2	Подготовка аналитических материалов по результатам ГИА-2025.	Август – октябрь 2025	Кадырова Т.В., заместитель директора по УР, Кунахова Н.В., методист по УР
4.3.	Организация работы по повышению качества преподавания учебных предметов.	Август 2024 – май 2025	Кадырова Т.В., заместитель директора по УР, Кунахова Н.В., методист по УР
4.4.	Предоставление информации по местам регистрации на итоговое сочинение (изложение), итоговое собеседование в 9 классе и ГИА, местам проведения итогового сочинения (изложения) и итогового собеседования по русскому языку в 9 классе.	Сентябрь – ноябрь 2024	Кадырова Т.В., заместитель директора по УР
4.5.	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 – май 2025	Кадырова Т.В., заместитель директора по УР
4.6.	Проведение апробаций и тренировочных мероприятий по подготовке к ГИА с участием педагогических работников и обучающихся, а также регионального тестирования для претендентов на получение медалей	Октябрь 2024 – май 2025	Директор С.И. Масляк, Кадырова Т.В., заместитель директора по УР
4.7	Закрепление зарегистрированных участников итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по русскому языку в 9 классе и участников ГИА-11 и ГИА-9 за утвержденными местами проведения и ППЭ в РИС «Планирование ГИА».	Февраль 2025 апрель 2025 август 2025	Директор С.И. Масляк, Кадырова Т.В., заместитель директора по УР
4.8	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 ГИА.	По графику проведения экзаменов	Кадырова Т.В., заместитель директора по УР, Кунахова Н.В., методист по УР
4.9	Предоставление в ЦОМКО сводных данных и подтверждающих документов по всем участникам итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по русскому языку в 9 классе, участников ГИА-9 и ГИА-11 с ОВЗ для создания особых условий при прохождении ГИА данной категорией выпускников.	Перед каждым этапом итогового сочинения (изложения), устного итогового собеседования в 9 классе и перед каждым периодом	Кадырова Т.В., заместитель директора по УР, Кунахова Н.В., методист по УР

		ГИА	
5. ПОДБОР И ПОДГОТОВКА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ПРИВЛЕКАЕМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА			
5.1.	Организация подбора педагогических работников, которых планируется привлечь 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 конфликтной комиссии.	Октябрь 2024 – апрель 2025	Директор С.И. Масляк, Кадырова Т.В., заместитель директора по УР
5.2.	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 – апрель 2025	Кадырова Т.В., заместитель директора по УР
5.3.	Организация обучения педагогических работников, привлекаемых в качестве персонала ППЭ (руководителей и организаторов в ППЭ, технических специалистов).	Январь – май 2025	Кадырова Т.В., заместитель директора по УР
5.4.	Организация подготовки педагогических работников, привлекаемых в качестве персонала ППЭ	Январь-май 2025	ИМО МКУ ЦО Руководители ОО
6. ПРОВЕДЕНИЕ ИНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИХ СОВЕЩАНИЙ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ, ПРИВЛЕКАЕМЫМИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА			
6.1	Проведение ответственными за ГИА совместно с руководителями ППЭ и членами ГЭК совещаний для организаторов в аудиториях и вне аудиторий, технических специалистов.	Март – апрель 2025	Кадырова Т.В., заместитель директора по УР
6.2	Подготовка организаторов в аудиториях и вне аудиторий, технических специалистов.	Март – апрель 2025	Кадырова Т.В., заместитель директора по УР
6.3.	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	Кадырова Т.В., заместитель директора по УР
6.4	Проведение руководителями ППЭ инструктажей непосредственно перед каждым днем экзамена (под подпись).	По графику проведения экзаменов	Кадырова Т.В., заместитель директора по УР
7. ПОДГОТОВКА ЭКСПЕРТОВ ПРЕДМЕТНЫХ КОМИССИЙ (ПК) К ПРОВЕРКЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ РАБОТ ГИА И ПРОВЕДЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ			
7.1	Участие в очных семинарах ФИПИ для председателей (заместителей председателей) ПК по всем учебным предметам.	В соответствии с расписанием ФИПИ	Кадырова Т.В., заместитель директора по УР
7.2	Проведение председателями и ответственными экспертами ПК совещаний с экспертами ПК по согласованию подходов к оцениванию заданий с развернутым ответом ГИА.	Май – июнь 2025	Кадырова Т.В., заместитель директора по УР
7.3	Участие в вебинарах ФИПИ для экспертов ПК по согласованию подходов к оцениванию развернутых ответов участников экзаменов.	В соответствии с единым расписанием проведения ГИА	Эксперты ПК
7.4	Проведение оперативного согласования оценивания развернутых ответов.	После получения критериев	Председатели ПК по всем учебным

		оценивания развернутых ответов в день экзамена	предметам
--	--	------------------------------------------------------	-----------

Приложение 1

к Плану подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в МБОУ Почетненский УВК 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 и сканирования КИМ 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 ЕГЭ по информатике и ИКТ - 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 контрольных измерительных материалов) 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 цифровой аудиозаписи 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 и ИКТ аудитории ППЭ должны быть оборудованы компьютерами с установленным программным обеспечением.

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 ответов ЕГЭ, средствами офлайн видеозаписи для проверки ответов 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 и ИКТ;
- 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.

Подготовка и техническое оснащение удалённых пунктов рассмотрения апелляций

В удалённом пункте рассмотрения апелляций должны быть подготовлены:

- аудитория (кабинет) для проведения заседания конфликтной 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 конфликтной 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 конфликтной комиссии должна быть оснащена и обеспечена:

- системой онлайн 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.