Приложение 2

к письму министерства образования, науки

и молодежной политики Краснодарского края

от №

# РЕКОМЕНДАЦИИ

**по организации и проведению информационно-разъяснительной работы о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего**

# общего образования в 2023-2024 учебном году

1. **Организация информирования участников ГИА-11 и их родителей (законных представителей)**
   1. Информационно-разъяснительная работа (далее – ИРР) о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА-11) является важнейшей составляющей в системе подготовки обучающихся и их родителей (законных представителей) к проведению ГИА-11. Особенное внимание необходимо уделить следующим вопросам:

о порядке допуска к прохождению ГИА-11; о формах прохождения ГИА-11;

о сроках и местах подачи заявления на сдачу ГИА-11; о выборе предметов для сдачи ГИА-11;

о сроках проведения ГИА-11;

о сдаче ГИА-11 лицами с ограниченными возможностями здоровья;

о правилах поведения во время сдачи ГИА-11 и ответственности за их нарушение;

о технологии работы апелляционной комиссии и основании подачи апелляций.

* 1. Информационная поддержка участникам ГИА-11 оказывается через средства массовой информации, федеральные и региональные информационные ресурсы, социальные сети (приложение 1).

# Примерный перечень мероприятий, проводимых в рамках ИРР по вопросам подготовки к ГИА-11

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Документы и материалы, подтверждающие проведение ИРР |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Разработка плана ИРР по вопросам ГИА-11 на 2023- 2024 учебный год | Утвержденный план (на основе анализа работы ОО) с включением мероприятий по устранению проблем, выявленных в ИРР в 2022-2023 учебном году |
| 2 | Для ОО:  1) проведение педагогических советов, обучающих семинаров, совещаний с учителями по вопросам  ГИА-11;  2) проведение в ОО классных часов с обучающимися по вопросам проведения ИС и ГИА-11;  3) проведение в ОО родительских собраний, конференций, круглых столов и других видов работы с  родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам ИС и ГИА-11;  3) Проведение индивидуальной работы с обучающимися и их родителями (законными представителями);  4) Проведение:  деловых игр (например: «Что? Где? Когда?»);  мастер-классов, конференций, инициативных проектов  «История моего успеха» (с участием выпускников прошлых лет и учителей, подготовивших высокобалльников);  записи видеороликов на тему  «Я сдам ЕГЭ»  Организация работы по изучению нового Порядка ГИА-11 | график (план) проведения, методические  и инструктивные материалы, протоколы мероприятий с листами ознакомления  график (план) проведения, материалы по итогам проведения, протоколы классных часов с листами ознакомления  график (план) проведения, материалы по итогам проведения, протоколы с листами ознакомления и т.д.  график (план) проведения индивидуальных занятий; списки обучающихся, дневники (листы) индивидуальной работы и другие материалы  График проведения, материалы по итогам проведения (сценарии, фотографии, презентации, видеозаписи, видеоролики и др.)  Инфографика, презентации, внеурочная деятельность (подборка материалов, планы, сценарии проведения различных форм работы) |
| 3 | Проведение работы с ОО, показывающими низкие образовательные результаты | План работы мероприятий на 2023-2024 учебный год |
| 4 | Систематизация документов по вопросам ИС и ГИА-11:  Для ОО:  - федеральные нормативные и инструктивные документы и материалы;  - региональные распорядительные  и инструктивные документы и материалы;  муниципальные документы и материалы;  - школьные документы и материалы | 1. Папки с  действующими документами и материалами только по вопросам ГИА-11 (сформированы по уровням, датам публикаций, оформлены титульные листы).  2. Папки с действующими документами (материалами) по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) должны систематизироваться отдельно.  3. Папки с материалами по работе с обучающимися и их родителями (законными представителями) (протоколы родительских собраний, протоколы классных часов, уведомления и т.д.).  4. Папки:  1) с заявлениями участников ИС и согласиями на обработку персональных данных;  2) с заявлениями ГИА и согласиями на обработку персональных данных;  3) журнал регистрации заявлений ИС и ГИА (единый журнал в течении нескольких лет);  материалы мониторинга выбора предметов на ГИА  4) материалы мониторинга выбора предметов на ГИА;  5) и т.д. |
| 5 | Своевременное обновление актуальной информации на официальных сайтах ОО в разделах по вопросам организации и проведения ИС и ГИА-11 | **На главной странице официальных сайтов ОО** должна быть **опубликована** информация о работе муниципальной, региональной и школьной (для ОО) **«горячей линии»** по вопросам  организации и проведения ГИА-11 (в том числе по ИС).  **Информация в разделе по вопросам итогового сочинения (изложения):**  распорядительные документы и материалы по организации и проведению ИС;  сроки и места регистрации на ИС; направления тем;  сроки проведения ИС;  сроки и места получения результатов ИС. **Информация в разделе по вопросам ГИА-11:** нормативно-правовое регулирование ГИА-11; сроки и места регистрации на ГИА-11 для выпускников текущего года (для сайта ОО);  сроки и места регистрации на ЕГЭ для выпускников прошлых лет (для сайта МОУО);  сроки проведения ГИА-11;  сроки и места получения результатов ГИА-11: в досрочный период, в основной период, в дополнительный период;  сроки, места и порядок подачи и рассмотрения апелляций ГИА-11: в досрочный период, в основной период и дополнительный период;  новости ГИА-11;  участникам ГИА-11 и их родителям (для размещения материалов по ИРР);  особенности проведения ГИА конкретного года |
| 6 | Работа «горячей линии» по вопросам ГИА-11 | Наличие муниципальной действующей «горячей линии», номер телефона и график работы которой опубликован на сайте МОУО и ОО.  Наличие школьной действующей «горячей линии», номер телефона и график работы которой опубликован на сайте ОО.  Для «горячей линии» должен быть **выделен отдельный номер**. В МОУО/ОО может быть один телефон «горячей линии» по вопросам ГИА (ЕГЭ, ГВЭ, итогового сочинения (изложения).  За телефоном «горячей линии» должен быть закреплен специалист, который может ответить на звонок **в**  **любое указанное в графике время** (без перерывов на обед, совещания и т.п.).  Специалист, ответственный за телефон «горячей линии», должен **отвечать на звонок** в соответствии с назначением телефона: например, **«горячая линия ГИА-11 слушает»**.  В случае обращения на «горячую линию» с жалобой следует приложить все усилия, чтобы решить возникшую проблему и предотвратить конфликтную ситуацию |
| 7 | Учет обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов (далее – ОВЗ) и проведение с ними и их родителями (законными представителями) дополнительной ИРР | Комплект документов (заверенных в установленном порядке) из ОО о наличии лиц с ОВЗ и необходимых для них условий в ППЭ, учет результатов сдачи ГИА данной категорией участников ГИА-11, методические и инструктивные материалы для проведения дополнительной разъяснительной работы |
| 8 | Работа с выпускниками прошлых лет, обучающимися СПО (информирование о местах регистрации на итоговое сочинение (изложение), на сдачу ЕГЭ; о сроках проведения итогового сочинения (изложения) и ЕГЭ; о сроках, местах и порядке информирования о результатах ИС и ЕГЭ; о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций | Стенды, информационные материалы, журналы регистрации на ИС и ЕГЭ, журналы учета участников ИС и ЕГЭ с их контактными данными (для обратной связи);  списки лиц с ОВЗ, документы и материалы, подтверждающие право лиц с ОВЗ на создание специальных условий сдачи ИС и ЕГЭ, и др. |
| 9. | Проверка качества проведения ИРР используя различные формы (беседа, блиц-опрос, экспресс- анкетирование, онлайн- анкетирование и т.д.). | Подборка вопросов, анкет, ссылки на интернет- ресурсы и т.д. |

# Рекомендации по проведению мероприятий в ОО по вопросам организации проведения ГИА-11

* 1. ИРР по вопросам подготовки к ГИА-11 в текущем учебном году должна проводиться с использованием разнообразных организационных форм (педагогический совет, совещание при директоре (заместителе директора), заседание школьных методических объединений, родительское собрание, классный час, вебинар, консультационный пункт и другое) в соответствии с графиком, утвержденным руководителем ОО.
  2. При ознакомлении с Порядком необходимо учитывать изменения, вступившие в силу с 1 сентября 2023 г.:

изменение дополнительных дат написания ИС (п.30); изменение сроков информирования (п.44, 46);

прохождение ГИА в форме ГВЭ только по обязательным предметам, допускается сочетание форм – ЕГЭ и ГВЭ (п. 9, 11, 59.1);

изменение уровня ЕГЭ по математике: за 2 недели до соответствующего экзамена, без указания причины (п. 13);

возможно изменение уровня математики при повторном допуске в резервные сроки участников ГИА: следует подать заявление в ГЭК в течение 2- х рабочих дней после официального объявления результатов по математике (п.56);

изменение названия «конфликтная» комиссия на «апелляционная» комиссия (п.32, 42);

предоставление права выполнить задания в тот же день или в резервные сроки при техническом сбое по выбору участника ЕГЭ по иностранному языку, раздел говорение (п. 74) и участника ЕГЭ по информатике (КЕГЭ) (п. 76);

требования к составу работников в ППЭ, привлекаемым к ГИА (п.66); требования к допуску в ППЭ участников экзаменов (п. 68);

предъявление уполномоченными лицами доверенности, оформленной нотариально, при подаче заявления на участие в ГИА (п. 12);

предъявление уполномоченными лицами доверенности, оформленной нотариально, при подаче апелляции о несогласии с выставленными баллами (п. 106);

присутствие уполномоченных лиц, имеющих доверенность, оформленную нотариально, при рассмотрении апелляции (п. 102);

время на подготовительные мероприятия, которое не включается в продолжительность экзамена (п.54);

и др.

* 1. На классных часах и родительских собраниях специалисты, ответственные за проведение ИРР в ОО, информируют (под подпись) участников ГИА-11 и их родителей (законных представителей) о формах подготовки и порядке проведения ГИА-11.

Собрания по вопросам сроков подачи заявления для сдачи ГИА-11, выбора предметов, этапов проведения ГИА-11 необходимо провести до 1 декабря. Собрания по данным вопросам рекомендуем провести при совместном участии обучающихся и их родителей. Особое внимание необходимо обратить на выбор предметов обучающимися 11(12) классов, планирующими поступление в военные вузы. Такие обучающиеся должны выбирать большее количество предметов, чтобы в случае не прохождения медицинской комиссии имели возможность выбора другой специальности и образовательной организации высшего образования после завершения регистрации на сдачу ГИА-11.

При проведении ИРР с лицами с ограниченными возможностями здоровья рекомендуем использовать форму индивидуальных собеседований с обучающимися данной категории и их родителями на уровне руководителя ОО и специалиста, ответственного за организацию и проведение ГИА-11 в муниципальном образовании.

Подбор вопросов для рассмотрения на классных часах и родительских собраниях приведен в рекомендуемом перечне тем и вопросов.

* 1. Основными источниками для подготовки к классному часу и родительскому собранию должны быть действующие нормативные и распорядительные документы и (или) методические материалы по вопросам ГИА-11. Не рекомендуется зачитывать слушателям документы целиком, необходимо изложить нормативные документы в доступной для слушателей форме (с цитированием главных пунктов/подпунктов документов).
  2. Документом, подтверждающим проведение мероприятий по вопросам организации и проведения ГИА-11 в ОО, является протокол (приложение 3).

Структура протокола родительского собрания (классного часа) должна позволить точно определить, какие вопросы были рассмотрены на родительском собрании (классном часе) и за что поставили подписи родители (законные представители) или обучающиеся.

* 1. Все слушатели должны быть ознакомлены с протоколами родительских собраний (классных часов):

в листах ознакомления с протоколами родительских собраний (классных часов) указываются Ф.И.О., даты и подписи всех участников (обучающихся и родителей (законных представителей), присутствующих на родительских собраниях (классных часах) (приложение 4).

* 1. С обучающимися, отсутствующими на классных часах по каким-либо причинам, должны быть проведены индивидуальные беседы в другой день, что также должно быть отражено в листе ознакомления с указанием **даты фактического проведения**.
  2. Родителям (законным представителям) обучающихся, которые не могли присутствовать на родительских собраниях, должны быть переданы информационные материалы, обсуждаемые на собрании, а также уведомления **(в двух экземплярах)**, содержащие четко и кратко сформулированную информацию из протокола, требующую подтверждения об ознакомлении с ней (приложение 5).

Родители (законные представители) обучающихся должны поставить свою подпись, дату ознакомления и вернуть один экземпляр уведомления в ОО, второй экземпляр оставить у себя.

* 1. Для эффективности проведения ИРР с обучающимися и их родителями (законными представителями) необходимо организовать работу практико-мотивационной направленности с использованием различных, в том числе нестандартных форм проведения (на школьном уровне), например: деловые игры, мастер-классы, конференции, инициативные проекты, конкурсы видеороликов и др.

Живые и запоминающиеся истории, новости, интервью, заметки и т.д. помогут заинтересовать широкую аудиторию выпускников, их родителей (законных представителей), вызвать настрой на успех и положительную эмоциональную реакцию, с которой хочется поделиться с окружающими, полезным содержанием, принять на заметку и попробовать повторить за автором.

* 1. Для проверки качества проведенной ИРР следует организовать

«проверочные работы», используя различные формы (беседа, блиц-опрос, экспресс-анкетирование, онлайн-анкетирование и т.д.).

# Рекомендуемый перечень тем и вопросов для

**проведения классных часов с обучающимися ОО и родительских собраний с родителями (законными представителями) обучающихся ОО**

# по вопросам подготовки к ГИА-11

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Темы** | **Обсуждаемые вопросы** | **Пример н ые роки** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Общие вопросы подготовки к ГИА-11 | Доступ к системе «Сетевой Город. Образование» (информация для родителей и обучающихся на доске объявлений по вопросам ГИА-11);  формы проведения ГИА-11;  участники ГИА-11, порядок допуска к ГИА-11; обязательные экзамены и экзамены по выбору; выбор предметов, сроки и места подачи заявления на сдачу ГИА-11;  особенности проведения ГИА-11 по математике, иностранному языку, информатике и ИКТ: досрочный, основной и дополнительный период проведения ГИА-11;  телефоны «горячих линий» региональные, муниципальные и школьные;  об информационных ресурсах (приложение к перечню);  КИМ ЕГЭ-2023 (демоверсии, спецификации, кодификаторы) | I  четверть |
| 2 | Итоговое сочинение (изложение) | итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к ГИА-11;  сроки, места и порядок подачи заявления на участие в написании итогового сочинения (изложения); сроки проведения итогового сочинения (изложения);  порядок проведения и система оценивания итогового сочинения (изложения)\*;  сроки, места и порядок информирования о результатах итогового сочинения (изложения); повторный допуск к итоговому сочинению (изложению) в текущем учебном году; телефоны «горячих линий» региональные, муниципальные и школьные.  \*Обратить внимание на единый почерк во всей работе 1 участника, а также в последующем и в бланках ЕГЭ. Этим же почерком должны выполняться экзаменационные работы в бланках ЕГЭ (при наличии разного почерка работы попадают в зону особого федерального контроля) | I  четверть |
| 3 | Выбор образовательных организаций высшего образования | перечень образовательных организаций высшего образования и адреса их сайтов;  особенности выбора организаций высшего образования (гражданских и военных);  особенности выбора специальностей (направлений); о минимальных баллах по учебным предметам, необходимых для получения аттестата и для поступления в ОО высшего образования | I  четверть |
| 4 | Процедура проведения ГИА-11 | использование систем видеонаблюдения  и металлодетекторов при проведении экзаменов в ППЭ;  лица, присутствующие в ППЭ, их основные полномочия при взаимодействии с участниками экзаменов;  особенности проведения экзаменов по иностранным языкам в 2-х формах (письменный экзамен с аудированием и устный – с разделом «Говорение»); создание условий в ППЭ для участников ГИА-11,  в том числе для лиц с ОВЗ | II  четверть |
| 5 | Процедура проведения ГИА-11 | особенности проведения ЕГЭ по учебному предмету  «Информатика и информационно- коммуникационные технологии (ИКТ)» в компьютерной форме (КЕГЭ);  создание условий в ППЭ для участников ГИА-11 лиц с ОВЗ при проведении ЕГЭ по учебному предмету «Информатика и информационно- коммуникационные технологии (ИКТ)» в компьютерной форме (КЕГЭ) | II  четверть |
| 6 | Правила поведения во время экзаменов в ППЭ | перечень запрещенных и допустимых средств в ППЭ;  требования к порядку поведения участников экзаменов в ППЭ;  основания для удаления с экзамена за нарушение порядка проведения ГИА-11;  процедуры завершения экзамена по уважительной причине и удаления с экзамена, ответственность за нарушение порядка.  Правила заполнения экзаменационных бланков (в соответствии с образцом):  бланк регистрации бланк ответов №1  бланк ответов № 2 (дополнительный бланк № 2) почерк во всей экзаменационной работе 1 участника ГИА (при наличии разного почерка работа попадает в зону особого федерального контроля) | III  четверть |
| 7 | Сроки и продолжитель-ност ь экзаменов | сроки проведения ГИА-11;  сроки и условия пересдачи экзаменов (досрочное завершение, неявка на экзамен по уважительной причине, удаление, получение неудовлетворительных результатов по обязательным предметам);  продолжительность экзаменов;  материалы, которые можно использовать на экзаменах;  сроки и места информирования о результатах ГИА-  11 | III  четверть |
| 8 | Апелляции по процедуре проведения экзамена и о несогласии с выставленными ба ллами | апелляция, ее виды;  правила и сроки подачи и рассмотрения апелляций; порядок работы апелляционной комиссии (формы рассмотрения апелляции: дистанционная\*, очная  и без участия апеллянта);  получение результатов рассмотрения апелляций  \*Обратить внимание обучающихся и их родителей (законных представителей), что самая оптимальная форма – дистанционная | IV  четверть |

Приложение 1

к Рекомендациям по организации и проведению информационно- разъяснительной работы

о порядке проведения государственной итоговой аттестации

по образовательным программам среднего общего образования

в 2023-2024 учебном году (пункт 1.2)

от №

# СВЕДЕНИЯ

**об основных информационных ресурсах**

<http://obrnadzor.gov.ru/> – официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор);

<http://fipi.ru/> – официальный сайт ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений» (ФГБНУ «ФИПИ»);

<https://edu.gov.ru/> – официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации;

https://minobr.krasnodar.ru/ – официальный сайт министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края;

<http://www.gas.kubannet.ru/> – официальный сайт ГКУ КК Центра оценки качества образования;

<http://www.iro23.ru/>– официальный сайт ГБОУ ДПО «Институт развития образования» Краснодарского края;

<https://t.me/minobrkubaniofficial>/ – официальная группа министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края;

<https://vk.com/minobrkubani>/ – официальная группа министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края;

<https://ok.ru/minobrnaukikubani/> – официальная группа министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края;

[https://vk.com/giakuba](https://vk.com/giakuban)n/ – официальная группа «Государственная итоговая аттестация на Кубани» в социальной сети «ВКонтакте»;

<https://ok.ru/giakuban/> официальная группа «Государственная итоговая аттестация на Кубани» в социальной сети «Одноклассники»;

а также официальные сайты муниципальных органов управления образованием (далее – МОУО) и образовательных организаций (далее – ОО).

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование ресурса** | **Ссылка** |
| **1. «Навигатор ГИА»** – информационный ресурс, где собрана вся самая актуальная информация об экзаменах. Навигатор включает ссылки на полезные материалы и аннотации к | [http://obrnadzor.gov.ru/navigator-](http://obrnadzor.gov.ru/navigator-gia/) [gia/](http://obrnadzor.gov.ru/navigator-gia/) |

2

|  |  |
| --- | --- |
| ним в виде текстов и кратких видеороликов. Все материалы сгруппированы по разделам:  «Демоверсии, спецификации и кодификаторы ЕГЭ»; «Материалы для подготовки к итоговому сочинению»; «Методические рекомендации для выпускников по самостоятельной подготовке к ЕГЭ»;  «Открытый банк заданий ЕГЭ» | [https://fipi.ru/navigator-](https://fipi.ru/navigator-podgotovki/) [podgotovki/](https://fipi.ru/navigator-podgotovki/) |
| **2**. «**Навигатор самостоятельной подготовки к ЕГЭ»**, где размещены методические рекомендации для обучающихся 11 классов, с советами разработчиков КИМ ЕГЭ и полезной информацией для организации индивидуальной подготовки к ЕГЭ | [https://fipi.ru/ege/otkrytyy-bank-](https://fipi.ru/ege/otkrytyy-bank-zadaniy-ege) [zadaniy-ege](https://fipi.ru/ege/otkrytyy-bank-zadaniy-ege) |
| **3. «Демоверсии, спецификации, кодификаторы»,** где представлены документы, определяющие структуру и содержание КИМ ЕГЭ 2023/24 года: кодификаторы элементов содержания и требований к уровню подготовки обучающихся; спецификации КИМ для  проведения ЕГЭ по учебным предметам; демонстрационные варианты КИМ для проведения ЕГЭ по учебным предметам | [https://fipi.ru/ege/demoversii-](https://fipi.ru/ege/demoversii-specifikacii-kodifikatory) [specifikacii-kodifikatory](https://fipi.ru/ege/demoversii-specifikacii-kodifikatory) |
| **4**. **Материалы для подготовки к ГВЭ-11,** где размещены материалы для подготовки к ГВЭ по всем предметам, а также тренировочные сборники для подготовки к государственной итоговой аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов | <https://fipi.ru/gve/gve-11>  [https://fipi.ru/gve/trenirovochnyye](https://fipi.ru/gve/trenirovochnyye-sborniki-dlya-obuchayushchikhsya-s-ovz-gia-11)  [-sborniki-dlya-](https://fipi.ru/gve/trenirovochnyye-sborniki-dlya-obuchayushchikhsya-s-ovz-gia-11) [obuchayushchikhsya-s-ovz-gia-11](https://fipi.ru/gve/trenirovochnyye-sborniki-dlya-obuchayushchikhsya-s-ovz-gia-11)  [https://fipi.ru/gve/trenirovochnyye](https://fipi.ru/gve/trenirovochnyye-sborniki-dlya-obuchayushchikhsya-s-ovz-gia-11-nezryachikh)  [-sborniki-dlya-](https://fipi.ru/gve/trenirovochnyye-sborniki-dlya-obuchayushchikhsya-s-ovz-gia-11-nezryachikh) [obuchayushchikhsya-s-ovz-gia-](https://fipi.ru/gve/trenirovochnyye-sborniki-dlya-obuchayushchikhsya-s-ovz-gia-11-nezryachikh) [11-nezryachikh](https://fipi.ru/gve/trenirovochnyye-sborniki-dlya-obuchayushchikhsya-s-ovz-gia-11-nezryachikh) |
| **5. Онлайн-консультации для выпускников и педагогов,** где расскажут об изменении содержания и структуры КИМ, как построить работу при подготовке к ЕГЭ, на какие задания обратить внимание, как избежать типичных ошибок и правильно воспользоваться доступными ресурсами для подготовки | [https://vk.com/video/@rosobrnad](https://vk.com/video/%40rosobrnad) zor  [https://vk.com/video/@giakuban](https://vk.com/video/%40giakuban)  [https://rutube.ru/channel/2511094](https://rutube.ru/channel/25110944/) [4/](https://rutube.ru/channel/25110944/) |

# РЕКОМЕНДУЕМАЯ

**форма листа ознакомления**

# лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА-11

Приложение

к протоколу (материалам) обучающего семинара

от

**Лист ознакомления**  категория – указать конкретно (ответственные за ГИА в ОО, руководители ППЭ, члены ГЭК, технические специалисты, организаторы)

# муниципального образования

**Тема:**

# Вопросы:

1. …

2. …

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Дата | Подпись |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |

**Примечание:** в листе ознакомления указываются ФИО и подписи **всех лиц**, присутствовавших на мероприятии. На каждую категорию должен быть отдельный лист ознакомления.

# РЕКОМЕНДУЕМАЯ

**форма протокола родительского собрания**

# ПРОТОКОЛ №

**родительского собрания обучающихся класса**

# ОО муниципального образования

**по теме:**

Дата проведения: Число присутствующих: Отсутствовавшие: *(указать Ф.И.О.)*  Приглашенные: *(Ф.И.О., должность)*

Повестка дня:

* 1. *(указать вопросы)*

2.

3.

4.

1. Слушали *(должность, ф.и.о. докладчика, краткое содержание информации по вопросу в соответствии с рекомендациями по структуре оформления) …*

Решили:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Председатель родительского  комитета |  | | |
| Секретарь | Ф.И.О.    Ф.И.О. |  | подпись    подпись |

**Примечание:** название документов в протоколе необходимо указывать полностью с реквизитами со ссылкой на конкретный пункт и (или) рекомендации.

2

# РЕКОМЕНДУЕМАЯ

**форма протокола классного часа обучающихся ПРОТОКОЛ №**

# классного часа обучающихся класса ОО муниципального образования по теме:

Дата проведения: Число присутствующих: Отсутствовавшие: *(указать Ф.И.О.)*

Повестка дня:

* 1. *(указать вопросы)*

2.

3.

4.

1. Слушали *(ф.и.о. докладчика, краткое содержание информации по вопросу в соответствии с рекомендациями по структуре оформления) …*

2. …

3. …

4. …

Классный руководитель

Ф.И.О. подпись

**Примечание:** название документов в протоколе необходимо указывать полностью с реквизитами со ссылкой на конкретный пункт и (или) рекомендации.

Приложение 4

к Рекомендациям по организации и проведению информационно- разъяснительной работы

о порядке проведения государственной итоговой аттестации

по образовательным программам среднего общего образования

в 2023-2024 учебном году (пункт 4.6)

от №

# РЕКОМЕНДУЕМАЯ

**форма листа ознакомления обучающихся, их родителей (законных представителей)**

Приложение к протоколу

классного часа (родительского собрания) от №

# Лист ознакомления обучающихся (родителей) класса

**ОО муниципального образования**

**Тема:**

# Вопросы:

* 1. (четко сформулированная информация из протокола, требующая подтверждения об ознакомлении с ней, *например: успешное прохождение итогового сочинения (изложения) по русскому языку как условие допуска к ГИА-11)*

2. …

3. …

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Дата | Подпись |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |

**Примечание:** в листе ознакомления указываются ФИО, дата и подписи всех обучающихся, родителей (законных представителей), **фактически** присутствовавших на классном часе (родительском собрании).

Приложение 5

к Рекомендациям по организации и проведению информационно- разъяснительной работы

о порядке проведения государственной итоговой аттестации

по образовательным программам среднего общего образования

в 2023-2024 учебном году (пункт 4.8)

от №

# РЕКОМЕНДУЕМАЯ

**форма уведомления родителей (законных представителей), не явившихся на родительское собрание**

Приложение

к протоколу родительского собрания

от №

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**родителям обучающегося класса**

**ОО муниципального образования**

*(фамилия и имя обучающегося)*

Уважаемые *!*

В связи с вашим отсутствием на родительском собрании ,

*(дата проведения)*

посвященном вопросам *,*

*(перечислить)*

администрация ОО № информирует вас о

Уверены в вашей заинтересованности в судьбе , надеемся

на понимание, что решать любые учебные и воспитательные проблемы мы будем вместе. По возникшим вопросам вы можете обратиться по телефону Благодарим за понимание и сотрудничество.

Директор (зам директора)

(подпись) Ф.И.О.

**С информацией ознакомлены:**

« » 20 года

(подписи родителей) (Ф.И.О. родителей)

**Примечание**:

* в листе ознакомления указываются Ф.И.О. и подпись одного родителя (законного представителя);
* после ознакомления с информацией родители (законные представители) возвращают уведомление классному руководителю**.**