

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Александровская основная общеобразовательная школа»
Нововаршавского муниципального района Омской области

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
протокол № 2 от «27» августа 2015 г.

Утверждено:
Директор МБОУ «Александровская ООШ»
А.М. Воропа.
приказ № 365 от «29» августа 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о подготовке к государственной (итоговой) аттестации в форме ГИА обучающихся
МБОУ «Александровская ООШ»

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 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 «Александровская ООШ» (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 ГИА

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

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

2.2. Директор ОУ в рамках подготовки выпускников к государственной (итоговой) аттестации в форме ГИА 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 ГИА, классными руководителями журналов регистрации заявлений выпускников на прохождение итоговой аттестации в форме ГИА, учета ознакомления учащихся с инструкциями, экзаменационными материалами (бланками), правилами их заполнения, ознакомления с результатами ГИА, приема заявлений о подаче апелляций по результатам ГИА, выдачи выпускникам свидетельств с результатами ГИА.

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 ГИА в соответствии с графиком сбора информационных баз данных выпускников 9-ых классов для подготовки и проведения ГИА, 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 ГИА, технологией проведения экзаменов, контрольно – измерительными материалами, спецификациями и кодификаторами экзаменационных заданий, бланками ГИА и правилами их заполнения, изменениями в ранее утвержденной процедуре проведения ГИА, проводит разъяснение правовых вопросов использования результатов ГИА с обязательными отметками об ознакомлении каждого участника в документах, протоколирующих проведение вышеуказанных 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 ГИА 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 ГИА осуществляется на заседании педагогического совета.

2.11. В день проведения экзаменов в форме ГИА обучающиеся организованно сопровождают к ППЭ и в 9:30 проходят регистрацию при наличии паспорта и пропуска.

3. Работа с обучающимися в направлении подготовки обучающихся к ГИА

3.1. В целях обеспечения планомерной и эффективной подготовки выпускников к ГИА в ОУ разрабатывается план-график, который включает проведение различных типов тестирования, тренировочных и диагностических работ в формах ГИА по русскому языку, математике и всем предметам учебного плана, входящих в перечень экзаменов в форме ГИА по выбору. Анализ результатов вышеуказанных 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 ГИА 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 подготовки к итоговой аттестации в формах ГИА учителями-предметниками организуются дополнительные занятия с обучающимися в послеурочное время, расписание которых составляется ответственным за подготовку к ГИА.

3.5. В целях просветительской работы среди обучающихся ответственным за подготовку разрабатывается уголок по подготовке к ГИА, который включает в себя:

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

3.6. 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 ГИА 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 ГИА»;
- «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 ГИА».

4. Работа с педагогами ОУ в направлении подготовки обучающихся к ГИА

4.1. В начале учебного года на педагогическом совете анализируются результаты итоговой аттестации в форме ГИА.

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 ГИА.

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.

5. Работа с родителями в направлении подготовки обучающихся к ГИА

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

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

5.2. По итогам каждого собрания родители оставляют свою подпись в журнале регистрации подготовки к ГИА.