

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 2
Александрово-Гайского муниципального района
(МБОУ СОШ №2)

Приказ
с. Александров-Гай

От 09.09.2020 г

№294

О перечне видов работ по подготовке и проведению государственной
итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и
среднего образования в 2020/21 учебном году

Приказываю:

2. Школьному координатору по подготовке к ГИА заместителю директора по УВР Уразовой О.В.:
 - 1.1. Сформировать план-график подготовки и проведения ГИА
 - 1.2. Организовать проведение итогового сочинения (изложения) в 11 классе
 - 1.3. Организовать проведение итогового собеседования по русскому языку в 9 классе
 - 1.4. Обеспечить взаимодействие по вопросам ГИА с управлением образования Александрово-Гайского района
 - 1.5. Обеспечить информирование обучающихся и их родителей по вопросам организации и проведения ГИА, итогового сочинения в 11 классе, итогового собеседования по русскому языку в 9 классе, в том числе о решениях ГЭК-11, ГЭК-9, о решениях конфликтной комиссии по вопросам изменения и отмены результатов ГИА.
 - 1.6. Обеспечить ознакомление под личную подпись участников ГИА и их родителей с нормативными правовыми документами в части установления ответственности за нарушение порядка проведения ГИА и процедуры написания итогового сочинения, о сроках, местах и порядке подачи заявлений на прохождение ГИА, о местах и сроках проведения ГИА, в том числе об основаниях для удаления с экзамена, изменения или аннулирования результатов, о ведении во время экзамена в ППЭ и аудиториях видеозаписи, о порядке подачи и рассмотрения апелляций, о времени и месте ознакомления с результатами ГИА, а также о результатах ГИА, полученных обучающимися.
 - 1.7. Сформировать и направить в управление образования Александрово-Гайского района предложения по кандидатурам в состав руководителей ППЭ, организаторов, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, ассистентов, предметных комиссий по каждому предмету, членов ГЭК-11, ГЭК-9, экзаменаторов-собеседников для проведения ГВЭ в устной форме в 9 классе (по запросу)
 - 1.8. Обеспечить обучение по вопросам ГИА учителей-предметников, классных руководителей, лиц, сопровождающих обучающихся к месту

проведения экзаменов, лиц, привлекаемых к проведению ГИА в качестве организаторов ППЭ, общественных наблюдателей

1.9. Сформировать и направить в управление образования Александрово-Гайского района пакет документов об образовании и проведении ГИА в досрочный период, с созданием особых условий, о повторном допуске к участию в ГИА отдельных категорий участников ГИА,

1.10. Проводить диагностику по определению уровня информированности педагогических работников, обучающихся и их родителей по вопросам ГИА

1.11. Организовать в установленные сроки прием заявлений от обучающихся 9, 11 классов о выборе предметов для участия в ГИА

1.12. Обеспечить информирование (под роспись) работников, привлекаемых к проведению ГИА, о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления их из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА и нарушивших установленный порядок проведения ГИА

1.13. Обеспечить прием и передачу в управление образования Александрово-Гайского района апелляций о несогласии с выставленными баллами,

1.14. Обеспечить в течении одного рабочего дня после утверждения ГЭК-11, ГЭК-9 результатов экзаменов получение в управлении образования

Александрово-Гайского района электронных протоколов с результатами экзаменов и информирование о результатах экзаменов участников ГИА,

1.15. Обеспечить хранение электронных копий протоколов по результатам ГИА не менее 5 лет,

1.16. проводить мониторинг и анализ результатов ГИА на уровне МБОУ СОШ №2 с. Александров-Гай,

1.16. обеспечить предоставление информации по вопросам ГИА в соответствии с требованиями к содержанию, формам и срокам, установленными министерством образования.

2. Классным руководителям 9, 11 классов –Шеломановой НН, Замеровой НГ, Калитиной ТМ.

2.1. Информировать родителей о системе общественного наблюдения при проведении ГИА, о порядке аккредитации в качестве общественного наблюдателя,

2.2. обеспечить информирование родителей о выборе предметов обучающимися для участия в ГИА,

2.3. Обеспечить сопровождение и нести ответственность за доставку участников к месту проведения экзамена и обратно

2.4. Принимать участие в информировании участников ГИА (родителей), а также лиц, привлекаемых к проведению ГИА, допустивших нарушения установленного законодательством Российской Федерации порядка проведения ГИА о дате и месте составления протокола об административном правонарушении.

3. Учителю информатики Дубининой М.В.

3.1. Обеспечить техническое обеспечение для проведения итогового сочинения по русскому языку в 9 классах,

3.2. Получить темы сочинений и обеспечить информационную безопасность при проведении итогового сочинения

3.3. Обеспечить внесение сведений в РИС

3.4. Обеспечить работу сайта МБОУ СОШ №2 с. Александров-Гай по вопросам подготовки к ГИА

4. Учителям-предметникам, работающим в 9-х, 11 классах обеспечить обучение участников ГИА заполнению экзаменационных бланков, форм апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА по общеобразовательному предмету, о несогласии с выставленными баллами.

4.1 Учителям русского языка Койшигалиевой АК и Ключковой ТВ обеспечить своевременную подготовку обучающихся к итоговому сочинению (11 класс), итоговому собеседованию по русскому языку (9 класс).

5. Заместителю директора по УВР Ляляевой СВ.

5.1. Осуществлять контроль освоения ФГОС, выполнения учебных планов и программ, с учетом практической части, мониторинг качества учебных достижений с использованием независимых форм

5.2. Осуществлять индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, в том числе личностных, метапредметных и предметных.

6. Педагогу- психологу Курмашевой ГТ организовать психолого-педагогическое сопровождение подготовки к ГИА.

7. Директору школы Котовой АА

7.1. обеспечить проведение педсоветов о допуске обучающихся к ГИА, о выдаче аттестатов о соответствующем уровне образования

7.2. обеспечить заключение договоров на оказание услуг по привлечению педагогических работников МБОУ СОШ №2 с.Александров-Гай к проведению ГИА с РЦОКО.

7.3. направить своих работников для работы в качестве руководителей и организаторов ППЭ, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ,

7.4. осуществлять контроль за участием своих работников в проведении ГИА

7.5.обеспечить формирование и соблюдение свободного графика занятости работников МБОУ СОШ №2 с. Александров-Гай , привлекаемых к ГИА, на основании приказов министерства образования.

7.6. обеспечить предоставление информации о лицах, допустивших нарушения установленного законодательством Российской Федерации порядка проведения ГИА, необходимой для составления протокола об административных правонарушениях.

8.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Котова А.А.

С приказом ознакомлены:

О.В.Уразова
М.В. Дубинина
Н.Г. Замерова
Т.М. Калитина
А.К. Койшигалиева
Т.В. Ключкова
Н.Н. Шеломанова
Г.Т. Кочергина