ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к рекомендациям по организации  
информационно-разъяснительной работы   
о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образованияв Краснодарском крае в 2018-2019 учебном году

**Рекомендации по проведению собраний в ОО  
по вопросам организации проведения ГИА**

1. Собрания в разных формах (педагогический совет, совещание при директоре (заместителе директора), заседание методических объединений, родительское собрание, классный час) по вопросам подготовки к ГИА в текущем учебном году должны проводиться в соответствии с графиком, утвержденным руководителем ОО.
2. Родительские собрания должны проводиться регулярно, не реже одного раза в учебную четверть, классные часы – не реже 1 раза в месяц. Эта работа в обязательном порядке должна быть проведена с лицами с ОВЗ и их родителями (законными представителями).
3. При подготовке к собранию необходимо тщательно отобрать материал и изложить вопросы повестки собрания в доступной для слушателей форме. Не допускается зачитывать слушателям части (разделы) документов, необходимо пересказать основное содержание вопроса (проблемы). Удачным дополнением к выступлению являются презентации, плакаты, раздаточный материал в виде памяток, листовок, буклетов.
4. Основными источниками для подготовки к собранию должны быть действующие нормативные и распорядительные документы или методические материалы по вопросам ГИА.
5. На классных часах и родительских собраниях специалисты, ответственные за проведение ИРР в МОУО и ОО информируют (под подпись) участников ГИА и их родителей (законных представителей) о процедурах подготовки и проведения ГИА.

Повестка собрания (классного часа) должна включать конкретные вопросы, с которыми должны быть ознакомлены слушатели в данный период времени.

Подбор вопросов для рассмотрения на классных часах и родительских собраниях приведен в рекомендуемом перечне тем и вопросов для подготовки и проведения родительских собраний и классных часов с обучающимися ОО по вопросам подготовки к ГИА (приложение № 10, № 11, № 12).

1. Решения собраний должны быть оформлены протоколами.

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.

Для оформления протоколов родительских собраний (классных часов) следует формы протоколов (приложения № 13, № 14).

1. Все слушатели должны быть ознакомлены под подпись с протоколами собраний (классных часов).

В листе ознакомления должны быть указаны: тема, дата, повестка дня собрания, четко и кратко сформулированная информация из протокола, требующая подтверждения об ознакомлении с ней (*например, успешное прохождение итогового собеседования по русскому языку является условием допуска к ГИА-9, удаление с экзамена за нарушение Порядка ГИА-9, подача заявления на участие в ГИА-9 до 1 марта и т.д.*)).

В листе ознакомления с протоколом родительского собрания указываются Ф.И.О. и подписи всех родителей (законных представителей) обучающихся (приложение № 15).

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, содержащие четко и кратко сформулированную информацию из протокола, требующую подтверждения об ознакомлении с ней.

Родители (законные представители) обучающихся должны поставить свою подпись и вернуть информационный лист в ОО. При этом в информационном листе указываются Ф.И.О. и подписи всех родителей (законных представителей) обучающихся (приложение № 16).

1. Протоколы с листами согласования и информационные листы должны систематизироваться в отдельной папке.

В папке должны быть документы и материалы собраний всех форм (н*апример, в папку с протоколами собраний работников ОО по вопросам ГИА-9 необходимо положить копии или выписки из протоколов педагогических советов и совещаний при директоре (зам. директоре), методических объединений по вопросам ГИА-9)*.

Руководитель ГКУ КК

Центра оценки качества образования И.Р. Карамов