ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

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

**Рекомендации по оформлению информационных стендов   
по вопросам подготовки и проведения ГИА-9 и ГИА-11 в ОО**

1. В каждой ОО должны быть оформлены информационные стенды по ГИА-9 и ГИА-11.

2. Информационные стенды должны быть расположены в хорошо освещенном, доступном для обучающихся и их родителей (законных представителей) месте, на высоте, позволяющей ознакомиться с содержанием всего стенда.

3. Заголовок информационного стенда (например, «ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ - 9 класс» либо «ГИА-9», «ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ - 11 класс» либо «ГИА-11»,) должен быть броским, четким, заметным.

4. При оформлении информационного стенда можно использовать федеральные и региональные документы и материалы, а также материалы, разработанные самостоятельно по всем формам проведения ГИА: ОГЭ, ГВЭ-9, ЕГЭ и ГВЭ-11.

5. Информационный материал на стенде должен быть кратким, конкретным, понятным для обучающихся и их родителей (законных представителей), красочно и крупно оформлен, чтобы привлекать внимание обучающихся и иметь ссылку на источник.

6. Информационный стенд должен содержать следующую информацию:

извлечения из документов, если документы содержат большой объем информации;

действующие документы (устаревших документов, проектов документов на стенде не должно быть);

места ознакомления с полным текстом документов (в библиотеке или методическом кабинете ОО);

информацию о консультировании по вопросам, связанным с организацией и проведением ГИА (например, у ответственного за проведение ГИА-9 (ФИО) в кабинете №3).

7. Рекомендуемый перечень информации для размещения на информационном стенде:

о лицах, ответственных за проведение ГИА в ОО, в МОУО;

об Интернет-ресурсах для участников ГИА;

о формах ГИА;

об участниках ГИА;

об итоговом собеседовании по русскому языку как условии допуска к ГИА-9;

о сроках проведения итогового собеседования по русскому языку;

о способах получения информации о результатах итогового собеседования по русскому языку;

о сроках и местах подачи заявлений на участие в ГИА;

о выборе предметов для сдачи ГИА;

о сроках сдачи ГИА;

о правилах поведения обучающихся на ГИА;

о работе с экзаменационными материалами;

о способах получения информации о результатах ГИА;

о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций.

8. Структура информационного стенда должна позволять изменять и дополнять информационный материал в процессе учебного года.

Если размеры стенда не позволяют разместить одновременно данный перечень информации, то допустимо размещать наиболее актуальную информацию на тот или иной период.

Так, например, с сентября по февраль на стенде ГИА-9 можно разместить информацию

о сроках и местах подачи заявлений на участие в ГИА-9;

об участниках ГИА-9 и формах ГИА-9;

об итоговом собеседовании по русскому языку как условии допуска к ГИА-9;

о сроках проведения итогового собеседования по русскому языку;

о выборе предметов для сдачи ГИА-9.

А после 1 февраля эту информацию заменить на:

о правилах поведения обучающихся на ГИА-9;

о работе с экзаменационными материалами;

о способах получения информации о результатах ГИА-9;

о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций.

9. При получении буклетов, листовок, разработанных на федеральном, региональном или муниципальном уровне, необходимо оперативно размещать их на информационном стенде.

10. Оформление информационного стенда в ОО входит в обязанности ответственного лица в ОО за организацию проведения ГИА.

Руководитель ГКУ КК

Центра оценки качества образования И.Р. Карамов