



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ул. Артёма, 129-А, г. Донецк, 283000  
тел. +7 (949) 321 44 37  
e-mail: info@mondnr.ru, www.mondnr.ru

*18.10.2024* № *5711/05-28*  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Руководителям департаментов,  
управлений, отделов образования  
администратий городских  
и муниципальных округов  
Донецкой Народной Республики,

руководителям государственных  
образовательных организаций  
Донецкой Народной Республики

Уважаемые коллеги!

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики направляет для использования в работе рекомендации по организации и проведению информационно-разъяснительной работы о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Донецкой Народной Республике в 2024/25 учебном году (прилагается).

Приложение: на 16 л. в 1 экз.

Заместитель Министра



С.А. Найденов

**РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**по организации и проведению информационно-разъяснительной**  
**работы о порядке проведения государственной итоговой аттестации**  
**по образовательным программам**  
**основного общего образования в Донецкой Народной Республике**  
**в 2024/25 учебном году**

**1. Организация информирования участников ГИА-9 и их родителей (законных представителей).**

1.1. Информационно-разъяснительная работа (далее – ИРР) о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА-9) является важнейшей составляющей в системе подготовки обучающихся и их родителей (законных представителей) к проведению ГИА-9. Особое внимание необходимо уделить следующим вопросам:

- о порядке допуска к прохождению ГИА-9;
- о формах прохождения ГИА-9;
- о сроках и местах подачи заявления на сдачу ГИА-9;
- о выборе учебных предметов для прохождения ГИА-9;
- о сроках проведения ГИА-9;
- о прохождении ГИА-9 лицами с ограниченными возможностями здоровья, а также детьми-инвалидами и инвалидами;
- о правилах поведения во время прохождения ГИА-9 и ответственности за их нарушение;
- о технологии работы апелляционной комиссии и основании подачи апелляций.

1.2. Информационная поддержка участникам ГИА-9 оказывается через средства массовой информации, федеральные и региональные информационные ресурсы, социальные сети (приложение 1).

**2. Примерный перечень мероприятий, проводимых в рамках ИРР по вопросам подготовки к ГИА-9.**

№ п/п	Мероприятия	Документы и материалы, подтверждающие проведение ИРР
1	2	3
1	Разработка плана ИРР по вопросам ГИА-9 на 2024/25 учебный год.	Утвержденный план (с реквизитами).

№ п/п	Мероприятия	Документы и материалы, подтверждающие проведение ИРР
2	<p>Для образовательных организаций (далее - ОО):</p> <p>1) организация работы по изучению нормативных правовых актов, регламентирующих проведение ГИА-9;</p> <p>2) проведение педагогических советов, обучающих семинаров, совещаний с учителями по вопросам организации и проведения ГИА-9;</p> <p>3) проведение в ОО классных часов с обучающимися по вопросам проведения итогового собеседования (далее - ИС) и ГИА-9;</p> <p>4) проведение в ОО родительских собраний, конференций, круглых столов и других видов работы с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам ИС и ГИА-9;</p> <p>5) проведение индивидуальной работы с обучающимися и их родителями (законными представителями).</p>	<p>инфографика, презентации, внеурочная деятельность (подборка материалов, планы, сценарии проведения различных форм работы);</p> <p>график (план) проведения, методические и инструктивные материалы, протоколы мероприятий с листами ознакомления;</p> <p>график (план) проведения, материалы по итогам проведения, протоколы классных часов с листами ознакомления;</p> <p>график (план) проведения, материалы по итогам проведения, протоколы с листами ознакомления и т.д.;</p> <p>график (план) проведения индивидуальных занятий; списки обучающихся, дневники (листы) индивидуальной работы и другие материалы.</p>
3	<p>Систематизация документов по вопросам организации и проведения ИС и ГИА-9:</p> <p>Для ОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- федеральные нормативные и инструктивные документы и материалы;</li> <li>- региональные распорядительные и инструктивные документы и материалы;</li> <li>- муниципальные документы и материалы;</li> <li>- школьные документы и материалы.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Папки с действующими документами и материалами только по вопросам ГИА-9 (сформированы по уровням, датам публикаций, оформлены титульные листы).</li> <li>2. Папки с действующими документами (материалами) по подготовке и проведению итогового собеседования (далее - ИС) систематизируются отдельно.</li> <li>3. Папки с материалами по работе с педагогическими работниками ОО (проведение инструктивных совещаний, практических обучающих семинаров и иных информационно-разъяснительных мероприятий, с указанием даты проведения и подписи участника).</li> <li>4. Папки с материалами по работе с обучающимися и их родителями (законными представителями) (протоколы родительских собраний, протоколы классных часов, уведомления и т.д.).</li> <li>5. Папки:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) с заявлениями участников ИС и согласиями на обработку персональных данных;</li> <li>2) с заявлениями участников ГИА-9 и</li> </ol> </li> </ol>

№ п/п	Мероприятия	Документы и материалы, подтверждающие проведение ИРР
		<p>согласиями на обработку персональных данных;</p> <p>3) журнал регистрации заявлений участников ИС и ГИА-9 (единый журнал в течении нескольких лет);</p> <p>4) материалы мониторинга выбора предметов на ГИА-9.</p> <p>5) журналы индивидуальных встреч, консультаций;</p> <p>6) материалы по заполнению бланков ОГЭ и ГВЭ; журнал регистрации звонков на «горячую линию» и т.д.</p>
4	Информирование на официальных сайтах ОО; ведение разделов по вопросам организации и проведения ИС и ГИА-9 и своевременное обновление информации.	<p>Информация в разделе по вопросам ИС: номера телефонов «горячей линии» муниципальных органов управления образования (далее - МОУО) и министерства;</p> <p>региональные и федеральные нормативные документы по организации ИС (возможна ссылка на соответствующие разделы сайта РЦОИ ДОНРИО);</p> <p>о сроках проведения итогового собеседования по русскому языку (до 25 декабря 2024 года); о сроках и местах подачи заявления на участие в итоговом собеседовании (до 30 декабря 2024 года);</p> <p>о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА-9 по учебным предметам (до 1 февраля 2025 года);</p> <p>о сроках проведения ГИА-9 (до 9 января 2025 года);</p> <p>о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования по русскому языку (до 1 февраля 2025 года).</p> <p>Информация в разделе по вопросам ГИА-9: номера телефонов «горячей линии» МОУО и министерства;</p> <p>Региональные и федеральные нормативные документы по ГИА-9 (возможна ссылка на соответствующие разделы сайта РЦОИ ДОНРИО);</p> <p>о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9 (досрочный период) (до 20 марта 2025 года);</p> <p>о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций ГИА-9 (досрочный период) (до 20 марта 2025 года);</p> <p>о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9 (основной период) (до 20 апреля 2025 года);</p> <p>о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения</p>

№ п/п	Мероприятия	Документы и материалы, подтверждающие проведение ИРР
		<p>апелляций ГИА-9 (основной период) (до 20 апреля 2025 года);</p> <p>о сроках и местах подачи заявления об участии в ГИА-9 в дополнительный период (до 30 июля 2025 года);</p> <p>о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9 (дополнительный период) (до 30 августа 2025 года);</p> <p>о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций ГИА-9 (дополнительный период) (до 30 августа 2024 года).</p> <p>Возможно также размещение на сайте:</p> <p>муниципальных документов (возможна ссылка на соответствующий раздел сайта МОУО);</p> <p>школьных документов об организации и проведении ИС и ГИА-9 в ОО;</p> <p>материалов ИРР для участников ГИА-9 и их родителей (законных представителей).</p>
5	Работа «горячей линии» по вопросам ИС и ГИА-9.	<p>Наличие муниципальной действующей «горячей линии», номер телефона и график работы которой опубликован на сайте МОУО и ОО.</p> <p>Наличие школьной действующей «горячей линии», номер телефона и график работы которой опубликован на сайте ОО.</p> <p>В случае обращения на «горячую линию» с жалобой следует приложить все усилия, чтобы решить возникшую проблему и предотвратить конфликтную ситуацию.</p> <p>Рекомендуем вести журнал регистрации обращений на «горячую линию» в ОО.</p>
6	Организация в ОО тренировочных мероприятий для обучающихся и их родителей (законных представителей) по заполнению бланков ответов в соответствии с образцом написания букв и цифр (для проведения ОГЭ по федеральной технологии).	<p>Заполнение бланков ответов ОГЭ и ГВЭ всеми обучающимися 9-х классов организует и проводит заместитель директора, курирующий направление ГИА-9 (не менее одного раза в четверть).</p> <p>Разъяснения (в виде презентаций, листовок, протоколов классных часов) о необходимости заполнения регистрационных полей и ответов на задания в бланке ответов №1 в строгом соответствии с образцом написания букв, цифр, символов, а также о возможном снижении отметки из-за неверного распознавания буквы, цифры, символа программой при автоматизированной обработке бланков ответов.</p> <p>При проведении тренировочных мероприятий ОГЭ по всем предметам необходимо обеспечить заполнение бланков участниками.</p>

№ п/п	Мероприятия	Документы и материалы, подтверждающие проведение ИРР
7	Учет обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (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-9 данной категорией участников.

### 3. Рекомендации по проведению мероприятий в ОО по вопросам организации и проведения ГИА-9.

3.1. ИРР по вопросам подготовки к ГИА-9 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. Необходимо использовать наглядную информацию: плакаты, памятки, видеоролики, инфографику и др.

3.2. На классных часах и родительских собраниях специалисты, ответственные за проведение ИРР в ОО, информируют (под подпись) участников ГИА-9 и их родителей (законных представителей) о формах подготовки и порядке проведения ГИА-9, ссылаясь на конкретные пункты Порядка ГИА-9. Необходимо под подпись информировать участников о применении мер административного воздействия в отношении лиц, нарушивших Порядок.

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

3.3. Основными источниками для подготовки к классному часу и родительскому собранию должны быть действующие нормативные и распорядительные документы и (или) методические материалы по вопросам ГИА-9. Не рекомендуется зачитывать слушателям документы целиком, необходимо изложить нормативные документы в доступной для слушателей форме (с цитированием главных пунктов/подпунктов документов).

3.4. Документом, подтверждающим проведение мероприятий по вопросам организации и проведения ГИА-9 в ОО, является протокол родительского собрания (приложение 2), протокол классного часа (приложение 3).

Структура протокола родительского собрания (классного часа) должна позволить точно определить рассмотренные на родительском собрании (классном часе) вопросы, за ознакомление с которыми поставили свои

подписи родители (законные представители) или обучающиеся.

3.5. 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).

3.6. 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**.

3.7. Родителям (законным представителям) обучающихся, которые не могли присутствовать на родительских собраниях, должны быть переданы информационные материалы, обсуждаемые на собрании, а также уведомления (**оформлены 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.

3.8. ИРР с обучающимися с ОВЗ, детьми-инвалидами, инвалидами, экстернами и их родителями (законными представителями) необходимо проводить в рамках консультационного пункта индивидуально с привлечением классного руководителя, социального педагога, педагога-психолога.

#### 4. 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-9.

Сроки	Примерные темы	Обсуждаемые вопросы	Основное содержание; примерные сроки
1	2	3	4
II четверть	Основные вопросы проведения ГИА-9	о формах проведения ГИА-9; об участниках ГИА-9; о количестве сдаваемых экзаменов для получения аттестата; о выборе предметов, сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА-9; о досрочном, основном и дополнительном периодах проведения ГИА-9; о совпадении сроков проведения экзаменов; об информационных ресурсах	1. Формы проведения ГИА-9: основной государственный экзамен (далее – ОГЭ) и государственный выпускной экзамен (далее – ГВЭ). 2. ГИА-9 включает в себя четыре экзамена: два обязательных и два по выбору обучающегося. 3. Для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов ГИА-9 по их желанию проводится только по

Сроки	Примерные темы	Обсуждаемые вопросы	Основное содержание; примерные сроки
		<p>ГИА-9 и телефонах «горячей линии»;</p> <p>о допустимых средствах обучения на отдельных экзаменах (в соответствии со спецификацией КИМ ОГЭ и ГВЭ);</p> <p>об организации качественной подготовки обучающихся к ГИА-9.</p>	<p>обязательным экзаменам.</p> <p>4. Заявления об участии ГИА-9 подаются в школе до 1 марта (включительно).</p> <p>5. ГИА-9 проводится в досрочный, основной и дополнительный периоды. К сдаче экзаменов в досрочный период допускаются обучающиеся, не имеющие возможности по уважительным причинам (документально подтвержденным) сдать экзамены в основной период.</p> <p>6. Знакомство с допустимыми средствами воспитания и обучения на ГИА-9 по отдельным предметам и соблюдении требований к ним.</p> <p>7. Правила заполнения бланков ответов ОГЭ и №1, №2 и ГВЭ.</p>
II четверть	Итоговое собеседование по русскому языку	<p>об ИС как условии допуска к прохождению ГИА-9;</p> <p>о сроках, местах и порядке подачи заявлений об участии в ИС;</p> <p>о сроках проведения ИС;</p> <p>о сроках, местах и порядке информирования о результатах ИС;</p> <p>о запретах для участников ИС;</p> <p>о возможном удалении нарушении Порядка при проведении ИС;</p> <p>о повторном допуске к ИС в дополнительные сроки в текущем учебном году.</p>	<p>1. Получение результата «зачет» за ИС является одним из необходимым условий допуска к прохождению ГИА-9.</p> <p>2. Для участия в ИС обучающиеся подают заявления в своих школах не позднее 30 января 2025 года.</p> <p>3. ИС обучающиеся проходят в своих школах 12 февраля 2025 года.</p> <p>4. Результаты ИС обучающиеся узнают в своих школах не позднее 17 февраля.</p> <p>5. Повторно допускаются к ИС в дополнительные сроки (12 марта и 21 апреля) обучающиеся, получившие результат «незачет», не завершившие или не явившиеся на ИС по уважительным причинам (документально подтвержденным).</p>



Сроки	Примерные темы	Обсуждаемые вопросы	Основное содержание; примерные сроки
III четверть	Процедура проведения ГИА-9	<p>о допуске обучающихся к ГИА-9;</p> <p>о создании специальных условий для обучающихся с ОВЗ;</p> <p>о лицах, присутствующих в пунктах проведения экзаменов (далее – ППЭ), их полномочиях при взаимодействии с участниками ГИА-9;</p> <p>о правилах поведения во время экзаменов;</p> <p>об основаниях для удаления с экзамена.</p>	<p>1. К ГИА-9 допускаются обучающиеся, имеющие годовые отметки по всем учебным предметам за 9 класс не ниже отметки «3» и получившие «зачёт» по ИС.</p> <p>2. Для участников ГИА-9 с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов в ППЭ создаются специальные условия.</p> <p>3. Основания для удаления с экзамена: наличие при себе средств связи, фото-, ауди- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и любых средств хранения и передачи информации.</p>
IV четверть	Сроки и продолжительность экзаменов	<p>о сроках проведения ГИА-9;</p> <p>о продолжительности экзаменов;</p> <p>о разрешенных средствах обучения, используемых на экзаменах (уделить особое внимание характеристикам непрограммируемого калькулятора!);</p> <p>о перечне запрещенных средств в ППЭ;</p> <p>о завершении экзамена по уважительной причине;</p> <p>о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9;</p> <p>о повторном допуске к сдаче ГИА-9 в текущем учебном году в резервные сроки и в дополнительный период.</p>	<p>1. Ознакомление с приказами Минпросвещения и Рособнадзора «Об утверждении единого расписания и продолжительности проведения основного государственного экзамена по каждому учебному предмету, требований к использованию средств обучения и воспитания при его проведении в 2025 году»; «Об утверждении единого расписания и продолжительности проведения государственного выпускного экзамена по каждому учебному предмету, требований к использованию средств обучения и воспитания при его проведении в 2025 году».</p> <p>2. Возможность досрочного завершения экзамена по состоянию здоровья участника ГИА-9 или другим объективным причинам, повторный допуск к сдаче экзамена по решению государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) в резервные дни.</p>

Сроки	Примерные темы	Обсуждаемые вопросы	Основное содержание; примерные сроки
			<p>3. Ознакомление участников ГИА-9 с результатами экзаменов проводится в школах под подпись согласно федеральному графику обработки экзаменационных материалов.</p> <p>4. Повторный допуск к сдаче ГИА-9 в резервные сроки по решению ГЭК: участники ГИА, получившие неудовлетворительные результаты не более чем по двум учебным предметам; не завершившие или не явившиеся на экзамен по уважительным причинам (документально подтвержденным).</p> <p>5. Повторный допуск к сдаче ГИА-9 в дополнительный период по решению ГЭК: участники ГИА, не прошедшие ГИА или получившие неудовлетворительные результаты более чем по двум учебным предметам, либо получившие повторно неудовлетворительный результат по одному или двум учебным предметам в резервные сроки основного периода.</p> <p>6. Возможность участникам, не прошедшим ГИА в резервные дни дополнительного периода, изменить учебные предметы по выбору для повторного прохождения ГИА в следующем году.</p>

Сроки	Примерные темы	Обсуждаемые вопросы	Основное содержание; примерные сроки
	Апелляции	<p>об апелляции о нарушении порядка проведения экзамена; об апелляции о несогласии с выставленными баллами; о сроках, местах и рассмотрении апелляций; о получении результатов рассмотрения апелляций.</p>	<p>1. <b>Апелляция о нарушении порядка</b> проведения экзамена подается члену ГЭК в день экзамена до выхода участника ГИА-9 из ППЭ.</p> <p>2. <b>Апелляция о несогласии с выставленными баллами</b> подается в школе в течении двух рабочих дней со дня официального объявления результатов.</p> <p>3. Рассмотрение апелляции о несогласии с выставленными баллами апелляционной комиссией может происходить как в присутствии участника ГИА-9, так и заочно, на результат рассмотрения апелляции личное присутствие апеллянта не влияет.</p> <p>4. До заседания апелляционная комиссия устанавливает правильность оценивания развернутого ответа участника ГИА-9 на бланке ответов № 2. Для этого привлекается эксперт предметной комиссии, не проверявший ранее экзаменационную работу участника ГИА-9, подавшего апелляцию.</p> <p>5. Ответы на задания с кратким ответом в бланке ответов № 1 проверяются на предмет технической ошибки при обработке бланка.</p> <p>6. Результат рассмотрения апелляции участник ГИА-9 узнает непосредственно на заседании апелляционной комиссии или в образовательном учреждении после поступления протокола ГЭК об утверждении результатов рассмотрения апелляционной комиссией.</p>

Приложение 1  
к Рекомендациям по организации и  
проведению информационно-разъяснительной  
работы о порядке проведения  
государственной итоговой аттестации по  
образовательным программам основного  
общего образования в Донецкой Народной  
Республике в 2024/25 учебном году  
(пункт 1.2)  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## СВЕДЕНИЯ

### об основных информационных ресурсах по вопросам ГИА-9

<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://mondnr.ru/> – официальный сайт Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики,  
<https://donriro.org/> – официальный сайт ГБОУ ДПО «Донецкий республиканский институт развития образования»,  
а также официальные сайты муниципальных органов Донецкой Народной Республики, осуществляющих управление в сфере образования (далее – МОУО) и образовательных организаций (далее – ОО).

Наименование ресурса	Ссылка
<p>1. «Навигатор ГИА» – информационный ресурс, где собрана вся самая актуальная информация об экзаменах. Навигатор включает ссылки на полезные материалы и аннотации к ним в виде текстов и кратких видеороликов. Все материалы сгруппированы по разделам: «Демоверсии, спецификации и кодификаторы ОГЭ»; «Материалы для подготовки к итоговому собеседованию»; «Открытый банк заданий ОГЭ»</p>	<p><a href="https://obrnadzor.gov.ru/navigator-gia/">https://obrnadzor.gov.ru/navigator-gia/</a> <a href="https://fipi.ru/navigator-podgotovki/">https://fipi.ru/navigator-podgotovki/</a></p>
<p>2. «Навигатор самостоятельной подготовки к ОГЭ/ГВЭ», где размещены методические рекомендации для обучающихся 9 классов, с советами разработчиков КИМ ОГЭ и полезной информацией для организации индивидуальной подготовки к ОГЭ</p>	<p><a href="https://fipi.ru/ege/otkrytyy-bank-zadaniy-ege">https://fipi.ru/ege/otkrytyy-bank-zadaniy-ege</a></p>

<p><b>3. «Демоверсии, спецификации, кодификаторы»,</b> где представлены документы, определяющие структуру и содержание КИМ ОГЭ 2025 года: кодификаторы элементов содержания и требований к уровню подготовки обучающихся; спецификации КИМ для проведения ОГЭ по учебным предметам; демонстрационные варианты КИМ для проведения ОГЭ по учебным предметам</p>	<p><a href="https://fipi.ru/oge/demoversii-specifikacii-kodifikatory">https://fipi.ru/oge/demoversii-specifikacii-kodifikatory</a></p>
<p><b>4. Материалы для подготовки к ГВЭ-9,</b> 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</p>	<p><a href="https://fipi.ru/gve/gve-9">https://fipi.ru/gve/gve-9</a></p>

Приложение 2  
к Рекомендациям по организации и  
проведению информационно-  
разъяснительной работы о порядке  
проведения государственной итоговой  
аттестации по образовательным  
программам основного общего  
образования в Донецкой Народной  
Республике  
в 2024/25 учебном году (пункт 3.4.)  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**родительского собрания обучающихся класса \_\_\_\_\_**

ОО \_\_\_\_\_

муниципального образования \_\_\_\_\_  
по теме: \_\_\_\_\_

Дата проведения: \_\_\_\_\_

Количество присутствующих: \_\_\_\_\_

Отсутствующие: (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).

2. Решили:

Председатель родительского  
комитета \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

подпись

Секретарь \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

подпись

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

Приложение 3  
к Рекомендациям по организации и  
проведению информационно-  
разъяснительной работы о порядке  
проведения государственной итоговой  
аттестации по образовательным  
программам основного общего  
образования в Донецкой Народной  
Республике  
в 2024/25 учебном году (пункт 3.4.)  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПРОТОКОЛ №**

**классного часа обучающихся класса \_\_\_\_\_ 00 \_\_\_\_\_**  
**муниципального образования \_\_\_\_\_**  
**по теме: \_\_\_\_\_**

**Дата проведения: \_\_\_\_\_**

**Число присутствующих: \_\_\_\_\_**

**Отсутствующие: (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 основного общего  
образования в Донецкой Народной  
Республике  
в 2024/25 учебном году (пункт 3.5.)  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Приложение к протоколу  
родительского собрания/классного часа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**  
**обучающихся, их родителей (законных представителей)**

классного часа обучающихся класса \_\_\_\_\_ ОО \_\_\_\_\_  
муниципального образования \_\_\_\_\_  
по теме: \_\_\_\_\_

Повестка дня:

1. (указать вопросы)
- 2.
- 3.
- 4.

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

Классный руководитель \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

подпись



Приложение 5  
к Рекомендациям по организации и  
проведению информационно-  
разъяснительной работы о порядке  
проведения государственной итоговой  
аттестации по образовательным  
программам основного общего образования  
в Донецкой Народной Республике  
в 2024/25 учебном году (пункт 3.7.)  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Приложение к протоколу  
родительского собрания  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
родителям обучающегося \_\_\_\_\_ класса

ОО \_\_\_\_\_  
муниципального образования \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. 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.