



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

29 декабря 2017 года

№ 1796-пр

г. Ставрополь

Об утверждении организационно-территориальной схемы проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Ставропольском крае

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1394, решением государственной экзаменационной комиссии Ставропольского края для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Ставропольском крае в 2018 году от 28 декабря 2017 года (протокол № 1) и в целях обеспечения качественного проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования в образовательных организациях Ставропольского края

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить организационно-технологическую схему проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Ставропольском крае (приложение).

2. Отделу общего образования министерства образования и молодежной политики Ставропольского края (Чубова О.Н., Еремина Н.А.) довести настоящий приказ до сведения руководителей органов управления образованием муниципальных районов и городских округов Ставропольского края.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Лаврову Н.А., заместителя министра Тумоян Е.А.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр

Е.Н. Козюра

Организационно-территориальная схема проведения
государственной итоговой аттестации по образовательным
программам основного общего образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая организационно-территориальная схема проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) определяет разграничение полномочий по подготовке и проведению ГИА-9, полномочия обучающихся, порядок и сроки формирования и ведения региональной и федеральной информационных систем, обеспечивающих проведение ГИА-9 в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 г. № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования», порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА-9 в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июня 2013 г. № 491 «Об утверждении порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников»

1. Отдел общего образования министерства образования и молодежной политики Ставропольского края

1.1. Готовит приказ министерства образования и молодежной политики Ставропольского края (далее – министерство) по созданию государственной экзаменационной комиссии Ставропольского края для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГЭК-9), предметных и конфликтной комиссий Ставропольского края и организует их деятельность.

1.2. Совместно с органами управления образованием муниципальных районов/городских округов Ставропольского края (далее – МОУО), государственным бюджетным учреждением дополнительного профессионального образования «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования» (далее – СКИРО ПК и ПРО) обеспечивает подготовку и отбор специалистов, привлекаемых к проведению ГИА-9 в соответствии с требованиями Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 г. № 1394 (далее – Порядок проведения ГИА-9).

1.3. Готовит приказ министерства, устанавливающий форму и Порядок проведения ГИА-9 для обучающихся, изучавших родной язык и литературу.

1.4. По согласованию с ГЭК-9 определяет места расположения пунктов проведения экзаменов (далее - ППЭ) и распределение между ними руководителей и организаторов ППЭ, технических специалистов и других лиц.

1.5. Определяет места, в которые доставляются для обеспечения хранения неиспользованные и использованные экзаменационные материалы, использованные черновики. По истечении срока хранения материалы уничтожаются лицами, назначенными приказами министерства.

1.6. Совместно с МОУО, СКИРО ПК и ПРО обеспечивает полноту, достоверность, актуальность и своевременность внесения сведений в региональную информационную систему (далее - РИС) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 г. № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования» в сроки, устанавливаемые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрудзор).

1.7. Организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ГИА-9 путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.8. Организует работу по размещению на сайте министерства информации:

о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ГИА-9 по учебным предметам - до 31 декабря;

о сроках проведения ГИА-9 - до 1 апреля;

о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций - до 20 апреля;

о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9 - до 20 апреля.

1.9. Обеспечивает проведение ГИА-9 в ППЭ в соответствии с требованиями Порядка проведения ГИА-9.

1.10. Обеспечивает совместно со СКИРО ПК И ПРО обработку и проверку экзаменационных работ в соответствии с Порядком проведения ГИА-9.

1.11. Совместно со СКИРО ПК и ПРО организует обмен информацией с федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный центр тестирования» (далее – ФЦТ).

1.12. Проводит аккредитацию средств массовой информации (далее – СМИ) на освещение проведения ГИА-9 на основании заявки, поданной на официальном бланке редакции СМИ, подписанной руководителем и заверенной печатью.

1.13. Осуществляет иные функции по подготовке и проведению ГИА-9 в Ставропольском крае в пределах своей компетенции.

2. Отдел надзора и контроля в сфере образования министерства

2.1. Осуществляет:

2.1.1. Аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА-9.

2.1.2. Анализ соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере образования в ППЭ.

2.1.3. Контрольные мероприятия за соблюдением Порядка проведения ГИА-9 в ППЭ.

2.2. Информировывает министерство о результатах контрольных мероприятий.

2.3. Организует работу по:

- предупреждению нарушений требований законодательства Российской Федерации в сфере образования при подготовке и проведении ГИА-9;

- размещению на сайте министерства информации о сроках приема заявлений на аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей.

3. Государственное казенное учреждение Ставропольского края «Краевой центр»

Осуществляет компенсационные выплаты работникам, привлекаемым к проведению ГИА-9, в Ставропольском крае в соответствии с Положением о размерах и порядке выплаты компенсаций за работу по подготовке и проведению ГИА-9 педагогическим работникам и лицам, привлекаемым к ее проведению, утвержденным министерством.

4. Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования»

4.1. Обеспечивает технологическое, организационное, научно-методическое, финансово-экономическое сопровождение ГИА-9.

4.2. Организует внесение сведений в РИС в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 г. № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего профессионального образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования» в сроки, устанавливаемые Рособрнадзором, ФЦТ.

Для этого назначает приказом лиц, ответственных за своевременное внесение сведений в РИС и федеральную информационную систему (далее – ФИС), их полноту, достоверность и актуальность.

Обеспечивает информационную безопасность при обмене информацией с МОУО.

4.3. Назначает лиц, имеющих право доступа к сведениям, содержащимся в РИС и ФИС.

4.4. Осуществляет передачу, обработку и представление полученных в связи с проведением ГИА-9 персональных данных обучающихся, лиц, привлекаемых к его проведению, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

4.5. Обеспечивает хранение и обработку сведений, содержащихся в РИС, а также обмен информацией при взаимодействии с ФИС.

4.6. Обеспечивает своевременное обновление сведений в РИС об образовательных организациях и обучающихся на основе использования единых форматов и классификаторов учетных данных и стандартных протоколов.

4.7. Обеспечивает проведение работ по оснащению материально-технической базы РЦОИ для проведения ГИА-9.

4.8. Направляет в министерство сведения, содержащиеся в РИС и ФИС, для обеспечения проведения ГИА-9, а также для обеспечения контроля за проведением ГИА-9 на территории Ставропольского края.

4.9. Организует:

- подготовку специалистов для обработки материалов ГИА-9;
- обучение председателей предметных комиссий и членов предметных комиссий.

4.10. Проводит совместно с председателем конфликтной комиссии обучающие семинары для членов конфликтной комиссии.

4.11. Обеспечивает совместно с МОУО обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 в качестве уполномоченных представителей ГЭК-9, руководителей ППЭ, технических специалистов.

4.12. РЦОИ осуществляет автоматизированное распределение обучающихся и организаторов по аудиториям ППЭ. Списки распределения передаются в ППЭ вместе с экзаменационными материалами.

4.13. Обеспечивает работу «горячей линии» по вопросам технического сопровождения ГИА-9 для технических специалистов, уполномоченных представителей ГЭК-9 и руководителей ППЭ.

4.14. Разрабатывает экзаменационные материалы для проведения ГИА-9 по родному языку и родной литературе.

4.15. Обеспечивает тиражирование, упаковку, сохранность, выдачу экзаменационных материалов для проведения ГИА-9 с соблюдением требований конфиденциальности.

4.16. Организует прием и хранение неиспользованных экзаменационных материалов, использованных КИМ для проведения ОГЭ, текстов, тем, заданий, билетов для проведения ГВЭ, экзаменационных работ участников ГИА-9, использованных черновиков.

Предоставляет акт об уничтожении экзаменационных материалов ГИА-9, использованных черновиков в министерство в сроки, установленные приказами министерства.

4.17. Осуществляет технологическое и информационное взаимодействие с МОУО, ППЭ.

4.18. Осуществляет обработку экзаменационных работ участников ГИА-9.

4.19. Вносит предложения по составу членов предметных комиссий при проведении ГИА-9.

4.20. Обеспечивает технологическое и информационное взаимодействие с ФЦТ по вопросам организации, проведения ГИА-9, в т. ч. по проверке выполненных работ.

4.21. Осуществляет информационное обеспечение работы министерства, ГЭК-9, предметных комиссий, конфликтной комиссии, образовательных организаций, МОУО в части организации и проведения ГИА-9.

4.22. Организует работу комиссии тифлопреводчиков.

4.23. Обеспечивает информационную безопасность при обработке и хранении материалов ГИА-9, в том числе КИМ.

4.24. Обеспечивает своевременную публикацию на официальном сайте РЦОИ данных о результатах экзаменов с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации, по согласованию с министерством.

4.25. Обеспечивает сбор и обработку статистических данных результатов ГИА-9.

4.26. Представляет в министерство план обучения уполномоченных представителей ГЭК-9, руководителей ППЭ, технических специалистов,

членов предметных комиссий, операторов станций верификации и сканирования.

4.27. Проводит совместно с председателями предметных комиссий обучение экспертов, привлекаемых к работе в составе предметных комиссий, конфликтной комиссии.

4.28. Обеспечивают контроль прохождения экспертами предметных комиссий ГИА-9 инструктажа по технологии проверки заданий в установленном порядке в соответствии с методическими рекомендациями Рособнадзора, ФИПИ.

4.29. Обеспечивает информирование членов предметных комиссий о месте и времени осуществления проверки (перепроверки) выполненных работ, информирование членов конфликтной комиссии о месте и времени работы конфликтной комиссии.

4.30. Обеспечивает контроль участия членов предметных комиссий в проверке (перепроверке) выполненных работ обучающихся в дни проведения проверки, контроль участия членов конфликтной комиссии в дни работы конфликтной комиссии.

4.31. Размещает в СМИ, в которых осуществляется официальное опубликование нормативных правовых актов органов государственной власти Ставропольского края, на официальном сайте РЦОИ объявления:

- о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ГИА-9 по учебным предметам - до 31 декабря;

- о сроках проведения ГИА-9 - до 1 апреля;

- о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций - до 20 апреля;

- о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9 - до 20 апреля.

4.32. Ведет раздел по вопросам проведения государственной итоговой аттестации на официальном сайте регионального центра обработки информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Органы управления образованием администраций муниципальных районов и городских округов Ставропольского края

5.1. Руководители МОУО несут личную ответственность за проведение ГИА-9 на территории муниципального района/городского округа Ставропольского края, за полноту, достоверность и своевременность внесения сведений в РИС.

5.2. Руководители МОУО приказами назначают лиц, ответственных за проведение ГИА-9 в муниципальном районе/городском округе, а также лиц, имеющих право доступа к обработке сведений, содержащихся в РИС и ФИС, отвечающих за внесение сведений в РИС, их полноту и достоверность, своевременно информируют министерство о кадровых изменениях в составах вышеуказанных лиц.

5.3. Осуществляют сбор, обработку, представление и передачу персональных данных обучающихся, в том числе обучающихся в государствен-

ных, муниципальных, негосударственных образовательных организациях, расположенных на территории муниципального района/городского округа Ставропольского края, лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

5.4. Проводят обучение региональных общественных наблюдателей.

5.5. Обеспечивают информирование руководителей образовательных организаций, обучающихся и их родителей (законных представителей), общественности об организации и проведении ГИА-9 в Ставропольском крае через размещение информации на официальных сайтах МОУО, образовательных организаций, в СМИ, проведение родительских собраний, встреч с обучающимися и т.д.

5.6. Осуществляют сбор и внесение в РИС сведений об участниках ГИА-9, в том числе обучающихся в государственных, муниципальных, негосударственных образовательных организациях, расположенных на территории муниципального района/городского округа Ставропольского края, с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации в установленные сроки.

5.7. Создают условия для организации и функционирования ППЭ, расположенных на территории муниципального района/городского округа Ставропольского края в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» и Порядком проведения ГИА-9 (в том числе обеспечивают условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), детей-инвалидов, инвалидов, в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии).

5.8. Обеспечивают совместно с правоохранительными органами охрану правопорядка, а также совместно с органами здравоохранения медицинское обслуживание в ППЭ.

5.9. Разрабатывают схему доставки, обеспечивая безопасность:

- обучающихся для сдачи экзаменов в ППЭ и обратно (обучающихся 9-х классов, проживающих вне населенных пунктов, в которых расположены ППЭ);

- уполномоченных представителей ГЭК-9, в том числе с материалами ГИА-9 в ППЭ и РЦОИ.

5.10. Организуют своевременное ознакомление выпускников и их родителей (законных представителей), руководителей и сотрудников подведомственных образовательных организаций с Порядком проведения ГИА-9.

5.11. Проводят инструктаж лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 (уполномоченные представители ГЭК-9, руководители, организаторы ППЭ, технические специалисты и др.).

5.12. Обеспечивают:

- совместно со СКИРО ПК и ПРО обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 в качестве уполномоченных представителей ГЭК-9, руководителей ППЭ, технических специалистов;

- проведение инструктажа лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 в качестве организаторов в аудитории, вне аудитории, ассистентов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников для проведения ГВЭ в устной форме.

5.13. Направляют предложения по составу уполномоченных представителей ГЭК-9, руководителей ППЭ, организаторов ППЭ, технических специалистов, предметных комиссий, работников, осуществляющих верификацию и сканирование экзаменационных работ участников ГИА-9.

5.14. Доводят до сведения экспертов предметных комиссий, конфликтной комиссии ГИА-9, являющихся сотрудниками подведомственных организаций, график проведения обучения, графики работы предметных комиссий и конфликтной комиссии.

5.15. Обеспечивают контроль прохождения экспертами предметных комиссий ГИА-9 инструктажа по технологии проверки заданий с развернутыми ответами.

5.16. Уведомляют ГЭК-9 в письменной форме о неявке эксперта предметной комиссии на проверку с указанием причины не позднее, чем за два дня до начала работы предметной комиссии по соответствующему предмету.

5.17. Организуют оперативное (в течение одного дня после решения ГЭК-9) предоставление образовательным организациям, расположенным на территории муниципального района/городского округа Ставропольского края, информации о результатах ГИА-9.

5.18. Организуют прием апелляций о несогласии с выставленными баллами от обучающихся в образовательных организациях и своевременную их передачу в конфликтную комиссию.

5.19. Своевременно доводят до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) время и место проведения заседания конфликтной комиссии и информируют о результатах рассмотрения апелляции.

5.20. Обеспечивают проведение анализа результатов ГИА-9.

5.21. Обеспечивают информирование общественности о возможности аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА-9, в том числе размещение информации на сайтах МОУО, образовательных организаций.

5.22. Обеспечивают присутствие аккредитованных общественных наблюдателей за проведением ГИА-9 в ППЭ на территории муниципального района/городского округа Ставропольского края.

5.23. Обеспечивают доставку экзаменационных материалов в соответствии со схемой, указанной в разделе II настоящего документа.

5.24. Осуществляют мероприятия по организации и проведению ГИА-9 в ППЭ на территории муниципального района/городского округа Ставропольского края.

5.25. Проводят тренировочные, репетиционные работы по общеобразовательным предметам для обучающихся.

5.26. Обеспечивают установку в ППЭ технических средств, в том числе аппаратно-программными средствами цифровой аудиозаписи в соответствии с требованиями Порядка проведения ГИА-9.

5.27. Осуществляют иные функции по обеспечению организации и проведения ГИА-9 на территории муниципального района/городского округа Ставропольского края в пределах своей компетенции.

6. Муниципальные, государственные и негосударственные образовательные организации, реализующие образовательные программы основного общего образования и расположенные на территории Ставропольского края.

6.1. Осуществляют взаимодействие с ГЭК-9, СКИРО ПК и ПРО, МОУО в соответствии с организационно-территориальной схемой проведения ГИА-9 в Ставропольском крае.

6.2. Назначают лиц, ответственных за подготовку и проведение ГИА-9.

6.3. Назначают лиц, имеющих право доступа к формированию, обработке и передаче сведений, содержащихся в РИС.

6.4. Обеспечивают своевременное внесение полных, достоверных, актуальных сведений в РИС.

6.5. Своевременно информируют обучающихся о сроках, месте и Порядке проведения ГИА-9, в том числе о порядке, месте и сроках подачи апелляций, результатах ГИА-9 в установленные сроки.

6.6. Организуют ознакомление обучающихся с нормативными правовыми документами по организации и проведению ГИА-9 под роспись, в том числе с организационно-территориальной схемой проведения ГИА-9 в Ставропольском крае.

6.7. Направляют своих работников в составы уполномоченных представителей ГЭК-9, предметных и конфликтной комиссий, руководителей и организаторов в ППЭ, технических специалистов и др., осуществляют контроль за участием своих работников в проведении ГИА-9.

6.8. Назначают сопровождающих для обучающихся в ППЭ.

6.9. Принимают и передают в конфликтную комиссию апелляции о несогласии с выставленными баллами.

Своевременно доводят до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) время и место проведения заседания конфликтной комиссии и информируют о результатах рассмотрения апелляции.

6.10. Организуют работу по привлечению общественных наблюдателей за процедурой проведения ГИА-9.

6.11. При организации ППЭ на базе муниципальной, государственной образовательной организации, реализующей образовательные программы основного общего образования, утвержденного приказом министерства, руководитель образовательной организации обеспечивает работу ППЭ в соответствии с Порядком проведения ГИА-9.

II. ДОСТАВКА ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ, ПРОТОКОЛОВ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНОВ

Решение о выборе схемы доставки экзаменационных материалов принимается министерством и доводится до сведения МОУО.

1. Схема доставки экзаменационных материалов (далее – ЭМ) для проведения ГИА-9 уполномоченными представителями ГЭК-9 в ППЭ, расположенные на территории Грачевского, Кочубеевского, Труновского, Шпаковского муниципальных районов, Изобильненского городского округа, города Ставрополя.

1.1. ЭМ для проведения ГИА-9 уполномоченный представитель ГЭК-9 получает в РЦОИ в день проведения экзамена в соответствии с графиком РЦОИ.

Уполномоченный представитель ГЭК-9 должен иметь при себе паспорт гражданина Российской Федерации. Уполномоченный представитель ГЭК-9 называет номер ППЭ и его адрес, ФИО.

Сотрудник РЦОИ сверяет данные с приказом министерства по распределению лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 в ППЭ, и в случае совпадения данных выдает направленные в адрес руководителя ППЭ:

- пакет руководителя ППЭ (пакет руководителя включает в себя списки распределения обучающихся и организаторов по аудиториям ППЭ, распечатанные формы проведения ГИА-9 в ППЭ);
- пакеты для проведения ГИА-9 в аудиториях ППЭ (количество пакетов - по числу аудиторий, резервные пакеты).

Уполномоченный представитель ГЭК-9 проводит пересчет и визуальный осмотр пакетов и адресного ярлыка на предмет:

- 1) целостности упаковки;
- 2) соответствия адреса и номера ППЭ;
- 3) соответствия учебного предмета;
- 4) соответствия даты проведения соответствующего экзамена.

1.2. Сотрудник РЦОИ и уполномоченный представитель ГЭК-9 подписывают Акт приема-передачи ЭМ в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Уполномоченный представитель ГЭК-9 не вправе отказаться от подписи Акта приема-передачи ЭМ после выполнения вышеуказанных действий по проверке пакетов с ЭМ.

1.3. Уполномоченный представитель ГЭК-9:

- осуществляет доставку ЭМ в ППЭ;
- по Акту приема-передачи ЭМ в штабе ППЭ не позднее 7.30 часов передает ЭМ руководителю ППЭ.

1.4. Руководитель ППЭ проводит пересчет и визуальный осмотр пакетов и адресного ярлыка на предмет:

- 1) целостности упаковки;
- 2) соответствия адреса и номера ППЭ;
- 3) соответствия учебного предмета;

4) соответствия даты проведения соответствующего экзамена.

Руководитель ППЭ размещает пакеты с ЭМ в штабе ППЭ в сейфе и опечатывает его.

1.5. По окончании экзамена руководитель ППЭ в присутствии уполномоченного представителя ГЭК-9 упаковывает:

- 1) пакеты с использованными бланками;
- 2) формы проведения ГИА-9 в ППЭ;
- 3) конверты с черновиками;
- 4) неиспользованные индивидуальные комплекты;
- 5) электронные носители с аудиозаписями, предусмотренные Порядком проведения ГИА-9.

Руководитель ППЭ в штабе ППЭ передает уполномоченному представителю ГЭК-9 по Акту приема-передачи упакованные ЭМ, протокол проведения ГИА-9 в ППЭ, другие материалы проведения ГИА-9 в ППЭ.

1.6. Уполномоченный представитель ГЭК-9 в день проведения экзамена доставляет ЭМ в РЦОИ.

2. Схема доставки ЭМ для проведения ГИА-9 специалистами МОУО (кроме Грачевского, Кочубеевского, Труновского, Шпаковского муниципальных районов, Изобильненского городского округа, города Ставрополя)

2.1. ЭМ для проведения ГИА-9 специалист МОУО получает в РЦОИ в день, предшествующий дню проведения экзамена, в соответствии с графиком РЦОИ.

Специалист МОУО должен иметь при себе паспорт гражданина Российской Федерации. Специалист МОУО называет номера ППЭ, расположенные на территории муниципального района/городского округа, и их адреса.

Сотрудник РЦОИ сверяет данные приказами министерства:

- по утверждению списка специалистов МОУО, ответственных за проведения ГИА-9 на территории муниципального района/городского округа,
- по утверждению мест расположения ППЭ.

В случае совпадения данных выдает сотрудник РЦОИ выдает специалисту МОУО пакеты с ЭМ для каждого ППЭ. Каждый пакет для ППЭ включает:

- пакет руководителя ППЭ (пакет руководителя включает в себя списки распределения обучающихся и организаторов по аудиториям ППЭ, распечатанные формы проведения ГИА-9 в ППЭ);
- пакеты с КИМ для проведения ГИА-9 в аудиториях ППЭ (количество пакетов по числу аудиторий, резервные пакеты).

Специалист МОУО проводит пересчет и визуальный осмотр пакетов и адресного ярлыка на предмет:

- 1) целостности упаковки;
- 2) соответствия адреса и номера ППЭ;
- 3) соответствия учебного предмета;
- 4) соответствия даты проведения соответствующего экзамена.

2.2. Сотрудник РЦОИ и специалист МОУО подписывают Акту приема-передачи ЭМ в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Специалист МОУО не вправе отказаться от подписи Акта приема-передачи ЭМ после выполнения вышеуказанных действий по проверке пакетов с ЭМ.

2.3. Специалист МОУО:

- осуществляет доставку ЭМ в места хранения ЭМ в МОУО, определенные приказом руководителя МОУО (помещение, в которых хранятся ЭМ, должны быть изолированными и соответствовать требованиям информационной безопасности);

- после доставки в МОУО размещает ЭМ в определенном приказом МОУО месте, в сейфе и опечатывает его. Если приказом МОУО об определении места хранения ЭМ предусмотрено должностное лицо, ответственное за хранение ЭМ, то составляется Акт приема-передачи ЭМ на хранение.

2.4. В день проведения экзамена специалист МОУО проверяет целостность упаковки ЭМ и пакетов руководителей МОУО.

2.5. Специалист МОУО передает пакет с ЭМ и пакет руководителя ППЭ уполномоченному представителю ГЭК-9 для доставки в ППЭ в помещении, обеспеченном камерой видеонаблюдения в режиме off-line (фиксируется дата и время).

Отчужденный носитель информации с видеозаписью передачи ЭМ в МОУО предоставляется в РЦОИ в день проведения экзамена специалистом МОУО.

2.6. Для получения ЭМ в МОУО уполномоченный представитель ГЭК-9 должен иметь при себе паспорт гражданина Российской Федерации. Уполномоченный представитель ГЭК-9 называет номер ППЭ и его адрес, ФИО.

Специалист МОУО сверяет данные с приказом министерства по распределению лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 в ППЭ, и в случае совпадения данных выдает направленные в адрес руководителя ППЭ:

- пакет руководителя ППЭ (пакет руководителя включает в себя списки распределения обучающихся и организаторов по аудиториям ППЭ, распечатанные формы проведения ГИА-9 в ППЭ);

- пакеты с КИМ для проведения ГИА-9 в аудиториях ППЭ (количество пакетов по числу аудиторий, резервные пакеты).

Уполномоченный представитель ГЭК-9 проводит пересчет и визуальный осмотр пакетов и адресного ярлыка на предмет:

- 1) целостности упаковки;
- 2) соответствия адреса и номера ППЭ;
- 3) соответствия учебного предмета;
- 4) соответствия даты проведения соответствующего экзамена.

Передача ЭМ специалистом МОУО уполномоченному представителю ГЭК-9 осуществляется по Акту приема-передачи ЭМ.

Уполномоченный представитель ГЭК-9 не вправе отказаться от подписи Акта приема-передачи ЭМ после выполнения вышеуказанных действий по проверке пакетов с ЭМ.

График выдачи ЭМ в МОУО должен учитывать время доставки ЭМ в

ППЭ уполномоченным представителем ГЭК-9 для передачи ЭМ руководителю ППЭ не позднее 7.30 часов.

2.7. Уполномоченный представитель ГЭК-9:

- осуществляет доставку ЭМ в ППЭ;
- по Акту приема-передачи ЭМ в штабе ППЭ передает ЭМ руководителю ППЭ.

2.8. Руководитель ППЭ проводит пересчет и визуальный осмотр пакетов и адресного ярлыка на предмет:

- 1) целостности упаковки;
- 2) соответствия адреса и номера ППЭ;
- 3) соответствия учебного предмета;
- 4) соответствия даты проведения соответствующего экзамена.

Руководитель ППЭ размещает пакеты с ЭМ в штабе ППЭ в сейфе и опечатывает его.

2.9. По окончании экзамена руководитель ППЭ в присутствии уполномоченного представителя ГЭК-9 упаковывает:

- 1) пакеты с использованными бланками;
- 2) формы проведения ГИА-9 в ППЭ;
- 3) конверты с черновиками;
- 4) неиспользованные индивидуальные комплекты;
- 5) электронные носители с аудиозаписями, предусмотренные Порядком проведения ГИА-9.

Руководитель ППЭ передает уполномоченному представителю ГЭК-9 по Акту приема-передачи упакованные ЭМ, протокол проведения ГИА-9 в ППЭ, другие материалы проведения ГИА-9 в ППЭ.

2.10. Уполномоченный представитель ГЭК-9 в день проведения экзамена доставляет ЭМ в РЦОИ.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ

1. Время, выделенное на организацию питания для обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов включается в общую продолжительность ГИА-9.

2. Организация питания осуществляется в аудитории ППЭ, в которой проводится экзамен. Для организации питания в аудитории ППЭ выделяется отдельный стол, обозначенный табличкой «Место для питания».

3. Питание, необходимое обучающемуся с ОВЗ, он приносит на экзамен самостоятельно.

4. Время и количество приемов пищи определяется обучающимся с ОВЗ самостоятельно.

5. Руководитель образовательной организации, на базе которой организовано проведение ГИА-9 создает условия и обеспечивает обучающихся необходимым для приема пищи оборудованием.

6. Покидать свое рабочее место для приема пищи разрешается обуча-

ющимся с ОВЗ строго по одному.

IV. ИНФОРМИРОВАНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ГИА-9.

1. ГЭК-9 на своем заседании рассматривает результаты ГИА-9 по каждому учебному предмету и принимает решение об их утверждении, изменении и (или) аннулировании в случаях, предусмотренных Порядком проведения ГИА-9.

2. После получения протокола ГЭК-9 об утверждении результатов ГИА-9 РЦОИ оперативно (в течение четырех часов) направляет, с соблюдением информационной безопасности, протоколы с результатами ГИА-9 в МОУО по каналам защищенной связи, результаты ГИА-9 с учетом соблюдения информационной безопасности размещаются на официальном сайте РЦОИ.

3. Руководители МОУО в день получения результатов ГИА-9 направляют, с соблюдением информационной безопасности, протоколы с результатами ГИА-9 в образовательные организации, расположенные на территории муниципального района/городского округа Ставропольского края.

4. Руководители образовательных организаций после получения протоколов с результатами ГИА-9 информируют обучающихся о результатах сдачи экзаменов. Факт ознакомления обучающихся с результатами ГИА-9 подтверждается их подписью в протоколе ознакомления с указанием даты ознакомления.

Ознакомление обучающихся с результатами ГИА-9 по учебному предмету осуществляется в течение одного рабочего дня со дня их передачи в образовательные организации. Указанный день считается официальным днем объявления результатов ГИА-9.

6. С результатами экзаменов обучающийся может самостоятельно ознакомиться на сайте РЦОИ (<http://stavrcoi.ru>) по паспортным данным.

7. Обучающиеся, освоившие образовательные программы основного общего образования, допущенные в установленном порядке к ГИА-9 и закончившие общеобразовательные организации со справкой об обучении в образовательной организации, знакомятся с результатами ГИА-9 в образовательной организации, в которой они допущены к ГИА-9.

V. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ГИА-9.

1. В соответствии с Порядком проведения ГИА-9 для рассмотрения апелляции обучающихся создается конфликтная комиссия.

2. Место работы конфликтной комиссии определяется приказом министерства.

3. Конфликтная комиссия принимает и рассматривает апелляции обучающихся:

- по вопросам нарушения установленного Порядка проведения ГИА-9;

- о несогласии с выставленными баллами.

4. Апелляции подается обучающимся:

- о нарушении установленного Порядка проведения ГИА-9 по учебному предмету - в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету уполномоченному представителю ГЭК-9, не покидая ППЭ;

- о несогласии с выставленными баллами - в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ГИА-9 по соответствующему учебному предмету непосредственно в конфликтную комиссию или в образовательную организацию, в которой они были допущены в установленном порядке к ГИА-9. Руководитель образовательной организации, принявший апелляцию, незамедлительно передает ее в конфликтную комиссию.

Апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в конфликтную комиссию, другой, с пометкой ответственного лица о принятии ее на рассмотрение в конфликтную комиссию, участнику ГИА-9.

5. Конфликтная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением обучающимся требований Порядка проведения ГИА-9 и неправильным оформлением экзаменационной работы.

6. При рассмотрении апелляции присутствуют по желанию могут присутствовать: обучающийся и (или) его родители (законные представители), а также общественные наблюдатели.

7. При рассмотрении апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА-9 конфликтная комиссия рассматривает апелляцию, заключение о результатах проверки и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

8. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия запрашивает в РЦОИ распечатанные изображения экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов обучающегося, протоколы устных ответов, копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссией и экзаменационные материалы, выполнявшиеся обучающимся, подавшим апелляцию.

Обучающийся (для обучающихся, не достигших возраста 14 лет, - в присутствии родителей (законных представителей) письменно подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа, протокол устного ответа (в случае его участия в рассмотрении апелляции)

При возникновении спорных вопросов по оцениванию экзаменационной работы конфликтная комиссия устанавливает правильность ее оценивания. Для этого к рассмотрению апелляции привлекаются эксперты по соответствующему учебному предмету, которым в текущем году присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», но не являющимися экспертами, проверяющими развернутые ответы участника ГИА-9 ранее.

9. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия принимает одно из решений:

- об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов;
- об удовлетворении апелляции и выставлении других баллов.

10. Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию о нарушении установленного Порядка проведения ГИА-9 в течение двух рабочих дней, а апелляцию о несогласии с выставленными баллами – четырех рабочих дней с момента ее поступления в конфликтную комиссию.