



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 26.01.2020

г. Краснодар

№ 386

**Об утверждении схемы организации и проведения
государственной итоговой аттестации по образовательным
программам основного общего образования
в Краснодарском крае в 2020 году**

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 г. № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 26 сентября 2019 г. № 3776 «Об утверждении Дорожной карты подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Краснодарском крае в 2019-2020 учебном году», в целях организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить схему организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Краснодарском крае в 2020 году согласно приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края Цветкова А.В.
3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр



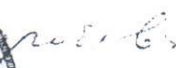
 Е.В. Воробьева

СХЕМА
организации и проведения государственной итоговой
аттестации по образовательным программам основного
общего образования в Краснодарском крае

Настоящая схема разработана в соответствии с требованиями приказа Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 г. № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (далее – Порядок проведения ГИА-9).

Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) включает в себя обязательные экзамены по русскому языку и математике (далее – обязательные экзамены), а также экзамены по выбору обучающегося по двум учебным предметам из числа учебных предметов: информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ), иностранные языки (английский, французский, немецкий и испанский языки), физика, химия, биология, литература, география, история, обществознание (далее – экзамены по выбору).

ГИА-9 проводится в форме:

основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) с использованием контрольных измерительных материалов (далее – КИМ);

государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) с использованием текстов, тем, заданий, билетов.

ОГЭ по химии и истории проводится с использованием автоматизированной информационной системы государственной итоговой аттестации (далее – ОГЭ по технологии ФЦТ).

ОГЭ и ГВЭ по остальным учебным предметам проводятся по региональной технологии согласно настоящей Схеме.

ОГЭ по иностранным языкам проводится:

в основные дни основного периода - письменная часть экзамена в первый день, а устная часть (раздел «Говорение») – во второй день, предусмотренный единым расписанием экзаменов;

в досрочный, дополнительный периоды и в резервные дни основного периода – одновременно письменная часть и устная часть (раздел «Говорение») в один день, предусмотренный единым расписанием экзаменов.

1. Организационные структуры

1.1. Для организации проведения ГИА-9 в Краснодарском крае создаются:

государственная экзаменационная комиссия Краснодарского края (далее – ГЭК), в состав которой входят территориальные экзаменационные подкомиссии (далее – ТЭП);

предметные комиссии (далее – ПК) и территориальные предметные подкомиссии (далее – ТПП);

конфликтная комиссия Краснодарского края (далее – КК), в состав которой входят территориальные конфликтные подкомиссии (далее – ТКП);

пункты проведения экзаменов (далее – ППЭ);

пункты проверки экзаменационных работ (далее – ППЭР);

места хранения экзаменационных материалов (далее – ЭМ) и видеозаписей (далее – места хранения);

Личные кабинеты ППЭ в «Системе мониторинга деятельности образовательных учреждений» (далее – Личный кабинет ППЭ).

1.2. Председатель ГЭК осуществляет общее руководство ГЭК и координацию деятельности по подготовке и проведению ГИА-9, обеспечение установленного Порядка проведения ГИА-9, в том числе для участников ГИА-9, отказавшихся от обработки персональных данных в региональной и федеральной информационных системах (далее – соответственно РИС и ФИС) в порядке, определяемом Правилами формирования РИС и ФИС).

ТЭП осуществляет отдельные полномочия ГЭК на территории каждого муниципального образования.

Председатель ТЭП принимает решения:

о направлении членов ГЭК в ТПП, ТКП для осуществления контроля за проведением ГИА-9 и соблюдением режима информационной безопасности при проведении ГИА-9 по учебным предметам по выбору (за исключением экзаменов по технологии ФЦТ);

об утверждении результатов экзаменов ГИА-9 по учебным предметам по выбору (за исключением экзаменов по технологии ФЦТ).

Для соблюдения установленного Порядка проведения ГИА-9 в местах работы с экзаменационными материалами (ППЭ, ППЭР, региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ), ПК, ТПП, КК, ТКП) формируется состав членов ГЭК.

Состав членов ГЭК (ТЭП) формируется из представителей министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края (далее – министерство), государственного казенного учреждения Краснодарского края Центра оценки качества образования (далее – ЦОКО), государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» Краснодарского края (далее – ИРО), муниципальных органов управления образованием (далее – МОУО), территориальных методических служб,

территориальных оценочных служб, образовательных, научных, общественных организаций и объединений. Состав членов ГЭК (ТЭП) утверждается приказом министерства.

Решения ГЭК (ТЭП) оформляются протоколами. В случае равенства голосов решающим является голос председателя ГЭК (ТЭП).

1.3. ПК (ТПП) по каждому учебному предмету создаются для проверки экзаменационных работ участников ГИА-9.

Состав ПК (ТПП) по каждому учебному предмету утверждается приказом министерства.

Проверку экзаменационных работ по обязательным экзаменам, ОГЭ по технологии ФЦТ и ОГЭ по испанскому языку осуществляют ПК на региональном уровне.

Проверку экзаменационных работ экзаменов по выбору (за исключением ОГЭ по технологии ФЦТ) осуществляют ТПП на муниципальном уровне.

Порядок работы ПК и ТПП устанавливается в соответствии со Порядком работы предметных комиссий и территориальных предметных подкомиссий при проведении ГИА-9 (далее – Порядок работы ПК), утвержденным приказом министерства.

1.4. ППЭР создаются для проведения проверки экзаменационных работ экзаменов по выбору (за исключением ОГЭ по технологии ФЦТ). Количество ППЭР, места их расположения определяются министерством на основании предложений МОУО.

1.5. КК (ТКП) осуществляет рассмотрение апелляций участников ГИА-9.

Апелляции участников ГИА-9 по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА-9 на экзаменах по всем предметам принимает и рассматривает КК.

Апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам обязательных экзаменов, ОГЭ по испанскому языку и ОГЭ по технологии ФЦТ принимает и рассматривает КК.

Апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам экзаменов по выбору (за исключением ОГЭ по технологии ФЦТ) принимают и рассматривают ТКП.

Состав КК (ТКП) формируется министерством из представителей министерства, ЦОКО, ИРО, МОУО, территориальных методических служб, территориальных оценочных служб, образовательных, научных, общественных организаций и объединений. Состав КК (ТКП) утверждается приказом министерства.

Решения КК (ТКП) оформляются протоколами. В случае равенства голосов решающим является голос председателя КК (ТКП).

1.6. ППЭ создаются для проведения ГИА-9 в муниципальных образованиях края.

ППЭ располагаются в помещениях образовательных организаций (далее – ОО). Штаб ППЭ оборудуется средствами видеорегистрации (экзаменационные

аудитории – при наличии возможности).

Количество ППЭ определяется исходя из общей численности участников ГИА-9, территориальной доступности, оптимальной схемы организованного прибытия участников ГИА-9 в ППЭ, вместимости аудиторного фонда.

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ГИА-9, обеспечивают проведение экзаменов в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

1.7. Места хранения создаются для хранения ЭМ и видеозаписей в каждом муниципальном образовании.

Места хранения и лица, ответственные за получение, хранение, и выдачу ЭМ, определяются приказом министерства.

1.8. Личные кабинеты ППЭ создаются для доставки в зашифрованном виде КИМ ОГЭ по всем учебным предметам (за исключением ОГЭ по технологии ФЦТ), текстов, тем, заданий, билетов ГВЭ.

2. Организационно-технологическое обеспечение подготовки и проведения ГИА-9

2.1. Проведение ГИА-9 обеспечивает министерство.

Для качественной подготовки и проведения ГИА-9 в крае министерство поручает:

ЦОКО, на которое возложены функции РЦОИ, осуществлять организационно-технологическое обеспечение ГИА-9 (далее – ЦОКО (РЦОИ));

ИРО осуществлять организационно-методическое обеспечение ГИА-9;

МОУО осуществлять содействие в организации проведения ГИА-9 в ОО на территории муниципального образования;

ОО принимают участие в организации и проведении ГИА-9.

2.2. Основные полномочия министерства по организации ГИА-9

2.2.1. Создает ГЭК (ТЭП), ПК (ТПП) и КК (ТКП) и организует их деятельность на территории муниципальных образований.

2.2.2. Обеспечивает подготовку и отбор специалистов, привлекаемых к проведению ГИА-9.

2.2.3. Определяет места расположения ППЭ (в том числе зональные ППЭ для организации ГИА-9 в досрочный и дополнительный периоды) и распределение между ними участников ГИА-9, руководителей и организаторов ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, экзаменаторов-собеседников для проведения ГВЭ в устной форме (далее – экзаменаторы-собеседники), ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), а также тем, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в ОО, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и

оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении (далее – ассистенты) по согласованию с ГЭК.

Обеспечивает проведение ГИА-9 в ППЭ.

2.2.4. Определяет и утверждает составы членов ГЭК, ПК (ТПП), руководителей ППЭ (по согласованию с председателем ГЭК), организаторов ППЭ, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, экзаменаторов-собеседников, ассистентов на основании предложений МОУО.

2.2.5. Принимает решение об оборудовании ППЭ стационарными и (или) переносными металлоискателями и оснащении штабов ППЭ средствами видеонаблюдения.

2.2.6. Обеспечивает информационную безопасность при хранении, использовании и передаче ЭМ, в том числе определяет места хранения ЭМ, лиц, имеющих к ним доступ, принимает меры по защите КИМ, текстов, тем, заданий, билетов ГВЭ от разглашения содержащейся в них информации.

2.2.7. Осуществляет сбор и анализ документов обучающихся с ОВЗ, подтверждающих право сдавать ГИА-9 в форме ОГЭ, ГВЭ в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития, основания для организации экзаменов на дому.

Обеспечивает создание специальных условий в ППЭ в соответствии с требованиями Порядка проведения ГИА-9.

Формирует на основании предложений МОУО перечень ППЭ на дому для участников ГИА-9, имеющих медицинские показания для обучения на дому, заключение врачебной комиссии и соответствующие рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК).

2.2.8. Определяет перечень учебных предметов для проведения ГИА-9 по технологии ФЦТ.

2.2.9. Организует формирование и ведение РИС, внесение сведений в ФИС в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

2.2.10. Принимает организационно-технологическую схему проведения ГИА-9 (определяют порядок формирования КИМ, тиражирования КИМ и экзаменационных бланков ответов, доставки и хранения ЭМ).

2.2.11. Обеспечивает формирование КИМ по обязательным экзаменам и экзаменам по выбору (за исключением ОГЭ по технологии ФЦТ).

2.2.12. Формирует посылки с ЭМ для проведения ГИА-9 в ППЭ, организованных на дому для участников с ОВЗ, имеющих медицинские показания и соответствующие заключения медицинской организации и рекомендации ПМПК, в ППЭ, созданных на базе специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа и при учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, и передает их в ЦОКО (РЦОИ) для передачи в ППЭ в соответствии с утвержденным министерством графиком.

2.2.13. Обеспечивает ППЭ необходимым комплектом ЭМ для проведения ГИА-9. Определяет схему передачи КИМ в ППЭ.

2.2.14. В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации принимает решение о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный расписанием проведения ГИА-9.

2.2.15. Определяет минимальное количество баллов и обеспечивает перевод суммы первичных баллов за экзаменационные работы ГИА-9 в пятибалльную систему оценивания.

2.2.16. Формирует бланки регистрации и бланки ответов ГВЭ и направляет их в МОУО.

2.2.17. Обеспечивает обработку и проверку экзаменационных работ.

2.2.18. Определяет места хранения неиспользованных КИМ, использованных КИМ, текстов, тем, заданий, билетов ГВЭ для проведения ГИА-9, а также использованных черновиков, назначает лиц, ответственных за уничтожение перечисленных выше материалов.

2.2.19. Организует публикацию в средствах массовой информации, в которых осуществляется официальное опубликование нормативных правовых актов министерства, на официальных сайтах министерства, ЦОКО (РЦОИ), ИРО следующей информации:

о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА-9 по учебным предметам – не позднее чем за два месяца до завершения срока подачи заявления;

о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций – не позднее чем за месяц до начала экзаменов;

о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9 – не позднее чем за месяц до начала ГИА-9.

2.2.20. Осуществляет аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей в соответствии с федеральным порядком.

2.3. ЦОКО (РЦОИ) обеспечивает организационно-технологическое обеспечение ГИА-9.

2.3.1. Участвует в подготовке распорядительных документов по подготовке и проведению ГИА-9.

2.3.2. Формирует составы ГЭК, КК.

2.3.3. Осуществляет подготовку материалов к заседаниям ГЭК и КК.

2.3.4. Участвует в подготовке с последующим тестированием на региональном уровне специалистов МОУО, ответственных за организацию проведения ГИА-9 в МОУО, членов ГЭК, руководителей ППЭ по вопросам организации и проведения ГИА-9.

2.3.5. Участвует в приеме документов обучающихся с ОВЗ, подтверждающих право сдавать ГИА-9 в форме ОГЭ/ГВЭ в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития, основания для организации экзаменов на дому.

2.3.6. Формирует на основании предложений МОУО:

составы ТЭП, (ТКП), членов ГЭК, ПК (ТПП), руководителей и организаторов ППЭ, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии;

перечень ППЭ и распределение между ними участников ГИА-9;
перечень ППЭР;
перечень мест хранения и список лиц, имеющих доступ к ЭМ в местах хранения;

список лиц, ответственных за уничтожение ЭМ ГИА-9.

2.3.7. Осуществляет деятельность по формированию, ведению, эксплуатации РИС и взаимодействию с ФИС в соответствии с Правилами ведения РИС и ФИС.

Обеспечивает безопасное хранение и использование сведений, содержащихся в РИС.

2.3.8. Осуществляет автоматизированное распределение участников ОГЭ и организаторов по аудиториям, задействованных в ППЭ на ОГЭ.

Формирует конверты с информацией об автоматизированном распределении для передачи в ППЭ ОГЭ и запечатывает их (распределение участников ГВЭ и организаторов по аудиториям ГВЭ обеспечивает руководитель ППЭ ГВЭ накануне экзамена).

2.3.9. Разрабатывает макеты бланков ответов, включая дополнительный бланк ответов № 2 (далее – бланки ответов) по обязательным экзаменам.

Формирует бланки ответов экзаменов по выбору (за исключением ОГЭ по технологии ФЦТ) и направляет их в МОУО.

2.3.10. Осуществляет тиражирование экзаменационных материалов для проведения ОГЭ по технологии ФЦТ.

2.3.11. Организует тиражирование бланков ответов по обязательным экзаменам в типографии и вносит в них информацию об участниках ОГЭ.

2.3.12. В случае принятия министерством схемы передачи КИМ ОГЭ и текстов, тем, заданий, билетов ГВЭ (далее – КИМ ГВЭ) в зашифрованном виде в ППЭ на съемных электронных носителях, обеспечивает их шифрование, организует передачу в ППЭ съемных носителей с КИМ в условиях информационной безопасности и передачу в ППЭ кода для расшифровки КИМ в день проведения экзамена.

2.3.13. Осуществляет упаковку, выдачу, прием ЭМ обязательных экзаменов и ОГЭ по технологии ФЦТ.

Обеспечивает ППЭ конвертами и сейф-пакетами для упаковки бланков ответов участников ГИА-9 и доставки в места работы с ЭМ.

2.3.14. Осуществляет обработку экзаменационных работ участников ГИА-9 по обязательным экзаменам, ОГЭ по технологии ФЦТ и ОГЭ по испанскому языку.

2.3.15. Получает из Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) тексты, темы, задания, билеты ГВЭ и передает ответственному специалисту из министерства.

2.3.16. Получает из Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» (далее – ФЦТ) ЭМ ОГЭ по технологии ФЦТ и осуществляет их печать и упаковку в конверты.

2.3.17. Получает из Рособрнадзора и ФЦТ критерии оценивания заданий ОГЭ/ГВЭ по предметам по выбору и размещает их на сайте ЦОКО (РЦОИ) в соответствии с утвержденным министерством графиком.

2.3.18. Осуществляет хранение ЭМ:

использованных (неиспользованных) бланков ответов по обязательным экзаменам);

ЭМ ОГЭ по технологии ФЦТ.

2.3.19. Обеспечивает помещения и создание условий для работы ПК при проверке экзаменационных работ по обязательным экзаменам, ОГЭ по технологии ФЦТ и ОГЭ по испанскому языку.

2.4. ИРО обеспечивает организационно-методическое обеспечение ГИА-9.

2.4.1. Участвует в разработке организационной схемы работы ПК и ТПП.

2.4.2. Участвует в формировании составов ПК (ТПП), в том числе определяет квоту экспертов по каждой ТПП.

2.4.3. Проводит ежегодную подготовку кандидатов в эксперты, привлекаемых к работе в ПК (ТПП), по программе дополнительного профессионального образования, включающей в себя практические занятия (не менее чем 18 часов) по оцениванию образцов экзаменационных работ в соответствии с критериями оценивания экзаменационных работ по соответствующему учебному предмету, определяемыми Рособрнадзором, а также экспертов, оценивающих выполнение лабораторной работы по химии непосредственно в экзаменационной аудитории при проведении ОГЭ.

2.4.4. Обеспечивает формирование оригинал-макетов вариантов КИМ по каждому учебному предмету и передачу их на хранение лицу, определенному министерством.

2.4.5. Организует работу председателей ПК (ТПП) по формированию предложений по составу ПК (ТПП) для направления на согласование председателю ГЭК.

2.4.6. Организует работу председателей ПК и ТПП по учету рабочего времени экспертов.

2.4.7. Организует работу телефона «горячей линии» для ПК (ТПП).

2.4.8. Проводит методический анализ результатов ГИА-9 по всем учебным предметам.

2.4.9. Издает информационно-методический сборник «Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования в Краснодарском крае».

2.5. МОУО обеспечивает условия для проведения ГИА-9 в соответствии с установленными требованиями в муниципальных образованиях края.

2.5.1. Организует работу по сбору информации об участниках ГИА-9, ППЭ, аудиторном фонде ППЭ, ОО, лицах, привлекаемых к проведению ГИА-9 и осуществляет своевременную передачу информации в ЦОКО (РЦОИ).

2.5.2. Вносит предложения по распределению участников ГИА-9 между

ППЭ.

2.5.3. Вносит предложения по распределению лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9, между ППЭ.

2.5.4. Организует работу по учету участников ГИА-9, имеющих право сдавать ГИА-9 в форме ОГЭ, ГВЭ в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

Обеспечивает сбор и первичную проверку подтверждающих документов об особых условиях проведения экзамена для последующего предоставления в министерство.

Обеспечивает создание необходимых условий в ППЭ в соответствии с требованиями Порядка ГИА-9.

2.5.5. Назначает лицо, ответственное за внесение сведений в РИС.

Осуществляет деятельность по формированию сведений для внесения в соответствии с правилами их ведения.

2.5.6. Обеспечивает надлежащее исполнение обязанностей и соблюдение правил и норм поведения лицами, привлекаемыми к организации проведения ГИА-9.

2.5.7. Организует работу по подготовке и функционированию ППЭ в соответствии с Порядком проведения ГИА-9.

Обеспечивают ППЭ упаковочными материалами при проведении ГИА-9 по выбору (за исключением ОГЭ по технологии ФЦТ и ОГЭ по иностранному языку, устной части «Говорение»):

конвертами для упаковки бланков ответов участников ГИА-9 (1 на каждую аудиторию ППЭ);

файлами (по количеству участников ГИА-9 в ППЭ на экзамены по выбору);

пакетами для использованных КИМ и черновиков (для упаковки в Штабе ППЭ).

2.5.8. Организует работу ТПП в соответствии с Порядком работы ПК.

2.5.9. Обеспечивает контроль за процедурой проведения ГИА-9 в соответствии с установленными требованиями.

2.5.10. Организует прием заявлений от лиц, желающих присутствовать при проведении ГИА-9 в качестве общественных наблюдателей.

Вносит предложения в министерство по распределению общественных наблюдателей между ППЭ в соответствии с установленными требованиями.

2.5.11. Организует и проводит подготовку с последующим тестированием лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 на муниципальном уровне: организаторов ППЭ, технических специалистов, общественных наблюдателей, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, ассистентов.

2.5.12. Осуществляет печать и упаковку в конверты бланков ответов для проведения экзаменов ОГЭ по выбору (за исключением ОГЭ по технологии ФЦТ) и их доставку в места хранения.

Осуществляет печать и упаковку в конверты бланков регистрации и

бланков ответов для проведения экзаменов ГВЭ по всем предметам и их доставку в места хранения.

2.5.13. Обеспечивает доставку ЭМ:

из РЦОИ в места хранения в МОУО в соответствии с утвержденным министерством графиком;

из мест хранения в ППЭ в день проведения экзамена до его начала;

из ППЭ в РЦОИ и места хранения в день проведения экзамена после его окончания;

из мест хранения в ППЭР ТПП по отдельному графику работы ТПП.

2.5.14. Несет ответственность за сохранность ЭМ и обеспечение режима информационной безопасности до передачи ЭМ члену ГЭК для доставки в ППЭ и ППЭР.

2.5.15. Осуществляет взаимодействие с отделами Министерства внутренних дел по Краснодарскому краю в муниципальных образованиях по вопросу обеспечения безопасности участников ГИА-9 при проведении экзаменов в ППЭ.

2.5.16. Обеспечивает под подпись ознакомление участников ГИА-9 с результатами ГИА-9 по всем учебным предметам в сроки, установленные Порядком ГИА-9.

2.5.17. Осуществляет хранение ЭМ в местах хранения:

использованные КИМ, тексты, темы, задания, билеты ГВЭ, черновики, неиспользованные КИМ ОГЭ обязательных экзаменов;

использованные и неиспользованные тексты, темы, задания, билеты ГВЭ; все ЭМ и формы ППЭ экзаменов по выбору (за исключением ОГЭ по технологии ФЦТ).

2.5.18. Организует уничтожение ЭМ лицом, определенным министерством, по истечении срока хранения в соответствии с требованиями Порядка ГИА-9.

2.5.19. В целях содействия проведению ГИА-9 МОУО:

направляет своих работников для работы в качестве руководителей и организаторов ППЭ, членов ГЭК, ПК (ТПП), КК (ТКП), технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, экзаменаторов-собеседников, ассистентов и осуществляют контроль за участием своих работников в проведении ГИА-9;

информирует под подпись работников, привлекаемых к проведению ГИА-9, о сроках, местах и порядке проведения ГИА-9, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеорегистрации (при наличии), о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 и нарушивших Порядок проведения ГИА-9;

обеспечивает учет рабочего времени экспертов ТПП, членов ГЭК, руководителей и организаторов ППЭ; технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, ассистентов,

экзаменаторов-собеседников.

2.6. ОО участвуют в организации и проведении ГИА-9

2.6.1. Назначают ответственных специалистов для обеспечения условий проведения ГИА-9 в ОО.

2.6.2. Информировуют под подпись участников ГИА-9 и их родителей (законных представителей):

- о сроках, местах и порядке проведения ГИА-9, в том числе об основаниях для удаления из ППЭ, о ведении в штабе ППЭ и аудиториях (при наличии) видеозаписи;

- о сроках, местах подачи заявлений на сдачу ГИА-9 по учебным предметам;

- о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций о нарушении Порядка ГИА-9 и о несогласии с выставленными баллами;

- о времени и месте ознакомления с результатами ГИА-9, о результатах ГИА-9, полученных участниками ГИА-9.

2.6.3. Обеспечивают прием заявлений обучающихся на участие в ГИА-9 до 1 марта (включительно).

2.6.4. Назначают лиц, ответственных за своевременную передачу в РИС достоверной информации в установленные сроки об участниках ГИА-9 с указанием выбранных ими учебных предметов, форм и периодов проведения ГИА-9 для дальнейшей передачи в МОУО.

2.6.5. В целях содействия проведению ГИА-9 ОО:

направляют своих работников для работы в качестве руководителей и организаторов ППЭ, членов ГЭК, ПК (ТПП), КК (ТКП), технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, экзаменаторов-собеседников, ассистентов и осуществляют контроль за участием своих работников в проведении ГИА-9;

информируют под подпись работников, привлекаемых к проведению ГИА-9, о сроках, местах и порядке проведения ГИА-9, в том числе о ведении видеорегистрации в ППЭ и аудиториях (при наличии), о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 и нарушивших Порядок проведения ГИА-9.

2.6.6. Закрепляют лиц (из числа педагогических работников), сопровождающих обучающихся в ППЭ и не являющихся учителями по сдаваемым учебным предметам в данном ППЭ.

2.6.7. Обеспечивают учёт участников ГИА-9, которым необходимы особые условия проведения экзаменов и сбор подтверждающих документов об особых условиях проведения экзамена для последующего предоставления в министерство.

2.6.8. В случае, если на базе данного ОО организуется ППЭ, обеспечивают подготовку к функционированию ППЭ в соответствии с Порядком проведения ГИА-9.

2.6.9. Обеспечивают явку обучающихся и работников в ППЭ в день экзамена.

2.6.10. Принимают апелляции о несогласии с выставленными баллами участников ГИА-9 и передают их в КК (ТКП) в течение одного рабочего дня после их получения.

3. Информирование граждан

В целях информирования граждан о Порядке проведения ГИА-9 министерство, ЦОКО, ИРО, МОУО и ОО проводят информационно-разъяснительную работу с обучающимися, их родителями (законными представителями) и лицами, привлекаемыми к проведению ГИА-9.

В министерстве, ЦОКО (РЦОИ), МОУО и ОО работают телефоны «горячей линии» для разъяснения основных положений и правил ГИА-9. Информационная поддержка участникам ГИА-9 оказывается через СМИ, сайты министерства, ЦОКО (РЦОИ), ИРО, МОУО, ОО.

Начальник отдела государственной
итоговой аттестации в управлении
общего образования

Р.А. Гардымова