

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

(Управление общего образования Ртищевского района)

ПРИКАЗ

29.09.2017 г.

г. Ртищево

№ 253

О перечне видов работ по подготовке и проведению государственной итоговой ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки от 25 декабря 2013 года № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой ГИА по образовательным программам основного общего образования», от 26 декабря 2013 года № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой ГИА по образовательным программам среднего общего образования», приказом Министерства образования Саратовской области от 29.09.2017 г. № 2078 «О перечне видов работ по подготовке и проведению государственной итоговой ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования» и в целях организованного проведения государственной итоговой ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Ртищевского муниципального района

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить согласно Приложению к настоящему приказу перечень видов работ по подготовке и проведению на территории Ртищевского муниципального района в 2017-2018 учебном году государственной итоговой ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.
2. Руководителям общеобразовательных организаций Ртищевского муниципального района руководствоваться утвержденным перечнем видов работ в ходе подготовки и проведения на территории Ртищевского муниципального района в 2017-2018 учебном году государственной итоговой ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления общего образования

Н.Ю.Тимонина

С приказом ознакомлены:

Н.Е.Бучкова

Т.С.Коробовцева

1. Управление общего образования администрации Ртищевского района:

- 1.1 организует и координирует работу по подготовке и проведению государственной итоговой ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее ГИА) на территории Ртищевского муниципального района; (начальник управления общего образования Тимонина Н.Ю., муниципальный координатор Бучкова Н.Е.);
- 1.2 назначает муниципального координатора по организации и проведению ГИА (начальник управления общего образования Тимонина Н.Ю.);
- 1.3 организует и координирует работу по проведению итогового сочинения (изложения); (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.);
- 1.4 обеспечивает взаимодействие по вопросам ГИА, ЕГЭ с министерством образования, СОИРО, РЦОИ, ГЭК, ГЭК-9, региональной конфликтной комиссией; (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.);
- 1.5 обеспечивает взаимодействие по вопросам ГИА с негосударственными и государственными образовательными организациями, расположенными на территории Ртищевского муниципального района; (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.);
- 1.6 обеспечивает разграничение видов работ по подготовке и проведению ГИА между управлением общего образования, МУ «Методический кабинет», образовательными организациями; (начальник управления общего образования Тимонина Н.Ю., муниципальный координатор Бучкова Н.Е.);
- 1.7 готовит рекомендации по разграничению видов работ по подготовке и проведению ГИА на уровне образовательной организации; (начальник МУ «Методический кабинет» Коробовцева Т.С., муниципальный координатор Бучкова Н.Е.);
- 1.8 организует сбор заявок от общеобразовательных организаций на участие в ГИА, школьном сочинении (изложении); (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.);
- 1.9 обеспечивает информирование общественности и участников ГИА по вопросам организации и проведения ГИА, в том числе участников ГИА о решениях ГЭК, ГЭК-9; о решениях конфликтной комиссии по вопросам изменения и (или) отмены результатов ГИА; (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.);
- 1.10 обеспечивает подготовку и отбор работников образовательных организаций, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения) (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.);
- 1.11 организует проверку итоговых сочинений (изложений) обучающихся (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.);
- 1.12 обеспечивает информирование муниципальных средств массовой информации, общественности, местных отделений политических партий, представителей комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о системе общественного наблюдения при проведении ГИА, порядке аккредитации в качестве общественного наблюдателя; (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.);
- 1.13 обеспечивает работу телефона «горячей линии», сайта в сети Интернет по вопросам ГИА; (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.);
- 1.14 обеспечивает функционирование автоматизированного рабочего места установленным программным обеспечением «VipNet Client (Монитор)» (защищенный канал связи), (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.);

- 1.15 формирует и направляет в министерство образования заявку на участие в ГИА с указанием всех общеобразовательных предметов, количества классов-комплектов и обучающихся, проходящих Аттестацию по каждому общеобразовательному предмету; (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.);
- 1.16 готовит распорядительные документы, справочные материалы по вопросам ГИА; (Коробовцева Т.С., муниципальный координатор Бучкова Н.Е.);
- 1.17 формирует и направляет в министерство образования Саратовской области предложения по количеству и местам расположения пунктов проведения ГИА; (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.);
- 1.18 формирует и направляет в министерство образования Саратовской области предложения по составу руководителей и организаторов ППЭ, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, ассистентов; (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.);
- 1.19 формирует и направляет в министерство образования Саратовской области предложения по составу предметных комиссий, уполномоченных представителей ГЭК-9 (по запросу) (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.);
- 1.20 формирует и направляет в министерство образования Саратовской области предложения по схеме распределения участников ГИА по ППЭ; (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.);
- 1.21 обеспечивает внесение достоверных сведений в региональные информационные системы обеспечения проведения ГИА; (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.);
- 1.22 формирует и направляет в министерство образования Саратовской области пакет документов об организации и проведении ГИА в досрочный период, с созданием особых условий, о повторном допуске к участию в ГИА отдельных категорий участников ГИА; (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.);
- 1.23 обеспечивает обучение по вопросам ГИА школьных координаторов, работников образовательных организаций, назначенных ответственными за внесение сведений в региональные информационные системы проведения ГИА, лиц, привлекаемых к организации и проведению ГИА в качестве организаторов ППЭ; (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.);
- 1.24 утверждает схемы транспортной доставки обучающихся в ППЭ (начальник управления общего образования Тимонина Н.Ю., муниципальный координатор Бучкова Н.Е.);
- 1.25 обеспечивает регистрацию на сдачу ЕГЭ и организационное сопровождение участия в ЕГЭ выпускников образовательных организаций прошлых лет, имеющих право участвовать в ЕГЭ (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.);
- 1.26 организует проведение репетиционных экзаменов; (начальник управления общего образования Тимонина Н.Ю., муниципальный координатор Бучкова Н.Е.);
- 1.27 обеспечивает подготовку ППЭ к экзаменам; (ведущий специалист Портянко С.С., муниципальный координатор Бучкова Н.Е.);
- 1.28 проводят диагностику по определению уровня информированности педагогических работников обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам ГИА; (начальник МУ «Методический кабинет» Коробовцева Т.С., муниципальный координатор Бучкова Н.Е.);
- 1.29 обеспечивает доставку уполномоченных представителей ГЭК-9, членов

- ГЭК, экзаменационных материалов для проведения ГИА в ППЭ, расположенные на территории Ртищевского муниципального района, в соответствии с графиком, утверждаемым министерством образования Саратовской области; (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.);
- 1.30 обеспечивает доставку экзаменационных материалов по завершению экзаменов в РЦОИ в соответствии с графиком, утверждаемым министерством образования; (муниципальный координатор Бучкова Н.Е., руководители ППЭ);
 - 1.31 обеспечивает приём и передачу в конфликтную комиссию апелляций о несогласии с выставленными баллами; (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.);
 - 1.32 обеспечивает предоставление информации о лицах, привлекаемых к проведению ГИА, допустивших нарушения установленного законодательством Российской Федерации порядка проведения ГИА, необходимой для составления протокола об административных правонарушениях (на основании официального запроса комитета по государственному надзору и контролю в сфере образования министерства образования); (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.);
 - 1.33 участвует в информировании (уведомлении) участников ГИА (в отношении несовершеннолетних – родителей, законных представителей), а также лиц, привлекаемых к их проведению, допустивших нарушения установленного законодательством Российской Федерации порядка проведения ГИА, о дате и месте составления протокола об административном правонарушении; (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.);
 - 1.34 обеспечивает получение в РЦОИ электронных протоколов с результатами ГИА, в течение одного рабочего дня после их утверждения ГЭК, ГЭК-9, передачу полученных результатов в день получения в общеобразовательные организации для ознакомления выпускников текущего года, информирование о результатах иных участников ГИА; (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.)
 - 1.35 обеспечивает хранение электронных копий протоколов по результатам ГИА не менее пяти лет (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.)
 - 1.36 проводит мониторинг и анализ результатов ГИА на муниципальном уровне; (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.)
 - 1.37 обеспечивает представление информации по вопросам ГИА в соответствии с требованиями к содержанию, формам и срокам, установленными министерством образования Саратовской области. (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.)

2. Муниципальное учреждение «Методический кабинет»:

- 2.1 обеспечивает обучение по вопросам ГИА школьных координаторов, работников образовательных организаций, назначенных ответственными за внесение сведений в региональные информационные системы проведения ГИА, лиц, привлекаемых к организации и проведению ГИА в качестве организаторов ППЭ, общественных наблюдателей;
- 2.2 проводит диагностику по определению уровня информированности педагогических работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам ГИА;
- 2.3 проводит мониторинг и анализ результатов ГИА на муниципальном уровне;
- 2.4 разрабатывает диагностические и методические материалы, регулирующие процедуры проведения государственной итоговой ГИА на муниципальном уровне и подготовки обучающихся;
- 2.5 обеспечивает консультирование учителей – предметников по вопросу

- организации и проведения государственной итоговой ГИА;
- 2.6 проводит изучение и информирует управление общего образования администрации Ртищевского муниципального района о результатах предварительного выбора предметов обучающимися на государственную итоговую аттестацию;
 - 2.7 проводит анализ результатов репетиционных экзаменов и передает их в управление общего образования администрации Ртищевского муниципального района
 - 2.8 Организует участие педагогических работников общеобразовательных организаций Ртищевского муниципального района в семинарах, конференциях и других методических мероприятиях по вопросам подготовки и проведения ГИА

3. Общеобразовательные учреждения:

- 3.1 назначают координатора по подготовке и проведению ГИА (руководитель общеобразовательной организации);
- 3.2 распределяют функциональные обязанности и виды работ между членами администрации и педагогического коллектива по подготовке к ГИА (руководитель общеобразовательной организации);
- 3.3 формируют план-график подготовки и проведения ГИА (руководитель общеобразовательной организации);
- 3.4 организуют проведение итогового сочинения (изложения) (руководитель общеобразовательной организации);
- 3.5 обеспечивают взаимодействие по вопросам ГИА с управлением общего образования администрации Ртищевского муниципального района (руководитель общеобразовательной организации);
- 3.6 принимают решение о допуске обучающихся к ГИА, о выдаче аттестата о соответствующем уровне образования (педагогический совет, руководитель общеобразовательной организации),
- 3.7 обеспечивают информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ГИА (под личную подпись), в том числе о решениях ГЭК, ГЭК-9; о решениях конфликтной комиссии по вопросам изменения и (или) отмены результатов ГИА (руководитель общеобразовательной организации);
- 3.8 обеспечивают ознакомление под личную подпись участников ГИА и их родителей (законных представителей), в нормативными правовыми документами в части установления ответственности за нарушение порядка проведения ГИА, о сроках, местах и порядке подачи заявлений на прохождение ГИА, о месте и сроках проведения ГИА, в том числе об основаниях для удаления с экзамена изменения или аннулирования результатов ГИА, о ведении во время экзамена в ППЭ и аудиториях видеозаписи, о порядке подачи и рассмотрения апелляций, о времени и месте ознакомления с результатами ГИА, а также о результатах ГИА, полученных обучающимися (руководитель общеобразовательной организации);
- 3.9 обеспечивают ознакомление под личную подпись лиц, привлекаемых к проведению ГИА, итогового сочинения (изложения), с нормативными правовыми документами в части установления ответственности за нарушение порядка проведения ГИА (руководитель общеобразовательной организации);
- 3.10 обеспечивают работу сайта в сети Интернет по вопросам ГИА (руководитель общеобразовательной организации);

- 3.11 организуют психолого-педагогическое сопровождение подготовки к ГИА (руководитель общеобразовательной организации);
- 3.12 обеспечивают своевременную подготовку обучающихся к ГИА, итоговому сочинению (изложению) (руководитель общеобразовательной организации);
- 3.13 Обеспечивают техническое обеспечение для проведения итогового сочинения (изложения) (руководитель общеобразовательной организации);
- 3.14 Получают темы сочинений (тексты изложений) и обеспечивают информационную безопасность при проведении итогового сочинения (изложения) (руководитель общеобразовательной организации);
- 3.15 осуществляют контроль освоения государственных образовательных стандартов, выполнения учебных планов и программ, с учётом практической части; мониторинг качества учебных достижений с использованием независимых форм (руководитель общеобразовательной организации);
- 3.16 осуществляют индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ, в том числе личностных, метапредметных и предметных (руководитель общеобразовательной организации);
- 3.17 формируют и направляет в управление общего образования администрации Ртищевского муниципального района, предложения по кандидатурам в состав руководителей ППЭ, организаторов, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, ассистентов, предметных комиссий по каждому предмету, уполномоченных представителей, ГЭК, ГЭК – 9 (по запросу) (руководитель общеобразовательной организации);
- 3.18 обеспечивают внесение сведений в региональные информационные системы обеспечения проведения ГИА (руководитель общеобразовательной организации);
- 3.19 формируют и направляют в управление общего образования администрации Ртищевского муниципального района, пакет документов об организации и проведении ГИА в досрочный период, с созданием особых условий, о повторном допуске к участию в ГИА отдельных категорий участников ГИА (руководитель общеобразовательной организации);
- 3.20 информируют родителей о системе общественного наблюдения при проведении ГИА, порядке аккредитации в качестве общественного наблюдателя; (руководитель общеобразовательной организации);
- 3.21 обеспечивают обучение по вопросам ГИА, учителей-предметников, классных руководителей, лиц, сопровождающих обучающихся к местам проведения экзаменов, лиц, привлекаемых к проведению ГИА в качестве организаторов ППЭ, общественных наблюдателей; (руководитель общеобразовательной организации);
- 3.22 обеспечивают обучение участников ГИА заполнению экзаменационных бланков, форм апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА по общеобразовательному предмету, о несогласии с выставленными баллами; (руководитель общеобразовательной организации);
- 3.23 проводят диагностику по определению уровня информированности педагогических работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам ГИА (руководитель общеобразовательной организации);
- 3.24 организуют в установленные сроки приём заявлений от обучающихся IX, XI классов о выборе предметов для участия в ГИА (руководитель общеобразовательной организации);

- 3.25 обеспечивают информирование родителей (законных представителей) о выборе предметов обучающимися для участия в ГИА; (руководитель общеобразовательной организации);
- 3.26 направляют своих работников для работы в качестве руководителей и организаторов ППЭ, членов предметных и конфликтной комиссий, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, ассистентов, уполномоченных представителей ГЭК – 9 (руководитель общеобразовательной организации);
- 3.27 осуществляет контроль за участием своих работников в проведении ГИА (руководитель общеобразовательной организации);
- 3.28 обеспечивают формирование и соблюдение сводного графика занятости работников образовательной организации, привлекаемых к проведению ГИА на основании приказов министерства образования Саратовской области (руководитель общеобразовательной организации);
- 3.29 обеспечивают информирование (под роспись) работников, привлекаемых к проведению ГИА о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления их из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА и нарушивших установленный порядок проведения ГИА (руководитель общеобразовательной организации);
- 3.30 утверждают схемы транспортной доставки обучающихся в ППЭ (при необходимости); (руководитель общеобразовательной организации);
- 3.31 обеспечивают сопровождение и несут ответственность за доставку участников экзаменов к месту проведения экзамена и обратно; (руководитель общеобразовательной организации);
- 3.32 обеспечивают приём и передачу в управление общего образования администрации Ртищевского муниципального района, апелляций о несогласии с выставленными баллами; (руководитель общеобразовательной организации);
- 3.33 обеспечивают предоставление информации о лицах, привлекаемых к проведению ГИА, допустивших нарушения установленного законодательством Российской Федерации порядка проведения ГИА, необходимой для составления протокола об административных правонарушениях (на основании официального запроса комитета по государственному надзору и контролю в сфере образования министерства образования); (руководитель общеобразовательной организации);
- 3.34 участвуют в информировании (уведомлении) участников ГИА (в отношении несовершеннолетних – родителей, законных представителей), а также лиц, привлекаемых к её проведению, допустивших нарушения установленного законодательством Российской Федерации порядка проведения ГИА, о дате и месте составления протокола об административном правонарушении; (руководитель общеобразовательной организации);
- 3.35 обеспечивают в течение одного рабочего дня после утверждения ГЭК, ГЭК-9 результатов экзаменов получение в управлении общего образования администрации Ртищевского муниципального района, электронных протоколов с результатами экзаменов и информирование о результатах экзаменов участников ГИА; (руководитель общеобразовательной организации);
- 3.36 обеспечивают хранение электронных копий протоколов по результатам ГИА не менее пяти лет; (руководитель общеобразовательной организации);

- 3.37 проводят мониторинг и анализ результатов ГИА на уровне образовательной организации; (руководитель общеобразовательной организации);
- 3.38 обеспечивают представление информации по вопросам ГИА в соответствии с требованиями к содержанию, формам и срокам, установленными министерством образования (руководитель общеобразовательной организации).

4 При определении учреждения местом расположения ППЭ:

- 4.1 обеспечивает своевременную подготовку ППЭ к экзаменам в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования; (руководитель общеобразовательной организации, руководитель ППЭ);
- 4.2 обеспечивает условия проведения экзаменов, соответствующие требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях. СанПиН 2.4.2.2821-10», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189, наличие санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии зданий, территорий, оборудования данным требованиям; (руководитель общеобразовательной организации);
- 4.3 обеспечивает аудитории для проведения экзаменов заметным обозначением их номеров; (руководитель общеобразовательной организации);
- 4.4 обеспечивает установление 15 посадочных мест в аудиториях для проведения ЕГЭ, заметное обозначение каждого рабочего места; (руководитель общеобразовательной организации);
- 4.5 несет ответственность за сохранность системы видеонаблюдения при проведении ГИА (руководитель общеобразовательной организации);
- 4.6 обеспечивает предоставление помещения для руководителя ППЭ, оборудованное системой видеонаблюдения, телефонной связью, сканером, принтером и персональным компьютером; (руководитель общеобразовательной организации);
- 4.7 обеспечивает предоставление аудиторий для лиц, сопровождающих участников экзаменов, представителей средств массовой информации, общественных наблюдателей и других лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзаменов; (руководитель общеобразовательной организации);
- 4.8 обеспечивает предоставление помещения для хранения личных вещей организаторов, участников экзамена; (руководитель общеобразовательной организации);
- 4.9 обеспечивает помещения для хранения экзаменационных материалов, оборудованные системой видеонаблюдения, защищенные от несанкционированного входа посторонних лиц, с момента завершения сдачи экзаменационных материалов в день проведения экзамена в ППЭ до момента сдачи экзаменационных материалов в РЦОИ (Рудаева С.В., руководитель МОУ «Лицей № 3 им. П.А.Столыпина г.Ртищево);
- 4.10 обеспечивает изоляцию аудиторий, предоставляемых для проведения экзаменов, от помещений, не используемых для проведения экзаменов (закрытие и опечатывание); (руководитель общеобразовательной организации);
- 4.11 обеспечивает закрытие в аудиториях, предоставляемых для проведения экзаменов, стендов, плакатов и иных материалов с информационной и справочно-познавательной информацией по соответствующим

общеобразовательным предметам; (руководитель общеобразовательной организации);

4.12 обеспечивает оборудование аудиторий, предоставляемых для проведения экзаменов, настенными часами, ножницами для вскрытия доставочных пакетов с экзаменационными материалами, необходимыми материалами и оборудованием (при проведении ЕГЭ по иностранным языкам - средствами воспроизведения аудионосителей; звукозаписывающей аппаратурой, при проведении экзаменов для обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, по русскому языку - средствами воспроизведения аудионосителей; по иностранным языкам - звуковоспроизводящей и звукозаписывающей аппаратурой; по физике – лабораторным оборудованием и т.п.); (руководитель общеобразовательной организации, Бучкова Н.Е., муниципальный координатор ГИА);

4.13 обеспечивает изготовление двухсторонних табличек с номерами или названиями аудиторий, предоставляемых для проведения экзаменов, на ручке, длиной не менее 1 м.; (руководитель общеобразовательной организации);

4.14 обеспечивает размещение в ППЭ и функционирование в день проведения экзаменов пунктов медицинской помощи и охраны правопорядка; (руководитель общеобразовательной организации, Бучкова Н.Е., муниципальный координатор ГИА);

4.15 обеспечивает организацию питьевого режима во время проведения экзаменов; (руководитель общеобразовательной организации);

4.16 обеспечивает проверку пожарных выходов, средств первичного пожаротушения, за день до проведения экзаменов, наличие комплекта ключей от всех рабочих аудиторий у руководителя образовательной организации в день проведения экзаменов; (руководитель общеобразовательной организации);