

Администрация Ртищевского муниципального района Саратовской области
УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(Управление общего образования Ртищевского района)

ПРИКАЗ

от 12.10.2016 года

г. Ртищево

№ 263

О разграничении видов работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования

В соответствии с приказом министерства образования Саратовской области от 30.09.2016 г. №3066 «О перечне видов работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования», в целях обеспечения организованного проведения в 2016-2017 учебном году на территории Ртищевского муниципального района государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить согласно Приложению к настоящему приказу перечень видов работ по подготовке и проведению на территории Ртищевского муниципального района в 2016-2017 учебном году государственной итоговой аттестации 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 2016-2017 учебном году государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Бучкову Н.Е., главного специалиста управления общего образования.

И.о. Начальника Управления общего образования Администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области

О.А.Бацаева

С приказом ознакомлены:

Н.Е.Бучкова

Приложение к приказу управления общего образования от 12.10.2016 г. № 263 «О разграничении видов работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования»

Перечень видов работ по подготовке и проведению на территории Ртищевского муниципального района в 2016-2017 учебном году государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования

1. Управление общего образования администрации Ртищевского муниципального района (далее по тексту – Управление общего образования):

1.1. организует и координирует работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее - Аттестация) на территории Ртищевского муниципального района в 2016-2017 учебном году;

1.2. определяет ответственных лиц за организацию и проведение Аттестации, назначает муниципальных координаторов по организации и проведению Аттестации;

1.3. организует и координирует работу по проведению итогового сочинения (изложения);

1.4. обеспечивает взаимодействие по вопросам Аттестации, единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) с министерством образования Саратовской области (далее - министерство образования), ГАУ ДПО «СОИРО», ГАУ СО «РЦОКО», Государственной экзаменационной комиссией по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - ГЭК), Государственной экзаменационной комиссией по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГЭК-9), региональной конфликтной комиссией;

1.5. обеспечивает взаимодействие по вопросам Аттестации с негосударственными и государственными образовательными организациями, расположенными на территории Ртищевского муниципального района;

1.6. обеспечивает разграничение видов работ по подготовке и проведению Аттестации, между действующими структурами и организациями на муниципальном уровне;

1.7. готовит рекомендации по разграничению видов работ по подготовке и проведению Аттестации на уровне образовательной организации;

1.8. организует сбор заявок от общеобразовательных организаций на участие в Аттестации, школьном сочинении (изложении);

1.9. обеспечивает информирование общественности и участников Аттестации по вопросам организации и проведения Аттестации, школьного сочинения (изложения), в том числе участников Аттестации о решениях ГЭК, ГЭК-9, о решениях конфликтной комиссии по вопросам изменения и (или) отмены результатов Аттестации;

1.10. обеспечивает подготовку и отбор работников образовательных организаций, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения);

- 1.11. организует проверку итоговых сочинений (изложений) обучающихся;
- 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 Аттестации, порядке аккредитации граждан в качестве общественного наблюдателя;
- 1.13. обеспечивает работу телефона «горячей линии», сайта в сети Интернет по вопросам Аттестации;
- 1.14. формирует и направляет в министерство образования заявку на участие в Аттестации с указанием всех общеобразовательных предметов, количества классов-комплектов и обучающихся, проходящих Аттестацию по каждому общеобразовательному предмету;
- 1.15. готовит распорядительные документы, справочные материалы по вопросам Аттестации;
- 1.16. формирует и направляет в министерство образования предложения по количеству и местам расположения пунктов проведения Аттестации;
- 1.17. формирует и направляет в министерство образования предложения по составу руководителей и организаторов пунктов проведения экзаменов (далее - ППЭ);
- 1.18. формирует и направляет в министерство образования предложения по составу предметных комиссий, уполномоченных представителей ГЭК-9 (по запросу);
- 1.19. формирует и направляет в министерство образования предложения по схеме распределения участников Аттестации по ППЭ;
- 1.20. обеспечивает внесение достоверных сведений в региональные информационные системы обеспечения проведения Аттестации;
- 1.21. формирует и направляет в министерство образования пакет документов об организации и проведении Аттестации в досрочный период, с созданием особых условий, о повторном допуске к участию в Аттестации отдельных участников Аттестации;
- 1.22. обеспечивает обучение по вопросам Аттестации школьных координаторов, работников образовательных организаций, назначенных ответственными за внесение сведений в региональные информационные системы проведения Аттестации, лиц, привлекаемых к организации и проведению Аттестации в качестве организаторов ППЭ;
- 1.23. утверждает схемы транспортной доставки обучающихся в ППЭ (при необходимости);
- 1.24. обеспечивает регистрацию на сдачу ЕГЭ и организационное сопровождение участия в ЕГЭ выпускников образовательных организаций прошлых лет, имеющих право участвовать в ЕГЭ;
- 1.25. организует проведение репетиционных экзаменов;
- 1.26. обеспечивает подготовку ППЭ к экзаменам;
- 1.27. проводит диагностику по определению уровня информированности педагогических работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам Аттестации;
- 1.28. обеспечивает во взаимодействии с МУ «ХЭГ» доставку уполномоченных представителей ГЭК-9, членов ГЭК, экзаменационных материалов для проведения Аттестации в ППЭ, расположенные на территории Ртищевского муниципального района, в соответствии с графиком, утвержденным министерством образования;

- 1.29. обеспечивает доставку экзаменационных материалов по завершению экзаменов в ГАУ СО «РЦОКО» в соответствии с графиком, утверждаемым министерством образования;
- 1.30. обеспечивает прием и передачу в региональную конфликтную комиссию апелляций о несогласии с выставленными баллами;
- 1.31. обеспечивает предоставление информации о лицах, привлекаемых к проведению Аттестации, допустивших нарушения установленного законодательством Российской Федерации порядка проведения Аттестации, необходимой для составления протокола об административных правонарушениях (на основании официального запроса комитета по государственному надзору и контролю в сфере образования министерства образования);
- 1.32. организует взаимодействие с территориальными органами опеки и попечительства, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав по обеспечению защиты прав и законных интересов несовершеннолетних участников Аттестации в период проведения Аттестации;
- 1.33. участвует в информировании (уведомлении) участников Аттестации, (в отношении несовершеннолетних - родителей, законных представителей), а также лиц, привлекаемых к проведению Аттестации, допустивших нарушения установленного законодательством Российской Федерации порядка проведения Аттестации, о дате и месте составления протокола об административном правонарушении;
- 1.34. обеспечивает получение в ГАУ СО «РЦОКО» электронных протоколов с результатами Аттестации, в течение одного рабочего дня после их утверждения ГЭК, ГЭК-9, передачу полученных результатов в день получения в образовательные учреждения для ознакомления выпускников текущего года, информирование о результатах иных участников Аттестации;
- 1.35. обеспечивает хранение электронных копий протоколов по результатам Аттестации не менее пяти лет;
- 1.36. проводит мониторинг и анализ результатов Аттестации на муниципальном уровне;
- 1.37. организует текущее консультирование педагогических и руководящих работников по вопросам Аттестации;
- 1.38. обеспечивает наполнение тематического сайта и официального сайта управления общего образования по вопросам Аттестации;
- 1.39. обеспечивает представление информации по вопросам Аттестации в соответствии с требованиями к содержанию, формам и срокам, установленными министерством образования.

2. Муниципальное учреждение «Методический кабинет»:

- 2.1. Организует участие педагогических работников общеобразовательных организаций Ртищевского муниципального района в семинарах, конференциях и других методических мероприятиях по вопросам подготовки и проведения Аттестации;
- 2.2. проводит диагностику по определению уровня информированности педагогических работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам Аттестации.

3. Общеобразовательные организации:

- 3.1. назначают координатора по подготовке и проведению Аттестации;
- 3.2. распределяют функциональные обязанности и виды работ между членами администрации и педагогического коллектива по подготовке к Аттестации;

- 3.3. формируют план-график подготовки и проведения Аттестации;
- 3.4. обеспечивают 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;
- 3.5. организуют проведение итогового сочинения (изложения);
- 3.6. обеспечивают взаимодействие по вопросам Аттестации с управлением общего образования;
- 3.7. принимают решение о допуске обучающихся к Аттестации, о выдаче аттестата о соответствующем уровне образования;
- 3.8. обеспечивают информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения Аттестации, сочинения (изложения) (под личную подпись), в том числе о решениях ГЭК, ГЭК-9, о решениях конфликтной комиссии по вопросам изменения и (или) отмены результатов Аттестации;
- 3.9. обеспечивают ознакомление под личную подпись участников Аттестации и их родителей (законных представителей) с нормативными правовыми документами в части установления ответственности за нарушение порядка проведения Аттестации, о сроках, местах и порядке подачи заявлений на прохождение Аттестации, о месте и сроках проведения Аттестации, в том числе об основаниях для удаления с экзамена, изменения или аннулирования результатов Аттестации, о ведении во время экзамена в ППЭ и аудиториях видеозаписи, о порядке подачи и рассмотрения апелляций, о времени и месте ознакомления с результатами Аттестации, а также о результатах Аттестации, полученных обучающимися;
- 3.10. обеспечивают ознакомление под личную подпись лиц, привлекаемых к проведению Аттестации, сочинения (изложения), с нормативными правовыми документами в части установления ответственности за нарушение порядка проведения Аттестации;
- 3.11. обеспечивают работу сайта в сети Интернет по вопросам Аттестации;
- 3.12. организуют психолого-педагогическое сопровождение подготовки к Аттестации;
- 3.13. обеспечивают своевременную подготовку обучающихся к Аттестации, итоговому сочинению (изложению);
- 3.14. обеспечивают техническое обеспечение для проведения итогового сочинения (изложения);
- 3.15. получают темы сочинений (тексты изложений) и обеспечивают информационную безопасность при проведении итогового сочинения (изложения);
- 3.16. осуществляют контроль освоения государственных образовательных стандартов, выполнения учебных планов и программ с учетом практической части, мониторинг качества учебных достижений с использованием независимых форм;
- 3.17. осуществляют индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, включая результаты портфолио обучающихся, на уровне образовательной организации;

- 3.18. формируют и направляют в управление общего образования предложения по кандидатурам в состав руководителей и организаторов ППЭ, предметных комиссий по каждому предмету, уполномоченных представителей ГЭК-9, ГЭК (по запросу);
- 3.19. обеспечивают внесение сведений в региональные информационные системы обеспечения проведения Аттестации;
- 3.20. формируют и направляют в управление общего образования пакет документов об организации и проведении Аттестации в досрочный период, с созданием особых условий, о повторном допуске к участию в Аттестации отдельных категорий участников Аттестации;
- 3.21. информируют родителей о системе общественного наблюдения при проведении Аттестации, о порядке аккредитации в качестве общественного наблюдателя;
- 3.22. обеспечивают обучение по вопросам Аттестации учителей - предметников, классных руководителей, лиц, сопровождающих обучающихся к местам проведения экзаменов, лиц, привлекаемых к проведению Аттестации в качестве организаторов ППЭ, общественных наблюдателей;
- 3.23. обеспечивают обучение участников Аттестации по вопросам заполнения экзаменационных бланков, форм апелляций о нарушении установленного порядка проведения Аттестации по общеобразовательному предмету, о несогласии с выставленными баллами;
- 3.24. проводят диагностику по определению уровня информированности педагогических работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам Аттестации;
- 3.25. организуют в установленные сроки прием заявлений от обучающихся IX, XI (XII) классов о выборе предметов для участия в Аттестации;
- 3.26. обеспечивают информирование родителей (законных представителей) о выборе предметов обучающимися для участия в Аттестации;
- 3.27. направляют своих работников для работы в качестве руководителей и организаторов ППЭ, членов предметных комиссий, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, экспертов по проверке итогового (сочинения) изложения;
- 3.28. обеспечивают формирование и соблюдение сводного графика занятости работников образовательной организации, привлекаемых к проведению Аттестации на основании приказов министерства образования;
- 3.29. утверждают схемы транспортной доставки обучающихся в ППЭ (при необходимости);
- 3.30. обеспечивают сопровождение и несут ответственность за доставку участников Аттестации к месту проведения экзамена и обратно;
- 3.31. обеспечивают прием и передачу в управление общего образования апелляций о несогласии с выставленными баллами;
- 3.32. обеспечивают выдачу обучающимся, освоившим образовательные программы основного общего образования, ведомости образовательных достижений по форме, утвержденной приказом министерства образования;
- 3.33. обеспечивают предоставление информации о лицах, привлекаемых к проведению Аттестации, допустивших нарушения установленного законодательством Российской Федерации порядка проведения

- Аттестации, необходимой для составления протокола об административных правонарушениях (на основании официального запроса комитета по государственному надзору и контролю в сфере образования министерства образования);
- 3.34. участвуют в информировании (уведомлении) участников Аттестации (в отношении несовершеннолетних - родителей, законных представителей), а также лиц, привлекаемых к ее проведению, допустивших нарушения установленного законодательством Российской Федерации порядка проведения Аттестации, о дате и месте составления протокола об административном правонарушении;
 - 3.35. обеспечивают в течение одного рабочего дня, после утверждения ГЭК, ГЭК-9 результатов экзаменов, получение в управлении общего образования электронных протоколов с результатами экзаменов участников Аттестации и информирование о результатах экзаменов участников Аттестации;
 - 3.36. обеспечивают хранение электронных копий протоколов по результатам Аттестации не менее пяти лет;
 - 3.37. проводят мониторинг и анализ результатов Аттестации на уровне образовательной организации;
 - 3.38. обеспечивают представление информации по вопросам Аттестации в соответствии с требованиями к содержанию, формам и срокам, установленными министерством образования.
- 4. При определении учреждения местом расположения ППЭ:**
- 4.1. обеспечивают 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;
 - 4.2. обеспечивают 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-эпидемического заключения о соответствии зданий, территорий, оборудования данным требованиям;
 - 4.3. обеспечивают аудитории для проведения экзаменов заметным обозначением их номеров;
 - 4.4. обеспечивают установление 15 посадочных мест в аудиториях для проведения Аттестации, заметное обозначение каждого рабочего места;
 - 4.5. несут ответственность за сохранность системы видеонаблюдения при проведении Аттестации;
 - 4.6. обеспечивают предоставление помещения для руководителя ППЭ, оборудованное системой онлайн наблюдения, телефонной связью, сканером, принтером и персональным компьютером;
 - 4.7. обеспечивают 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;

- 4.8. обеспечивают предоставление помещений для хранения личных вещей организаторов, участников экзамена;
- 4.9. обеспечивают изоляцию аудиторий, предоставляемых для проведения экзаменов, от помещений, не используемых для проведения экзаменов (закрытие и опечатывание);
- 4.10. обеспечивают закрытие в аудиториях, предоставляемых для проведения экзаменов, стендов, плакатов и иных материалов с информационной и справочно-познавательной информацией по соответствующим общеобразовательным предметам;
- 4.11. обеспечивают 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.);
- 4.12. обеспечивают изготовление двухсторонних табличек с номерами или названиями аудиторий, предоставляемых для проведения экзаменов, на ручке длиной не менее 1 м.;
- 4.13. обеспечивает размещение в ППЭ и функционирование в день проведения экзаменов пунктов медицинской помощи и охраны правопорядка;
- 4.14. обеспечивает организацию питьевого режима во время проведения экзаменов;
- 4.15. обеспечивает проверку пожарных выходов, средств первичного пожаротушения, за день до проведения экзаменов, наличие комплекта ключей от всех рабочих аудиторий у руководителя образовательного учреждения в день проведения экзаменов