

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

ПРИКАЗ

15.10.2015 г.

г. Ртищево

№ 266

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

В соответствии с Федеральным законом от 19 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 аттестации по образовательным программам основного общего образования», от 26 декабря 2013 года № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», приказом Министерства образования Саратовской области от 07.09.2015 г. № 2727 «О перечне видов работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования» и в целях организованного проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Ртищевского муниципального района в 2016 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить согласно Приложению к настоящему приказу перечень видов работ при подготовке и проведении на территории Ртищевского муниципального района в 2015-2016 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 2015-2016 учебном году государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник
С приказом ознакомлены:
Т.С.Коробовцева**

**В.А.Сазанова
Н.Е.Бучкова
Л.В.Желудкова**

1. Управление общего образования администрации Ртищевского района
(отдел инспектирования):

- 1.1 организует и координирует работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее Аттестации) на территории Ртищевского муниципального района; (начальник управления общего образования Сазанова В.А., муниципальный координатор Бучкова Н.Е.)
- 1.2 организует и координирует работу по проведению итогового сочинения (изложения); (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.)
- 1.3 обеспечивает взаимодействие по вопросам Аттестации, ЕГЭ с министерством образования, ГАОУ ДПО «СарИПКиПРО», РЦОИ, ГЭК, ГЭК-9, региональной конфликтной комиссией; (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.)
- 1.4 обеспечивает взаимодействие по вопросам Аттестации с негосударственными и государственными образовательными организациями, расположенными на территории Ртищевского муниципального района; (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.)
- 1.5 обеспечивает разграничение видов работ по подготовке и проведению Аттестации между отделом инспектирования, МУ «Методический кабинет», образовательными организациями; (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.)
- 1.6 назначает муниципального координатора по подготовке и проведению Аттестации; (начальник управления общего образования Сазанова В.А.)
- 1.7 готовит рекомендации по разграничению видов работ по подготовке и проведению Аттестации, ЕГЭ на уровне образовательной организации; (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.)
- 1.8 организует сбор заявок от общеобразовательных организаций на участие в Аттестации; (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.)
- 1.9 обеспечивает информирование общественности и участников Аттестации по вопросам организации и проведения Аттестации, в том числе участников Аттестации о решениях ГЭК, ГЭК-9; о решениях конфликтной комиссии по вопросам изменения и (или) отмены результатов Аттестации; (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 Аттестации, порядке аккредитации в качестве общественного наблюдателя; (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.)

- 1.13 обеспечивает работу телефона «горячей линии», сайта в сети Интернет по вопросам Аттестации; (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.)
- 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; (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.)
- 1.15 готовит распорядительные документы, справочные материалы по вопросам Аттестации; (Коробовцева Т.С., муниципальный координатор Бучкова Н.Е.)
- 1.16 формирует и направляет в министерство образования Саратовской области предложения по количеству и местам расположения пунктов проведения Аттестации; (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.)
- 1.17 формирует и направляет в министерство образования Саратовской области предложения по составу руководителей и организаторов ППЭ; (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.)
- 1.18 формирует и направляет в министерство образования Саратовской области предложения по составу предметных комиссий, уполномоченных представителей ГЭК-9 (по запросу) (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.)
- 1.19 формирует и направляет в министерство образования Саратовской области предложения по схеме распределения участников Аттестации по ППЭ; (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.)
- 1.20 обеспечивает внесение сведений в региональные информационные системы обеспечения проведения Аттестации; (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.)
- 1.21 формирует и направляет в министерство образования Саратовской области 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; (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.)
- 1.22 информирует общественные организации, зарегистрированные в Ртищевском муниципальном районе, муниципальные средства массовой информации о системе общественного наблюдения при проведении Аттестации, порядке аккредитации в качестве общественного наблюдателя; (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.)
- 1.23 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; (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.)

- 1.24 утверждает схемы транспортной доставки обучающихся в ППЭ (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 Сазанова В.А., муниципальный координатор Бучкова Н.Е.)
- 1.27 обеспечивает подготовку ППЭ к экзаменам; (ведущий специалист Портянко С.С., муниципальный координатор Бучкова Н.Е.)
- 1.28 обеспечивает ППЭ бумагой для черновиков из расчета по 2 (два) листа (формат А4) на каждого участника экзамена; (ведущий специалист Портянко С.С., муниципальный координатор Бучкова Н.Е.)
- 1.29 проводят диагностику по определению уровня информированности педагогических работников обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам Аттестации; (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.)
- 1.30 обеспечивает доставку уполномоченных представителей ГЭК-9, членов ГЭК, экзаменационных материалов для проведения Аттестации в ППЭ, расположенные на территории Ртищевского муниципального района, в соответствии с графиком, утверждаемым министерством образования Саратовской области; (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.)
- 1.31 обеспечивает доставку экзаменационных материалов по завершению экзаменов в РЦОИ в соответствии с графиком, утверждаемым министерством образования; (муниципальный координатор Бучкова Н.Е., руководители ППЭ)
- 1.32 обеспечивает приём и передачу в региональную конфликтную комиссию апелляций о несогласии с выставленными баллами; (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.)
- 1.33 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); (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.)
- 1.34 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 их проведения; (ведущий специалист Желудкова Л.В.)
- 1.35 участвует в информировании (уведомлении) участников Аттестации (в отношении несовершеннолетних – родителей, законных представителей), а

также лиц, привлекаемых к их проведению, допустивших нарушения установленного законодательством Российской Федерации порядка проведения Аттестации, о дате и месте составления протокола об административном правонарушении; (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.)

- 1.36 обеспечивает получение в РЦОИ электронных протоколов с результатами Аттестации, в течение одного рабочего дня после их утверждения ГЭК, ГЭК-9, передачу полученных результатов в день получения в образовательные организации для ознакомления выпускников текущего года, информирование о результатах иных участников ЕГЭ; (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.)
- 1.37 обеспечивает хранение электронных копий протоколов по результатам Аттестации не менее пяти лет (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.)
- 1.38 проводит мониторинг и анализ результатов Аттестации на муниципальном уровне; (муниципальный координатор Бучкова Н.Е.)
- 1.39 обеспечивает представление информации по вопросам Аттестации 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 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, общественных наблюдателей;
- 2.2 проводит диагностику по определению уровня информированности педагогических работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам Аттестации;
- 2.3 проводит мониторинг и анализ результатов Аттестации на муниципальном уровне;
- 2.4 разрабатывает диагностические и методические материалы, регулирующие процедуры проведения государственной итоговой аттестации на муниципальном уровне и подготовки обучающихся;
- 2.5 обеспечивает консультирование учителей – предметников по вопросу организации и проведения государственной итоговой аттестации;
- 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 Аттестации

3. Общеобразовательные учреждения:

- 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 администрации Ртищевского муниципального района;
- 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 (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), в 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 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 учётом практической части; мониторинг качества учебных достижений с использованием независимых форм;
- 3.17 осуществляют индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ, включая результаты портфолио обучающихся, на уровне образовательной организации;
- 3.18 формируют и направляет в управление общего образования администрации Ртищевского муниципального района, предложения по кандидатурам в состав руководителей и организаторов ППЭ, предметных комиссий по каждому предмету, уполномоченных представителей, ГЭК, ГЭК – 9 (по запросу);
- 3.19 обеспечивают внесение сведений в региональные информационные системы обеспечения проведения Аттестации;
- 3.20 формируют и направляют в управление общего образования администрации Ртищевского муниципального района, 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, 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 заполнению 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 приём 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 утверждают списки участников Аттестации по обязательным предметам, по предметам выбора на добровольной основе;
- 3.28 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;
- 3.29 обеспечивают формирование и соблюдение сводного графика занятости работников образовательной организации, привлекаемых к проведению Аттестации на основании приказов министерства образования Саратовской области;
- 3.30 утверждают схемы транспортной доставки обучающихся в ППЭ (при необходимости);
- 3.31 обеспечивают сопровождение и несут ответственность за доставку участников экзаменов к месту проведения экзамена и обратно;
- 3.32 обеспечивают приём и передачу в управление общего образования администрации Ртищевского муниципального района, апелляций о несогласии с выставленными баллами;
- 3.33 обеспечивают выдачу обучающимся, освоившим образовательные программы основного общего образования, ведомости образовательных достижений по форме, утверждённой приказом министерства образования Саратовской области;
- 3.34 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);
- 3.35 участвуют в информировании (уведомлении) участников Аттестации (в отношении несовершеннолетних – родителей, законных представителей), а также лиц, привлекаемых к её проведению, допустивших нарушения установленного законодательством Российской Федерации порядка проведения Аттестации, о дате и месте составления протокола об административном правонарушении;
- 3.36 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 Аттестации;
- 3.37 обеспечивают хранение электронных копий протоколов по результатам Аттестации не менее пяти лет;
- 3.38 проводят мониторинг и анализ результатов Аттестации на уровне образовательной организации;
- 3.39 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 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;
- 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», утверждённых 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 обеспечивает аудитории для проведения экзаменов заметным обозначением их номеров;
- 4.4 обеспечивает установление 15 посадочных мест в аудиториях для проведения ЕГЭ, заметное обозначение каждого рабочего места;
- 4.5 обеспечивает предоставление помещения для руководителя ППЭ, оборудованное телефонной связью, принтером и персональным компьютером;
- 4.6 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;
- 4.7 обеспечивает предоставление помещения для хранения личных вещей организаторов, участников экзамена;
- 4.8 обеспечивает изоляцию аудиторий, предоставляемых для проведения экзаменов, от помещений, не используемых для проведения экзаменов (закрытие и опечатывание);
- 4.9 обеспечивает закрытие в аудиториях, предоставляемых для проведения экзаменов, стендов, плакатов и иных материалов с информационной и справочно-познавательной информацией по соответствующим общеобразовательным предметам;
- 4.10 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.);
- 4.11 обеспечивает изготовление двухсторонних табличек с номерами или названиями аудиторий, предоставляемых для проведения экзаменов, на ручке,

длиной не менее 1 м.;

4.12 обеспечивает размещение в ППЭ и функционирование в день проведения экзаменов пунктов медицинской помощи и охраны правопорядка;

4.13 обеспечивает организацию питьевого режима и работы буфета во время проведения экзаменов;

4.14 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;