



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

12 апреля 2019 года

№ *28-инп*

Иркутск

Об утверждении Положений

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 7 ноября 2018 года № 189, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 7 ноября 2018 года № 190, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, статьей 13 Закона Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», распоряжением Губернатора Иркутской области от 5 апреля 2019 года № 237-рк «О Парфенове М.А.», Положением о министерстве образования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 391/170-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:

1) Положение о государственных экзаменационных комиссиях по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Иркутской области (прилагается);

2) Положение о конфликтных комиссиях по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Иркутской области (прилагается);

3) Положение о предметных комиссиях Иркутской области (прилагается);

4) Положение о региональном центре обработки информации (прилагается);

5) Положение о комиссии тифлопереводчиков (прилагается);

6) Положение о работе Ситуационного центра (прилагается);

7) Положение по организации общественного наблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным

программам основного общего и среднего общего образования в Иркутской области (прилагается);

8) Порядок проведения государственной итоговой аттестации по родному языку и родной литературе и проверки экзаменационных работ государственной итоговой аттестации по родному языку и родной литературе в Иркутской области (прилагается);

9) Организационно-технологическую схему проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Иркутской области (прилагается);

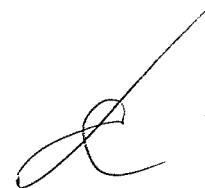
10) Организационно-технологическую схему проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в иркутской области с учетом особенностей проведения экзамена в пунктах проведения экзамена (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ министерства образования Иркутской области от 16 мая 2018 года № 58-мпр «Об утверждении Положений».

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

4. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Заместитель министра образования
Иркутской области



М.А. Парфенов

УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства образования
Иркутской области

от 12 апреля 2018 года № 28-инр

ПОЛОЖЕНИЕ

О ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЯХ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о государственных экзаменационных комиссиях по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Иркутской области (далее – ГЭК – 11, ГЭК – 9, при совместном упоминании – ГЭК) определяет цели, порядок формирования, структуру ГЭК, полномочия, функции, права, обязанности и ответственность членов ГЭК, а также порядок организации работы ГЭК по подготовке, проведению и подведению итогов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

2. ГЭК – 11 создается для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА 11) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

3. ГЭК – 9 создается для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА 9) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

4. ГЭК осуществляет организацию и координацию работы по подготовке и проведению ГИА, обеспечивает соблюдение прав участников ГИА при проведении ГИА.

5. ГЭК в своей работе руководствуется:

Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 года № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших

основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 190/1512 (далее – Порядок 11);

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 189/1513 (далее – Порядок 9);

нормативными правовыми актами и инструктивно-методическими документами Рособрнадзора по вопросам организационного и технологического сопровождения ГИА;

настоящим Положением;

иными нормативными правовыми актами по вопросам организации и проведения ГИА.

2. Состав и структура ГЭК.

6. Состав ГЭК формируется из числа представителей министерства образования Иркутской области, службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, представителей Рособрнадзора, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных и иных организаций и объединений.

7. При формировании состава ГЭК исключается возможность возникновения конфликта интересов.

8. Персональный состав ГЭК – 11 (за исключением председателя ГЭК и его заместителя) утверждаются правовым актом министерства образования Иркутской области. Председатель ГЭК и его заместитель утверждаются Рособрнадзором.

9. Персональный состав ГЭК – 9 утверждаются правовым актом министерства образования Иркутской области.

10. ГЭК состоит из председателя, заместителя, ответственного секретаря, членов ГЭК, входящих в состав президиума ГЭК и членов ГЭК.

11. При определении структуры ГЭК формируется президиум ГЭК в составе не более 20 человек. Президиум создается в целях рассмотрения общих вопросов по проведению ГИА. Лица, входящие в состав президиума ГЭК, наделяются полномочием коллегиального принятия решения в соответствии с Порядком.

3. Полномочия и функции ГЭК

12. Срок полномочий ГЭК – 11 составляет один год с момента утверждения Рособрнадзором председателя ГЭК – 11 и его заместителя для проведения ГИА в Иркутской области до их утверждения в следующем году.

13. Срок полномочий ГЭК – 9 составляет один год момента издания правового акта министерства образования Иркутской области о утверждении председателя ГЭК – 9 и его заместителя для проведения ГИА в Иркутской области до их утверждения в следующем году.

14. В рамках организации и координации работы по подготовке и проведению ГИА ГЭК выполняет следующие задачи:

организует и координирует работу по подготовке и проведению ГИА на территории Иркутской области;

обеспечивает соблюдение установленного порядка проведения ГИА на территории Иркутской области;

обеспечивает соблюдение прав участников ГИА при проведении ГИА;

15. В рамках подготовки и проведения ГИА ГЭК проводит следующую работу:

принимает решение о проведении сканирования экзаменационных материалов участников ГИА в штабе пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ);

рассматривает информацию, представленную председателем предметной комиссии, о нарушении экспертом установленного порядка проведения ГИА;

рассматривает информацию от конфликтной комиссии о принятых решениях по апелляциям, поданным участниками ГИА и (или) их родителями (законными представителями);

до 1 марта следующего года принимает решение о проведении перепроверки отдельных экзаменационных работ участников ГИА;

запрашивает у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационные работы, сведения о лицах, присутствовавших в ППЭ, и другие сведения о соблюдении порядка проведения ГИА, проводит проверку по фактам нарушения установленного порядка проведения ГИА, в том числе по нарушениям, выявленным с помощью материалов видеонаблюдения (для принятия председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) решения об аннулировании результата ГИА в связи с нарушением установленного порядка проведения ГИА);

принимает от регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ), уполномоченной организации соответствующие данные о результатах ГИА по завершении проверки экзаменационных работ участников ГИА, в том числе получает от уполномоченной организации результаты централизованной проверки экзаменационных работ ГИА;

принимает решение об ознакомлении участников ГИА с полученными ими результатами ГИА по учебному предмету с использованием информационно-коммуникационных технологий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;

принимает решение об организации подачи и (или) рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами с использованием информационно-коммуникационных технологий, при условии соблюдения

требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;

согласует решение министерства образования Иркутской области о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный расписанием проведения экзаменов в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации;

согласует информацию, представленную министерством образования Иркутской области, о количестве участников ГИА с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов в ППЭ и о необходимости организации проведения ГИА в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития, которая направляется в ППЭ не позднее двух рабочих дней до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету;

по завершении экзамена члены ГЭК составляют отчет о проведении экзамена в ППЭ, который в тот же день передается в ГЭК.

осуществляет иные функции в соответствии с Положением о ГЭК и Порядком.

4. Полномочия председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов ГЭК

16. Председатель ГЭК осуществляет общее руководство работой ГЭК, определяет план работы ГЭК, распределяет обязанности между членами ГЭК, ведет заседания ГЭК, подписывает протоколы заседаний ГЭК, контролирует исполнение решений ГЭК.

17. Председатель ГЭК несет персональную ответственность за принятые решения.

18. В случае временного отсутствия председателя ГЭК его обязанности исполняет заместитель председателя ГЭК. Заместитель председателя ГЭК обеспечивает координацию работы членов ГЭК осуществляет контроль за выполнением плана работы ГЭК. В случае временного отсутствия ответственного секретаря ГЭК его обязанности исполняет член ГЭК, определяемый председателем (заместителем председателя) ГЭК.

19. Ответственный секретарь ГЭК ведет протоколы заседаний ГЭК; организует делопроизводство ГЭК; готовит проекты решений, выносимых на рассмотрение председателю ГЭК, президиуму ГЭК; осуществляет контроль за своевременным представлением материалов для рассмотрения на заседаниях ГЭК; информирует РЦОИ об утверждении результатов ГИА для незамедлительной передачи результатов ГИА в организации, осуществляющие образовательную деятельность, а также органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования; несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, относящихся к компетенции ГЭК, а также рассматриваемых на заседаниях ГЭК, по окончании работы ГЭК передает документы на хранение в министерство образования Иркутской области.

20. Председатель, его заместитель, ответственный секретарь, члены ГЭК обязаны:

выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности.

21. Председатель, его заместитель, ответственный секретарь, члены ГЭК несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:

в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотребления установленными полномочиями, совершенными из корыстной или иной личной заинтересованности;

за несоответствие деятельности ГЭК требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок проведения ГИА.

22. В рамках подготовки и проведения ГИА председатель ГЭК (заместитель председателя ГЭК) осуществляет общее руководство и координацию деятельности ГЭК, в том числе проводит следующую работу:

организует формирование состава ГЭК;

согласует предложения министерства образования Иркутской области по персональному составу руководителей и организаторов ППЭ, техническим специалистам и ассистентам, местам регистрации на сдачу ГИА и местам расположения ППЭ и распределению между ними участников ГИА;

организует формирование составов предметных комиссий, представляет на согласование в Рособрнадзор кандидатуры председателей предметных комиссий, по представлению председателей предметных комиссий определяет кандидатуры членов предметных комиссий, направляемых для включения в состав предметных комиссий, создаваемых Рособрнадзором;

принимает решение о направлении членов ГЭК в ППЭ, РЦОИ, предметные комиссии и конфликтные комиссии, а также в места хранения экзаменационного материала для осуществления контроля за проведением ГИА;

рассматривает вопросы о нарушении установленного порядка проведения ГИА лицами, привлекаемыми к проведению ГИА, принимает меры по устранению нарушений, в том числе принимает решение об отстранении указанных лиц от работ, связанных с проведением ГИА;

после каждого экзамена рассматривает информацию, полученную от членов ГЭК, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособрнадзора, службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении ГИА, принимает меры по противодействию нарушениям установленного порядка проведения ГИА, в том числе организует проведение проверок по фактам нарушения установленного порядка проведения ГИА, принимает решение об отстранении

лиц, нарушивших установленный порядок проведения ГИА, от работ, связанных с проведением ГИА;

согласует решение членов ГЭК об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ;

рассматривает и принимает решения по актам, переданным членами ГЭК, по факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзамена;

принимает решения о допуске (повторном допуске в резервные сроки) к сдаче ГИА в случаях, установленных Порядком, в том числе принимает решение о допуске к сдаче ГИА в резервные сроки участников ГИА, не имеющих возможности участвовать в ГИА в основной период проведения ГИА по религиозным убеждениям;

принимает заявления не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов от обучающихся об изменении (дополнении) выбора учебного предмета (перечня учебных предметов) и принимает конкретное решение на основании представленных в ГЭК подтверждающих документов, свидетельствующих об уважительности или неуважительности причины изменения каждым обучающимся выбора учебного предмета (перечня учебных предметов), указанного в заявлении, в случае неоднозначного трактования причин, указанных в подтверждающих документах, созывает членов президиума ГЭК для принятия коллегиального решения. Решения ГЭК – ПП по указанному вопросу согласовывается с Рособрнадзором;

принимает заявления от обучающихся об изменении формы проведения ГИА и принимает конкретное решение об уважительности или неуважительности причины изменения формы проведения ГИА каждым обучающимся.

23. В рамках рассмотрения результатов ГИА председатель ГЭК (заместитель председателя ГЭК) проводит следующую работу:

рассматривает результаты проведения ГИА по каждому учебному предмету и принимает решение об утверждении, изменении и (или) аннулировании результатов ГИА;

по итогам перепроверки экзаменационных работ участников ГИА принимает решение о сохранении результатов ГИА или об изменении результатов ГИА согласно протоколам перепроверки экзаменационных работ участников ГИА;

в случае если конфликтной комиссией была удовлетворена апелляция участника ГИА о нарушении установленного порядка проведения ГИА, принимает решение об аннулировании результата ГИА данного участника ГИА по соответствующему учебному предмету, а также о его допуске к ГИА в дополнительные сроки;

в случае если конфликтной комиссией была удовлетворена апелляция участника ГИА о несогласии с выставленными баллами, принимает решение об изменении результата ГИА согласно протоколам конфликтной комиссии;

принимает решение об аннулировании результатов ГИА по соответствующему учебному предмету при установлении фактов нарушения

порядка проведения ГИА со стороны участников ГИА или иных лиц, отсутствия (неисправного состояния) средств видеонаблюдения;

принимает решение о повторном допуске к сдаче экзаменов в текущем году по соответствующему учебному предмету в дополнительные сроки:

обучающихся, получивших на ГИА неудовлетворительный результат по одному из обязательных учебных предметов;

участников ГИА, не явившихся на экзамены по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

участников ГИА, не завершивших выполнение экзаменационной работы по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

участников ГИА, которым конфликтная комиссия удовлетворила апелляцию о нарушении устанавливаемого порядка проведения ГИА;

участников ГИА, чьи результаты были аннулированы по решению председателя ГЭК в случае выявления фактов нарушения установленного порядка проведения ГИА, совершенных иными лицами.

24. В рамках подготовки и проведения ГИА члены ГЭК должны:

пройти подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения ГИА;

ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА, Методическими рекомендациями Рособнадзора;

не ранее чем за 5 календарных дней и не позднее 1 календарного дня до дня проведения экзамена совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом провести контроль технической готовности ППЭ в соответствии с общей инструкцией для члена ГЭК, описанной в Методических рекомендациях Рособнадзора;

пройти авторизацию в ППЭ не ранее 2 рабочих дней до дня проведения экзамена и не позднее 18:00 календарного дня, предшествующего дню экзамена, в случае, если член ГЭК назначен на экзамен;

осуществлять взаимодействие с руководителем и организаторами ППЭ, общественными наблюдателями, должностными лицами Рособнадзора, службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, присутствующими в ППЭ, по вопросам соблюдения установленного порядка проведения ГИА;

присутствовать при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ, который проводится не ранее 8.15 по местному времени;

присутствовать при организации входа участников ЕГЭ в ППЭ и осуществлять контроль за выполнением требования о запрете участникам ГИА, организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь участникам ГИА с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам, техническим специалистам, медицинским работникам иметь при себе средства связи, в том числе осуществлять контроль за организацией сдачи иных вещей в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников ГИА, работников ППЭ;

присутствовать при составлении руководителем ППЭ акта о недопуске участника ГИА, отказавшегося от сдачи запрещенного средства (указанный акт подписывают член ГЭК, руководитель ППЭ и участник ГИА, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй – участнику ГИА);

присутствовать при заполнении сопровождающим формы «Акт об идентификации личности участника ГИА» в случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность;

присутствовать при составлении акта в свободной форме по случаю опоздания участника ГИА на экзамен. Указанный акт подписывает участник ГИА, руководитель ППЭ и член ГЭК;

обеспечивать соблюдение установленного порядка проведения ГИА в ППЭ, РЦОИ, предметных комиссиях, конфликтной комиссии, а также в местах хранения экзаменационного материала;

принимать решения об удалении с экзамена обучающихся, выпускников прошлых лет, а также иных лиц, находящихся в ППЭ, в случае выявления нарушений установленного порядка проведения ГИА;

контролировать соблюдение порядка проведения ГИА в ППЭ, в том числе не допускать наличие в ППЭ (аудиториях, коридорах, туалетных комнатах, медицинском пункте и т.д.) у участников ГИА, организаторов в аудитории (вне аудиторий), технических специалистов, медицинских работников, ассистентов средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

не допускать использования средств связи другими лицами за пределами штаба ППЭ;

не допускать выноса из аудиторий и ППЭ экзаменационных материалов на бумажном или электронном носителях, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, а также фотографирования экзаменационного материала;

не допускать во время выполнения экзаменационной работы выноса участниками ГИА из аудиторий письменных принадлежностей и письменных заметок;

присутствовать в штабе ППЭ при выдаче резервного сейф-пакета с электронным носителем в случае необходимости использования резервного электронного носителя (в случаях наличия брака печати, непреднамеренной порчи распечатанных комплектов);

приходить в медицинский кабинет (в случае если участник ГИА по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы) для контроля подтверждения (неподтверждения) медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА по приглашению организатора вне аудитории;

заполнять форму «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете (или в штабе ППЭ в зависимости от состояния здоровья указанного участника) в зоне видимости

камер видеонаблюдения совместно с медицинским работником, ответственным организатором в аудитории в случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА и при его согласии досрочно завершить экзамен;

заполнять форму «Акт об удалении участника ГИА» совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории в штабе ППЭ в случае принятия решения об удалении с экзамена участника ГИА в зоне видимости камер видеонаблюдения;

осуществлять контроль наличия соответствующих отметок («Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ» и (или) «Не закончил экзамен по уважительной причине»), поставленных ответственным организатором в аудитории в бланках регистрации таких участников ГИА, в случае заполнения форм «Акт об удалении участника ГИА» и (или) «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»;

принимать решение об остановке экзамена в ППЭ или в отдельных аудиториях ППЭ по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) в случае отсутствия средств видеонаблюдения, неисправного состояния или отключения указанных средств во время проведения экзамена, которое приравнивается к отсутствию видеозаписи экзамена, а также при форс-мажорных обстоятельствах, с последующим составлением соответствующих актов в свободной форме;

присутствовать при проведении копирования экзаменационного материала в увеличенном размере для слабовидящих участников ГИА в день проведения экзамена в аудитории сразу после печати экзаменационного материала;

присутствовать вместе с руководителем ППЭ при распечатывании ответов участников ГИА с ОВЗ на экзаменационные работы, выполненных на компьютере, и их переносе ассистентами, в стандартные бланки ЕГЭ;

оказывать содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций, не регламентированных Порядком;

принимать апелляции участников ГИА о нарушении установленного порядка проведения ГИА в день проведения экзамена до момента выхода апеллянта из ППЭ, в том числе:

организовать проведение проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении порядка проведения ГИА при участии организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА, технических специалистов, ассистентов, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), медицинских работников и заполнить форму «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА» в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

передавать апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА и заключение о результатах проверки в конфликтную комиссию в день проведения экзамена.

25. ГЭК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с министерством образования Иркутской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, осуществляющих управление в сфере образования, советом ректоров вузов, образовательными организациями, РЦОИ, с Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный центр тестирования».

26. ГЭК взаимодействует с общественными наблюдателями, федеральными общественными наблюдателями и федеральными инспекторами в целях обеспечения контроля за соблюдением установленной процедуры проведения ГИА.

27. По завершении экзамена члены ГЭК должны:
осуществлять контроль за процессом сканирования экзаменационного материала в штате ППЭ и действовать в соответствии с инструкцией для члена ГЭК, представленной в Методических рекомендациях Рособнадзора;

осуществлять контроль за получением экзаменационного материала руководителем ППЭ от ответственных организаторов в штате ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения;

составить отчет о проведении экзамена в ППЭ и в тот же день передать его в ГЭК.

28. Член ГЭК принимает решение:
об удалении с экзамена участников ГИА, организаторов ППЭ, общественных наблюдателей, представителей СМИ и иных лиц в случае выявления конкретных фактов нарушения ими установленного Порядка;

об остановке экзамена в данном ППЭ или в отдельно взятой аудитории в случае грубых нарушений, ведущих к массовому искажению результатов ГИА, по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК).

29. Член ГЭК несет ответственность за:
целостность, полноту и сохранность доставочных спецпакетов с индивидуальными комплектами, возвратных доставочных пакетов и пакета для руководителя ППЭ при передаче их в ППЭ в день экзамена и из ППЭ в РЦОИ для последующей обработки;

своевременность проведения проверки фактов о нарушении установленного порядка ГИА в ППЭ в случае подачи участником ГИА апелляции о нарушении процедуры проведения экзамена и предоставление всех материалов рассмотрения апелляции в конфликтную комиссию в тот же день;

соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ГИА;

незамедлительное информирование председателя ГЭК о факте компрометации ключа шифрования члена ГЭК, записанного на защищенном внешнем носителе – токене.

30. На члена ГЭК возлагается обязанность по фиксированию всех случаев нарушения порядка проведения ГИА в ППЭ.

31. По решению председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК) допускается присутствие в ППЭ нескольких членов ГЭК, осуществляющих контроль за проведением экзамена.

5. Организация работы ГЭК

32. ГЭК проводит свои заседания в соответствии с утвержденным председателем ГЭК графиком работы. В случае необходимости председателем ГЭК может быть назначено внеочередное заседание ГЭК.

33. Решения ГЭК принимаются простым большинством голосов президиума ГЭК. В случае равенства голосов решающим является голос председателя ГЭК.

34. Решение ГЭК, в том числе единоличное решение председателя ГЭК (в отсутствие председателя ГЭК – заместителя председателя ГЭК), оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, заместителем председателя ГЭК и ответственным секретарем ГЭК.

35. Решения ГЭК в рамках полномочий являются обязательными для всех образовательных организаций и лиц, участвующих в подготовке и проведении ГИА. Организация исполнения решений ГЭК обеспечивается правовыми актами министерства образования Иркутской области.

36. При необходимости с целью приема заявлений и документов, относящихся к полномочиям ГЭК, по решению председателя ГЭК, допускается организация работы общественной приемной ГЭК.


37. Документам, подлежащими строгому учету, по основным видам работ ГЭК являются:

заявления и документы граждан и участников ГИА, поступившие в ГЭК;
протоколы решений заседаний ГЭК.

38. По окончании работы ГЭК документы, подлежащие строгому учету, передаются в министерство образования Иркутской области на хранение.

39. Организационно-технологическое сопровождение работы ГЭК осуществляет РЦОИ.

Заместитель министра образования
Иркутской области



М.А. Парфенов

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства
образования Иркутской области
от 12 апреля 2019гг № 28-инр

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЛИКТНЫХ КОМИССИЯХ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И
СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о конфликтных комиссиях по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Иркутской области (далее – Положение) определяет организацию работы конфликтных комиссий (далее – Комиссии), их полномочия и функции, порядок рассмотрения апелляций.

2. Комиссии в своей работе руководствуются:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 190/1512 (далее – Порядок 11);

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 189/1513 (далее – Порядок 9);

Приказом Рособрнадзора от 18 июня 2018 года № 831 «Об утверждении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы»;

нормативными правовыми актами и инструктивно-методическими документами Рособрнадзора по вопросам организационного и технологического сопровождения государственной итоговой аттестации по

образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА);

инструктивно-методическими материалами федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» (далее – ФЦТ);

инструктивно-методическими материалами федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФИПИ);

настоящим Положением.

3. Информационное и организационно-технологическое обеспечение работы Комиссий осуществляет региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ).

4. Комиссии создаются министерством образования Иркутской области и осуществляют прием и рассмотрение апелляций о нарушении Порядка и о несогласии с выставленными баллами (далее вместе – апелляции) участников экзаменов.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций, сроки и места приема апелляций размещаются на официальных сайтах (www.minobr.irkobl.ru, www.igo38.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за месяц до начала экзаменов.

Органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, осуществляющие управление в сфере образования (далее – МОУО) не позднее, чем за 2 недели до начала проведения ГИА доводят до сведения обучающихся, допущенных в установленном порядке к ГИА, выпускников прошлых лет, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - участники ГИА) их родителей (законных представителей), руководителей общеобразовательных организаций порядок подачи и рассмотрения апелляций.

2. Составы и структура Комиссий

6. Составы Комиссий формируются из представителей министерства образования Иркутской области, службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, общественных организаций и объединений.

В составы Комиссий не могут быть включены члены государственной экзаменационной комиссии Иркутской области (далее – ГЭК), члены предметных комиссий.

7. Составы Комиссий утверждаются правовым актом министерства образования Иркутской области в срок до 15 марта текущего года.

8. Структуры Комиссий: председатели Комиссий, заместители председателей Комиссий, ответственные секретари Комиссий, члены Комиссий.

9. Общее руководство, координацию деятельности Комиссий, распределение обязанностей между заместителем председателя Комиссий, членами Комиссий и контроль за работой Комиссий осуществляют председатели Комиссий. Председатели и заместители председателей Комиссий несут персональную ответственность за принятые решения в рамках работы Комиссий. Делопроизводство Комиссий осуществляют ответственные секретари Комиссий.

10. Заместители председателей Комиссий выполняют обязанности председателей Комиссий в их отсутствие, а также осуществляют контроль за выполнением графика работы Комиссий.

11. Ответственные секретари Комиссий организуют делопроизводство, регистрируют апелляции в журнале регистрации апелляций, информируют членов Комиссий, участников ГИА, подавших апелляцию и (или) их родителей (законных представителей), экспертов предметных комиссий о времени рассмотрения апелляции, ведут протоколы заседаний Комиссий, несут ответственность за ведение и сохранность документов Комиссий, оформляют отчет о работе Комиссий в текущем году.

3. Полномочия и функции Комиссий, права, обязанности и ответственность членов Комиссий

12. Срок полномочий Комиссий составляет один год до момента утверждения новых составов Комиссий.

13. Комиссии взаимодействуют с участниками ГИА, членами ГЭК, МОУО, общеобразовательными организациями Иркутской области, пунктами проведения экзамена (далее – ППЭ), РЦОИ, федеральной предметной комиссией, предметными комиссиями Иркутской области, ФЦТ, ФИПИ, Рособрнадзором.

14. Комиссии в рамках проведения ГИА выполняют следующие функции:

принимают и рассматривают апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами;

принимают по результатам рассмотрения апелляции решение об удовлетворении или отклонении апелляций участников ГИА;

информируют участников ГИА и (или) их родителей (законных представителей), а также ГЭК и РЦОИ о принятых решениях в день проведения заседания Комиссий.

15. В целях выполнения своих функций Комиссии вправе:

запрашивать и получать у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе копии экзаменационных работ, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ГИА, копии протоколов устных ответов участников ГИА, сдававших экзамены в устной форме, копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссией, копии контрольно-измерительных материалов, тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участниками ГИА, подавшими апелляцию, сведения о лицах,

присутствовавших в ППЭ, иные сведения о соблюдении порядка проведения ГИА, а также видеоматериалы из ППЭ;

привлекать при рассмотрении апелляций участников ГИА с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов независимых сурдопереводчиков, тифлопереводчиков;

привлекать к работе Комиссий экспертов (членов предметных комиссий) по соответствующему учебному предмету, которым присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», но не являющихся экспертами, проверявшими развернутые и (или) устные ответы участника ГИА ранее;

обращаться в ФИПИ с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания (в случае, если привлеченные эксперты предметной комиссии не дают однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы участников ГИА).

16. Члены Комиссий обязаны:

участвовать в заседаниях Комиссий;

выполнять возложенные на них функции в соответствии с настоящим Положением;

изучить и соблюдать требования нормативных правовых актов, регулирующих проведение ГИА;

соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проведении ГИА;

выполнять возложенные на них функции с соблюдением этических и моральных норм;

своевременно информировать ГЭК о возникших проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций.

17. За неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей члены Комиссий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Организация работы Комиссий

18. Помещения для работы Комиссий оборудуются средствами видеонаблюдения. Видеозапись в помещениях работы Комиссий ведется в часы работы Комиссий.

19. Решения Комиссий принимаются посредством голосования. Решения Комиссий признаются правомочными только в случае присутствия на заседании не менее одной трети состава Комиссий. В случае равенства голосов решающим является голос председателей Комиссий.

20. Решения Комиссий оформляются протоколами, в которых указываются решения Комиссий и причины, по которым были приняты решения, заверяются подписями председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и всех членов Комиссий, присутствовавшими на заседании принимавших участие в рассмотрении апелляций, а также привлеченных специалистов РЦОИ и (или) привлеченного эксперта предметной комиссии.

21. Итоговые протоколы передаются в ГЭК, РЦОИ для пересчета результатов ГИА и внесения соответствующих изменений в протоколы результатов ГИА.

22. При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не проводится лицами, принимавшими участие в организации и (или) проведении соответствующего экзамена, либо ранее проверявшими экзаменационную работу участника ГИА.

23. Комиссии не рассматривают апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным:

- с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом;

- с нарушением участником ГИА требований, установленных порядком;

- с неправильным оформлением экзаменационной работы.

Комиссии не рассматривают черновики участника ГИА в качестве материалов апелляции.

24. При рассмотрении апелляции присутствуют:

- члены ГЭК – по решению председателя ГЭК;

- граждане, аккредитованные в качестве общественных наблюдателей в установленном порядке (по желанию);

- должностные лица Рособнадзора, службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области (по решению соответствующих органов);

- члены предметных комиссий, привлеченные к рассмотрению апелляции по соответствующему учебному предмету;

- независимые сурдопереводчики, тифлопереводчики для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости).

По желанию при рассмотрении апелляции могут присутствовать участник ГИА и (или) его родители (законные представители).

25. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

26. Участников ГИА и (или) их родителей (законных представителей) (в случае их присутствия при рассмотрении апелляции) приглашают по графику, сформированному ответственными секретарями Комиссий и согласованному председателями Комиссий, в соответствии с журналом регистрации апелляций, а также с учетом удаленности места проживания участника ГИА от места работы Комиссий.

27. Решения Комиссий являются окончательными и пересмотру не подлежат.

28. Отчетными документами по основным видам работы Комиссий являются:

- апелляции участников ГИА;

- журнал регистрации апелляций;

- апелляционные комплекты документов, включающие распечатанные сканированные изображения экзаменационной работы обучающихся, выпускников прошлых лет, подавших апелляцию;

протоколы заседаний Комиссий;
заключения о результатах служебного расследования о нарушении установленного Порядка в ППЭ;

заключения экспертов предметных комиссий, привлекаемых к работе Комиссий, о правильности оценивания заданий с развернутым и (или) устным ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом;

письменные заявления участников ГИА об отзыве апелляции.

29. Отчетные документы, за исключением журнала регистрации апелляций, протоколов заседаний Комиссий, хранятся до 1 марта года, следующего за годом рассмотрения апелляций. Журнал регистрации апелляций, протоколы заседаний Комиссий хранятся в течение пяти лет.

5. Порядок подачи, отзыва апелляций участниками ГИА и сроки рассмотрения апелляций Комиссиями

30. Комиссии принимают в письменной форме апелляции участников ГИА о нарушении установленного порядка проведения ГИА по учебному предмету и (или) о несогласии с выставленными баллами.

31. Апелляцию о нарушении установленного Порядка участник ГИА подает в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету члену ГЭК, не покидая ППЭ.

Апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в Комиссии, другой, с пометкой члена ГЭК о принятии ее на рассмотрение, остается у участника ГИА. Член ГЭК, принявший апелляцию, в тот же день направляет ее в Комиссии.

Комиссии рассматривают апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА в течение двух рабочих дней с момента ее поступления в Комиссии.

32. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету.

После утверждения ГЭК результаты ГИА в течение одного рабочего дня передаются в организации, осуществляющие образовательную деятельность, для последующего ознакомления участников ГИА с полученными ими результатами ГИА. Ознакомление участников ГИА с утвержденными ГЭК результатами ГИА по учебному предмету осуществляется в течение одного рабочего дня со дня их передачи в организации, осуществляющие образовательную деятельность. Указанный день считается официальным днем объявления результатов.

Апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в Комиссию, другой, с пометкой ответственного лица о принятии ее на рассмотрение, остается у участника ГИА.

33. Обучающиеся подают апелляцию в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, которой они были

допущены в установленном порядке к ГИА. Руководитель организации или уполномоченное им лицо, принявшее апелляцию, незамедлительно передает ее в Комиссии.

Выпускники прошлых лет подают апелляцию в места, в которых они были зарегистрированы на сдачу единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ).

34. Комиссии рассматривают апелляции о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней с момента поступления в Комиссии.

35. Протоколы рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами участников экзаменов, включая протоколы рассмотрения отклоненных апелляций, в течение одного календарного дня передаются в РЦОИ для внесения соответствующей информации в РИС.

36. По решению ГЭК подача и (или) рассмотрение апелляций могут быть организованы с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

37. Апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и (или) о несогласии с выставленными баллами могут быть отозваны участниками ГИА по их собственному желанию.

Для этого участник ГИА пишет заявление в Комиссии об отзыве, поданной им апелляции. Обучающиеся подают соответствующее заявление в письменной форме в образовательные организации, которыми они были допущены в установленном порядке к ГИА. Выпускники прошлых лет – в места, в которых они были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ.

Руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо, принявшее заявление об отзыве апелляции, незамедлительно передает ее в Комиссии.

38. Отзыв апелляции фиксируется в журнале регистрации апелляций.

39. В случае отсутствия указанного заявления и неявки участника ГИА на заседание Комиссий, на котором рассматривается апелляция, Комиссий рассматривают апелляцию в установленном порядке.

6. Порядок рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по итогам федеральной и региональной перепроверок

40. До 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, по поручению Рособрнадзора или по решению ГЭК предметные комиссии проводят перепроверку отдельных экзаменационных работ участников ГИА.

41. Участники ГИА, экзаменационные работы которых прошли перепроверку регионального или федерального уровня, и результаты данных перепроверок утверждены ГЭК, вправе подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами в сроки, установленные Порядком, а именно - в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету по итогам перепроверки.

42. Обучающиеся подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в образовательную организацию, которой они были допущены в установленном порядке к ГИА, выпускники прошлых лет - в места, в которых они были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ.

43. Комиссии рассматривают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней, следующих за днем ее поступления в Комиссии.

7. Порядок рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА Комиссиями

44. После поступления апелляции о нарушении установленного порядка проведения ответственные секретари Комиссий регистрируют ее в журнале регистрации апелляций, формируют график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляции и согласовывают указанный график с председателями Комиссий, после чего информируют по контактному телефону, указанному в апелляции, участников ГИА, изъявивших желание рассматривать апелляцию в личном присутствии, о дате, времени и месте рассмотрения апелляции.

45. При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА Комиссии рассматривают апелляции и заключения о результатах проверки и выносит одно из решений:

- об удовлетворении апелляции;
- об отклонении апелляции.

46. При удовлетворении апелляции результат экзамена, по процедуре которого участником ГИА была подана апелляция, аннулируется и участнику ГИА предоставляется возможность сдать экзамен по учебному предмету в иной день, предусмотренный едиными расписаниями проведения ГИА.

При отклонении апелляции результат участника ГИА не изменяется и остается действующим.

47. После рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА ответственные секретари Комиссий передают в ГЭК для утверждения и руководителю РЦОИ для внесения в региональную информационную систему не позднее двух календарных дней с момента принятия решения Комиссиями:

апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА;
протокол рассмотрения апелляции, содержащий заключение по результатам проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА и решение Комиссии.

48. В случаях, требующих уточнений, ФЦГ направляет соответствующий программный запрос о предоставлении документов или сведений в РЦОИ. В этом случае Комиссии передают запрашиваемые документы в РЦОИ для предоставления их в ФЦГ посредством внесения информации в РИС/ФИС.

49. В случае удовлетворения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и соответствующего решения ГЭК результат

участника ГИА будет аннулирован, участник будет допущен до повторной сдачи экзамена по соответствующему решению ГЭК.

8. Порядок рассмотрения Комиссиями апелляции о несогласии с выставленными баллами

50. После поступления апелляции в Комиссии ответственные секретари Комиссий регистрируют ее в журнале регистрации апелляций, формируют график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляции и согласовывают указанный график с председателями Комиссий, после чего информируют по контактному телефону, указанному в апелляции, участников ГИА, изъявивших желание рассматривать апелляцию в личном присутствии, о дате, времени и месте рассмотрения апелляции.

51. Для организации рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами ответственные секретари Комиссий передают сведения об апелляции в РЦОИ и получают из РЦОИ апелляционный комплект документов, который содержит:

протокол рассмотрения апелляции по результатам экзамена с приложениями, предназначенными для внесения информации о ходе и результатах рассмотрения апелляции, а также для внесения подробной информации об изменениях, принятых Комиссиями в случае удовлетворения апелляции;

распечатанные изображения бланка регистрации, бланка регистрации устной части, бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2, бланков-протоколов проверки развернутых ответов, бланков-протоколов проверки устных ответов;

распечатанные бланки распознавания бланков регистрации, бланка регистрации устной части, бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2, бланков-протоколов проверки развернутых ответов, бланков-протоколов проверки устных ответов;

электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников экзамена.

52. Дополнительно к апелляционному комплекту распечатываются критерии оценивания развернутых и (или) устных ответов и, в случае необходимости, запрашивается вариант контрольно-измерительных материалов, выполнявшийся участником экзамена; перечень допустимых символов для записи ответов на задания с кратким ответом; уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам экзамена.

53. В случае если работа участника ГИА была направлена на межрегиональную перекрестную проверку, в составе апелляционного комплекта отсутствуют бланки-протоколы проверки развернутых ответов.

54. Для организации рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами ОГЭ и ГВЭ ответственные секретари Комиссий передают сведения об апелляции РЦОИ, и получают от него апелляционный

комплект документов, который содержит изображения экзаменационной работы участника ОГЭ и ГВЭ; протоколы устных ответов обучающегося, сдававшего ГВЭ в устной форме; копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссией; критерии оценивания, а также тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участником ГВЭ, подавшим апелляцию.

55. Ответственные секретари Комиссий передают полученные апелляционные комплекты документов с целью установления правильности оценивания экзаменационной работы заблаговременно до заседания Комиссий председателям предметных комиссий.

56. В случае если привлеченные эксперты предметных комиссий не дают однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы участника ГИА, Комиссии обращаются в ФИПИ с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания. В запросе в обязательном порядке формулируются вопросы, возникшие при формировании заключения о правильности оценивания экзаменационной работы участника ГИА. ФИПИ организует рассмотрение запроса по соответствующему учебному предмету и предоставляет в Комиссии подготовленные разъяснения.

57. Время, рекомендуемое на рассмотрение одной апелляции (включая разъяснения по оцениванию развернутых и (или) устных ответов), не более 30 минут.

58. Участнику ГИА, в случае его участия в рассмотрении апелляции, предъявляются материалы апелляционного комплекта документов и заключение экспертов предметных комиссий, после чего он письменно в соответствующем поле протокола рассмотрения апелляции подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файлы с цифровой аудиозаписью его устных ответов, копии протоколов его устных ответов.

59. Участник ГИА должен удостовериться в правильности распознавания информации его бланков ответов и в том, что его экзаменационная работа проверена в соответствии с установленными требованиями.

60. В случае обнаружения в процессе рассмотрения апелляции технических ошибок, допущенных при обработке экзаменационной работы участника ГИА, Комиссии заполняет подраздел «Информация листов распознавания соответствует информации, внесенной в бланки» протокола рассмотрения апелляции и соответствующее приложение к протоколу, в которое вносит все изменения, принятые решениями Комиссий.

61. Комиссии не вправе применять изменения к ответам на задания с кратким ответом в случае, когда при записи ответа участник ГИА применял форму записи (в том числе, символы), противоречащую указанию к заданию контрольно-измерительному материалу, а также Правилам заполнения бланков экзамена.

62. Привлеченные эксперты предметных комиссий во время рассмотрения апелляции в присутствии участника ГИА и (или) его родителей

(законных представителей) дают им соответствующие разъяснения (при необходимости). Время, рекомендуемое на разъяснения по оцениванию развернутых и (или) устных ответов одного участника ГИА, не более 20 минут.

63. Комиссии, в случае принятия решения на основании заключения привлеченных экспертов предметных комиссий об изменении баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом, заполняют соответствующие приложения к протоколу рассмотрения апелляции, в которое вносят все изменения, принятые решениями Комиссий.

64. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами Комиссии принимают решение:

об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов (отсутствие технических ошибок и ошибок оценивания экзаменационной работы);

об удовлетворении апелляции и изменении баллов (наличие технических ошибок и (или) ошибок оценивания экзаменационной работы).

При этом в случае удовлетворения апелляции количество ранее выставленных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения количества баллов.

65. Свое решение по результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами Комиссии фиксируют в протоколе рассмотрения апелляции.

66. Комиссии оформляют и выдают участнику ГИА уведомление о результатах рассмотрения апелляции с указанием всех изменений, которые были приняты при рассмотрении апелляции и внесены в протокол рассмотрения апелляции и его приложения.

67. Участник ГИА подтверждает подписью в протоколе рассмотрения апелляции и в уведомлении о результатах рассмотрения апелляции, что данные об изменениях, внесенные в эти два документа, совпадают.

68. Протоколы Комиссий о рассмотрении апелляций в течение одного календарного дня передаются в РЦОИ для внесения соответствующей информации в региональную информационную систему.

69. Для пересчета результатов ЕГЭ протоколы Комиссий в течение двух календарных дней направляются РЦОИ в ФЦГ. ФЦГ проводит пересчет результатов ЕГЭ по удовлетворенным апелляциям в соответствии с протоколами Комиссий и не позднее чем через пять рабочих дней с момента получения указанных протоколов передает измененные по итогам пересчета результаты ЕГЭ в РЦОИ.

70. После получения в региональной информационной системе информации о результатах ЕГЭ участника ГИА, апелляция которого о несогласии с выставленными баллами была удовлетворена, РЦОИ в течение одного календарного дня предоставляет обновленные результаты участника ГИА в ГЭК.

71. Комиссии предоставляет в ГЭК обновленные результаты ОГЭ, ГВЭ участников ГИА.

72. Председатель ГЭК принимает решение об утверждении обновленных результатов участника ГИА на основании представления Комиссий, РЦОИ.

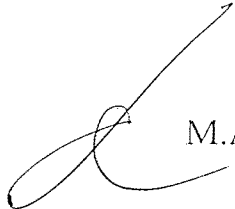
73. При проведении пересчета результатов ЕГЭ по удовлетворенным апелляциям в соответствии с протоколами Комиссии, ФЦГ вправе запрашивать у РЦОИ:

копии документов, оформленных в процессе рассмотрения апелляции;
копии бланков ЕГЭ участников ГИА.

74. В случае обнаружения несоответствий изображений бланков ЕГЭ (оригинала и копии их распознавания) и (или) необоснованного изменения баллов за выполнение заданий с развернутым и (или) устным ответом участника ГИА ФЦГ сообщает об установленном факте в Рособрнадзор. Рособрнадзор направляет на рассмотрение в ГЭК информацию о несоответствиях и (или) о необоснованном изменении баллов участника ЕГЭ.

75. По предоставленным фактам ГЭК назначает служебное расследование. Дальнейшее рассмотрение апелляции возможно только по утвержденным результатам служебного расследования с обязательным уведомлением о результатах расследования Рособрнадзора и ФЦГ.

Заместитель министра образования
Иркутской области



М.А. Парфенов

УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства
образования Иркутской области
от 12 апреля 2018 года № 28-инр

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДМЕТНЫХ КОМИССИЯХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о предметных комиссиях Иркутской области (далее – Положение) определяет цели, состав и структуру предметных комиссий Иркутской области (далее - ПК), их полномочия и функции, права и обязанности, ответственность ее членов, а также порядок организации работы во время подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА).

2. Предметные комиссии в своей работе руководствуются:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (далее - Порядок ГИА-11);

приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 190/1513 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования" (далее - Порядок ГИА-9);

инструктивно-методическими документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрназор) по вопросам организационного и технологического сопровождения ГИА;

инструктивно-методическими материалами Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» (далее - ФЦТ);

инструктивно-методическими материалами Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФИПИ).

3. ПК создаются министерством образования Иркутской области по учебным предметам русский язык, математика, литература, физика, химия, биология, география, история, обществознание, иностранным языкам (английский, немецкий, французский, испанский, китайский), информатика и ИКТ, родной язык и родная литература, по которым предусмотрена ГИА в формах единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), основного государственного экзамена (далее - ОГЭ) и/или государственного выпускного

экзамена (далее - ГВЭ).

4. ПК по соответствующим учебным предметам создаются для проверки развернутых письменных и устных ответов участников экзаменов.

5. ПК действуют до момента утверждения министерством образования Иркутской области председателей ПК для проведения ГИА в следующем году.

6. Информационное и организационно-технологическое обеспечение деятельности ПК осуществляет РЦОИ.

7. ПК для исполнения своих функций размещаются в здании, где расположен региональный центр обработки информации (далее - РЦОИ) в пункте проверки заданий с развернутым ответом (далее – ППЗ).

8. ППЗ оборудуется системой видеонаблюдения и видеозаписи. В пункте располагаются аудитории для работы экспертов, помещение для формирования и обработки рабочих комплектов экспертов (помещение экспертизы). Эксперты в данное помещение доступа не имеют.

9. В аудиториях, где размещаются ПК, по устному запросу председателя, организуются специальные рабочие места с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" (не более 1 рабочего места в аудитории) для обеспечения возможности уточнения изложенных фактов в экзаменационных работах участников экзамена и повышения уровня объективности оценивания развернутых ответов участников экзамена. Данным рабочим местом могут воспользоваться председатель или его заместитель(и).

10. В аудиториях, где находятся ПК, могут присутствовать:

- члены государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК) - по решению председателя ГЭК;

- аккредитованные общественные наблюдатели;

- должностные лица Рособнадзора, иные лица, определенные Рособнадзором, должностные лица службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области (по решению соответствующих органов);

- специалисты РЦОИ, обеспечивающие организационное и технологическое сопровождение работы ПК (по служебной необходимости).

11. В период оценивания работ эксперты по отдельным учебным предметам имеют право пользоваться следующими дополнительными техническими средствами и материалами:

- по физике - непрограммируемый калькулятор, кодификатор формул, линейка, лупа;

- по географии – линейка, транспортир, непрограммируемый калькулятор;

- по русскому языку – орфографические и грамматические словари, справочники по вопросам орфографии и пунктуации, лупа;

- по иностранным языкам – толковые словари иностранных языков (английский, немецкий, французский, испанский), китайско-русский словарь;

- по математике – непрограммируемый калькулятор;

- по химии – периодическая система элементов имени Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований, непрограммируемый калькулятор;

- по обществознанию, истории – по одному комплекту учебников по предмету, включенных в федеральный перечень учебников, рекомендованных Министерством просвещения РФ как соответствующие ФГОС (для сверки с источниками);

- по информатике и ИКТ (при проверке ОГЭ) – персональные компьютеры с установленным программным обеспечением: офисные пакеты MS Office, Libre Office; программный комплекс КуМир; среды программирования: Pascal ABC, Free Pascal, Free Basic, CodeBlocks, Dev-C, NetBeans, IDLE 2.x и IDLE 3.x.

Эксперты ПК могут пользоваться черновиками бланков-протоколов, не содержащие информации: номеров работ, данных об эксперте и т.п., в которые выставляют баллы до их выставления в бланк-протокол.

12. Обработка бланков ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ, включая проверку ПК ответов на задания экзаменационной работы участников экзаменов, осуществляется в сроки, установленные пунктом 77 Порядка ГИА-11 и пунктом 67 Порядка ГИА-9.

2. Состав и структура ПК

13. Общее руководство и координацию деятельности ПК по соответствующему учебному предмету осуществляет ее председатель, в его отсутствие - заместитель.

14. Кандидатуры на должность председателей ПК согласовываются Рособнадзором по представлению председателя ГЭК и утверждаются правовым актом министерства образования Иркутской области.

15. Формирование составов ПК организуется председателем ГЭК по представлению председателей ПК и утверждаются правовым актом министерства образования Иркутской области.

16. Членами ПК являются председатель, заместитель(и) председателя, эксперты. В состав ПК по русскому языку, математике, обществознанию входят по два заместителя председателя. В ПК по родному языку и родной литературе в состав включаются председатель и эксперты.

17. Кандидатуры на должность заместителя(ей) председателя ПК согласовываются председателем ГЭК по представлению председателей ПК по соответствующему учебному предмету и утверждаются правовым актом министерства образования Иркутской области.

18. Численный состав комиссии определяется председателем ПК, исходя из предполагаемого количества экзаменационных работ по соответствующему учебному предмету в текущем году с учетом установленных сроков и нормативов проверки экзаменационных работ по данному учебному предмету.

19. Предметная комиссия формируется после прохождения специалистами, претендующих на должность экспертов, квалификационного

испытания.

По результатам квалификационного испытания экспертам присваиваются статусы: «ведущий эксперт», «старший эксперт», «основной эксперт».

20. Функционал, доступный для эксперта, определяется присвоенным ему статусом:

- ведущий эксперт имеет право быть назначенным председателем или заместителем председателя комиссии, осуществлять руководство подготовкой и/или подготовку экспертов на региональном уровне, консультировать экспертов по вопросам оценивания развернутых ответов участников экзаменов, осуществлять проверку и перепроверку развернутых ответов участников экзаменов, в том числе в качестве третьего эксперта, участвовать в межрегиональных перекрестных проверках, привлекаться к рассмотрению апелляций по соответствующему учебному предмету;

- старший эксперт имеет право привлекаться к подготовке экспертов на региональном уровне (по усмотрению председателя ПК), осуществлять проверку и перепроверку экзаменационных работ с развернутым ответом участников экзаменов в том числе в качестве третьего эксперта, участвовать в межрегиональных перекрестных проверках, консультировать экспертов по вопросам оценивания развернутых ответов участников экзаменов, привлекаться к рассмотрению апелляций по соответствующему учебному предмету;

- основной эксперт имеет право осуществлять первую и вторую проверку выполнения заданий с развернутым ответом участников экзаменов, участвовать в межрегиональных перекрестных проверках.

Статусы экспертам присваиваются ежегодно.

21. Состав ПК ежегодно утверждается правовым актом министерства образования Иркутской области по согласованию с председателем ГЭК. Состав ПК не подлежит публикации.

3. Порядок формирования ПК

22. Организационное и методическое сопровождение мероприятий по определению состава и квалификации экспертов осуществляет председатель и его заместитель(и).

23. Сроки проведения мероприятий по определению состава и квалификации экспертов, формированию ПК устанавливаются председателем ПК с учетом примерного плана графика проведения мероприятий (Приложение 1).

24. Председатели ПК ежегодно проводят обучающие семинары для экспертов по согласованию и совершенствованию подходов в оценивании, включающих анализ работы комиссии по проверке экзаменационных работ и перепроверки апелляционных работ в предыдущем году, анализ наиболее типичных затруднений экспертов, разбор сложных для оценивания работ не менее 6 академических часов. Для ПК с количественным составом меньше 5 экспертов не менее 2 академических часов.

25. Для проведения мероприятий по подготовке экспертов председатели ПК используют учебно-методические материалы для подготовки экспертов ГИА, разработанные ФИПИ и образцы развернутых ответов участников экзаменов в Иркутской области.

Председатель ПК по родному языку и литературе самостоятельно разрабатывает материалы для подготовки экспертов.

26. Для присвоения экспертам статусов («ведущий эксперт», «старший эксперт», «основной эксперт») устанавливаются следующие требования:

1) Требования к образованию экспертов и опыту их работы в образовательных организациях установлены пунктом 38 и пунктом 29 Порядка ГИА-11 и ГИА-9 соответственно:

- наличие высшего образования,
- соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах;

- наличие опыта работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы среднего общего, среднего профессионального или высшего образования не менее трех лет (для проверки экзаменационных работ ЕГЭ, ГВЭ-11);

- наличие опыта работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы основного общего и среднего общего образования, среднего профессионального образования не менее трех лет (для проверки экзаменационных работ ОГЭ, ГВЭ-9);

- наличие документа, подтверждающего получение дополнительного профессионального образования, включающего в себя практические занятия (не менее 18 часов для экспертов ОГЭ и не менее 18 часов для экспертов ЕГЭ) по оцениванию образцов экзаменационных работ в соответствии с критериями оценивания по соответствующему учебному предмету, определяемыми Рособрнадзором;

Для экспертов по родному языку и литературе допускается отсутствие документа, подтверждающего получение дополнительного профессионального образования, включающего в себя практические занятия по оцениванию образцов экзаменационных работ.

2) Требования к опыту оценивания развернутых ответов участников экзаменов:

- для ведущего эксперта не менее 3 лет оценивания развернутых ответов участников экзаменов (ОГЭ и ЕГЭ);

- для старшего эксперта не менее 2-х лет оценивания развернутых ответов участников экзаменов (ОГЭ и ЕГЭ);

- для основного эксперта допускается отсутствие опыта оценивания развернутых ответов.

3) Требования к результатам согласованности работы экспертов при проверке заданий с развернутым письменным и устным (для экспертов по иностранным языкам) ответом ГИА в течение 2-х предшествующих лет для

«ведущего эксперта» и «старшего эксперта», в течение 1 предшествующего года для «основного эксперта».

Согласованность работы экспертов определяется по статистике процента работ, попавших на третью проверку по вине эксперта.

Процент согласованности работы экспертов должен составлять не менее:

| Предмет | Ведущий эксперт | Старший эксперт | Основной эксперт |
|--|-----------------|-----------------|------------------|
| Русский язык | 98% | 95% | 90% |
| Математика | 98% | 97% | 93% |
| Химия | 98% | 95% | 90% |
| Информатика и ИКТ | 98% | 93% | 90% |
| География | 98% | 93% | 90% |
| Биология | 98% | 93% | 90% |
| Физика | 98% | 95% | 90% |
| История | 98% | 93% | 85% |
| Иностранные языки (письменный и устный) | 98% | 96% | 93% |
| Обществознание | 98% | 90% | 80% |
| Литература | 98% | 90% | 80% |

Для специалистов, не имеющих опыта работы по проверке экзаменационных работ ГИА и для экспертов по родному языку и литературе, данное требование не учитывается и эксперту присваивается статус основного.

4) Требования к результатам статистики удовлетворенных апелляций о несогласии с выставленными баллами в предыдущем году:

для ведущего эксперта - 0%;

для старшего эксперта - не более 0,5%;

для основного эксперта - не более 1,5%.

5) Требования к результатам квалификационного испытания.

По результатам квалификационного испытания определяется процент совпадений, по которым оценки эксперта (или специалиста) совпала с эталонными.

Процент совпадений оценок эксперта (или специалиста) с эталонными должен соответствовать не менее:

| Предмет | Ведущий эксперт | Старший эксперт | Основной эксперт |
|-------------------|-----------------|-----------------|------------------|
| Русский язык | 95% | 90% | 85% |
| Математика | 99% | 95% | 93% |
| Информатика и ИКТ | 95% | 93% | 90% |
| География | | | |

| | | | |
|---|------|-----|-----|
| Химия | | | |
| Физика | | | |
| Биология | 95% | 87% | 80% |
| История | 90% | 85% | 80% |
| Иностранные языки (письменный и устный) | 90% | 85% | 75% |
| Обществознание | | | |
| Литература | 90% | 83% | 70% |
| Родной язык и литература | 100% | 98% | 95% |

27. В соответствии с планом-графиком проведения мероприятий по подготовке экспертов председатель ПК по соответствующему учебному предмету определяет дату проведения квалификационного испытания и согласовывает с руководителем РЦОИ.

Председатель ПК и/или его заместитель(и) организуют и проводят квалификационное испытание.

Квалификационное испытание проводится в форме зачета в одном из следующих форматов:

- интернет-система дистанционной подготовки экспертов "Эксперт ЕГЭ";
- дистанционный зачет;
- письменный зачет.

Формат квалификационного испытания определяет председатель ПК. При использовании формата дистанционный или письменный зачет, председатель ПК подготавливает материал для проведения испытания, используя учебно-методические материалы для подготовки экспертов ЕГЭ и ОГЭ, размещенных на информационном сайте ФИПИ и/или образцов развернутых ответов участников экзаменов прошлых лет в Иркутской области, предоставленных РЦОИ. Для интернет-системы «Эксперт ЕГЭ» отбор работ осуществляет ФИПИ.

К прохождению квалификационного испытания допускаются эксперты предыдущих лет и специалисты, претендующие на статус эксперта, прошедшие соответствующую подготовку.

Квалификационное испытание для присвоения статуса эксперту проводится ежегодно.

Эксперты, не прошедшие квалификационное испытание в текущем году, не допускаются к включению в состав ПК.

28. Статусы «ведущий эксперт», «старший эксперт», «основной эксперт» присваиваются ежегодно. Председателю ПК присваивается статус «ведущий эксперт» без участия в квалификационных испытаниях.

29. Присвоение статусов экспертам осуществляется на основании требований для присвоения статусов экспертам, указанных в пункте 26 настоящего Положения.

Заместителю(ям) председателя ПК присваивается статус ведущего эксперта при наличии соответствующих результатов, в противном случае

присваивается статус «старший эксперт».

Экспертам, не назначенным заместителем председателя и имеющие результаты, соответствующие статусу «ведущий эксперт», присваивается статус «старший эксперт». Доля экспертов в ПК со статусом «старший эксперт» не должна превышать 25%.

30. Председатель ПК вносит значение показателей в "Ведомость присвоения статусов экспертам предметной комиссии" и направляет на согласование председателю ГЭК или его заместителю (Приложение 2).

31. Присвоенные экспертам статусы утверждаются правовым актом министерства образования Иркутской области.

4. Полномочия и функции ПК

32. ПК взаимодействует с министерством образования Иркутской области, ГЭК, РЦОИ, конфликтной комиссией, ФИПИ, комиссией по разработке контрольных измерительных материалов (далее - КИМ).

33. ПК осуществляет следующие функции:

- принимает к рассмотрению обезличенные копии экзаменационных работ;
- осуществляет первую-вторую, третью проверки письменных ответов участников экзаменов, выполненных на бланках ответов № 2 (в том числе и на дополнительных бланках ответов № 2), и устных ответов участников экзаменов по иностранным языкам, в соответствии с критериями оценивания по соответствующему учебному предмету (далее - критерии). Для проведения третьей проверки привлекаются эксперты со статусами «ведущий эксперт», «старший эксперт» и имеющие опыт первой-второй проверки в текущем году;
- осуществляет перепроверку отдельных экзаменационных работ с ответами на задания с развернутым ответом участников экзаменов по решению министерства образования Иркутской области. К перепроверке допускаются эксперты, имеющие статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», имеющие опыт первой-второй и третьей проверки в текущем году;
- участвует в межрегиональной перекрестной проверке;
- составляет и направляет в РЦОИ протоколы результатов проверки экзаменационных работ;
- фиксирует номера работ, вызвавших затруднения при оценивании;
- устанавливает правильность оценивания экзаменационной работы с заданиями с развернутым ответом участника экзамена, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами (далее - апелляция), по запросу конфликтной комиссии. К работе конфликтной комиссии допускаются члены ПК, ранее не проверявшие данную работу, имеющие статус «ведущего эксперта» или «старшего эксперта» и имеющие опыт первой-второй, третьей проверки в текущем году.

34. ПК вправе:

- запрашивать в рамках своей компетенции информацию и разъяснения в РЦОИ, ФИПИ, комиссии по разработке КИМ;
- готовить и передавать в министерство образования Иркутской области

информацию о типичных ошибках в ответах участников ГИА, и рекомендуемых мерах по совершенствованию подготовки обучающихся по соответствующему учебному предмету;

- оперативно передавать через РЦОИ в Рособрнадзор, ФИПИ информацию о возможной некорректности заданий с указанием номера варианта КИМ (или номера КИМ), номера задания и содержания замечания;

- при проведении ГИА-9 и ГИА-11 по родному языку и родной литературе вносить предложения министерству образования Иркутской области об определении минимального количества баллов и шкале перевода первичных баллов в отметки; о выборе модели экзаменационной работы по отдельным предметам по выбору.

5. Права и обязанности председателя, заместителя председателя и экспертов ПК, ответственность членов ПК

35. Председатель ПК несет ответственность за согласованную работу комиссии, своевременную и объективную проверку экзаменационных работ, результаты проверки экзаменационных работ.

36. В случае возникновения ситуаций, не предусмотренных настоящим Положением, соответствующее решение принимает председатель ПК и/или руководитель РЦОИ в рамках своей компетенции с последующим информированием ГЭК о принятом решении.

37. Председатель вправе:

- принимать по согласованию с ГЭК решения по организации работы ПК в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных ситуаций, препятствующих продолжению работы ПК;

- представлять председателю ГЭК кандидатуры членов ПК для включения в состав ПК, создаваемых Рособрнадзором;

- участвовать в ежегодных мероприятиях по согласованию подходов к оцениванию выполнения заданий с развернутым ответом участников экзаменов, организуемых ФИПИ;

- назначать экспертов-консультантов, консультирующих других экспертов при возникновении затруднений в оценивании работ, из числа экспертов, имеющих статус «ведущего эксперта» или «старшего эксперта».

Председатель и его заместитель(и) имеют право осуществлять проверку и перепроверку развернутых ответов участников экзаменов в составе предметной комиссии, в том числе в качестве третьего эксперта.

При этом процент работ первой и второй проверок не должен превышать 30 от среднего количества работ на одного эксперта в основной период сдачи ГИА-9 и не более 30% работ первой и второй проверок от среднего количества работ на одного эксперта в основной период сдачи ГИА-11.

38. Председатель ПК должен:

- определить состав членов ПК, в соответствии с пунктом 26 настоящего Положения;

- ежегодно проводить обучающие семинары для кандидатов в эксперты

по согласованию и совершенствованию подходов к оцениванию;

- организовать и контролировать прохождение кандидатами в эксперты квалификационного испытания;

- направить списочный состав комиссии и ведомость присвоения статусов экспертам председателю ГЭК для согласования и последующего утверждения состава ПК министерством образования Иркутской области;

- провести инструктаж для экспертов по содержанию и технологии оценивания развернутых ответов, информационной безопасности, правилам заполнения протоколов по результатам проверки не менее чем за неделю до начала проведения экзаменов;

- передать руководителю РЦОИ (или сотруднику РЦОИ, ответственному за организационное и технологическое сопровождение деятельности ПК (далее – координатор работы ПК)) списочный состав ПК для планирования назначения экспертов на проверку работ с указанием статуса и допуска каждого эксперта к видам проверок, проводимыми ПК (не позднее, чем за 14 календарных дней до начала проведения экзаменов) (Приложение 3);

- согласовать с руководителем РЦОИ график работы ПК в период проверки экзаменационных работ не позднее, чем за 14 календарных дней до начала обработки экзаменационных работ по соответствующему экзамену;

- провести оперативный семинар-согласование подходов к оцениванию развернутых ответов;

- осуществлять консультирование экспертов по вопросам оценивания заданий с развернутым ответом, применения (использования) критериев во время проверки экзаменационных работ;

- назначить экспертов, проводящих экспертизу пустых бланков;

- обеспечить своевременную проверку экзаменационных работ согласно установленным срокам;

- обеспечить комфортную рабочую атмосферу в ПК, соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке экзаменационных работ, хранении и передаче результатов проверки в РЦОИ;

- осуществлять отбор экзаменационных работ участников экзаменов (фиксируя номера работ), вызвавших наибольшие разногласия или сложности при оценивании у экспертов, для анализа и использования в следующем году при обучении экспертов. Передавать в ФИПИ информацию о номерах таких работ после получения соответствующего запроса;

- контролировать качество заполнения экспертами бланков-протоколов;

- решать вопросы, возникающие у экспертов, в рамках своей компетенции;

- своевременно информировать РЦОИ и ГЭК о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков проверки экзаменационных работ;

- контролировать качество работы экспертов, используя статистическую информацию о ходе проверки экзаменационных работ. Информацию о статистике работы экспертов и оценки работ с третьей проверкой

председатель ПК получает у оператора станции экспертиз (не реже 2-3 раз в день) по устному запросу.

39. Эксперт вправе:

- получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проверки экзаменационных работ с развернутым ответом, применения (использования) критериев;

- получать необходимые для работы материалы и документы;

- получить рабочее место, соответствующее необходимым условиям труда;

- согласовать план-график работы с председателем ПК.

40. Эксперт обязан:

- проходить ежегодное обучение на семинарах по вопросам согласованности и совершенствования подходов к оцениванию;

- проходить ежегодное квалификационное испытание;

- заблаговременно пройти инструктаж по содержанию и технологии оценивания развернутых ответов и соблюдению информационной безопасности;

- участвовать в оперативном семинаре-согласовании, проводимом председателем ПК перед началом проверки работ;

- получить у председателя (заместителя) рабочие комплекты для проверки и критерии оценивания;

- проверять задания с развернутым ответом в соответствии с критериями;

- заполнять бланки-протоколы в соответствии с правилами заполнения протоколов, исключить внесение исправлений в бланки-протоколы;

- информировать председателя или заместителя председателя ПК о проблемах, возникающих при проверке экзаменационных работ, о случаях нарушения при выполнении работы участником экзамена установленного Порядка;

- фиксировать номера работ, вызвавших затруднения;

- выполнить (при назначении председателем) проверку предположительно пустых бланков ответов № 2;

- соблюдать дисциплину, конфиденциальность информации, полученной в связи с выполнением возложенных на него обязанностей, и установленный режим информационной безопасности при проверке экзаменационных работ.

Эксперты, не прошедшие обучение, не подтвердившие квалификацию, не прошедшие инструктаж и не участвовавшие в оперативном согласовании, к проверке развернутых ответов не допускаются.

41. Член ПК исключается из состава ПК в следующих случаях:

- утери подотчетных документов;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей: нарушения требований Порядка, игнорирование согласованных подходов к оцениванию экзаменационных работ и т.д.

42. За неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей члены комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Организация работы ПК

43. ПК проверяет экзаменационные работы в аудиториях, позволяющих ограничить доступ посторонних лиц и обеспечить соблюдение режима информационной безопасности и надлежащих условий хранения документации. Доступ в указанные аудитории членов комиссий осуществляется по документу, удостоверяющему личность и пропуску (Приложение 4).

44. Распределение работ между экспертами, определение окончательных баллов за ответы участников экзаменов (ЕГЭ и ОГЭ) на задания с развернутым ответом, а также определение необходимости перепроверки третьим экспертом осуществляется автоматизировано с использованием предоставленных ФЦТ алгоритмов и программных средств.

45. До начала проверки экзаменационных работ председатель ПК:

- получает у руководителя РЦОИ или координатора работы ПК, комплекты критериев оценивания (и схемы оценивания устных ответов по иностранным языкам) по количеству членов комиссии (под подпись), рабочие комплекты эксперта, включающие обезличенные бланки-копии с развернутыми ответами участников экзамена (далее бланк-копия), бланк-протокол проверки развернутых ответов участников экзамена (далее - бланк-протокол); при проверке устных ответов по иностранным языкам - список работ и бланк-протокол проверки заданий с устным ответом;

- распределяет экспертов по рабочим местам в предоставленных аудиториях;

- обеспечивает каждого эксперта комиссии комплектом критериев;

- непосредственно перед проверкой осуществляет оперативное согласование подходов к оцениванию заданий с развернутым ответом между экспертами (не менее 60 минут);

- передает каждому эксперту комиссии соответствующие рабочие комплекты эксперта.

46. Во время проверки экзаменационных работ председатель ПК:

- консультирует экспертов по возникшим вопросам;

- принимает (самостоятельно или поручает заместителю) от экспертов комиссии рабочие комплекты с заполненными бланками-протоколами и передает их оператору станции экспертизы;

- обеспечивает (самостоятельно или поручает заместителю) оперативное получение для проверки экспертами необходимого количества рабочих комплектов по мере проверки развернутых ответов;

- в процессе проверки анализирует согласованность работы ПК;

- проводит на протяжении периода работы ПК дополнительные согласования подходов к оцениванию (после проверки каждым экспертом не менее 10 работ и получения председателем информации по количеству и

результатам проверки работ, вышедших на третью проверку);

- осуществляет отбор экзаменационных работ (фиксирует номера работ), вызвавших сложности в оценивании, для проведения обучения экспертов предметных комиссий в следующем году;

- составляет акт при выявлении экспертом нарушения участником экзамена установленного Порядка (выполнение работы самостоятельно: например, работа выполнена предположительно разными почерками, решены задания разных вариантов, текст работы совпадает с текстом в других работах и т.п.) (Приложение 5);

- информирует руководителя РЦОИ о выявленном нарушении и направляет служебную записку с приложением указанного акта председателю ГЭК;

- составляет служебную записку руководителю РЦОИ в случае невозможности экспертом оценить развернутые ответы участника экзамена по причине проблем технического характера (нечеткая печать, некачественное сканирование работы и т.п.);

- временно отстраняет от работы экспертов, нарушающих требования Порядка, игнорирующих согласованные подходы к оцениванию, систематически допускающих ошибки в оценивании работ или нарушающих процедуру проведения проверки;

- направляет в ГЭК и министерство образования Иркутской области представление об отстранении от работы экспертов не исполняющих своих обязанностей. Окончательное решение по вопросу отстранения эксперта от работы в ПК принимает ОИВ, после рассмотрения ситуации ГЭК;

- по завершении каждого дня работы ПК сдает критерии оценивания развернутых ответов, рабочие комплекты экспертов по объективным причинам не проверивших полностью, оператору станции экспертизы.

47. Во время проверки экзаменационных работ эксперты ПК заполняют бланки-протоколы проверки экзаменационных работ с внесением результатов оценивания по каждой экзаменационной работе, подписывают указанные бланки-протоколы и передают председателю или заместителю председателя ПК полный рабочий комплект эксперта для дальнейшей обработки.

В бланках протоколов допускается не более двух едва заметных исправления с обязательным письменным подтверждением эксперта количества исправлений и заверенное подписью.

При выявлении некачественно заполненного протокола, председатель ПК составляет акт о факте порчи протокола (Приложение 6).

48. Проверка экзаменационных работ ГВЭ по родному языку и родной литературе:

- распределение экзаменационных работ между экспертами осуществляется без автоматизированных программных средств РЦОИ;

- проверка осуществляется в соответствии с критериями оценивания;

- экзаменационные работы проходят проверку двумя экспертами;

- итоговые отметки фиксируются в протоколе и передаются в РЦОИ.

49. По завершению проверки экзаменационных работ председатель ПК:

- передает руководителю РЦОИ или оператору экспертизы, все комплекты критериев оценивания, выданные для проведения проверки по количеству членов комиссии (под подпись);

- на основе полученных от координатора работы ПК документов о результатах работы комиссии (статистика работы экспертов, оценка работ с третьей проверкой) составляет "Ведомость проверки экзаменационных работ экспертами" для осуществления выплаты членам комиссии.

50. С целью соблюдения режима информационной безопасности во время работы членам ПК запрещается:

- самостоятельно изменять рабочие места;
- пользоваться и иметь при себе средства связи, фото и видеоаппаратуру, портативные персональные компьютеры (ноутбуки, КПК и другие);
- без уважительной причины покидать аудиторию;
- переговариваться;
- по завершении работы выносить из помещений, где осуществляется проверка, рабочие комплекты и (или) их части, критерии оценивания, любые записи, выполненные на бумаге.

В случае если эксперт покидает свое рабочее место, то должен сдать критерии и рабочий комплект эксперта (и в случаях незавершенной проверки комплекта) на хранение председателю или его заместителю.

51. Во время подведения итогов ГИА председатель и его заместитель:

- готовят методический анализ по соответствующему учебному предмету, методические рекомендации предназначенные для работников системы образования по итогам проведения ГИА в Иркутской области по соответствующему предмету;

- проводят семинары для педагогических работников, руководителей методических объединений, учителей-предметников Иркутской области по итогам проведения ГИА.

Для подготовки материалов по итогам ГИА председатель вправе привлекать старших экспертов.

52. По завершении проверки экзаменационных работ и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами председатель проводит анализ работы ПК по проверке экзаменационных работ с развернутым ответом ЕГЭ и ОГЭ.

53. Для проведения анализа работы ПК председатель получает от координатора работы ПК пакет документов о результатах работы ПК:

- статистика работы экспертов (форма TR-17E);
- оценки работ с третьей проверкой (форма TR-11E);
- статистика согласованности работы экспертов;
- информацию об экспертах, показавших наибольшее количество расхождений - в результатах оценивания;
- статистика удовлетворенных апелляций.


54. На основании анализа председатель ПК готовит отчет о работе

предметной комиссии по следующим направлениям:

- запланированные мероприятия по формированию и организации работы ПК на текущий год;
- условия проведения проверки;
- количество и доля экспертов ПК, имеющих статус ведущего, старшего, основного;
- квалификация экспертов;
- общее количество проверок и отдельно количество по каждому виду проверок, проведенных ПК (виды проверок: первая и вторая, третья проверка, проверка апелляционных работ, межрегиональная проверка, перепроверка по решению министерства образования Иркутской области);
- количество экспертов ПК, задействованных при проверке на разных этапах проведения ГИА (досрочный, основной, дополнительный (резервный)) и при проверке апелляционных работ;
- доля работ, направленных на третью проверку, и общее количество экспертов, осуществлявших третью проверку;
- максимальное и минимальное значение индивидуальных показателей экспертов по статистике «доля работ, направленных на третью проверку»;
- максимальное и минимальное количество работ, проверенных одним экспертом;
- статистика рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами с указанием причины удовлетворения апелляции;
- список экспертов, регулярно (более, чем 5% проверяемых работ) допускающих в оценивании значительные расхождения в баллах, выставленных другими экспертами. С описанием случаев рассогласования работы экспертов, анализом ситуации, выявленных причин и принятых решений;
- результаты выборочной экспертизы председателем результатов оценивания развернутых ответов экспертами, показавших рассогласованную работу при проведении оценивания;
- основные выводы по работе комиссии;
- план подготовки и формирования ПК на следующий год.

55. Бланки-протоколы комиссии хранятся в РЦОИ до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена. По истечении указанного срока протоколы уничтожаются в установленном порядке.

Заместитель министра образования
Иркутской области

 М.А. Парфенов

Приложение № 1
к Положению о предметной
комиссии Иркутской области

Примерный план-график проведения мероприятий
по подготовке экспертов, формированию ПК Иркутской области,
подведение итогов работы ПК

| № | Название мероприятия | Сроки проведения |
|----|---|---|
| 1 | Предоставление в ФИПИ списков кандидатур председателей ПК | до 1 февраля |
| 2 | Согласование Рособрнадзором кандидатур председателей ПК | до 15 февраля |
| 3 | Утверждение председателей ПК министерством образования Иркутской области | до 20 февраля |
| 4 | Утверждение заместителей председателей ПК министерством образования Иркутской области | до 25 февраля |
| 5 | Региональный обучающий семинар для экспертов по согласованию и совершенствованию подходов в оценивании заданий с развернутым ответом (по учебным предметам) | до 1 апреля |
| 6 | Квалификационные испытания по учебному предмету, присвоение статуса экспертам, подготовка списочного состава ПК | до 5 апреля |
| 7 | Федеральный семинар для председателей ПК по совершенствованию подходов к оцениванию выполнения заданий с развернутым ответом ЕГЭ | март |
| 8 | Вебинары ФИПИ для экспертов по согласованию подходов к оцениванию развернутых ответов участников ГИА | май-июнь по графику ФИПИ |
| 9 | Установочные семинары для экспертов | проводятся по необходимости не менее чем за неделю до начала этапа ГИА |
| 10 | Проведение оперативного согласования оценивания развернутых ответов | перед началом проверки экзаменационных работ по соответствующему предмету и по мере необходимости |

| | | |
|----|--|---------------------------|
| 11 | Отбор экзаменационных работ участников ЕГЭ и ОГЭ, вызвавших затруднения в оценивании | в процессе проверки работ |
| 12 | Направление в ФИПИ информации о номерах работ, вызвавших затруднения при оценивании | июль |
| 13 | Проведение анализа работы ПК | июль |

Приложение 2
к Положению о предметной
комиссии Иркутской области

СОГЛАСОВАНО
Председатель ГЭК

Ведомость
присвоения статусов экспертам предметной комиссии по учебному предмету _____

| № | Ф.И.О. | Требования к экспертам | | | | | | | | | | Удовлетворенность апелляций участников ГИА в предыдущем году (%) | Результат квалификац ионного испытания (%) | Присвоенны й эксперту статус (ведущий, старший, основной) | | | | |
|---|--------|------------------------|---------|--------------------------------------|-----|--|-----|--|-----|-----|-----|--|--|--|-----|--|--|--|
| | | Образование | | Опыт работы в ОО (количество лет) | | Опыт оценивания развернутых ответов участников ГИА (количество лет) | | Согласованность работы эксперта при проверке ЭР в течение 2-х последних лет * (%) | | | | | | | | | | |
| | | СО Ш | СП О | ВУЗ | ОГЭ | ЕГЭ | ОГЭ | ЕГЭ | ОГЭ | ЕГЭ | ОГЭ | | | | ЕГЭ | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

* Для ПК по иностранному языкам через слеш указывается процент письменной и устной проверки (например, 88/92)

Председатель ПК _____ /
Дата заполнения: « _____ » _____ 20____ год

Приложение 3
к Положению о предметной
комиссии Иркутской области

Состав предметной комиссии по _____
для назначения в РИС экспертов на проверку экзаменационных работ

Дата: « ____ » ____ 20 ____ год

| № | ФИО эксперта | Статус эксперта | Форма ГИА (ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ) | Допуск к видам проверок экзаменационных работ | | | | | | |
|----|-----------------|--------------------|---------------------------------------|---|--------------|-----|------------------|---------------------------------|---|----------------------------------|
| | | | | Консультиро вание | 1-я и 2-я | 3-я | Устные ответы | Межрегиональная перекрестная | Пере проверки регионального и федерального уровней | При рассмотрении апелляций |
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

Председатель ПК _____ (_____)

Пропуск эксперта

ГАУ ДПО
«Институт развития образования Иркутской области»

ПРОПУСК № ____

эксперта предметной комиссии
по учебному предмету «_____»

ФИО _____

М.П.

ГИА-20 _____

Приложение 5
к Положению о предметной
комиссии Иркутской области

АКТ

При проверке экзаменационных работ с развернутым ответом по учебному предмету «_____» выявлены экзаменационные работы, выполненные с нарушением правил установленного Порядка.

В работе(ах) № _____ обнаружено, что работа

_____ (указывается номер работы)

_____ (описывается обнаруженный факт *)

Председатель ПК _____

_____ (подпись)

_____ (_____)

_____ (расшифровка подписи)

дата _____

** работа выполнена предположительно разными почерками, решены задания разных вариантов, текст работы совпадает с текстом в других работах и т.п.*

Приложение 6
к Положению о предметной
комиссии Иркутской области

АКТ

При заполнении протоколов проверки развернутых ответов по учебному предмету «_____» выявлены некачественно заполненные протоколы:

_____ ,
(указать причину: исправлений по позициям оценивания более двух, исправления сильно заметны и обведены толстой линией и т.п.)
требующие уничтожения и распечатки новых:

_____ (указывается номер протокола и ФИО эксперта)

дата _____

Председатель ПК

_____ (подпись)

(_____)
(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства

образования Иркутской области

от 12 апреля 2018 года № 28-с/гпр

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕГИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о региональном центре обработки информации (далее - РЦОИ) определяет порядок организационного и технологического обеспечения организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Иркутской области.

2. РЦОИ в своей деятельности руководствуется действующими федеральными и региональными нормативными правовыми актами, инструктивными документами и настоящим Положением. В части информационного и технологического обеспечения РЦОИ также руководствуется указаниями Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» (далее - ФЦТ), осуществляющего на федеральном уровне обеспечение ГИА.

3. РЦОИ координирует работу пунктов первичной обработки информации (далее - ППОИ), пунктов проведения экзаменов (далее - ППЭ).

2. Функции и основные направления деятельности РЦОИ

4. РЦОИ в период организации, подготовки и проведения ГИА осуществляет следующие виды работ:

формирование и эксплуатация региональной информационной системы обеспечения проведения ГИА (далее - РИС), которая содержит сведения об органах местного самоуправления Иркутской области, осуществляющих полномочия в сфере образования (далее - МСУ), об образовательных организациях, о лицах, привлекаемых к проведению ГИА, участниках ГИА и о результатах ГИА, в соответствии с установленными требованиями Рособнадзора, ФЦТ;

взаимодействие с федеральной информационной системой (далее - ФИС) в порядке, установленном Правилами формирования и ведения ФИС и РИС;

безопасное хранение и использование сведений, содержащихся в РИС;

техническое функционирование и эксплуатация РИС;

поддержка бесперебойной работы защищенного канала связи;

мониторинг полноты, достоверности, актуальности и своевременности внесенных сведений в РИС;

оперативная обработка и передача информации, поступающей из федеральных и региональных органов управления образованием и

организационных структур в МСУ, ППЭ;

технологическое и информационное взаимодействие с МСУ, ППОИ, ППЭ;

взаимодействие с государственной экзаменационной комиссией Иркутской области (далее - ГЭК), министерством образования Иркутской области, службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, предметной комиссией, конфликтной комиссией, ФЦТ, Рособрнадзором;

информационное и программное обеспечение работы ГЭК, предметных комиссий, конфликтных комиссий Иркутской области, образовательных организаций (мест регистрации на экзамены), МСУ, ППОИ, ППЭ в части организации и проведения ГИА;

разработка инструктивных материалов по формированию РИС, инструкций для работников РЦОИ и ППЭ, сотрудников ППОИ;

проведение семинаров по организационно-технологическим вопросам проведения ГИА;

обучение членов ГЭК, муниципальных координаторов ГИА, руководителей ППОИ, руководителей ППЭ, общественных наблюдателей по вопросам проведения ГИА;

информирование общественности по вопросам ГИА и о результатах ГИА через сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.igo38.ru);

информирование участников экзамена о полученных результатах ГИА по учебному предмету на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.igo38.ru) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о защите персональных данных;

автоматизированное распределение участников и организаторов по аудиториям ППЭ;

обеспечение организационно-технологического сопровождения процесса видеонаблюдения при проведении ГИА по образовательным программам среднего общего образования;

осуществление в электронной форме через защищенную сеть передачи данных (в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных) информационного обмена при взаимодействии ФИС и РИС, передачи бланков итоговых сочинений (изложений) для публикации на федеральном портале, передачи результатов ЕГЭ и образов бланков ЕГЭ для ознакомления по решению ГЭК участников ЕГЭ с результатами ЕГЭ;

организация приема и учета экзаменационных материалов в РИС с применением специализированного программного обеспечения;

организация приема материалов ГИА на обработку из ППЭ и их хранение;

обработка итогового сочинения (изложения) при помощи специализированного программного обеспечения;

обработка результатов итогового собеседования по русскому языку;

первичная обработка бланков ЕГЭ, ГВЭ-11, и файлов аудиозаписи устных ответов по иностранным языкам и отправка результатов обработки бланков в ФЦТ в установленные сроки;

обработка бланков основного государственного экзамена (далее – ОГЭ), ГВЭ-9 файлов аудиозаписи устных ответов по иностранным языкам, файлов с заданиями части два по информатике и формирование протоколов с результатами ОГЭ и ГВЭ-9;

учет актов об удалении участника с экзамена и о досрочном завершении участником экзамена по объективным причинам при обработке экзаменационных работ;

хранение экзаменационных материалов в установленном порядке, исключающем доступ к ним посторонних лиц в соответствии с установленными сроками;

подготовка рабочих комплектов для ПК (распечатка изображений развернутых ответов участников экзаменов, протоколов проверки экзаменационных работ и критериев оценивания развернутых ответов участников экзаменов);

прием результатов ЕГЭ и ГВЭ-11 от ФЦТ по завершении проведения централизованной проверки экзаменационных работ;

передача статистических данных о результатах ГИА для утверждения ГЭК;

рассылка в ППОИ по защищенному каналу связи утвержденных ГЭК протоколов с результатами ГИА;

внесение в РИС коррекций персональных данных участников ГИА;

передача в конфликтную комиссию апелляционных комплектов;

обработка апелляций, поступивших от участников экзамена в конфликтную комиссию Иркутской области, согласно установленным срокам;

подготовка комплектов материалов для осуществления ПК перепроверки работ по решению ГЭК или министерства образования Иркутской области;

обработка перепроверок, организованных ГЭК или министерством образования Иркутской области; предоставление информации по запросам Рособнадзора, ФЦТ, министерства образования Иркутской области, службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области;

формирование статистических и информационно-аналитических материалов по итогам ГИА;

и иные виды работ, связанные с организационно-технологическим и информационным обеспечением проведения ГИА.

3. Организация работы РЦОИ

5. РЦОИ создаётся и действует на базе Государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Иркутской области» (далее - ГАУ ДПО ИРО).

6. Состав РЦОИ формируется из числа сотрудников Регионального

центра обработки информации и мониторинга и других сотрудников ГАУ ДПО ИРО и утверждается правовым актом министерства образования Иркутской области в срок до 1 февраля текущего года.

7. Сопровождение деятельности РЦОИ в части технического, информационного обеспечения, обеспечения информационной безопасности осуществляется сотрудниками Центра программно-технического обеспечения и Центра по связям с общественностью ГАУ ДПО ИРО.

8. В случае временного отсутствия руководителя РЦОИ его обязанности исполняет заместитель руководителя РЦОИ.

9. Расписание работы РЦОИ утверждается приказом директора ГАУ ДПО ИРО.

10. На период проведения ГИА для обработки экзаменационных материалов к работе в РЦОИ могут привлекаться лица, не являющиеся сотрудниками РЦОИ, в том числе на основании договора возмездного оказания услуг.

11. Количество лиц, привлекаемых к обработке экзаменационных материалов, определяется руководителем РЦОИ с учетом требований к количеству лиц, привлекаемых к обработке результатов экзамена в РЦОИ.

4. Технические средства РЦОИ

12. РЦОИ размещается в отдельных помещениях, защищенных от несанкционированного доступа, где по санитарным и пожарным нормам возможно размещение компьютерной техники с периферийными устройствами.

13. Все помещения РЦОИ, в которых осуществляется хранение и обработка экзаменационных материалов ГИА-11, в том числе коридоры и лестницы, обеспечиваются системой непрерывного видеонаблюдения и видеозаписи на протяжении всего периода проведения ГИА с 7-00 ч. по местному времени начиная с первого дня проведения экзаменов.

14. РЦОИ имеет следующие каналы связи:

телефонную линию, обеспечивающую междугороднюю связь;
канал подключения к сети Интернет;
защищенный канал связи.

Взаимодействие между операторами ФИС и РИС осуществляется по защищенному каналу связи (Vip Net Client).

15. Типовой комплект компьютерной техники включает:

рабочие станции сканирования, распознавания, верификации, экспертизы, связи;

высокопроизводительные промышленные сканеры форматов А3 и А4;

высокопроизводительные промышленные принтеры и копировальные аппараты формата А4;

серверное и коммутационное оборудование.

16. Количество необходимого оборудования определяется руководителем РЦОИ с учетом требований к аппаратному обеспечению РЦОИ

и необходимому лицензируемому программному обеспечению.

5. Обеспечение информационной безопасности

17. Лица, ответственные за обеспечение информационной безопасности, назначаются приказом директора ГАУ ДПО ИРО.

18. Информационная безопасность обеспечивается комплексной многоуровневой системой защиты, структурно состоящей из следующих основных элементов:

- комплекс технических средств обеспечения информационной безопасности;

- комплекс организационных мер и процедур, направленных на обеспечение максимальной информационной безопасности;

- комплекс средств физической защиты.

19. Комплекс технических средств обеспечения информационной безопасности включает в себя специальное сертифицированное программное или аппаратное обеспечение для доступа в сеть передачи данных ГИА при обработке результатов.

20. Комплекс организационных мер и процедур, направленных на обеспечение максимальной информационной безопасности, включает в себя:

- постоянный централизованный антивирусный мониторинг;

- периодическое тестирование системы безопасности с имитацией различных типов воздействия;

- защита от несанкционированного доступа непосредственно на рабочих станциях;

- защита от несанкционированного доступа по сетям связи;

- наличие регламентов и процедур реагирования, обращения с паролями, разграничение уровней доступа к информации ГИА;

- безопасное хранение регистрационных бланков и бланков ответов № 1 и № 2 в специально выделенном для этого помещении.

21. Комплекс средств физической защиты предназначен для исключения возможности физического воздействия на информационную систему и объекты защиты. Необходимый уровень физической защиты достигается размещением технических средств и объектов проекта в охраняемой зоне, в которой обеспечивается:

- контроль физического периметра, защита от проникновения посторонних в помещения РЦОИ;

- контроль физического доступа персонала и посетителей к объектам защиты;

- контроль физического доступа персонала и посетителей в помещения присма и обработки экзаменационных материалов, а также в помещения проверки экзаменационных работ экспертами, в соответствии с нормативным актом ГАУ ДПО ИРО;

- круглосуточная охрана с применением системы видеонаблюдения.

6. Права, обязанности и ответственность сотрудников РЦОИ

22. Руководитель РЦОИ обязан:

обеспечить рабочее состояние помещений РЦОИ с учетом установленных требований и санитарных норм;

оформить акт готовности РЦОИ (форма -1- РЦОИ)

организовать установку, монтаж и сервисное обслуживание аппаратно-программных средств, предоставленных для обработки результатов ГИА;

определить схему организации приемки и обработки экзаменационных материалов;

обеспечить обучение и инструктаж работников, привлекаемых к обработке материалов ГИА;

обеспечить исполнение специалистами возложенных на них обязанностей;

обеспечить обработку материалов ГИА в соответствии с установленными требованиями и установленными сроками;

контролировать процедуру обработки и оперативно ликвидировать возникающие затруднения;

обеспечить информационную безопасность экзаменационных материалов ГИА и процедуры их обработки;

организовать получение, хранение и своевременную передачу материалов ГИА в соответствии с установленными требованиями;

принимать решения при возникновении нештатных ситуаций.

23. Сотрудники РЦОИ обязаны:

обеспечивать своевременное и качественное выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с основными функциями РЦОИ, инструкциями, распоряжениями и указаниями руководителя РЦОИ. Для осуществления своих основных функций работники наделяются необходимыми правами и несут ответственность, предусмотренную законодательством о труде, нормативными правовыми и инструктивными актами Рособрнадзора, ФЦТ и настоящим Положением;

исполнять правомерные распоряжения и требования руководителя РЦОИ и его заместителя;

обеспечивать информационную безопасность при обработке и передаче материалов ГИА, не разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в связи с исполнением должностных полномочий.

24. Сотрудники РЦОИ имеют право:

запрашивать в установленном порядке и получать необходимую для осуществления своих функций информацию и материалы;

вносить на рассмотрение руководителя РЦОИ предложения по совершенствованию работы;

сообщать руководителю РЦОИ о всех выявленных в процессе осуществления своих должностных обязанностей недостатках в деятельности

РЦОИ и вносить предложения по их устранению;

пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

25. За неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на сотрудника РЦОИ должностных обязанностей за действия или бездействие, ведущее к нарушению прав и законных интересов граждан, за несоблюдение установленных требований по обеспечению информационной безопасности, а также за не сохранение конфиденциальной и служебной информации, либо разглашение конфиденциальных сведений, сотрудник РЦОИ несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заместитель министра образования
Иркутской области



М.А. Парфенов

Приложение
к Положению о региональном
центре обработки информации

**Акт готовности
регионального центра обработки информации**

| | | | | | | | | | |
|--|--------------|------------|--|--|--|--|--|--|--|
| | Регион _____ | Дата _____ | | | | | | | |
|--|--------------|------------|--|--|--|--|--|--|--|

Мы, нижеподписавшиеся,

_____ (должность руководителя ОИВ субъекта
РФ)

_____ (фамилия, имя, отчество)
и руководитель РЦОИ

_____ (фамилия, имя, отчество)
назначенный приказом

_____ (наименование ОИВ)
от «___» _____ г. № _____, удостоверяем, что региональный
центр обработки информации (РЦОИ) к обработке результатов ЕГЭ, ОГЭ и
ГВЭ _____ периода готов.

В РЦОИ подготовлено:

1. Помещений для приемки документов _____, общей площадью _____ кв.м.
2. Помещений для приемки экзаменационных материалов в электронном виде _____, общей площадью _____ кв.м.
3. Помещений для сканирования _____, общей площадью _____ кв.м.
4. Помещений для верификации _____, общей площадью _____ кв.м.
5. Помещений для распечатки рабочих комплектов экспертов предметных комиссий _____, общей площадью _____ кв.м.
6. Серверная комната общей площадью _____, общей площадью _____ кв.м.
7. Офисных помещений _____, общей площадью _____ кв.м.
8. Помещений для хранения материалов ЕГЭ, ГВЭ-11 _____, общей площадью _____ кв.м.
9. Помещений для хранения материалов ОГЭ и ГВЭ-9 _____, общей площадью _____ кв.м.
10. Кабинет руководителя РЦОИ _____, общей площадью _____ кв.м.
11. Помещения РЦОИ, в которых осуществляется обработка и проверка экзаменационных материалов, оборудованы системой видеонаблюдения и

видеотрансляции, которая находится в рабочем состоянии _____

(да, нет, комментарии)

Все помещения находятся в _____ состоянии, подготовлены к обработке и оснащены необходимым оборудованием.

Руководитель ОИВ Субъекта РФ

Руководитель РЦОИ

/ _____ /

/ _____ /

УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства образования
Иркутской области

от 12 апреля 2019 года № 28-сн/р

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ТИФЛОПЕРЕВОДЧИКОВ

1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет цели, состав и структуру комиссии тифлопереводчиков (далее – Комиссия), создаваемой в целях организации проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА, ОГЭ, ЕГЭ) для лиц с глубокими нарушениями зрения (слепых), ее полномочия и функции, права, обязанности и ответственность ее членов, а также порядок организации работы.

2. Координацию деятельности Комиссии осуществляет государственная экзаменационная комиссия Иркутской области (далее – ГЭК). ГЭК организует работу Комиссии совместно с региональным центром обработки информации (далее – РЦОИ) и пунктами проведения экзамена (далее – ППЭ).

3. Комиссия в своей работе руководствуется:

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 года № 1400;

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1394 (далее вместе – Порядки);

нормативными правовыми актами и инструктивно-методическими документами Рособнадзора по вопросам организационного и технологического сопровождения ГИА.

2. Состав и структура Комиссии

4. В состав Комиссии входит председатель Комиссии, заместитель председателя и тифлопереводчики.

5. Численный состав Комиссии определяется исходя из количества слепых участников ГИА (в соотношении один тифлопереводчик на две экзаменационные работы). В комиссию в качестве тифлопереводчиков включаются учителя государственных общеобразовательных организаций Иркутской области и муниципальных общеобразовательных организаций в

Иркутской области, свободно владеющие техникой перевода шрифта системы Брайля (рельефно-точечного шрифта) на плоскопечатный вариант.

6. Состав Комиссии утверждается правовым актом министерства образования Иркутской области, по согласованию с ГЭК в срок до 15 мая текущего года.

3. Полномочия, функции и организация работы Комиссии

7. Комиссия создается в целях организации и осуществления перевода экзаменационных работ выпускников с глубокими нарушениями зрения (слепых) с рельефно-точечного шрифта на плоскопечатный шрифт для последующей обработки в соответствии с Порядками. Тифлопереводчики также могут привлекаться руководителем ППЭ для переноса ответов слабовидящих участников экзамена с увеличенных бланков регистрации и бланков ответов № 1 (для участников ЕГЭ) на стандартные бланки.

8. Комиссия размещается в специально выделенном и оборудованном для этих целей помещении на базе ППЭ. Помещения, выделенные для работы Комиссии, должны ограничивать доступ посторонних лиц и обеспечивать соблюдение режима информационной безопасности и надлежащих условий хранения документации, а также должны быть оснащены средствами видеонаблюдения.

9. По окончании экзамена в ППЭ уполномоченный представитель/член ГЭК передает пакет с конвертами индивидуальных комплектов, в которых находятся: тетрадь для ответов на задания ГИА, бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, пакет с дополнительными бланками ответов № 2, черновики и памятки с кодировками председателю Комиссии.

10. Комиссия вправе:

запрашивать в рамках своей компетенции информацию и разъяснения в РЦОИ;

принимать по согласованию с ГЭК решения по организации работы Комиссии в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы Комиссии.

4. Функции, права и обязанности членов Комиссии

11. Комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу и несет ответственность за своевременный и точный перевод ответов участников ГИА на бланки ЕГЭ и ОГЭ.

12. Председатель Комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю и заместителю председателя ГЭК.

13. Функции председателя Комиссии:

подбор кандидатур и представление состава тифлопереводчиков на согласование ГЭК;

распределение работ между тифлопереводчиками;
организация учета рабочего времени тифлопереводчиков, затраченного на перевод работ;

обеспечение своевременного и точного перевода;

обеспечение режима хранения и информационной безопасности при переводе работ, передача оригинальных экзаменационных работ и переведенных на бланки ГИА руководителю ППЭ;

информирование ГЭК о ходе перевода экзаменационных работ и возникновении проблемных ситуаций.

14. Председатель Комиссии вправе:

давать указания тифлопереводчикам в рамках своих полномочий;

отстранять по согласованию с ГЭК тифлопереводчиков от участия в работе Комиссии в случае возникновения конфликтных ситуаций;

принимать по согласованию с ГЭК решения по организации работы Комиссии в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы Комиссии.

15. Председатель Комиссии обязан:

выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением;

соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок проведения ГИА;

обеспечить соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при переводе, хранении и передаче экзаменационных работ в РЦОИ;

своевременно информировать ГЭК о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков перевода.

16. Заместитель председателя комиссии выполняет функции председателя Комиссии в случае его отсутствия.

17. Тифлопереводчик обязан:

заполнить регистрационные поля бланков в соответствии с памяткой кодировками и личными данными участников ГИА;

переносить текст, записанный слепым участником ГИА в тетрадях для ответов на задания ГИА по системе Брайля, в бланк регистрации, бланки ответов № 1 и бланки ответов № 2 плоскочечным шрифтом, точно скопировав авторскую орфографию, пунктуацию и стилистику;

учитывать, что участники ГИА записывают ответы, располагая каждый ответ на отдельной строке. Строка-ответ содержит номер задания и номер ответа. При необходимости неверный ответ закалывается шестью точками. В качестве правильного ответа засчитывается последний ответ в строке. В случае повторного ответа на задание засчитывается последний ответ. Сочинение записывается, начиная с новой страницы тетради для ответов;

при нехватке места на бланке ответов № 2 обратиться к председателю Комиссии за дополнительным бланком ответа № 2. Председатель выдает дополнительный бланк ответов № 2, фиксируя номер выданного

дополнительного бланка ответов № 2 в протоколе использования дополнительных бланков ответов № 2 в аудитории. При этом в поле «Дополнительный бланк ответов № 2» основного бланка председатель Комиссии вписывает номер выдаваемого дополнительного бланка ответов № 2;

в случае привлечения для переноса ответов слабовидящих участников ГИА на бланки стандартного размера также переносить ответы и регистрационные данные, точно скопировав авторскую орфографию, пунктуацию и стилистику;

соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;

профессионально выполнять возложенные на него функции;

информировать председателя Комиссии о проблемах, возникающих при переводе.

18. Тифлопереводчик исключается из состава комиссии в следующих случаях:

утери подотчетных документов;


неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;

дополнения ответов участников экзамена информацией, которая может явиться причиной искажения результатов экзаменационной работы;

возникновения конфликта интересов (наличие близких родственников, которые участвуют в ГИА в текущем году).

19. Решение об исключении тифлопереводчика из состава Комиссии принимается ГЭК на основании аргументированного представления председателя Комиссии. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей, несоблюдения требований нормативных правовых актов, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, а также злоупотреблений установленными полномочиями, совершенными из корыстной или иной личной заинтересованности, члены Комиссии привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заместитель министра образования
Иркутской области



М.А. Парфенов

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства образования
Иркутской области
от 12 апреля 2019 года № 28-с/19

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ СИТУАЦИОННОГО ЦЕНТРА

1. Общие положения

1. Центр для осуществления наблюдения за соблюдением установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА, Ситуационный центр) создан в целях обеспечения объективности проведения ГИА на территории Иркутской области.

2. Задачами Ситуационного центра являются:

своевременное выявление и пресечение нарушений Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 190/1512 (далее – Порядок);

обеспечение оперативного информационного взаимодействия в ходе проведения ГИА с ответственными лицами (председатель государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК), заместитель председателя ГЭК, члены ГЭК, общественные наблюдатели в пункте проведения экзамена (далее – ППЭ));

анализ информации о выявленных нарушениях и выработка предложений по применению полученной информации.

3. Функции Ситуационного центра:

организация общественного наблюдения за проведением ГИА в режиме онлайн посредством портала;

мониторинг работоспособности средств видеонаблюдения, установленных в аудиториях ППЭ, посредством портала;

организация просмотра видеозаписей из аудиторий ППЭ, трансляция из которых не представляется возможной (офлайн видеозаписи);

организация просмотра видеозаписей из помещений регионального центра обработки информации, работы предметных комиссий и конфликтной комиссии;

обеспечение оперативного оповещения ответственных лиц о нарушениях Порядка;

иные функции, определенные министерством образования иркутской области.

2. Организация деятельности Ситуационного центра

4. Ситуационный центр располагается на базе министерства образования Иркутской области.

5. Организационно-технологическое сопровождение деятельности Ситуационного центра обеспечивает отдел информационно-аналитического сопровождения министерства образования Иркутской области.

6. Для организации деятельности Ситуационного центра в основной период отдел информационно-аналитического сопровождения министерства образования Иркутской области обеспечивает рабочие места по количеству общественных наблюдателей, оснащенные персональным компьютером с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» скоростью не ниже 512 к/бит в секунду.

7. Непосредственное руководство Ситуационным центром осуществляет куратор Ситуационного центра, назначаемый министерством образования Иркутской области.

8. Функции куратора Ситуационного центра:
отбор общественных наблюдателей;
контроль за обучением общественных наблюдателей;
контроль за аккредитацией общественных наблюдателей;
информирование общественных наблюдателей об ответственности за распространение информации, связанной с деятельностью Ситуационного центра;

формирование графика наблюдения для каждого общественного наблюдателя;

формирование заданий для каждого общественного наблюдателя;
контроль за исполнением заданий общественными наблюдателями;
обеспечение сохранности информации, являющейся конфиденциальной;
анализ эффективности работы общественных наблюдателей.

9. Куратор Ситуационного центра подчиняется председателю ГЭК.

10. Для работы в Ситуационном центре производится отбор общественных наблюдателей из числа:

студентов среднего профессионального образования;
студентов образовательных организаций высшего образования;
сотрудников органов управления образованием;
сотрудников институтов повышения квалификации работников образования.

11. При определении необходимого количества общественных наблюдателей необходимо учитывать, что максимальное количество просматриваемых в режиме онлайн объектов одним наблюдателем в режиме онлайн составляет 12 аудиторий.

12. Общественные наблюдатели должны пройти аккредитацию в соответствии с Порядком аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.06.2013 № 491

13. Общественные наблюдатели должны пройти соответствующую подготовку и представить куратору Ситуационного центра документ, подтверждающий прохождение такой подготовки.

14. Куратор ситуационного центра не позднее, чем за 10 дней до начала первого экзамена:

проводит инструктаж общественных наблюдателей по работе с порталом. Инструкция по работе с порталом размещена в разделе «Помощь» портала;

знакомит общественных наблюдателей с положениями, содержащимися в уведомлении о запрете использования видео- и фотоматериала, графических, текстовых, программных и иных элементов содержания портала smotriega.ru и основных запретах при работе на данном портале.

3. Функционирование Ситуационного центра в период проведения ГИА

15. Ситуационный центр функционирует в дни экзаменов, в соответствии с утвержденным расписанием ГИА.

16. В периоды тестирования системы видеонаблюдения куратор обеспечивает нагрузочное тестирование Ситуационного центра с целью выявления технических проблем.

17. В случае выявления технических проблем, куратор организует их устранение совместно с ПАО «Ростелеком».

18. За 1 день до экзамена куратор Ситуационного центра распределяет задания между общественными наблюдателями на портале smotriega.ru.

19. В день проведения экзамена общественные наблюдатели должны явиться в Ситуационный центр не позднее 09:00 в соответствии с графиком наблюдения.

20. Куратор должен вести учет исполнения графика наблюдения общественными наблюдателями.

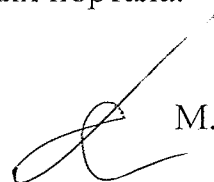
21. В первый день экзамена куратор проводит инструктаж для общественных наблюдателей, после чего они приступают к наблюдению.

22. При возникновении подозрений на нарушение порядка общественный наблюдатель фиксирует информацию на портале (ставит «метку»). Далее «метка» проходит процедуру модерации, в результате чего метка будет подтверждена или отклонена. При подтверждении метки модератором, информация о ней отразится в разделе «Нарушения» портала и станет доступна другим пользователям, в том числе находящимся непосредственно в ППЭ.

23. После подтверждения метки необходимо сообщить о нарушении ответственным лицам.

24. По завершении наблюдения куратор формирует отчет по итогам общественного наблюдения, и представляет его председателю ГЭК в тот же день. Отчет формируется на основе выгрузки данных портала.

Заместитель министра образования
Иркутской области


М.А. Парфенов

Приложение
к Положению о работе
Ситуационного центра

Уведомление о запрете использования видео- и фотоматериала, графических, текстовых, программных и иных элементов содержания портала smotriego.ru и основных запретах при работе на данном портале

1. Настоящим общественный наблюдатель уведомляется, что все права на размещенную на портале smotriego.ru информацию, в том числе видео- и фотоматериалы, графические, текстовые, программные и иные элементы содержания данного сайта (далее – Информация) принадлежат Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) (далее – Правообладатель).

Любые действия с Информацией, включая сбор, хранение, обработку, предоставление, распространение, могут осуществляться исключительно с согласия Правообладателя.

Использование Информации без согласия Правообладателя влечет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, а также является нарушением трудовой (учебной) дисциплины. Незаконное использование изображения гражданина влечет специальную гражданско-правовую и в соответствующих случаях уголовную ответственность.

2. При использовании портала запрещается:

использовать ненормативную лексику, её производные, а также намеки на употребление лексических единиц, подпадающих под это определение;

использовать некорректные сравнения, оскорбления в адрес граждан, организаций или публично-правовых образований;

распространять информацию, направленную на разжигание социальной, расовой, национальной и религиозной розни;

пропагандировать дискриминацию по расовому, этническому, половому, религиозному и любому иному социальному признаку;

распространять информацию, направленную на насильственное изменение основ конституционного строя и нарушение целостности Российской Федерации, подрыв безопасности государства, создание вооруженных формирований;

распространять информацию, содержащей публичные призывы к осуществлению террористической деятельности или публично оправдывающие терроризм, сообщения, содержащие информацию экстремистского характера, пропагандирующие культ насилия и жестокости, содержащие нецензурную брань, а также иные сообщения, содержание которых запрещено действующим законодательством Российской Федерации;

распространять персональные данные третьих лиц без их согласия;

распространять информацию рекламного характера.

Лист ознакомления с Уведомлением

о запрете использования видео- и фотоматериала, графических, текстовых, программных и иных элементов содержания портала smotriego.ru и основных запретах при работе на данном портале

| | ФИО полностью | Дата ознакомления | Личная подпись |
|---|---------------|-------------------|----------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |

УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства образования
Иркутской области

от 12 апреля 2019 г. № 28-ИП

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕСТВЕННОГО НАБЛЮДЕНИЯ ПРИ
ПРОВЕДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И
СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

Положение по организации общественного наблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Иркутской области (далее – Положение) создает правовые основы системы общественного наблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА), при обработке результатов экзамена и проверке экзаменационных работ и при рассмотрении апелляций, определяет порядок осуществления аккредитации и деятельности общественных наблюдателей.

1. Общие положения

1. В целях обеспечения соблюдения порядка проведения ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Иркутской области, обеспечения открытости и прозрачности процедур ГИА, а также информирования общественности о ходе её проведения гражданам предоставляется право присутствовать в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА по учебным предметам, включённым в ГИА, на всех этапах проведения ГИА, в пунктах проведения экзаменов (далее – ППЭ), при обработке результатов экзамена и проверке экзаменационных работ, на заседаниях конфликтной комиссии при рассмотрении апелляций.

Общественные наблюдатели, зарегистрированные на Интернет-портале smotriege.ru, осуществляют онлайн-наблюдение в режиме реального времени Интернет-трансляций во время проведения единого государственного экзамена через Интернет-портал посредством видеонаблюдения.

2. В своей деятельности общественные наблюдатели руководствуются:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 189/1513,

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной

службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 190/1512;

Порядком аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июня 2013 года № 491;

другими нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации;

инструктивно-методическими документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по вопросам организации и проведения ГИА.

3. Деятельность общественных наблюдателей осуществляется на безвозмездной основе. Понесённые расходы общественным наблюдателям не возмещаются.

4. Итоги работы общественных наблюдателей доводятся до сведения общественности, в том числе через средства массовой информации.

2. Аккредитация общественных наблюдателей

5. Аккредитацией граждан в качестве общественных наблюдателей признается наделение граждан в установленном порядке полномочиями для осуществления деятельности по общественному наблюдению за ходом проведения экзаменов по учебным предметам, включенным в ГИА, на всех этапах проведения ГИА, в ППЭ, при обработке результатов экзамена и проверке экзаменационных работ, при рассмотрении апелляций конфликтными комиссиями.

6. Полномочия общественных наблюдателей подтверждаются удостоверениями, форма и порядок выдачи которых устанавливаются настоящей Инструкцией.

7. Общественными наблюдателями при проведении ГИА, признаются граждане Российской Федерации (далее - граждане), получившие аккредитацию в соответствии с настоящей Инструкцией.

8. Аккредитация лиц, желающих стать общественными наблюдателями, осуществляется министерством образования Иркутской области.

9. Аккредитация граждан в качестве общественных наблюдателей (подача заявлений) завершается:

- на экзамены по включенным в ГИА учебным предметам - не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения экзамена по соответствующему учебному предмету, установленной Министерством образования и науки Российской Федерации.

- на рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами - не позднее чем за две недели до даты рассмотрения апелляций.

В целях организованного обеспечения аккредитации граждан в качестве

общественных наблюдателей при рассмотрении апелляций конфликтная комиссия Иркутской области, устанавливающая даты рассмотрения апелляций, не позднее чем за месяц до начала проведения ГИА направляет в аккредитуемый орган график рассмотрения апелляций.

10. Выбор дат присутствия общественных наблюдателей на этапе обработки и проверки результатов экзаменов осуществляется с учетом графика работы регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ) и предметных комиссий.

11. Граждане, желающие приобрести статус общественного наблюдателя, подают заявление в министерство образования Иркутской области, муниципальные органы управления образованием по форме, установленной настоящей Инструкцией.

В случае подачи заявления в муниципальный орган управления образованием, последние незамедлительно направляют его в министерство образования Иркутской области.

Заявление об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя подается им лично, законодательством допускается подача заявления уполномоченным гражданином лицом на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

Подписью лица, подавшего заявление, фиксируется также:

наличие (отсутствие) близких родственников, проходящих ГИА в текущем году и образовательных организациях, в которых они обучаются;

наличие (отсутствие) трудовых отношений с органами, осуществляющими управление в сфере образования.

12. Решение об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя принимается министерством образования Иркутской области не позднее чем за три дня до установленной даты проведения экзамена по соответствующему учебному предмету, при отсутствии конфликта интересов, выражающегося в наличии у гражданина и (или) его близких родственников личной заинтересованности в результате аккредитации его в качестве общественного наблюдателя.

Аккредитация граждан в качестве общественных наблюдателей допускается после прохождения ими соответствующей подготовки на муниципальном, региональном или на федеральном уровнях. Подготовка проводится в очной и дистанционной форме.

13. Граждане, аккредитованные в качестве общественных наблюдателей, получают удостоверение по форме, установленной настоящим Положением, в муниципальных органах управления образованием, министерстве образования Иркутской области. Удостоверение общественного наблюдателя при проведении ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования заверяется печатью и подписью министра образования Иркутской области.

14. В случае выявления недостоверных данных, указанных в заявлении, возможности возникновения конфликта интересов аккредитуемый орган в

течение двух рабочих дней с момента получения заявления выдает гражданину на руки или высылает по адресу фактического проживания, указанному в его заявлении, мотивированный отказ в аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя.

15. Удостоверение общественного наблюдателя в течение одного рабочего дня с момента принятия аккредитующим органом решения об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя выдается аккредитующим органом аккредитованному лицу (уполномоченному им лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности) на руки или высылается по адресу, указанному в его заявлении.

3. Права и обязанности общественного наблюдателя

16. Общественный наблюдатель вправе:

- получать необходимую информацию и разъяснения от министерства образования Иркутской области, муниципальных органов управления образования по вопросам порядка проведения ГИА;

- принимать участие (на добровольной основе) в подготовке по вопросам изучения порядка проведения ГИА;

- присутствовать в день проведения экзамена в ППЭ, имея при себе документ, удостоверяющий личность, и удостоверение общественного наблюдателя, в том числе присутствовать в аудиториях на одном, нескольких или на всех этапах подготовки и проведения экзамена (во время рассадки участников экзамена, процедуры вскрытия доставочных пакетов с экзаменационными материалами, инструктажа участников экзамена, заполнения бланков ответов, при упаковке и оформлении возвратных пакетов с бланками ответов организаторами в аудитории и руководителем ППЭ, при передаче возвратных пакетов с заполненными бланками ответов члену ГЭК для доставки в РЦОИ);

- свободно перемещаться по ППЭ и аудиториям ППЭ;

- присутствовать при обработке результатов экзамена;

- присутствовать при проверке экзаменационных работ;

- присутствовать при рассмотрении апелляций;

- осуществлять наблюдение за проведением ГИА, обработкой результатов экзамена, проверкой экзаменационных работ, рассмотрением апелляций в специально организованном месте (стол, стул);

- в случае выявления нарушений порядка проведения ГИА оперативно информировать члена ГЭК или руководителя ППЭ при проведении экзамена в ППЭ, члена ГЭК или председателя конфликтной комиссии при рассмотрении апелляций, члена ГЭК или руководителя РЦОИ при обработке результатов экзамена, члена ГЭК или председателя предметной комиссии при проверке экзаменационных работ;

- сообщать, направлять информацию о выявленных им нарушениях в письменном виде председателю ГЭК Иркутской области, в министерство образования Иркутской области, лично, почтой, по телефону «горячей линии»

8-3952-24-12-60, через Интернет по электронной почте gsoi@igo38.ru;

- получать информацию о принятых мерах по выявленным им фактам нарушения порядка проведения ГИА, порядка проведения обработки результатов экзамена, проверке экзаменационных работ и (или) рассмотрения апелляций.

17. Общественный наблюдатель обязан:

- пройти аккредитацию, соответствующий инструктаж по порядку проведения ГИА и получить удостоверение в муниципальном органе управления образованием, министерстве образования Иркутской области;

- ознакомиться с нормативными правовыми и методическими документами, регулирующими порядок проведения ГИА;

- ознакомиться с порядком проведения ГИА, порядком проведения обработки результатов экзамена, порядком проведения проверки экзаменационных работ, порядком рассмотрения апелляций;

- ознакомиться с правами и обязанностями общественного наблюдателя;

- прибыть в ППЭ не позднее, чем за один час до начала экзамена;

- иметь при себе при посещении ППЭ, пунктов обработки результатов экзамена, проверки экзаменационных работ, зала заседаний конфликтной комиссии документ, удостоверяющий личность, и удостоверение общественного наблюдателя;

- соблюдать установленный порядок проведения ГИА, порядок проверки экзаменационных работ, обработки результатов экзамена, порядок рассмотрения апелляций в конфликтной комиссии;

- получить отметку в удостоверении общественного наблюдателя о дате и времени посещения им ППЭ, заверенную подписью руководителя ППЭ, о посещении пункта проверки экзаменационных работ, заверенную подписью председателя предметной комиссии, о посещении пункта обработки экзаменационных материалов, заверенную подписью руководителя РЦОИ, о посещении зала заседаний конфликтной комиссии, заверенную подписью председателя конфликтной комиссии;

- заполнить и сдать в день проведения экзамена руководителю ППЭ или члену ГЭК, председателю предметной комиссии, руководителю РЦОИ, председателю конфликтной комиссии акт общественного наблюдения для дальнейшей передачи в ГЭК.

18. Общественным наблюдателям запрещается:

- нарушать ход проведения ГИА, порядка обработки результатов экзамена, проверки экзаменационных работ и рассмотрения апелляций;

- оказывать содействие участникам экзамена, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

- отвлекать участников экзамена от выполнения ими экзаменационной работы, создавать помехи выполнению своих обязанностей членам ГЭК, руководителю и организаторам ППЭ, сотрудникам РЦОИ, членам предметных комиссий, членам конфликтных комиссий при рассмотрении апелляций, в том

числе задавать вопросы, делать замечания;

- иметь при себе и использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

При нарушении указанных требований общественный наблюдатель удаляется из аудитории и ППЭ членом ГЭК или руководителем ППЭ, из зала заседаний конфликтной комиссии членом ГЭК или председателем конфликтной комиссии, из помещения обработки результатов экзамена членом ГЭК или руководителем РЦОИ, из помещения проверки экзаменационных работ членом ГЭК или председателем предметной комиссии, министерство образования Иркутской области принимает решение о лишении гражданина аккредитации и изъятии удостоверения общественного наблюдателя.

19. Общественный наблюдатель несёт ответственность за злоупотребление своим положением в целях удовлетворения корыстной или иной личной заинтересованности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заместитель министра образования
Иркутской области



М.А. Парфенов

Приложение № 1
к Положению по организации
общественного наблюдения при
проведении государственной
итоговой аттестации по
образовательным программам
основного общего и среднего
общего образования в
Иркутской области

**Образец заявления на аккредитацию лиц, изъявивших желание стать
общественными наблюдателями при проведении ГИА**

З А Я В Л Е Н И Е

| | | |
|---|--------------------|-----------------------------------|
| Фамилия | | |
| Имя | | |
| Отчество (при наличии) | | |
| Пол (м/ж) | | |
| Дата рождения | | |
| Адрес регистрации | | |
| Адрес фактического проживания | | |
| Контактный телефон | | |
| Реквизиты документа, удостоверяющего личность | серия кем выдан | номер дата выдачи |
| форма осуществления общественного наблюдения (отметить) | С присутствием | Дистанционно с применением ИКТ |
| Населенный пункт | | |
| Даты присутствия | | |
| Дата подачи заявления | | |

Документ, подтверждающий прохождение соответствующей подготовки, прилагается.

_____ ПОДПИСЬ

* Заявление об аккредитации в качестве общественного наблюдателя при проведении государственной итоговой аттестации подается **не ранее 1 февраля и не позднее чем за три рабочих дня до начала экзамена по учебному предмету**, включенному в государственную итоговую аттестацию, проводимую в любых формах, установленных законодательством об образовании.

Приложение № 2
к Положению по организации
общественного наблюдения при
проведении государственной
итоговой аттестации по
образовательным программам
основного общего и среднего
общего образования в Иркутской
области

Образец

УДОСТОВЕРЕНИЕ* № _____

| | | | |
|---|----------------|-----------------------------------|-------------|
| Фамилия | | | |
| Имя | | | |
| Отчество (при наличии) | | | |
| Реквизиты документа, удостоверяющего личность** | серия | номер | дата выдачи |
| | кем выдан | | |
| форма осуществления общественного наблюдения (отметить) | С присутствием | Дистанционно с применением ИКТ | |

Дата выдачи « ____ » _____ 201__ г.

_____/_____/_____
должность лица, _____ подпись
ФИО
подписавшего удостоверение

М.П.

*Удостоверение общественного наблюдателя действительно до 31 декабря календарного года, в котором соответствующее удостоверение было получено.

**При себе также необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

Приложение № 4
к Положению по организации
общественного наблюдения при
проведении государственной
итоговой аттестации по
образовательным программам
основного общего и среднего
общего образования в иркутской
области

Образец

Приложение к удостоверению № _____

Г Р А Ф И К
общественного наблюдения за местами проведения государственной
итоговой аттестации ДИСТАНЦИОННО, с использованием
информационно-телекоммуникационных технологий.

| | |
|------------------------|--|
| Фамилия | |
| Имя | |
| Отчество (при наличии) | |

| № п/п | Дата | Онлайн наблюдение во время экзаменов | Просмотр меток с подозрениями на нарушения | Просмотр оффлайн аудиторий | Отметка о явке* |
|-------|------|--------------------------------------|--|----------------------------|-----------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

_____/_____/_____
должность лица, _____ подпись
ФИО
подписавшего удостоверение

*Подписывает куратор СИЦ

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства

образования Иркутской области

от 12 апреля 2018 года № 28-снр

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ ПО РОДНОМУ ЯЗЫКУ И РОДНОЙ ЛИТЕРАТУРЕ И
ПРОВЕРКИ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ РАБОТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО РОДНОМУ ЯЗЫКУ И РОДНОЙ
ЛИТЕРАТУРЕ В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по родному языку и родной литературе и проверки экзаменационных работ государственной итоговой аттестации по родному языку и родной литературе в Иркутской области (далее - Порядок), определяет форму, сроки, порядок проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся образовательных организаций, изучавших родной язык из числа языков народов Российской Федерации (далее - родной язык) и литературу народов России на родном языке из числа языков народов Российской Федерации (далее - родная литература) и выбравших экзамен по родному языку и (или) родной литературе для прохождения государственной итоговой аттестации на добровольной основе (далее - государственная итоговая аттестация, ГИА), порядок проверки экзаменационных работ, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации.

2. Настоящий Порядок распространяется на образовательные организации, реализующие аккредитованные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, расположенные на территории Иркутской области, независимо от организационно-правовой формы и форм собственности (далее - образовательные организации).

2. Участники государственной итоговой аттестации

3. Заявления об участии в государственной итоговой аттестации по родному языку и (или) родной литературе подаются в сроки, установленные федеральными нормативными документами:

обучающимися - в образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного или среднего общего образования;

экстернами - в образовательные организации по выбору экстернов.

4. Участники государственной итоговой аттестации с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее -

ПМПК), а участники ГИА - дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка, подтверждающая инвалидность), а также копию рекомендаций ПМПК в случае необходимости создания специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития.

3. Формы проведения государственной итоговой аттестации

5. Государственная итоговая аттестация по родному языку и (или) родной литературе проводится в форме государственного выпускного экзамена (далее - экзамен) с использованием текстов, тем, заданий.

6. Государственная итоговая аттестация по родному языку для обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, проводится письменно в виде изложения с творческим заданием.

7. Государственная итоговая аттестация по родному языку для обучающихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования, проводится письменно в виде сочинения.

8. Государственная итоговая аттестация по родной литературе для обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, проводится письменно с использованием текстов, тем, заданий.

4. Сроки и продолжительность проведения государственной итоговой аттестации по родному языку и родной литературе

9. Сроки и единое расписание проведения государственной итоговой аттестации по родному языку и родной литературе ежегодно определяются министерством образования Иркутской области.

10. Для участников, не явившихся на экзамен по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально, не завершивших выполнение экзаменационной работы по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально, министерством образования Иркутской области определяются резервные сроки проведения государственной итоговой аттестации.

11. Время проведения государственной итоговой аттестации составляет 3 часа 55 минут (235 минут). В продолжительность экзамена не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников экзамена, выдачу им экзаменационных материалов, заполнение ими регистрационных полей листов (бланков)).

5. Организация государственной итоговой аттестации

12. Тексты изложения с творческим заданием и комплекты тем, текстов, заданий, (далее - экзаменационные материалы) разрабатываются

министерством образования Иркутской области.

13. Обеспечение образовательных организаций экзаменационными материалами организует министерство образования Иркутской области.

14. Региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ) передает электронную версию экзаменационных материалов, файлы с распределением участников экзамена и организаторов по аудиториям в зашифрованном виде в ППОИ по защищенному каналу связи не ранее чем за 2 дня до начала экзамена.

15. Руководитель ППОИ при соблюдении требований информационной безопасности, передает зашифрованные файлы в пункты проведения экзаменов (далее - ППЭ), назначенные на экзамен.

16. За информационную безопасность при хранении, использовании и передаче экзаменационных материалов несут ответственность органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее – МСУ).

17. Все процедуры передачи материалов осуществляются с соблюдением информационной безопасности и оформляются актами приема-передачи.

18. Вскрытие экзаменационных материалов до начала государственной итоговой аттестации запрещено.

19. Государственная итоговая аттестация по родному языку и родной литературе проводится государственной экзаменационной комиссией Иркутской области (далее - ГЭК).

20. Для проверки экзаменационных работ участников государственной итоговой аттестации по родному языку и родной литературе создается региональная предметная комиссия по родному языку и литературе (далее – предметная комиссия).

21. ГЭК определяет порядок, сроки и место ознакомления с результатами экзаменационной работы, а также порядок, сроки и место приема апелляций. Указанная информация доводится до сведения участников государственной итоговой аттестации, их родителей (законных представителей), не позднее чем за месяц до начала проведения ГИА.

6. Проведение государственной итоговой аттестации

22. Государственная итоговая аттестация по родному языку и родной литературе проводится с выполнением требований к процедуре и технологии проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, регламентированных соответствующими нормативными документами федерального и регионального уровней.

23. Экзамены проводятся в пунктах проведения экзамена (далее - ППЭ), места расположения которых утверждаются правовым актом министерства образования Иркутской области по представлению МСУ и

согласованию с ГЭК.

24. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения государственной итоговой аттестации (далее - аудитории), должны обеспечивать проведение государственной итоговой аттестации в условиях, соответствующих требованиям действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Количество рабочих мест в аудиториях определяется из необходимости эффективного и комфортного размещения обучающихся государственной итоговой аттестации, исходя из того, что для каждого участника должно быть выделено отдельное рабочее место.

25. По согласованию с ГЭК ППЭ оборудуются либо средствами подавления сигналов подвижной связи, либо металлоискателями, либо средствами видеонаблюдения в аудиториях.

26. В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют:

а) руководитель образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо;

б) руководитель и организаторы ППЭ;

в) член ГЭК;

г) технический специалист;

д) медицинские работники;

е) ассистенты (при необходимости);

ж) сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции).

27. В качестве руководителей и организаторов ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов, привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку. При проведении ГИА по учебному предмету в состав организаторов и ассистентов не входят специалисты по данному учебному предмету. Не допускается привлекать в качестве руководителей и организаторов ППЭ, технических специалистов, а также ассистентов, работников образовательных организаций, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, а также в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы).

28. В день проведения экзамена по решению Рособрнадзора в ППЭ присутствуют должностные лица Рособрнадзора, иные лица, определенные Рособрнадзором, а также должностные лица службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, при предъявлении соответствующих документов, подтверждающих их полномочия. В ППЭ могут присутствовать должностные лица МСУ.

В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать аккредитованные представители средств массовой информации и общественные наблюдатели.

Представители средств массовой информации присутствуют в аудиториях для проведения экзамена только до момента вскрытия

участниками ГИА индивидуальных комплектов с экзаменационными материалами.

Общественные наблюдатели свободно перемещаются по ППЭ. При этом в аудитории может находиться один общественный наблюдатель.

29. Допуск в ППЭ лиц, указанных в пункте 27 настоящего Порядка, а также сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции) осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия. Допуск участников ГИА, а также лиц, перечисленных в подпунктах "а"- "е" пункта 25 настоящего Порядка, в ППЭ осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ, утвержденных министерством образования Иркутской области. Проверка указанных документов, установление соответствия личности представленным документам, проверка наличия лиц в списках распределения в данный ППЭ осуществляются при входе в ППЭ сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) совместно с организаторами.

В случае отсутствия у участника ГИА документа, удостоверяющего личность, при наличии его в списках распределения в данный ППЭ он допускается в ППЭ после подтверждения его личности сопровождающим.

30. Участники ГИА рассаживаются за рабочие места в соответствии с проведенным распределением. Изменение рабочего места не допускается.

Экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

До начала экзамена организаторы проводят инструктаж, в том числе информируют участников ГИА о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности экзамена, порядке подачи апелляций о нарушении Порядка и о несогласии с выставленными баллами, а также о времени и месте ознакомления с результатами ГИА.

С 9.50 по местному времени проводится первая часть инструктажа. Выдача экзаменационных материалов начинается не ранее 10.00 по местному времени.

Организаторы выдают участникам ГИА экзаменационные материалы, которые включают в себя листы (бланки) для записи ответов, тексты, темы, задания, для проведения экзамена, а также листы бумаги для черновиков.

По указанию организаторов участники ГИА заполняют регистрационные поля экзаменационной работы. Организаторы проверяют правильность заполнения участниками ГИА регистрационных полей экзаменационной работы. По завершении заполнения регистрационных полей экзаменационной работы всеми участниками ГИА организаторы объявляют начало экзамена и время его окончания, фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники ГИА приступают к выполнению экзаменационной работы.

В случае нехватки места в листах (бланках) для записи ответов на

задания по просьбе участника ГИА организаторы выдают ему дополнительный лист (бланк). При этом организаторы фиксируют связь номеров основного и дополнительного листа (бланка) в специальных полях листов (бланков). По мере необходимости участникам ГИА выдаются дополнительные листы бумаги для черновиков. Участники ГИА могут делать пометки в текстах, темах, заданиях для проведения экзамена.

31. Во время экзамена участники ГИА соблюдают требования Порядка и следуют указаниям организаторов. Организаторы обеспечивают соблюдение требований Порядка в аудитории и ППЭ.

Участники экзамена выполняют экзаменационную работу самостоятельно, без помощи посторонних лиц. Во время экзамена на рабочем столе участника ГИА помимо экзаменационных материалов находятся:

- а) гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- б) документ, удостоверяющий личность;
- в) орфографические словари;
- г) лекарства и питание (при необходимости);
- д) листы бумаги для черновиков, выданные в ППЭ.

Иные личные вещи участники ГИА оставляют в специально отведенном месте для хранения личных вещей участников ГИА, расположенном до входа в ППЭ.

Во время экзамена участники ГИА не должны общаться друг с другом, не могут свободно перемещаться по аудитории и ППЭ. Во время экзамена участники ГИА могут выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ в сопровождении одного из организаторов. При выходе из аудитории участники ГИА оставляют экзаменационные материалы и листы бумаги для черновиков на рабочем столе. Организатор проверяет комплектность оставленных участником ГИА экзаменационных материалов и листов бумаги для черновиков.

В день проведения экзамена в ППЭ запрещается:

а) участникам ГИА - иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

б) организаторам, ассистентам, медицинским работникам, техническим специалистам, - иметь при себе средства связи;

в) участникам ГИА, организаторам, ассистентам, техническим специалистам, - выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы.

Руководителю образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченному им лицу, руководителю ППЭ, членам ГЭК, сотрудникам, осуществляющим охрану правопорядка, и (или) сотрудникам органов внутренних дел (полиции), аккредитованным представителям средств массовой информации и общественным

наблюдателям, должностным лицам Рособнадзора, иным лицам, определенным Рособнадзором, должностным лицам службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, разрешается использование средств связи только в связи со служебной необходимостью в помещении для руководителя ППЭ.

32. Лица, допустившие нарушение Порядка, удаляются с экзамена. Акт об удалении с экзамена составляется в помещении для руководителя ППЭ в присутствии члена ГЭК, руководителя ППЭ, организатора, общественного наблюдателя (при наличии). Для этого организаторы, руководитель ППЭ или общественные наблюдатели приглашают члена ГЭК, который составляет акт об удалении с экзамена и удаляет лиц, нарушивших Порядок, из ППЭ. Организатор ставит в соответствующем поле бланка участника ГИА необходимую отметку.

В случае если участник ГИА по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнения экзаменационной работы, он досрочно покидает аудиторию. При этом организаторы сопровождают участника ГИА к медицинскому работнику и приглашают члена ГЭК. При согласии участника ГИА досрочно завершить экзамен член ГЭК и медицинский работник составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. Организатор ставит в соответствующем поле бланка участника ГИА необходимую отметку.

Акты об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам составляются в двух экземплярах. Первый экземпляр акта выдается лицу, нарушившему Порядок, или лицу, досрочно завершившему экзамен по объективным причинам, второй экземпляр в тот же день направляется в ГЭК для рассмотрения и последующего направления в РЦОИ для учета при обработке экзаменационных работ.

33. При проведении государственной итоговой аттестации по родному языку для обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, в экзамен включается раздел «Аудирование», все задания которого записаны на аудионоситель.

Аудитории, выделяемые для проведения раздела «Аудирование», оборудуются средствами воспроизведения аудиозаписи.

Для выполнения заданий раздела «Аудирование» технические специалисты или организаторы настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем участникам ГИА. Аудиозапись прослушивается участниками ГИА дважды, после чего они приступают к выполнению экзаменационной работы.

34. За 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена организаторы сообщают участникам ГИА о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из листов бумаги для черновиков, текстов, тем, заданий для проведения экзамена в листы (бланки) для записи ответов.

Участники ГИА, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, сдают экзаменационные материалы и листы бумаги для черновиков

организаторам и покидают ППЭ, не дожидаясь завершения экзамена.

По истечении времени экзамена организаторы объявляют об окончании экзамена и собирают экзаменационные материалы и листы бумаги для черновиков у участников ГИА.

В случае если листы (бланки) для записи ответов и дополнительные листы (бланки) для записи ответов содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), организаторы погашают их следующим образом: "Z".

Собранные экзаменационные материалы и листы бумаги для черновиков организаторы упаковывают в отдельные пакеты.

35. По завершении экзамена член ГЭК составляет отчет о проведении экзамена в ППЭ, который в тот же день передается в ГЭК.

Запечатанные пакеты с экзаменационными материалами в тот же день направляются членами ГЭК в РЦОИ в соответствии с используемыми технологиями и графиком доставки экзаменационных материалов в РЦОИ.

36. Неиспользованные экзаменационные материалы для проведения экзамена, использованные тексты, темы, задания для проведения ГВЭ остаются в ППЭ на хранение до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, использованные черновики - в течение месяца после проведения экзамена. Ответственность за уничтожение перечисленных выше материалов несет руководитель образовательной организации, на базе которой был организован ППЭ. По истечении установленных сроков хранения материалы уничтожаются комиссией образовательной организации, на базе которой был организован ППЭ, и оформляются актами уничтожения экзаменационных материалов.

7. Проверка экзаменационных работ, прием и рассмотрение апелляций

37. Проверка экзаменационных работ ГИА осуществляется региональной предметной комиссией на базе ГАУ ДПО ИРО.

38. Проверка и получение результатов итоговой государственной аттестации по родному языку и родной литературе осуществляется без использования специализированных аппаратно-программных средств.

39. РЦОИ обеспечивает предметную комиссию обезличенными копиями экзаменационных работ участников экзамена.

40. Экзаменационные работы проверяются двумя экспертами. По результатам проверки эксперты независимо друг от друга выставляют баллы за каждый ответ на задания экзаменационной работы. Результаты каждого оценивания вносятся в протоколы проверки предметными комиссиями, которые после заполнения передаются в РЦОИ для дальнейшей обработки. В случае существенного расхождения в баллах, выставленных двумя экспертами, назначается третья проверка. Существенное расхождение в баллах определено в критериях оценивания по соответствующему учебному предмету.

Третий эксперт назначается председателем предметной комиссии из числа экспертов, ранее не проверявших экзаменационную работу.

Баллы, выставленные третьим экспертом, являются окончательными.

41. Проверка экзаменационных работ осуществляется в течение десяти календарных дней со дня проведения государственной итоговой аттестации.

42. Полученные результаты в первичных баллах РЦОИ переводит в пятибалльную систему оценивания в соответствии с утвержденной министерством образования Иркутской области шкалой перевода первичных баллов.

43. Рассмотрение апелляций участников ГИА осуществляется конфликтной комиссией Иркутской области.

44. Апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА участник подает члену ГЭК в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету, не покидая ППЭ.

45. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов экзамена по соответствующему предмету непосредственно в конфликтную комиссию или в свою образовательную организацию, руководитель которой передает ее в конфликтную комиссию по защищенному каналу связи EGE_15 в течение одного рабочего дня.

46. Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА в течение двух рабочих дней, апелляцию о несогласии с выставленными баллами - четырех рабочих дней, следующих за днем ее поступления в конфликтную комиссию.

47. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов либо об удовлетворении апелляции и изменении баллов (в случае выявления ошибок в обработке и (или) оценивании экзаменационной работы).

48. Результаты экзамена после удовлетворения апелляции о несогласии с выставленными баллами (протокол заседания ГЭК и протокол результатов) поступают в образовательную организацию участника ГИА в течение 7 рабочих дней с момента поступления апелляции в конфликтную комиссию.

8. Утверждение, изменение и (или) аннулирование результатов государственной итоговой аттестации

49. По итогам рассмотрения результатов государственной итоговой аттестации председатель ГЭК принимает решение об утверждении, изменении и (или) аннулировании результатов государственной итоговой аттестации.

Утверждение результатов ГИА осуществляется в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения результатов проверки экзаменационных работ.

В случае если конфликтной комиссией была удовлетворена апелляция участника ГИА о нарушении Порядка, председатель ГЭК принимает решение об аннулировании результата ГИА данного участника ГИА по соответствующему учебному предмету, а также о его допуске к ГИА в резервные сроки.

В случае если конфликтной комиссией была удовлетворена апелляция участника ГИА о несогласии с выставленными баллами, председатель ГЭК принимает решение об изменении его результата ГИА по соответствующему учебному предмету согласно протоколам конфликтной комиссии.

50. При установлении фактов нарушения настоящего Порядка участником ГИА председатель ГЭК принимает решение об аннулировании его результата ГИА по соответствующему учебному предмету. Участники, удаленные с государственной итоговой аттестации, допускаются к повторному прохождению государственной итоговой аттестации в дополнительный период на основании соответствующего заявления.

В случае если нарушение совершено лицами, указанными в пунктах 24 и 26 настоящего Порядка, или иными (неустановленными) лицами, председатель ГЭК принимает решение об аннулировании результатов ГИА по соответствующему учебному предмету участников ГИА, результаты которых были искажены, а также о повторном допуске их к ГИА по соответствующему учебному предмету в резервные сроки.

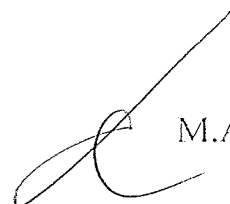
Для принятия решения об аннулировании результата ГИА в связи с нарушением настоящего Порядка председатель ГЭК запрашивает у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационные работы и другие экзаменационные материалы, сведения о лицах, присутствовавших в ППЭ, и другие сведения.

Решение об изменении или аннулировании результатов ГИА в случаях, предусмотренных Порядком, принимается в течение двух рабочих дней, следующих за днем принятия конфликтной комиссией соответствующих решений, документального подтверждения факта нарушения настоящего Порядка.

51. В день утверждения ГЭК результатов РЦОИ рассылает протоколы результатов в МСУ для организации ознакомления участников с результатами.

Ознакомление участников с полученными ими результатами ГИА по учебному предмету осуществляется в течение одного рабочего дня со дня их передачи в образовательные организации. Датой официального объявления результатов ГИА считается следующий день после утверждения ГЭК результатов ГИА по соответствующему учебному предмету.

Заместитель министра образования
Иркутской области



М.А. Парфенов

УТВЕРЖДЕНА

приказом министерства
образования Иркутской области
от 12 апреля 2018 года № 28-снр

**ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА
ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1. Организационно-технологическая схема проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Иркутской области (далее – организационно-технологическая схема) разработана в соответствии:

1) с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 года № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

2) с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (далее – Порядок);

3) с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 18 июня 2018 года № 831 «Об утверждении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы»;

4) с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июня 2013 года № 491 «Об утверждении порядка

аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников»;

5) с методическими рекомендациями Рособрнадзора по организации и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования.

2. Действие организационно-технологической схемы распространяется на все образовательные организации, реализующие образовательные программы основного общего образования, расположенные на территории Иркутской области, независимо от организационно-правовой формы и форм собственности.

3. Информирование граждан по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации на территории Иркутской области осуществляется на официальных сайтах министерства образования Иркутской области (www.minobr.irkobl.ru), Государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Иркутской области «Институт развития образования Иркутской области» (www.igo38.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Телефоны горячей линии: (3952) 24-12-60 – министерство образования Иркутской области, (3952) 53-40-84 – региональный центр обработки информации.

2. Организация проведения ГИА

4. Обеспечение условий проведения ГИА на территории Иркутской области осуществляет министерство образования Иркутской области. Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее – МСУ), в пределах своей компетенции обеспечивают соответствие санитарно-эпидемиологическим и противопожарным требованиям помещений, необходимых для проведения ГИА.

5. Министерство образования Иркутской области правовым актом назначает ответственных за проведение ГИА на территории муниципального образования Иркутской области лиц по представлению МСУ (далее – муниципальные координаторы ГИА-9).

6. В Иркутской области ГИА проводится с использованием следующих технологий:

1) печать экзаменационных материалов в штабе пункта проведения экзамена в день экзамена;

2) сканирование бланков ответов участников ГИА в штабе пункта проведения экзамена в день экзамена;

3) сканирование бланков ответов участников ГИА в пункте первичной обработки информации;

4) доставка бланков ответов участников ГИА в региональный центр обработки информации.

Технологии проведения ГИА в каждом муниципальном образовании Иркутской области по представлению МСУ утверждаются государственной экзаменационной комиссией.

7. В организации и проведении ГИА принимают участие образовательные организации Иркутской области, реализующие образовательные программы основного общего образования (далее - образовательные организации).

8. Организационное и технологическое обеспечение проведения ГИА в Иркутской области осуществляется Государственным автономным учреждением дополнительного профессионального образования Иркутской области «Институт развития образования Иркутской области» (далее – ГАУ ДПО ИРО), на которое возложены функции РЦОИ.

9. Для автоматизации процедур проведения, обработки и получения результатов итоговой государственной аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме ОГЭ и ГВЭ, в том числе ОГЭ по иностранным языкам в устной форме, используются приобретенные специализированные аппаратно-программные средства, техническую поддержку которых осуществляет ФГБУ «Федеральный центр тестирования».

10. Формирование и ведение федеральной и региональной информационных систем обеспечения проведения ГИА (далее – ФИС и РИС) осуществляется в соответствии с планом-графиком.

11. Обеспечение деятельности по эксплуатации РИС и взаимодействию с ФИС, обработки экзаменационных работ обучающихся осуществляет РЦОИ. Взаимодействие между операторами ФИС и РИС осуществляется по защищенному каналу связи (Vip Net Client) (далее - защищенный канал связи).

12. Операторами РИС на муниципальном уровне являются пункты первичной обработки информации (далее – ППОИ). Взаимодействие между РЦОИ и ППОИ осуществляется по защищенному каналу связи.

13. Перечень, места расположения и руководители ППОИ утверждаются правовым актом министерства образования Иркутской области по представлению МСУ. Деятельность ППОИ регулируется соответствующим положением, утвержденным нормативным правовым актом министерства образования Иркутской области.

14. Руководитель МСУ определяет лиц, ответственных за внесение сведений в РИС и обработку содержащейся в ней информации.

15. Для организации и проведения ГИА создаются государственная экзаменационная комиссия Иркутской области (далее – ГЭК), конфликтная комиссия, региональные предметные комиссии, деятельность которых регулируется соответствующими положениями, утвержденными нормативными правовыми актами министерства образования Иркутской области.

16. В целях обеспечения соблюдения порядка проведения ГИА в Иркутской области создается система общественного наблюдения в соответствии с Порядком аккредитации граждан в качестве общественных

наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июня 2013 года № 491. Аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей осуществляет министерство образования Иркутской области.

17. Распределение в ППЭ участников ГИА, руководителей и организаторов ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, ассистентов утверждаются правовым актом министерства образования Иркутской области по согласованию с ГЭК.

18. На резервные дни распределяются в ППЭ сотрудники из списка, утвержденного правовым актом министерства образования Иркутской области о лицах, привлекаемых к проведению ГИА.

19. За обеспечение необходимым количеством организаторов, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, ассистентов несут ответственность МСУ.

20. К проведению ГИА допускаются лица, прошедшие обучение по вопросам нормативно-правового обеспечения, инструктивно-методического сопровождения ГИА. Обучение осуществляется по следующей схеме: РЦОИ обучает муниципальных координаторов ГИА-9, руководителей ППОИ, ответственных за внесение сведений в РИС, руководителей ППЭ для участников с ограниченными возможностями здоровья.

21. Муниципальные координаторы ГИА-9 организуют обучение руководителей и организаторов ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии.

22. Обучение лиц, задействованных при проведении ГИА, в том числе муниципальных координаторов ГИА-9, завершается итоговым зачетом в форме тестирования с использованием системы дистанционного обучения ГАУ ДПО ИРО не позднее 5 рабочих дней до начала соответствующего периода. По итогам тестирования РЦОИ формирует списки лиц, прошедших обучение по вопросам организации и проведения ГИА в пункте проведения экзамена, которые направляются в МСУ по защищенному каналу связи.

23. Ответственность за подготовку ППЭ к экзамену несут руководитель ППЭ и руководитель образовательной организации, на базе которой организован ППЭ. Готовность ППЭ к экзамену подтверждается актом.

24. КИМ для проведения ОГЭ формируются Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный центр тестирования» и передаются в РЦОИ. Разработку КИМ для проведения ГИА

по родному языку и родной литературе организует министерство образования Иркутской области.

25. Организация доставки экзаменационных материалов осуществляется в соответствии с инструкцией о порядке приёма, передачи, учета, хранения и уничтожения материалов государственной итоговой аттестации, утвержденной правовым актом министерства образования Иркутской области.

3. Проведение ГИА

26. Для участников ГИА, не имеющих возможности по уважительным причинам, подтвержденным документально, пройти ГИА в установленные сроки, ГИА проводится в досрочный период, но не ранее 20 апреля, в формах, устанавливаемых Порядком. Решение о проведении ГИА в досрочный период для данных участников принимает ГЭК.

27. ГИА для обучающихся образовательных организаций при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы, освобождаемых от отбывания наказания не ранее чем за три месяца до начала ГИА, проводится в досрочный период в сроки, определяемые министерством образования Иркутской области, по согласованию с учредителями таких исправительных учреждений, но не ранее 20 февраля текущего года.

28. ГИА для несовершеннолетних лиц, подозреваемых и обвиняемых, содержащихся под стражей, при содействии администрации таких учреждений, организуется образовательной организацией, в которой данные лица осваивали образовательную программу основного общего образования, с учетом специальных условий содержания и необходимости обеспечения общественной безопасности во время прохождения ГИА.

29. Экзамены проводятся в пунктах проведения экзамена (далее – ППЭ), места расположения которых утверждаются правовым актом министерства образования Иркутской области по представлению МСУ и согласованию с ГЭК.

30. По решению министерства образования Иркутской области ППЭ оборудуются стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения в аудиториях, средствами подавления сигналов подвижной связи. В случае проведения экзаменов в ППЭ, оборудованных системой видеонаблюдения для проведения единого государственного экзамена, необходимо использовать это оборудование при проведении ОГЭ.

31. Штаб ППЭ оборудуется средствами видеонаблюдения в режиме офлайн. Видеоматериалы из штаба и аудиторий ППЭ хранятся в МСУ на электронных носителях до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена.

32. В день проведения в ППЭ, кроме ППЭ организованных на дому, в медицинских организациях, в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, должны присутствовать сотрудники, осуществляющие

охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции), медицинские работники. Утверждение списка данных лиц осуществляет МСУ по согласованию с правоохранительными органами и учреждениями здравоохранения соответственно.

33. В качестве аудиторий для проведения экзамена могут быть использованы классы, спортивные, актовые залы. Количество аудиторий определяется исходя из того, что в каждой аудитории должно присутствовать не более 25 участников ГИА.

34. Для контроля времени на экзамене в каждой аудитории должны быть настенные часы, находящиеся в поле зрения участников ГИА.

35. В аудиториях ППЭ должны быть организованы места для организаторов и для общественного наблюдателя (стулья и/или столы).

36. С 9.50 по местному времени проводится первая часть инструктажа участников ГИА. Выдача экзаменационных материалов начинается не ранее 10.00 по местному времени.

37. Сдача ОГЭ по иностранным языкам предполагает обязательное участие обучающихся в выполнении письменных заданий, а также заданий раздела «Говорение». ОГЭ по иностранным языкам (одновременно письменная часть и устная часть (раздел «Говорение») проводится в первый из дней, предусмотренный расписанием. По решению ГЭК допускается проведение ОГЭ по иностранным языкам (одновременно письменная часть и устная часть (раздел "Говорение") в два дня, предусмотренных расписанием, по ходатайству от МСУ.

38. В аудитории проведения ОГЭ по русскому языку участникам предоставляются орфографические словари, которыми участники пользуются при выполнении всех частей работы. Словари предоставляются общеобразовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо заблаговременно общеобразовательной организацией, обучающиеся которой сдают экзамен в ППЭ.

39. В случае неявки всех распределенных в ППЭ участников ГИА более чем на 1 час от начала проведения экзамена (10.00 ч.), член ГЭК по согласованию с председателем ГЭК Иркутской области (заместителем председателя ГЭК Иркутской области) принимает решение о завершении экзамена в данном ППЭ (аудитории) с оформлением соответствующих форм ППЭ.

40. В случае, если в ППЭ туалетная комната находится вне здания, организатор вне аудитории сопровождает участников ГИА до туалетной комнаты.

Руководитель образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ, должен организовать дежурство на прилегающей территории к туалетной комнате.

Член ГЭК несет ответственность за нахождение посторонних лиц (в том числе родителей) в туалетной комнате и прилегающей территории.

41. Если участник экзамена опоздал на экзамен, он допускается к сдаче ГИА в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не

продлевается, о чем сообщается участнику экзамена. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников экзаменов не проводится. В этом случае организаторы предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков ГИА. Рекомендуется составить акт в свободной форме. Указанный акт подписывает участник экзамена, руководитель ППЭ и член ГЭК.

4. Особенности проведения ОГЭ для участников с ограниченными возможностями здоровья

42. Основанием для создания специальных условий проведения экзамена является предоставление при подаче заявления на участие в экзаменах:

участниками экзамена с ОВЗ – копии рекомендаций ПМПК с описанием условий проведения экзамена;

у участников экзамена–инвалидов и детей-инвалидов (наряду со справкой, подтверждающей инвалидность) – наличие рекомендаций ПМПК с описанием необходимых условий проведения экзамена.

43. Региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ) проводит документарную проверку соответствия заявленной формы ГИА и представленных документов до 1 марта года проведения ГИА.

44. Данные условия проведения указываются в акте согласования условий организации ППЭ для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов составленном по форме согласно приложению к настоящей организационно-технологической схеме и подписанном родителями (законными представителями) участника ГИА с ОВЗ и руководителем ППЭ.

45. Количество рабочих мест в каждой аудитории для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов определяется в зависимости от категории заболевания, технических средств, используемых участником экзамена:

| | Категория участников с ОВЗ | Количество участников ГИА в одной аудитории |
|----|--|---|
| 1. | Слепые, поздноослепшие | не более 8 человек |
| 2. | Слабовидящие | не более 12 человек |
| 3. | Глухие, позднооглохшие | не более 6 человек |
| 4. | Слабослышащие | не более 10 человек |
| 5. | С тяжелыми нарушениями речи | не более 12 человек |
| 6. | С нарушениями опорно-двигательного аппарата | не более 10 человек |
| 7. | Участники ГИА с задержкой психического развития, обучающиеся по адаптированным основным общеобразовательным программам | не более 12 человек |
| 8. | Обучающиеся с расстройствами аутистического спектра | не более 5 человек |
| 9. | Иные категории участников с ОВЗ (диабет, | не более 15 человек |

| | |
|---|--|
| онкология, астма, порок сердца, энурез, язва и др.) | |
|---|--|

46. Для участников ГИА с ОВЗ продолжительность экзамена увеличивается на 1,5 часа (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел "Говорение") - продолжительность экзамена увеличивается на 30 минут).

47. Во время проведения экзамена для участников ГИА с ОВЗ в аудиториях организуются питание и перерывы для проведения необходимых медико-профилактических процедур. Питание обеспечивает руководитель образовательной организации, обучающимся которой является данный участник, совместно с родителями (законными представителями) участника.

48. ППЭ на дому, в медицинской организации оснащается системой видеонаблюдения в режиме онлайн.

49. Лица, привлекаемые к проведению ГИА в ППЭ на дому, в медицинской организации прибывают в ППЭ не ранее 09.00 по местному времени.

50. ППЭ на дому, в медицинской организации организуется с выполнением требований к процедуре и технологии проведения ГИА. Во время проведения экзамена на дому, в медицинской организации присутствуют руководитель ППЭ, организаторы, член ГЭК. Для участника ГИА необходимо организовать рабочее место (с учетом состояния его здоровья), а также рабочие места для всех работников ППЭ.

При организации ППЭ на дому, в медицинской организации в целях оптимизации условий проведения ГИА для участников экзаменов допускается совмещение отдельных полномочий и обязанностей лицами, привлекаемыми к проведению ГИА на дому, по согласованию с ГЭК.

В случае проведения в ППЭ на дому, в медицинской организации ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») по согласованию с ГЭК организуется только одна аудитория, которая является аудиторией подготовки и аудиторией проведения одновременно.

51. Перенос ответов слепых участников ГИА на бланки ГИА осуществляется комиссией тифлопереводчиков, которая размещается в специально выделенном и оборудованном, средствами видеонаблюдения, помещении на базе ППЭ. В течение всего времени работы комиссии присутствует член ГЭК и, по возможности, общественный наблюдатель.

52. В помещении, выделенное для работы комиссии тифлопереводчиков, ограничивается доступ посторонних лиц и обеспечивается соблюдение режима информационной безопасности и надлежащих условий хранения документации.

5. Проверка экзаменационных работ

53. Проверка экзаменационных работ ГИА осуществляется на базе

ГАУ ДПО ИРО региональными предметными комиссиями.

54. Полученные результаты в первичных баллах РЦОИ переводит в пятибалльную систему оценивания в соответствии с утвержденной министерством образования Иркутской области шкалой перевода первичных баллов.

55. Результаты по учебным предметам участников ГИА, нарушивших Порядок, аннулируются по решению ГЭК. Возможность прохождения повторной ГИА по соответствующему учебному предмету предоставляется данным участникам в дополнительный период на основании соответствующего заявления.

6. Информирование участников ГИА о результатах

56. Сведения о результатах ГИА представляются РЦОИ в ГЭК для их утверждения.

57. В день утверждения ГЭК результатов РЦОИ рассылает протоколы результатов в МСУ для организации ознакомления участников с результатами.

58. МСУ в день получения результатов ГИА по соответствующему учебному предмету направляют их в образовательные организации, расположенные на территории данного муниципального образования Иркутской области, для информирования участников о полученных ими результатах.

59. Факт ознакомления участников с результатами ГИА подтверждается их подписью в протоколе ознакомления с результатами ГИА с указанием даты.

60. Ознакомление участников с полученными ими результатами ГИА по учебному предмету осуществляется в течение одного рабочего дня со дня их передачи в образовательные организации.

61. Участники могут ознакомиться с полученными ими результатами ГИА на официальном сайте ГАУ ДПО ИРО www.igo38.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

62. Датой официального объявления результатов ГИА считается следующий день после утверждения ГЭК результатов ГИА по соответствующему учебному предмету.

63. Ответственность за своевременное информирование участников о результатах ГИА возлагается на руководителей МСУ, а также на руководителей образовательных организаций.

7. Прием и рассмотрение апелляций


64. Работа конфликтной комиссии осуществляется на базе ГАУ ДПО ИРО, расположенного по адресу: г. Иркутск, Лыткина 75А.

65. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в

течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов экзамена по соответствующему предмету непосредственно в конфликтную комиссию или в свою образовательную организацию, руководитель которой передает ее в конфликтную комиссию по защищенному каналу связи EGE_15 в течение одного рабочего дня.

66. Результаты экзамена после удовлетворения апелляции о несогласии с выставленными баллами (протокол заседания ГЭК и протокол результатов) поступают в образовательную организацию участника ГИА в течение 7 рабочих дней с момента поступления апелляций в конфликтную комиссию.

Заместитель министра образования
Иркутской области



М.А. Парфенов

УТВЕРЖДЕНА

приказом министерства

образования Иркутской области

от 12 августа 2018 года № 28-сн/р

**ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА
ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ С УЧЕТОМ
ОСОБЕННОСТЕЙ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА В ПУНКТАХ
ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА**

1. Общие положения

1. Организационно-технологическая схема проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Иркутской области разработана в соответствии:

1) с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 года № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

2) с приказом Рособрнадзора от 18 июня 2018 года № 831 «Об утверждении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы»;

3) с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июня 2013 года № 491 «Об утверждении порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников»;

4) с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

5) с методическими рекомендациями Рособрнадзора по организации и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования.

2. Организационная схема устанавливает единые требования к организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, определяет функции и взаимодействие исполнителей, и распространяется на все образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего общего образования, расположенные на территории Иркутской области, независимо от организационно-правовой формы и форм собственности (далее – образовательные организации).

3. Информирование граждан о порядке проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) на территории Иркутской области осуществляется на официальных сайтах министерства образования Иркутской области (www.minobg.irkobl.ru), Государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Иркутской области» (www.igo38.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Телефоны горячей линии: (3952) 24-12-60 – министерство образования Иркутской области, (3952) 53-40-84 – региональный центр обработки информации.

2. Организация проведения ГИА

4. Обеспечение условий проведения ГИА на территории Иркутской области осуществляет министерство образования Иркутской области.

5. Министерство образования Иркутской области назначает лиц, ответственных за подготовку и проведение ГИА на территории муниципального образования Иркутской области по представлению органов местного самоуправления (далее – муниципальные координаторы ГИА-11).

6. Специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа, учреждения, исполняющие наказание в виде лишения свободы при проведении ГИА взаимодействуют с органами местного самоуправления по месту фактического расположения учреждения (филиала учреждения).

7. Заявления на участие в экзамене подаются в места регистрации, определяемые правовым актом министерства образования Иркутской области.

8. Выдача уведомления о регистрации на экзамен осуществляется в местах регистрации на сдачу экзаменов за две недели до начала экзамена по соответствующему учебному предмету.

9. Ответственность за информирование участников экзаменов и

выдачу уведомлений о регистрации на экзамен несут органы местного самоуправления.

Ответственность за информирование и выдачу уведомлений о регистрации на экзамен выпускников прошлых лет и обучающихся СПО г. Иркутска, несут организации, зарегистрировавшие данных участников на сдачу экзаменов.

10. В Иркутской области ГИА проводится с применением следующих технологий:

1) печать в аудиториях пункта проведения экзамена (далее – ППЭ) полного комплекта черно-белых экзаменационных материалов (далее – ЭМ) в аудиториях;

2) перевод бланков участников ГИА в электронный вид в штабе ППЭ (сканирование бланков в ППЭ);

3) использование ЭМ на бумажных носителях;

4) доставка бланков участников ГИА в РЦОИ.

Технологии проведения ГИА в каждом муниципальном образовании Иркутской области утверждаются ГЭК.

При организации ППЭ на дому, в медицинских учреждениях, в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, в учреждениях для несовершеннолетних лиц, подозреваемых, обвиняемых, содержащих под стражей, используется ЭМ на бумажных носителях. При наличии технических и организационно-технологических возможностей допускается печать полного комплекта черно-белых ЭМ в аудитории ППЭ.

11. Организационное и технологическое обеспечение проведения ГИА в Иркутской области осуществляет Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования Иркутской области «Институт развития образования Иркутской области» (далее – ГАУ ДПО ИРО), на которое возложены функции РЦОИ.

12. Обмен информацией при взаимодействии федеральной и региональной информационных систем обеспечения проведения ГИА (далее – ФИС и РИС), формирование и ведение РИС осуществляется в соответствии с планом-графиком Рособнадзора.

13. Обеспечение деятельности по эксплуатации РИС и взаимодействию с ФИС осуществляет РЦОИ.

Взаимодействие между ФИС и РИС осуществляется по защищенному каналу связи Vip Net Client (далее – защищенный канал связи).

14. Поставщиками информации в РИС являются МСУ, образовательные организации. Внесение информации в РИС на муниципальном уровне обеспечивают пункты первичной обработки информации (далее – ППОИ). Перечень, места расположения и руководители ППОИ утверждаются правовым актом министерства образования Иркутской области по представлению МСУ. Деятельность ППОИ регулируется соответствующим положением, утвержденным нормативным правовым актом министерства образования

Иркутской области. Взаимодействие между РЦОИ и ППОИ осуществляется по защищенному каналу связи.

15. Проверка экзаменационных работ ГИА осуществляется региональными предметными комиссиями на базе ГАУ ДПО ИРО.

Работа конфликтной комиссии осуществляется по адресу: г. Иркутск, Лыткина 75А, на базе ГАУ ДПО ИРО.

16. При проведении ЕГЭ с применением технологии печати ЭМ, сканирования бланков участников экзамена в штабе ППЭ, а также экзамена по иностранным языкам с проведением устных коммуникаций используются токены с записанным ключом шифрования, выданные членам ГЭК.

Количество членов ГЭК, назначенных в ППЭ, определяется из расчета один член ГЭК на каждые пять аудиторий, но не менее двух членов ГЭК.

Количество технических специалистов, назначенных в ППЭ, определяется из расчета один технический специалист на каждые пять аудиторий, но не менее двух технических специалистов на ППЭ.

17. К проведению ГИА допускаются лица, прошедшие обучение по вопросам нормативно-правового обеспечения, инструктивно-методического сопровождения ГИА.

РЦОИ проводит обучение для муниципальных координаторов ГИА-11.

Члены ГЭК, руководители ППЭ, технические специалисты, организаторы в аудитории и вне аудитории, общественные наблюдатели проходят дистанционное обучение на федеральной учебной платформе по подготовке специалистов, привлекаемых к ГИА на портале edu.rustest.ru. Документом, подтверждающим прохождение обучения, является сертификат.

Органы местного самоуправления несут ответственность за прохождение обучения специалистами на учебной платформе.

Подготовку ассистентов и экзаменаторов-собеседников организует органы местного самоуправления.

3. Организация работы пунктов проведения экзамена

18. Экзамены проводятся в ППЭ. Количество ППЭ должно формироваться с учетом максимально возможного наполнения ППЭ и оптимальной схемы организованного прибытия участников ГИА в ППЭ, а также требований, предъявляемых к ППЭ, установленных в Порядке.

Места расположения и распределение участников экзаменов по ППЭ утверждаются правовым актом министерства образования Иркутской области по представлению МСУ и согласованию с председателем ГЭК.

19. МСУ, в пределах своей компетенции, обеспечивают соответствие санитарно-эпидемиологическим и противопожарным требованиям помещений, необходимых для проведения ГИА.

20. Доставку в ППЭ обучающихся организуют органы местного самоуправления. Иные участники ГИА прибывают в ППЭ самостоятельно.

21. Члены ГЭК, организаторы, технические специалисты ППЭ, экзаменаторы-собеседники, ассистенты назначаются правовым актом министерства образования Иркутской области по представлению органов

местного самоуправления и по согласованию ГЭК Иркутской области.

Руководителей ППЭ утверждает председатель ГЭК по предоставлению МСУ.

22. Руководители МСУ несут ответственность за обеспечение ППЭ необходимым количеством организаторов, технических специалистов, ассистентов, экзаменаторов-собеседников.

Ассистентом ребенка-инвалида, инвалида участника экзамена может быть назначен родитель (законный представитель), работник ОО. Данные об ассистентах вносятся в РИС.

23. В целях оптимизации условий проведения экзамена допускается совмещение отдельных полномочий и обязанностей лицами, привлекаемыми к проведению экзамена на дому, в медицинской организации по согласованию с ГЭК.

24. По решению министерства образования Иркутской области ППЭ оборудуются стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения в аудиториях, средствами подавления сигналов подвижной связи.

25. Помещение руководителя ППЭ (далее - штаб ППЭ) и аудитории, предназначенные для проведения экзаменов, оснащаются техникой и аппаратно-программным комплексом в соответствии с Порядком и технологией проведения экзамена.

ППЭ дополнительно оснащается резервным оборудованием: станции печати, авторизации, сканирования, записи устных ответов, принтеры и сканеры, в соответствии с количественными и техническими характеристиками, представленными Рособнадзором в методических рекомендациях по подготовке и проведению единого государственного экзамена в ППЭ.

26. Штаб ППЭ обеспечивается каналом связи с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и установленным специализированным программным обеспечением для получения ключа доступа к ЭМ.

27. Для осуществления видеонаблюдения и получения оперативной информации о нарушениях, зафиксированных в ППЭ посредством онлайн наблюдения, в штабе ППЭ используется специальное программное обеспечение – ССТV-приложение или портал smotriege.ru.

28. В ППЭ размещаются таблички, оповещающие о ведении видеонаблюдения. Участники экзаменов и лица, привлекаемые к проведению экзаменов, находящиеся в ППЭ во время проведения экзаменов, предупреждаются о ведении видеозаписи.

29. При оснащении штаба ППЭ основная станция авторизации устанавливается на отдельный компьютер (ноутбук), резервная станция авторизации может быть совмещена с другой резервной станцией ППЭ.

30. Перед началом периода проведения ЕГЭ компьютерам, на которые будет установлено ПО для проведения экзамена, присваивается уникальный в рамках ППЭ номер. Изменять уникальный номер в течение экзаменационного периода запрещено.

31. В штабе ППЭ находится подготовленное и проверенное дополнительное (резервное) оборудование, необходимое для проведения экзамена: основной и резервный флеш-носитель, USB-модем, резервные картриджи, внешние CD, резервные кабели.

32. Штаб ППЭ оборудуется сейфом или металлическим шкафом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления безопасного хранения ЭМ.

В штабе ППЭ должен быть подготовлен стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления приема руководителем ППЭ ЭМ от организаторов в аудиториях после завершения экзамена, вскрытия, передачи на сканирование (при использовании технологии перевода бланков участников в электронный вид в штабе ППЭ) и для осуществления упаковки и запечатывания ЭМ членом ГЭК в целях передачи их в РЦОИ.

33. В качестве аудиторий для проведения экзамена могут быть использованы классы, спортивные и актовые залы.

На дверях аудиторий, используемых для проведения экзамена, размещаются заметные обозначения их номеров.

Рабочие места участников экзамена в аудиториях обозначаются заметным номером. Для контроля времени на экзамене в каждой аудитории размещаются настенные часы, находящиеся в поле зрения участников ГИА.

На время проведения экзамена в аудиториях закрываются стенды, плакаты и иные материалы с информационной и справочно-познавательной информацией по соответствующим общеобразовательным предметам, шкафы опечатываются.

Подготавливаются места для организаторов и общественного наблюдателя.

34. Проверка готовности ППЭ проводится в два этапа:

1) не позднее чем за две недели до начала экзаменов – членами ГЭК. Проверяется на соответствие требованиям, предъявляемым ППЭ в том числе, проверяется сохранность и работоспособность оборудования ППЭ. По итогам проверки заполняется соответствующий протокол готовности ППЭ.

2) не позднее чем за один календарный день до начала экзамена – руководителем ППЭ и руководителем организации, на базе которого организован ППЭ. По итогам проверки заполняется форма ППЭ-01 «Акт готовности ППЭ».

35. В ППЭ проводится техническая подготовка и контроль технической готовности не ранее пяти дней и не позднее 16:00 местного времени календарного дня до дня проведения экзамена.

Техническая подготовка включает в себя организационно-технологические действия по подготовке к предстоящим экзаменам. По завершении технической подготовки технический специалист передает статус в системе мониторинга готовности ППЭ на станции авторизации в штабе ППЭ.

Контроль технической готовности ППЭ выполняется совместно техническим специалистом, членом ГЭК и руководителем ППЭ. По завершении контроля технической готовности технический специалист передает статус о проведении контроля технической готовности в систему мониторинга

готовности ППЭ с помощью станции авторизации в штабе ППЭ с приложением протоколов технической готовности со всех подготовленных станций, включая резервные.

36. В период проведения контроля технической готовности в штабе ППЭ выполняется печать дополнительных бланков № 2.

37. РЦОИ передает защищенные паролем списки распределения участников экзамена и работников ППЭ через станцию авторизации в ППЭ или по защищенному каналу связи в МСУ не позднее 16.00 часов за день до проведения экзамена. МСУ передает в ППЭ файлы автоматизированного распределения на внешнем носителе.

В день экзамена не ранее 7 часов 30 минут руководитель ППЭ получает пароль расшифровки списков распределения в личном кабинете на информационном портале РЦОИ. В случае возникновения технических проблем пароль для расшифровки файлов передается через Skype.

38. Трансляция и видеозапись в помещении штаба ППЭ начинается за 30 минут до момента доставки ЭМ в ППЭ и завершается после передачи всех материалов члену ГЭК. В случае применения в ППЭ технологии сканирования ЭМ в ППЭ видеозапись завершается после получения информации из РЦОИ об успешном получении и расшифровке переданных пакетов с электронными образами ЭМ.

39. Во всех аудиториях трансляция изображения осуществляется в режиме реального времени с 08.00 и завершается после того, как организатор зачитал данные протокола о проведении экзамена в аудитории.

40. В случае неявки всех распределенных в ППЭ участников ГИА, более чем на 1 час от начала проведения экзамена (10.00 ч.), член ГЭК по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) принимает решение о завершении экзамена в данном ППЭ (аудитории) с оформлением соответствующих форм ППЭ.

41. При отсутствии участника экзамена в списках распределения в данный ППЭ, участник экзамена в ППЭ не допускается, член ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения.

В случае отсутствия документа, удостоверяющего личность у выпускника прошлых лет, обучающиеся СПО, а также обучающегося, получающего среднее общее образование в иностранных образовательных организациях (далее — участник ЕГЭ), он не допускается в ППЭ. Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК составляет акт о не допуске такого участника в ППЭ.

Участник экзамена, отказавшийся от сдачи запрещенного средства, после повторного разъяснения не допускается в ППЭ. Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК составляет акт о недопуске участника ГИА, отказавшегося от сдачи запрещенного средства.

42. Участник ГИА (ЕГЭ), опоздавший на экзамен, допускается к сдаче ГИА (ЕГЭ) в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику. Руководитель ППЭ совместно с членом ГЭК составляют акт в свободной форме. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников экзаменов не проводится. Организаторы

предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков ЕГЭ.

43. Печать, раскладка и упаковка ЭМ в аудитории ППЭ проводится в зоне видимости камер видеонаблюдения на специально подготовленном столе.

Печать ЭМ, выдача участникам, проведение инструктажа во всех аудиториях должны завершиться не позднее 10.40 час.

44. В ППЭ на дому, в медицинской организации непосредственно в помещении, где находится участник ЕГЭ, должно быть организовано видеонаблюдение без возможности трансляции в сети «Интернет» (в режиме офлайн).

Видеозапись из ППЭ передается в РЦОИ по защищенному каналу связи (или на отчуждаемых носителях) в течение 2 календарных дней после завершения соответствующего экзамена.

45. Видеозапись из аудиторий в ППЭ, передача из которых невозможна по каналам связи, передаются из ППЭ в РЦОИ по защищенному каналу связи (или на отчуждаемых носителях) не позднее 1 календарного дня после завершения соответствующего экзамена.

46. Видеозаписи из ППЭ, расположенных в труднодоступной отдаленной местности, передаются из ППЭ в РЦОИ по защищенному каналу связи (или на отчуждаемых носителях) не позднее 5 календарных дней после завершения этапа экзаменов.

47. При проведении ЕГЭ по иностранным языкам для проведения раздела «Аудирование» аудитории оборудуются средствами воспроизведения аудионосителей. Допуск опоздавших участников экзамена в аудиторию после включения аудиозаписи не осуществляется (за исключением, если в аудитории нет других участников экзамена или, если участники экзамена в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи). Персональное аудирование для опоздавших участников экзамена не проводится (за исключением, если в аудитории нет других участников экзамена).

48. Руководитель несет персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности и исполнение порядка проведения ГИА в ППЭ на всех этапах проведения экзаменов.

49. Сотрудники ППЭ выполняют свои должностные обязанности в соответствии с утвержденными Инструкциями для лиц, привлекаемых к проведению ГИА в ППЭ.

34. Особенности проведения экзаменов для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов

50. МСУ муниципальных образований Иркутской области, осуществляющие управление в сфере образования, организации, осуществляющие регистрацию на экзамены выпускников прошлых лет и обучающихся СПО г. Иркутска предоставляют в министерство образования Иркутской области копии рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), копию справки, подтверждающие факт установления инвалидности,

выданной федеральным государственным учреждением медико-экспертизы, детей инвалидов, инвалидов до 1 марта текущего года.

51. Участники экзаменов с ОВЗ (слабослышащие, глухие, слабовидящие, слепые) с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи экзамена пользоваться необходимыми им техническими средствами, определенными в Порядке.

Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата письменная экзаменационная работа может выполняться на компьютере со специализированным программным обеспечением. В аудиториях ППЭ устанавливаются компьютеры, не имеющие выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», и не содержащие информации по сдаваемому учебному предмету.

52. Количество рабочих мест в каждой аудитории, в которых сдают экзамен участники экзаменов с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов определяется в зависимости от категории заболевания, технических средств, используемых участниками экзамена:

слепые, поздно ослепшие - не более 8 человек в аудитории;

слабовидящие - не более 12 человек;

глухие и позднооглохшие - не более 6 человек;

слабослышащие - не более 10 человек;

с тяжелым нарушением речи - не более 12 человек;

с нарушением опорно-двигательного аппарата - не более 10 человек.

53. При необходимости участника ГИА с ОВЗ обеспечивают питанием его родители (законные представители). Руководитель ППЭ организует питание участника с ОВЗ на территории ППЭ. Время и продолжительность перерывов зависит от состояния здоровья участника ГИА с ОВЗ.

54. Муниципальные координаторы обеспечивают составление акта согласования условий организации ППЭ для участника ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов по форме согласно приложению к настоящей организационной схеме, который подписывают родители (законные представители) участника ГИА с ОВЗ.

55. Перенос ответов слепых участников экзаменов на бланки ГИА осуществляется комиссией тифлопереводчиков, которая размещается в специально выделенном и оборудованном, средствами видеонаблюдения, помещении на базе ППЭ или РЦОИ (по решению ГЭК Иркутской области). В течение всего времени работы комиссии присутствует член ГЭК и, по возможности, общественный наблюдатель.

В помещение, выделенное для работы комиссии тифлопереводчиков, ограничивается доступ посторонних лиц и обеспечивается соблюдение режима информационно безопасности и надлежащих условий хранения документации.

56. Для участника с ОВЗ, выбравшего увеличение продолжительности выполнения экзаменационной работы ЕГЭ на 1,5 часа, но не требующего специализированной аудитории, допускается проведение экзамена в общей аудитории.

35. Передача экзаменационных материалов

57. Передача экзаменационных материалов в ППЭ и передача экзаменационных материалов на обработку в РЦОИ осуществляется в соответствии с Инструкцией о порядке приёма, передачи, хранения и уничтожения материалов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

6. Утверждение результатов ГИА.
Информирование участников ГИА о результатах

58. После получения из ФГБУ «Федеральный центр тестирования» результатов централизованной проверки экзаменационных работ, РЦОИ передает данные о результатах экзаменов в ГЭК для их утверждения.

59. В день утверждения результатов РЦОИ отправляет в МСУ протоколы результатов экзаменов по защищенному каналу связи.

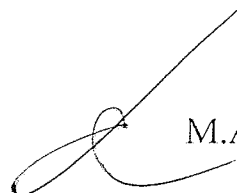
60. МСУ в день получения результатов экзаменов по соответствующему учебному предмету направляют их в образовательные организации, расположенные на территории данного муниципального образования, для информирования обучающихся о полученных ими результатах.

61. Выпускники прошлых лет, обучающиеся СПО информируются о полученных ими результатах в местах регистрации на экзамены.

62. Ответственность за своевременное информирование участников о результатах экзамена возлагается на руководителей МСУ.

63. Участники ЕГЭ могут ознакомиться с полученными ими результатами ЕГЭ сайте www.igo38.ru в закладке «Оценка качества образования. ГИА» – Раздел ЕГЭ – Результаты ЕГЭ, а также на официальном информационном портале единого государственного экзамена в сети «Интернет» <http://ege.edu.ru>, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Заместитель министра образования
Иркутской области



М.А. Парфенов