

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 24 С. РЕВИНО
КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

от 10.10.2017 № 154
на _____ от _____

ул. Советская, 20,
с. Ревино, Красноармейский
район,

Саратовская область, 412823
Тел: (845-50) 3-42-17

e-mail: krassclrevino@yandex.ru

ПРИКАЗ

**О перечне видов работ по организации
и проведению государственной итоговой
аттестации по образовательным
программам основного общего образования**

В соответствии с приказом управления образования администрации Красноармейского муниципального района от 10.10.2017 года № 290 «О перечне видов работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Рассмотреть и руководствоваться перечнем видов работ по подготовке и проведению в 2017 году государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования, утвержденным приказом управления образования администрации Красноармейского муниципального района от 10.10.2017 года № 290 «О перечне видов работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования» (приложение № 1).
2. Обеспечить контроль выполнения установленных и утвержденных видов работ в ходе подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации.
3. Контроль за выполнением данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Домрачеву Т.В.

Директор школы _____



А.А. Целихина

**Перечень видов работ по подготовке и проведению
государственной итоговой аттестации по образовательным программам
основного общего и среднего общего образования**

**1. Управление образования администрации Красноармейского
муниципального района:**

организует и координирует работу по подготовке и проведению
Аттестации на территории муниципалитета;

определяет ответственных лиц за организацию и проведение Аттестации,
назначает муниципального координатора по организации и проведению
Аттестации;

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

обеспечивает взаимодействие по вопросам Аттестации с министерством
образования, СОИРО, РЦОИ, ГЭК, ГЭК-9, конфликтной комиссией;

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

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

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

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

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

организует проверку итоговых сочинений (изложений) обучающихся;

обеспечивает информирование муниципальных средств массовой
информации, общественности, местных отделений политических партий,
представителей комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о
системе общественного наблюдения при проведении Аттестации, порядке
аккредитации в качестве общественного наблюдателя;

обеспечивает работу телефона «Горячая линия», сайта в сети Интернет по
вопросам Аттестации;

обеспечивает функционирование автоматизированного рабочего места с
установленным программным обеспечением «VipNet Client(Монитор)»
(защищенный канал связи);

формирует и направляет в министерство образования заявку на участие в
Аттестации с указанием всех общеобразовательных предметов, количества
классов-комплектов и обучающихся, проходящих Аттестацию по каждому
общеобразовательному предмету;

готовит распорядительные документы, справочные материалы по вопросам Аттестации;

формирует и направляет в министерство образования предложения по количеству и местам расположения пунктов проведения Аттестации;

формирует и направляет в министерство образования предложения по составу руководителей ППЭ, организаторов, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, ассистентов;

формирует и направляет в министерство образования предложения по составу предметных комиссий, уполномоченных представителей ГЭК-9 (по запросу);

формирует и направляет в министерство образования предложения по схеме распределения участников Аттестации по ППЭ;

обеспечивает внесение достоверных сведений в региональные информационные системы обеспечения проведения Аттестации;

формирует и направляет в министерство образования пакет документов об организации и проведении Аттестации в досрочный период, с созданием особых условий, о повторном допуске к участию в Аттестации отдельных категорий участников Аттестации;

обеспечивает обучение по вопросам Аттестации школьных координаторов, работников образовательных организаций, назначенных ответственными за внесение сведений в региональные информационные системы проведения Аттестации, лиц, привлекаемых к организации и проведению Аттестации в качестве организаторов ППЭ;

утверждает схемы транспортной доставки обучающихся в ППЭ (при необходимости);

обеспечивает регистрацию на сдачу ЕГЭ и организационное сопровождение участия в ЕГЭ выпускников образовательных организаций прошлых лет, имеющих право участвовать в ЕГЭ;

организует проведение репетиционных экзаменов;

обеспечивает подготовку ППЭ к экзаменам;

проводит диагностику по определению уровня информированности педагогических работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам Аттестации;

обеспечивает доставку уполномоченных представителей ГЭК-9, членов ГЭК, экзаменационных материалов для проведения Аттестации в ППЭ, расположенные на территории района, в соответствии с графиком, утвержденным министерством образования;

обеспечивает доставку экзаменационных материалов по завершению экзаменов в РЦОИ в соответствии с графиком, утвержденным министерством образования;

обеспечивает приём и передачу в конфликтную комиссию апелляций о несогласии с выставленными баллами;

обеспечивает предоставление информации о лицах, привлекаемых к проведению Аттестации, допустивших нарушения установленного законодательством Российской Федерации порядка проведения Аттестации, необходимой для составления протокола об административных правонарушениях (на основании официального запроса комитета по

государственному надзору и контролю в сфере образования министерства образования);

организует взаимодействие с территориальными органами опеки и попечительства, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав по обеспечению защиты прав и законных интересов несовершеннолетних участников Аттестации в период их проведения;

участвует в информировании (уведомлении) участников Аттестации, (в отношении несовершеннолетних – родителей, законных представителей), а также лиц, привлекаемых к их проведению, допустивших нарушения установленного законодательством Российской Федерации порядка проведения Аттестации, о дате и месте составления протокола об административном правонарушении;

обеспечивает получение в РЦОИ электронных протоколов с результатами Аттестации, в течение одного рабочего дня после их утверждения ГЭК, ГЭК-9, передачу полученных результатов в день получения в образовательные организации для ознакомления выпускников текущего года, информирование о результатах иных участников Аттестации;

обеспечивает хранение электронных копий протоколов по результатам Аттестации не менее пяти лет;

проводит мониторинг и анализ результатов Аттестации на муниципальном уровне;

обеспечивает представление информации по вопросам Аттестации в соответствии с требованиями к содержанию, формам и срокам, установленными министерством образования.

2. Консультационно-методический центр управления образования:

обеспечивает обучение учителей - предметников по вопросу организации подготовки обучающихся IX, XI (XII) классов к проведению Аттестации, системе оценивания экзаменационных работ;

организует на муниципальном уровне дистанционное консультирование по вопросам организации и проведения Аттестации;

проводит диагностику готовности всех категорий участников к Аттестации, анализирует уровень информированности педагогических работников обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам Аттестации;

проводит методический мониторинг качества подготовки обучающихся, характера типичных ошибок и недочетов;

организует взаимодействие с территориальными органами опеки и попечительства, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав по обеспечению защиты прав и законных интересов несовершеннолетних участников Аттестации в период их проведения.

3. Общеобразовательная организация:

назначает координатора по подготовке и проведению Аттестации;

распределяет функциональные обязанности и виды работ между членами администрации и педагогического коллектива по подготовке к Аттестации;

формирует план-график подготовки и проведения Аттестации;

несет ответственность за качество предоставляемого образования, обеспечивает своевременную и систематическую подготовку обучающихся к Аттестации;

организует проведение итогового сочинения (изложения);
обеспечивает взаимодействие по вопросам Аттестации с управлением образования;

принимает решение о допуске обучающихся к Аттестации, о выдаче аттестата о соответствующем уровне образования;

обеспечивает информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения Аттестации, сочинения (изложения) (под личную подпись), в том числе о решениях ГЭК, ГЭК-9; о решениях конфликтной комиссии по вопросам изменения и (или) отмены результатов Аттестации;

обеспечивает ознакомление под личную подпись участников Аттестации и их родителей (законных представителей), с нормативными правовыми документами в части установления ответственности за нарушение порядка проведения Аттестации, о сроках, местах и порядке подачи заявлений на прохождение Аттестации, о месте и сроках проведения Аттестации, в том числе об основаниях для удаления с экзамена, изменения или аннулирования результатов Аттестации, о ведении во время экзамена в ППЭ и аудиториях видеозаписи, о порядке подачи и рассмотрения апелляций, о времени и месте ознакомления с результатами Аттестации, а также о результатах Аттестации, полученных обучающимися;

обеспечивает ознакомление под личную подпись, лиц, привлекаемых к проведению Аттестации с нормативными правовыми документами в части установления ответственности за нарушение порядка проведения Аттестации;

обеспечивает работу сайта в сети Интернет по вопросам Аттестации;

организует психолого-педагогическое сопровождение подготовки к Аттестации;

обеспечивает своевременную подготовку обучающихся к Аттестации, итоговому сочинению (изложению);

обеспечивает техническое обеспечение для проведения итогового сочинения (изложения);

получает темы сочинений (тексты изложений) и обеспечивает информационную безопасность при проведении итогового сочинения (изложения);

осуществляет контроль освоения государственных образовательных стандартов, выполнения учебных планов и программ, с учётом практической части; мониторинг качества учебных достижений с использованием независимых форм;

осуществляет индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ, в том числе личностных, метапредметных и предметных;

формирует и направляет в управление образования предложения по кандидатурам в состав руководителей ППЭ, организаторов, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, ассистентов, предметных комиссий по каждому предмету, уполномоченных представителей, ГЭК, ГЭК-9 (по запросу);

обеспечивает внесение сведений в региональные информационные системы обеспечения проведения Аттестации;

формирует и направляет в управление образования пакет документов об организации и проведении Аттестации в досрочный период, с созданием особых условий, о повторном допуске к участию в Аттестации отдельных категорий участников Аттестации;

информирует родителей о системе общественного наблюдения при проведении Аттестации, о порядке аккредитации в качестве общественного наблюдателя;

обеспечивает обучение по вопросам Аттестации, учителей-предметников, классных руководителей, лиц, сопровождающих обучающихся к местам проведения экзаменов, лиц, привлекаемых к проведению аттестации в качестве организаторов ППЭ, общественных наблюдателей;

обеспечивает обучение участников Аттестации заполнению экзаменационных бланков, форм апелляций о нарушении установленного порядка проведения Аттестации по общеобразовательному предмету, о несогласии с выставленными баллами;

проводит диагностику по определению уровня информированности педагогических работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам Аттестации;

организует в установленные сроки приём заявлений от обучающихся IX, XI(XII) классов о выборе предметов для участия в Аттестации;

обеспечивает информирование родителей (законных представителей) о выборе предметов обучающимися для участия в Аттестации;

направляет своих работников для работы в качестве руководителей и организаторов ППЭ, членов предметных и конфликтных комиссий, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, ассистентов, уполномоченных представителей ГЭК-9;

осуществляет контроль за участием своих работников в проведении Аттестации;

обеспечивает формирование и соблюдение сводного графика занятости работников образовательной организации, привлекаемых к проведению Аттестации на основании приказов министерства образования Саратовской области;

обеспечивает информирование (под роспись) работников, привлекаемых к проведению к ГИА о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в аудиториях ППЭ видеозаписи, об основаниях для удаления их из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА и нарушивших установленный порядок проведения ГИА;

утверждает схемы транспортной доставки обучающихся в ППЭ (при необходимости);

обеспечивает сопровождение и несёт ответственность за доставку участников экзаменов к месту проведения экзамена и обратно;

обеспечивает приём и передачу в управление образования апелляций о несогласии с выставленными баллами;

обеспечивает предоставление информации о лицах, привлекаемых к проведению Аттестации, допустивших нарушения установленного законодательством Российской Федерации порядка проведения Аттестации,

необходимой для составления протокола об административных правонарушениях (на основании официального запроса комитета по государственному надзору и контролю в сфере образования министерства образования);

участвует в информировании (уведомлении) участников Аттестации (в отношении несовершеннолетних – родителей, законных представителей), а также лиц, привлекаемых к её проведению, допустивших нарушения установленного законодательством Российской Федерации порядка проведения Аттестации, о дате и месте составления протокола об административном правонарушении;

обеспечивает в течение одного рабочего дня после утверждения ГЭК, ГЭК-9 результатов экзаменов получение в управлении образования, электронных протоколов с результатами экзаменов и информирование о результатах экзаменов участников Аттестации;

обеспечивает хранение электронных копий протоколов по результатам Аттестации не менее пяти лет;

проводит мониторинг и анализ результатов Аттестации на уровне образовательной организации;

обеспечивает представление информации по вопросам Аттестации в соответствии с требованиями к содержанию, формам и срокам, установленными министерством образования;

при определении организации местом расположения ППЭ:

обеспечивает своевременную подготовку ППЭ к экзаменам в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования;

обеспечивает условия проведения экзаменов, соответствующие требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях. СанПиН 2.4.2.2821-10», утверждённых постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189, наличие санитарно-эпидемического заключения о соответствии зданий, территорий, оборудования данным требованиям;

обеспечивает аудитории для проведения экзаменов заметным обозначением их номеров;

обеспечивает установление 15 посадочных мест в аудиториях для проведения Аттестации, заметное обозначение каждого рабочего места;

несёт ответственность за сохранность системы видеонаблюдения при проведении Аттестации;

обеспечивает предоставление помещения для руководителя ППЭ, оборудованное системой видеонаблюдения, телефонной связью, сканером, принтером и персональным компьютером;

обеспечивает предоставление аудиторий для лиц, сопровождающих участников экзаменов, представителей средств массовой информации, общественных наблюдателей и других лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзаменов;

обеспечивает предоставление помещений для хранения личных вещей организаторов, участников экзамена;

обеспечивает помещения для хранения экзаменационных материалов, оборудованные системой видеонаблюдения, защищённые от несанкционированного входа посторонних лиц, с момента завершения сдачи экзаменационных материалов в день проведения экзамена в ППЭ до момента сдачи экзаменационных материалов в РЦОИ (при проведении технологии «Сканирование КИМ в ППЭ»);

обеспечивает изоляцию аудиторий, предоставляемых для проведения экзаменов, от помещений, не используемых для проведения экзаменов (закрытие и опечатывание);

обеспечивает закрытие в аудиториях, предоставляемых для проведения экзаменов, стендов, плакатов и иных материалов с информационной и справочно-познавательной информацией по соответствующим общеобразовательным предметам;

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

обеспечивает изготовление двухсторонних табличек с номерами или названиями аудиторий, предоставляемых для проведения экзаменов, на ручке, длиной не менее 1 м.;

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

обеспечивает организацию питьевого режима во время проведения экзаменов;

обеспечивает ППЭ ручными и (или) стационарными металлодетекторами;

обеспечивает проверку пожарных выходов, средств первичного пожаротушения, за день до проведения экзаменов, наличие комплекта ключей от всех рабочих аудиторий у руководителя образовательного учреждения в день проведения экзаменов.