



**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
РОМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ № 137

от 28 октября 2019 года

р.п. Романовка

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

В соответствии с приказом министерства образования Саратовской области от 08.10.2019 № 2169 «О перечне видов работ по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования», в целях организованного проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Романовского муниципального района.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить разграничение видов работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Романовского муниципального района в 2019/2020 учебном году согласно приложению.

2. Главному специалисту отдела образования, муниципальному координатору по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования Инкиной Е.И., директору МУ «МЦ» Романовского муниципального района Саратовской области Исуповой Е.С., руководителям общеобразовательных организаций района руководствоваться установленным перечнем видов работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2019/2020 учебном году

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

Л.А. Дедова

**Разграничение видов работ по подготовке и проведению
государственной итоговой аттестации по образовательным программам
основного общего и среднего общего образования на территории Романовского
муниципального района в 2019/2020 учебном году**

**1. Отдел образования администрации Романовского муниципального района
(далее – отдел образования администрации района):**

организует и координирует работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – Аттестации) на территории муниципального района;

назначает муниципальных координаторов по организации и проведению Аттестации;

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

организует и координирует работу по проведению итогового собеседования по русскому языку в 9 классах;

обеспечивает взаимодействие по вопросам Аттестации с министерством образования, РЦОИ, ГЭК-11, ГЭК-9, конфликтной комиссией;

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

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

организует сбор заявок от общеобразовательных организаций на участие в Аттестации, итоговом сочинении (изложении), итоговом собеседовании по русскому языку в 9 классах;

обеспечивает информирование общественности и участников Аттестации по вопросам организации и проведения Аттестации, итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по русскому языку в 9 классах, в том числе участников Аттестации о решениях ГЭК-11, ГЭК-9, о решениях конфликтной комиссии по вопросам изменения и (или) отмены результатов Аттестации;

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

обеспечивает отбор и подготовку работников образовательных организаций, привлекаемых к проведению итогового собеседования по русскому языку в 9 классах;

организует проведение и проверку итоговых сочинений (изложений); организует проведение итогового собеседования по русскому языку в 9 классах;

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», разделов официального сайта отдела образования администрации в сети Интернет по вопросам Аттестации;

обеспечивает функционирование автоматизированного рабочего места с установленным программным обеспечением «VipNet Client (Монитор)» (защищенный канал связи) (по согласованию с Муниципальным учреждением «Методический центр» Романовского муниципального района Саратовской области);

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 ППЭ;

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, конфликтной комиссии, членов ГЭК-11 и ГЭК-9 (по запросу);

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

обеспечивает внесение достоверных сведений в РИС;

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 РИС, лиц, привлекаемых к организации и проведению Аттестации в качестве организаторов ППЭ;

утверждает схемы транспортной доставки обучающихся в ППЭ;

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 членов ГЭК-9 и ГЭК-11, 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 территориальным органом опеки и попечительства, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав по обеспечению защиты прав и законных интересов несовершеннолетних участников Аттестации в период их проведения;

принимает участие 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-11, ГЭК-9, передачу полученных результатов в день получения в общеобразовательные организации для ознакомления выпускников текущего года, информирование о результатах иных участников Аттестации;

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

осуществляет мониторинг и анализ результатов Аттестации на муниципальном уровне;

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

2. Муниципальное учреждение «Методический центр» Романовского муниципального района Саратовской области:

обеспечивает функционирование автоматизированного рабочего места с установленным программным обеспечением «VipNet Client (Монитор)» (защищенный канал связи) (по согласованию с отделом образования администрации района);

организует и координирует работу районных методических объединений по вопросам подготовки обучающихся к Аттестации, проведению анализа результатов Аттестации по учебным предметам;

организует участие педагогических работников образовательных организаций в мероприятиях ГАУ СО «СОИРО» по повышению качества образования и по вопросам подготовки к проведению ГИА;

консультирует педагогов по вопросам подготовки обучающихся к Аттестации;

направляет своих работников для работы в качестве руководителей и организаторов ППЭ;

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

осуществляет контроль за участием своих работников в проведении Аттестации;

обеспечивает соблюдение графика занятости работников МУ «МЦ» Романовского муниципального района Саратовской области, привлекаемых к проведению Аттестации, на основании приказов министерства образования;

обеспечивают предоставление информации о лицах, привлекаемых к проведению Аттестации, допустивших нарушения установленного законодательством Российской Федерации порядка проведения Аттестации, необходимой для составления протокола об административных правонарушениях (на основании официального запроса комитета по государственному надзору и контролю в сфере образования министерства образования).

3. Общеобразовательные организации:

назначают координатора по подготовке и проведению Аттестации; распределяют функциональные обязанности и виды работ между членами администрации и педагогического коллектива по подготовке к Аттестации; формируют план-график подготовки и проведения Аттестации; организуют проведение итогового сочинения (изложения); организуют проведение итогового собеседования по русскому языку в 9 классах;

обеспечивают взаимодействие по вопросам Аттестации с отделом образования администрации района;

обеспечивают принятие решения о допуске обучающихся к Аттестации, о выдаче аттестата о соответствующем уровне образования;

обеспечивают информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения Аттестации, итогового сочинения (изложения) (под личную подпись), итогового собеседования по русскому языку в 9 классах, в том числе о решениях ГЭК-11, ГЭК-9, о решениях конфликтной комиссии по вопросам изменения и (или) отмены результатов Аттестации;

обеспечивают ознакомление под личную подпись участников Аттестации и их родителей (законных представителей) с нормативными правовыми документами в части установления ответственности за нарушение порядка проведения Аттестации и процедуры написания итогового сочинения (изложения), 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;

обеспечивают ознакомление под личную подпись лиц, привлекаемых к проведению Аттестации, итогового сочинения (изложения), с нормативными правовыми документами в части установления ответственности за нарушение порядка проведения Аттестации, итогового сочинения (изложения);

обеспечивают работу сайта в сети Интернет по вопросам Аттестации; организовать психолого-педагогическое сопровождение подготовки к Аттестации;

обеспечивают своевременную подготовку обучающихся к Аттестации, итоговому сочинению (изложению), итоговому собеседованию по русскому языку в 9 классах;

обеспечивают техническое обеспечение для проведения итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по русскому языку в 9 классах;

получают темы сочинений (тексты изложений) и обеспечивают информационную безопасность при проведении итогового сочинения (изложения);

осуществляют контроль освоения ФГОС, выполнения учебных планов и программ, с учётом практической части; мониторинг качества учебных достижений с использованием независимых форм;

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

формируют и направляют в отдел образования администрации района предложения по кандидатурам в состав руководителей ППЭ, организаторов, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, ассистентов, членов предметных комиссий по каждому предмету, членов ГЭК-11 и ГЭК-9, экзаменаторов-собеседников для проведения государственного выпускного экзамена в устной форме в 9 классе (по запросу);

обеспечивают внесение сведений в РИС;

формируют и направляют в отдел образования администрации района пакет документов об организации и проведении Аттестации в досрочный период, с созданием особых условий, о повторном допуске к участию в Аттестации отдельных категорий участников Аттестации;

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

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

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

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

организуют в установленные сроки приём заявлений от обучающихся 9, 11 (12) классов о выборе предметов для участия в Аттестации;

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

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

осуществляют контроль за участием своих работников в проведении Аттестации;

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

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

утверждают схемы транспортной доставки обучающихся в ППЭ (при необходимости);
обеспечивают сопровождение и несут ответственность за доставку участников экзаменов к месту проведения экзамена и обратно;

обеспечивают приём и передачу в отдел образования администрации района апелляций о несогласии с выставленными баллами;

обеспечивают предоставление информации о лицах, привлекаемых к проведению Аттестации, допустивших нарушения установленного законодательством Российской Федерации порядка проведения Аттестации, необходимой для составления протокола об административных правонарушениях (на основании официального запроса комитета по государственному надзору и контролю в сфере образования министерства образования);

принимают участие 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;

обеспечивают в течение одного рабочего дня после утверждения ГЭК-11, ГЭК-9 результатов экзаменов получение в отделе образования администрации района электронных протоколов с результатами экзаменов и информирование о результатах экзаменов участников Аттестации;

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

проводят мониторинг и анализ результатов Аттестации на уровне образовательной организации;

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

обеспечивают заключение договоров на оказание услуг по привлечению педагогических работников к проведению Аттестации с РЦОКО;

обеспечивают заключение гражданско-правовых договоров на выполнение работ по проведению Аттестации с педагогическими работниками.

При определении местом расположения ППЭ общеобразовательная организация:

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

обеспечивает условия проведения экзаменов, соответствующие требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, наличие санитарно-эпидемического заключения о соответствии зданий, территорий, оборудования данным требованиям;

обеспечивает аудитории для проведения экзаменов заметным обозначением их номеров;

обеспечивает установление не более 25 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 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., по химии - лабораторным оборудованием (при необходимости));

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 переносными 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.