Приложение
к приказу министерства образования
Ставропольского края
от 23.08.2023 года № 1453-пр

Организационно-территориальная схема проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Ставропольском крае

I. Общие положения

Настоящая организационно-территориальная схема проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА-9) определяет разграничение полномочий по подготовке и проведению ГИА-9, полномочия обучающихся, порядок формирования и ведения региональной информационной системы, обеспечивающей проведение ГИА-9 в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2021 года № 2085 «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 образовательные программы основного общего и среднего общего образования», порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА-9 в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 26 августа 2022 г. № 924 «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».

1. Отдел общего образования министерства образования Ставропольского края

1.1. Готовит проекты приказов министерства образования Ставропольского края (далее - министерство) по созданию государственной экзаменационной комиссии Ставропольского края по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГЭК-9), предметных и апелляционной комиссий Ставропольского края (за исключением утверждения председателей и заместителей председателей ГЭК-9, председателей предметных и апелляционной комиссий).

1.2. Совместно с государственным бюджетным учреждением дополнительного профессионального образования «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников

образования» (далее - СКИРО ПК и ПРО) организует деятельность ГЭК-9, предметных и апелляционной комиссии при проведении ГИА-9 в Ставропольском крае.

1.3. Определяет и представляет на согласование в Рособрнадзор кандидатуры председателя и заместителей председателя ГЭК-9, председателей предметных комиссий, кандидатуру председателя апелляционной комиссии.

1.4. Совместно с органами управления образованием муниципальных округов и городских округов Ставропольского края (далее - МОУО), СКИРО ПК и ПРО обеспечивает подготовку и отбор специалистов, привлекаемых к проведению ГИА-9 в соответствии с требованиями Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2023 года № 232/551 (далее - Порядок проведения ГИА-9) в качестве организаторов ППЭ (далее - организаторы), членов ГЭК, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников для проведения ГВЭ в устной форме, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ, ассистентов.

1.5. По согласованию с ГЭК-9 определяет:

- места расположения пунктов проведения экзаменов (далее - ППЭ);
- персональный состав руководителей ППЭ;
- распределение между ППЭ участников ГИА-9, членов ГЭК-9, руководителей ППЭ, организаторов ППЭ, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников для проведения ГВЭ в устной форме, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, ассистентов.

1.6. Готовит проекты приказов министерства, устанавливающие форму и порядок проведения итогового собеседования по русскому языку в Ставропольском крае, форму и порядок проведения ГИА-9 в Ставропольском крае для обучающихся, изучавших родной язык и родную литературу.

1.7. Определяет места, в которые доставляются для обеспечения хранения неиспользованные и использованные экзаменационные материалы, использованные черновики. По истечении срока хранения материалы уничтожаются лицами, назначенными приказами министерства.

1.8. Совместно с МОУО, СКИРО ПК и ПРО обеспечивает полноту, достоверность, актуальность и своевременность внесения сведений в региональную информационную систему (далее - РИС) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2021 года № 2085 «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

образовательные программы основного общего и среднего общего образования» в сроки, устанавливаемые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор).

1.9. Организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ГИА-9 через взаимодействие со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.10. Организует работу по размещению на сайте министерства информации:

- о датах проведения итогового собеседования по русскому языку, порядке проведения и порядке проверки итогового собеседования по русскому языку – не позднее чем за месяц до основной даты проведения итогового собеседования по русскому языку;

- о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА – не позднее чем за месяц до завершения срока подачи заявлений об участии в ГИА-9;

- о сроках, местах, порядке подачи и рассмотрения апелляций – не позднее чем за месяц до начала проведения ГИА-9;

- о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования по русскому языку, ГИА-9 – не позднее чем за месяц до основной даты проведения итогового собеседования по русскому языку, начала проведения ГИА-9.

1.11. Обеспечивает совместно с МОУО и СКИРО ПК и ПРО проведение ГИА-9 в ППЭ в соответствии с требованиями Порядка проведения ГИА-9.

1.12. Обеспечивает совместно со СКИРО ПК и ПРО обработку и проверку экзаменационных работ в соответствии с Порядком проведения ГИА-9.

1.13. Совместно со СКИРО ПК и ПРО организует обмен информацией с федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный центр тестирования» (далее - ФЦТ).

1.14. Проводит аккредитацию средств массовой информации (далее – СМИ) на освещение проведения ГИА-9 на основании заявки, поданной на официальном бланке редакции СМИ, подписанной руководителем и заверенной печатью.

1.15. Осуществляет иные функции по подготовке и проведению ГИА-9 в Ставропольском крае в пределах своей компетенции.

2. Отдел надзора и контроля в сфере образования министерства

2.1. Осуществляет:

2.1.1. Аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА-9.

2.1.2. Анализ соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере образования в ППЭ.

2.1.3. Контрольные мероприятия за соблюдением Порядка проведения ГИА-9 в ППЭ.

2.2. Информирует министерство о результатах контрольных мероприятий.

2.3. Организует работу по:

- предупреждению нарушений требований законодательства Российской Федерации в сфере образования при подготовке и проведении ГИА-9;

- размещению на сайте министерства информации о сроках приема заявлений на аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей;

- проведению инструктажа региональных общественных наблюдателей.

3. Государственное казенное учреждение Ставропольского края «Краевой центр»

Осуществляет компенсационные выплаты работникам, привлекаемым к проведению ГИА-9, в Ставропольском крае в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 09 октября 2012 г. № 374-п «Об утверждении Положения о размерах и порядке выплаты в Ставропольском крае компенсации за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования педагогическим работникам, привлекаемым к ее проведению».

4. Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования»

4.1. Обеспечивает технологическое, организационное, научно-методическое, финансово-экономическое сопровождение ГИА-9.

4.2. Организует:

- внесение сведений в РИС, а также обработку содержащейся в ней информации в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2021 года № 2085 «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 профессионального образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования» в сроки, устанавливаемые Рособрнадзором, ФЦТ;

- обеспечение мер по защите информации, содержащейся в РИС;

- репликацию сведений 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 по-

лучения среднего профессионального и высшего образования (далее – ФИС).

Для этого назначает приказом лиц, ответственных за внесение сведений в РИС и обработку содержащейся в ней информации, а также лиц, ответственных за обеспечение мер по защите информации, содержащейся в РИС, с закреплением ответственности за своевременное, полное, достоверное и актуальное внесение сведений в РИС и ФИС.

Обеспечивает информационную безопасность при обмене информацией с МОУО, ППЭ.

4.3. Назначает лиц, имеющих право доступа к информации, содержащейся в РИС в целях её репликации в ФИС.

4.4. Осуществляет передачу, обработку и представление полученных в связи с проведением ГИА-9 персональных данных обучающихся, лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

4.5. Обеспечивает хранение и обработку сведений, содержащихся в РИС, а также обмен информацией при взаимодействии с ФИС.

4.6. Обеспечивает своевременное обновление сведений в РИС об образовательных организациях и обучающихся на основе использования единых форматов и классификаторов учетных данных и стандартных протоколов.

4.7. Обеспечивает проведение работ по оснащению материально-технической базы регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ), ППЭ для проведения ГИА-9.

4.8. Направляет в министерство сведения, содержащиеся в РИС, для обеспечения проведения ГИА-9, а также для обеспечения контроля за проведением ГИА-9 на территории Ставропольского края.

4.9. Организует:

- подготовку специалистов для обработки экзаменационных материалов ГИА-9;

- обучение председателей предметных комиссий, членов предметных комиссий, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии.

4.10. Проводит совместно с председателем апелляционной комиссии обучающие семинары для членов апелляционной комиссии.

4.11. Обеспечивает совместно с МОУО обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 в качестве членов ГЭК-9, руководителей ППЭ, технических специалистов, ассистентов.

4.12. РЦОИ осуществляет автоматизированное распределение обучающихся и организаторов по аудиториям ППЭ. Списки распределения передаются в ППЭ вместе с экзаменационными материалами.

4.13. Обеспечивает работу «горячей линии» по вопросам технического сопровождения ГИА-9 для технических специалистов, членов ГЭК-9 и руководителей ППЭ.

4.14. Разрабатывает экзаменационные материалы для проведения ГИА-9 по родному языку и родной литературе.

4.15. Обеспечивает тиражирование, хранение и обработку сформирован-

ных ими вариантов КИМ с применением и без применения средств автоматизации в целях проведения ГИА-9 с обеспечением комплекса организационных и технических мер защиты содержащейся в КИМ информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения и иных неправомерных действий в отношении такой информации с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

4.16. Организует прием и хранение неиспользованных экзаменационных материалов, использованных контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) для проведения ГИА-9 в форме основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена (далее соответственно – ОГЭ, ГВЭ), экзаменационных работ участников ГИА-9, использованных черновиков.

Предоставляет акт об уничтожении экзаменационных материалов ГИА-9, использованных черновиков в министерство в сроки, установленные приказами министерства.

4.17. Осуществляет технологическое и информационное взаимодействие с МОУО, ППЭ.

4.18. В случае принятия соответствующего решения министерством разрабатывает с учетом используемого программного обеспечения регламент:

- доставки экзаменационных материалов в ППЭ электронном и зашифрованном виде посредством сети «Интернет» и (или) посредством защищенной информационно-телекоммуникационной сети и (или) на электронных носителях в зашифрованном виде;

- организации печати экзаменационных материалов в выделенном в ППЭ помещении, в котором осуществляется безопасное хранение экзаменационных материалов, оборудованном телефонной связью, принтером и компьютером

- сканирования экзаменационных работ участников ГИА в Штабе ППЭ или аудиториях ППЭ.

4.19. Вносит предложения по составу членов предметных комиссий при проведении ГИА-9.

4.20. Обеспечивает технологическое и информационное взаимодействие с ФЦТ по вопросам организации, проведения ГИА-9, в т.ч. по проверке выполненных работ.

4.21. Осуществляет информационное обеспечение работы министерства, ГЭК-9, предметных комиссий, апелляционной комиссии, образовательных организаций, МОУО в части организации и проведения ГИА-9.

4.22. Организует работу комиссии тифлопереводчиков.

4.23. Обеспечивает информационную безопасность при обработке и хранении материалов ГИА-9, в том числе КИМ.

4.24. Осуществляет обработку экзаменационных работ участников ГИА-9.

4.25. Осуществляет перевод суммы первичных баллов за экзаменационные работы ОГЭ и ГВЭ в пятибалльную систему оценивания.

4.26. Обеспечивает своевременную публикацию на официальном сайте РЦОИ данных о результатах экзаменов с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации, по согласованию с министерством.

4.27. Обеспечивает размещение на официальном сайте РЦОИ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» образов экзаменационных работ участников ГИА-9 в случае принятия соответствующего решения министерством.

4.28. Обеспечивает сбор и обработку статистических данных результатов ГИА-9.

4.29. Представляет в министерство план обучения членов ГЭК-9, руководителей ППЭ, технических специалистов, членов предметных комиссий, операторов станций верификации и сканирования, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, ассистентов.

4.30. Проводит совместно с председателями предметных комиссий обучение экспертов, привлекаемых к работе в составе предметных комиссий, апелляционной комиссии.

4.31. Обеспечивают контроль прохождения экспертами предметных комиссий ГИА-9 инструктажа по технологии проверки заданий в установленном порядке в соответствии с методическими рекомендациями Рособрнадзора, ФГБУ «Федеральный институт педагогических измерений».

4.32. Обеспечивает информирование членов предметных комиссий о месте и времени осуществления проверки (перепроверки) выполненных работ, информирование членов апелляционной комиссии о месте и времени работы апелляционной комиссии.

4.33. Обеспечивает контроль участия членов предметных комиссий в проверке (перепроверке) выполненных работ обучающихся в дни проведения проверки, контроль участия членов апелляционной комиссии в дни работы апелляционной комиссии.

4.34. Размещает в СМИ, в которых осуществляется официальное опубликование нормативных правовых актов органов государственной власти Ставропольского края, на официальном сайте РЦОИ объявления:

- о датах проведения итогового собеседования по русскому языку, порядке проведения и порядке проверки итогового собеседования по русскому языку – не позднее чем за месяц до основной даты проведения итогового собеседования по русскому языку;

- о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА – не позднее чем за месяц до завершения срока подачи заявлений об участии в ГИА-9;

- о сроках, местах, порядке подачи и рассмотрения апелляций – не позднее чем за месяц до начала проведения ГИА-9;

- о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования по русскому языку, ГИА-9 – не позднее чем за месяц до основ-

ной даты проведения итогового собеседования по русскому языку, начала проведения ГИА-9.

4.35. Ведет раздел по вопросам проведения ГИА-9 на официальном сайте РЦОИ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Органы управления образованием администраций муниципальных округов и городских округов Ставропольского края

5.1. Руководители МОУО несут личную ответственность за проведение ГИА-9 на территории муниципального округа или городского округа Ставропольского края, за полноту, достоверность и своевременность внесения сведений в РИС.

5.2. Руководители МОУО:

- вносят предложения для назначения приказом министерства специалистов, ответственных за проведение ГИА-9 в муниципальном округе или городском округе;

- назначают приказами лиц, имеющих право доступа к обработке сведений, содержащихся в РИС, отвечающих за своевременное внесение сведений в РИС, их полноту и достоверность;

- своевременно информируют министерство о кадровых изменениях в составах вышеуказанных лиц.

5.3. Осуществляют сбор, обработку, представление и передачу персональных данных:

- обучающихся, в том числе обучающихся в государственных, муниципальных, негосударственных образовательных организациях, расположенных на территории муниципального округа или городского округа Ставропольского края;

- лиц, осваивающих образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лиц, обучавшихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, которые вправе пройти экстерном ГИА-9 в образовательной организации (далее – экстерны);

- лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

5.4. Проводят обучение общественных наблюдателей.

5.5. Обеспечивают информирование руководителей образовательных организаций, обучающихся и их родителей (законных представителей), экстернов, общественности об организации и проведении ГИА-9 в Ставропольском крае через размещение информации на официальных сайтах МОУО, образовательных организаций, в СМИ, проведение родительских собраний, встреч с обучающимися и т.д.

5.6. Осуществляют сбор и внесение в РИС сведений об участниках ГИА-9, в том числе обучающихся в государственных, муниципальных, негосудар-

ственных образовательных организациях, расположенных на территории муниципального округа или городского округа Ставропольского края, экстернов с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации в установленные сроки.

5.7. Создают условия для организации и функционирования ППЭ, расположенных на территории муниципального округа или городского округа Ставропольского края в соответствии с требованиями санитарного законодательства Российской Федерации и Порядком проведения ГИА-9. В том числе обеспечивают:

- условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития детей с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), детей-инвалидов, инвалидов, в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии;

- оснащение аудиторий ППЭ, предназначенных для проведения экзаменов, средствами воспроизведения аудиозаписи, средствами цифровой аудиозаписи, компьютерами (компьютерной техникой), оборудованием для лабораторных работ (в случае, если спецификацией КИМ предусмотрено выполнение участниками ГИА-9 лабораторной работы);

- по решению министерства оборудуют ППЭ стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов подвижной связи, компьютером и принтером для проведения расшифровки и печати экзаменационных материалов на бумажные носители, компьютером и сканером для сканирования экзаменационных работ участников ГИА-9.

5.8. Обеспечивают совместно с правоохранительными органами охрану правопорядка, а также совместно с органами здравоохранения медицинское обслуживание в ППЭ.

5.9. Разрабатывают схему доставки, обеспечивая безопасность:

- обучающихся для сдачи экзаменов в ППЭ и обратно (обучающихся 9-х классов, проживающих вне населенных пунктов, в которых расположены ППЭ, а также в случаях удаленности ППЭ от образовательной организации за пределами шаговой доступности, предусмотренной санитарным законодательством Российской Федерации);

- членов ГЭК-9, в том числе с материалами ГИА-9 в ППЭ и РЦОИ;

- доставки экзаменационных материалов из РЦОИ в МОУО (в случаях, предусмотренных пунктами 1 и 2 раздела II настоящего документа).

5.10. Организуют своевременное ознакомление участников ГИА-9 и их родителей (законных представителей), экстернов, руководителей и сотрудников подведомственных образовательных организаций с Порядком проведения ГИА-9.

5.11. Проводят инструктаж по вопросам проведения ГИА-9 с лицами, привлекаемых к проведению ГИА-9 (члены ГЭК-9, руководители ППЭ, организаторы ППЭ, технические специалисты, специалисты по проведению инструкта-

жа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторы-собеседники для проведения ГВЭ в устной форме, эксперты, оценивающие выполнение лабораторных работ по химии, ассистенты, медицинские работники, работники охраны правопорядка).

5.12. Обеспечивают совместно со СКИРО ПК и ПРО:

- обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 в качестве членов ГЭК-9, руководителей ППЭ, технических специалистов, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, членов предметных комиссий;

- проведение инструктажа по материалам, размещенным на сайте РЦОИ, для лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 в качестве организаторов в аудитории, вне аудитории, ассистентов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников для проведения ГВЭ в устной форме.

5.13. Направляют предложения по составу членов ГЭК-9, руководителей ППЭ, организаторов ППЭ, технических специалистов, предметных комиссий, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, работников, осуществляющих верификацию и сканирование экзаменационных работ участников ГИА-9 из числа педагогических и административных работников образовательных организаций, расположенных на территории муниципального / городского округа.

5.14. Доводят до сведения экспертов предметных комиссий, конфликтной комиссии ГИА-9, являющихся сотрудниками подведомственных организаций, график проведения обучения, графики работы предметных комиссий и апелляционной комиссии.

5.15. Обеспечивают контроль прохождения экспертами предметных комиссий ГИА-9 инструктажа по технологии проверки заданий с развернутыми ответами.

5.16. Уведомляют ГЭК-9 в письменной форме о неявке эксперта предметной комиссии на проверку с указанием причины не позднее чем за два дня до начала работы предметной комиссии по соответствующему предмету.

5.17. Организуют оперативное (в течение одного дня после решения ГЭК-9) предоставление образовательным организациям, расположенным на территории муниципального округа или городского округа Ставропольского края, информации о результатах ГИА-9.

5.18. Организуют прием апелляций о несогласии с выставленными баллами от обучающихся в образовательных организациях и своевременную их передачу в апелляционную комиссию с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

5.19. Своевременно доводят до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей), экстернов время и место проведения заседания апелляционной комиссии и информируют о результатах рассмотрения апелляции.

5.19. Обеспечивают соблюдение требований законодательства Россий-

ской и Федерации, в том числе в области защиты персональных данных, при рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами с использованием информационно-коммуникационных технологий.

5.20. Обеспечивают проведение анализа результатов ГИА-9.

5.21. Обеспечивают информирование общественности о возможности аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА-9, в том числе размещение информации на сайтах МОУО, образовательных организаций.

5.22. Обеспечивают присутствие аккредитованных общественных наблюдателей за проведением ГИА-9 в ППЭ на территории муниципального округа или городского округа Ставропольского края.

5.23. Обеспечивают доставку экзаменационных материалов в соответствии со схемой, указанной в разделе II настоящего документа.

5.24. Осуществляют мероприятия по организации и проведению ГИА-9 в ППЭ на территории муниципального округа и городского округа Ставропольского края.

5.25. Проводят тренировочные, репетиционные работы по учебным предметам для обучающихся.

5.26. Осуществляют иные функции по обеспечению организации и проведения ГИА-9 на территории муниципального округа или городского округа Ставропольского края в пределах своей компетенции.

6. Муниципальные, государственные и негосударственные образовательные организации, реализующие образовательные программы основного общего образования и расположенные на территории Ставропольского края

6.1. Осуществляют взаимодействие с ГЭК-9, СКИРО ПК и ПРО, МОУО в соответствии с организационно-территориальной схемой проведения ГИА-9 в Ставропольском крае.

6.2. Назначают лиц, ответственных за подготовку и проведение ГИА-9.

6.3. Назначают лиц, ответственных за своевременное предоставление полных, достоверных и актуальных сведений для внесения в РИС.

6.4. Обеспечивают своевременное внесение полных, достоверных, актуальных сведений в РИС.

6.5. Своевременно под подпись информируют участников ГИА-9 и их родителей (законных представителей) о сроках, местах и Порядке проведения ГИА-9, в том числе об основаниях для удаления из ППЭ, о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи (в случае если такое решение было принято министерством в соответствии с пунктом 2 Порядка проведения ГИА-9), о порядке подачи апелляций о нарушении Порядка проведения ГИА-9 и о несогласии с выставленными баллами, о времени и месте ознакомления с результатами ГИА-9, а также о результатах ГИА-9, полученных участниками ГИА-9.

6.6. Организуют ознакомление обучающихся с нормативными правовыми документами по организации и проведению ГИА-9 под подпись, в том числе с

организационно-территориальной схемой проведения ГИА-9 в Ставропольском крае.

6.7. Направляют своих работников для работы в качестве руководителей и организаторов ППЭ, членов ГЭК-9, предметных комиссий, апелляционной комиссии, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, ассистентов и осуществляют контроль за участием своих работников в проведении ГИА.

6.8. Назначают лиц, ответственных за сопровождение участников ГИА-9 в ППЭ.

6.9. Принимают и передают в апелляционную комиссию апелляции о несогласии с выставленными баллами, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий.

Своевременно доводят до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) время и место проведения заседания апелляционной комиссии и информируют о результатах рассмотрения апелляции.

6.10. Организуют работу по привлечению общественных наблюдателей за процедурой проведения ГИА-9.

6.11. При организации ППЭ на базе муниципальной, государственной образовательной организации, реализующей образовательные программы основного общего образования, утвержденного приказом министерства, руководитель образовательной организации обеспечивает работу ППЭ в соответствии с Порядком проведения ГИА-9, в том числе обеспечивает необходимыми средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями, утвержденными нормативными правовыми актами федерального уровня.

II. Доставка экзаменационных материалов, протоколов проведения экзаменов

Решение о выборе схемы доставки экзаменационных материалов принимается министерством и доводится до сведения МОУО.

1. Схема доставки экзаменационных материалов (далее - ЭМ) для проведения ГИА-9 членами ГЭК-9 в ППЭ, расположенные на территории Грачевского, Шпаковского муниципальных округов, города Ставрополя

1.1. ЭМ для проведения ГИА-9 член ГЭК-9 получает в РЦОИ в день проведения экзамена в соответствии с графиком РЦОИ.

Член ГЭК-9 должен иметь при себе паспорт гражданина Российской Федерации. Член ГЭК-9 называет номер ППЭ и его адрес, Ф.И.О.

Сотрудник РЦОИ сверяет данные с приказом министерства по распределению лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 в ППЭ, и в случае совпадения данных выдает направленные в адрес руководителя ППЭ:

- пакет руководителя ППЭ (пакет руководителя включает в себя списки распределения обучающихся и организаторов по аудиториям ППЭ, распечатан-

ные формы проведения ГИА-9 в ППЭ);

- сейф-пакеты с экзаменационными материалами для проведения ГИА-9 в аудиториях ППЭ (количество сейф-пакетов - по числу аудиторий, резервные пакеты).

Член ГЭК-9 проводит пересчет и визуальный осмотр пакетов и адресного ярлыка на предмет:

1) целостности упаковки;

2) соответствия адреса и номера ППЭ;

3) соответствия учебного предмета;

4) соответствия даты проведения соответствующего экзамена.

1.2. Сотрудник РЦОИ и член ГЭК-9 подписывают Акт приема-передачи ЭМ в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Член ГЭК-9 не вправе отказаться от подписи Акта приема-передачи ЭМ после выполнения вышеуказанных действий по проверке пакетов с ЭМ.

1.3. Член ГЭК-9:

- осуществляет доставку ЭМ в ППЭ;

- по Акту приема-передачи ЭМ в штабе ППЭ не позднее 7.30 часов передает ЭМ руководителю ППЭ.

1.4. Руководитель ППЭ проводит пересчет и визуальный осмотр пакетов и адресного ярлыка на предмет:

1) целостности упаковки;

2) соответствия адреса и номера ППЭ;

3) соответствия учебного предмета;

4) соответствия даты проведения соответствующего экзамена.

Руководитель ППЭ размещает пакеты с ЭМ в штабе ППЭ в сейфе и опечатывает его.

1.5. По окончании экзамена руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК-9 упаковывает:

1) пакеты с использованными бланками;

2) формы проведения ГИА-9 в ППЭ;

3) конверты с черновиками;

4) неиспользованные индивидуальные комплекты;

5) электронные носители с аудиозаписями, предусмотренные Порядком проведения ГИА-9.

Руководитель ППЭ в штабе ППЭ передает члену ГЭК-9 по Акту приема-передачи упакованные ЭМ, протокол проведения ГИА-9 в ППЭ, другие материалы проведения ГИА-9 в ППЭ.

1.6. Член ГЭК-9 в день проведения экзамена доставляет ЭМ в РЦОИ.

2. Схема доставки ЭМ для проведения ГИА-9 специалистами МОУО (кроме Грачевского, Шпаковского муниципальных округов, города Ставрополя)

2.1. ЭМ для проведения ГИА-9 специалист МОУО получает в РЦОИ в

день, предшествующий дню проведения экзамена, в соответствии с графиком РЦОИ.

Специалист МОУО должен иметь при себе паспорт гражданина Российской Федерации. Специалист МОУО называет номера ППЭ, расположенные на территории муниципального округа / городского округа, и их адреса.

Сотрудник РЦОИ сверяет данные приказами министерства:

- по утверждению списка специалистов МОУО, ответственных за проведение ГИА-9 на территории муниципального округа / городского округа;
- по утверждению мест расположения ППЭ.

В случае совпадения данных сотрудник РЦОИ выдает специалисту МОУО пакеты с ЭМ для каждого ППЭ. Каждый пакет для ППЭ включает:

- пакет руководителя ПП (пакет руководителя включает в себя списки распределения обучающихся и организаторов по аудиториям ППЭ, распечатанные формы проведения ГИА-9 в ППЭ);
- пакеты с КИМ для проведения ГИА-9 в аудиториях ППЭ (количество пакетов по числу аудиторий, резервные пакеты).

Специалист МОУО проводит пересчет и визуальный осмотр пакетов и адресного ярлыка на предмет:

1) целостности упаковки;
2) соответствия адреса и номера ППЭ;
3) соответствия учебного предмета;
4) соответствия даты проведения соответствующего экзамена.

2.2. Сотрудник РЦОИ и специалист МОУО подписывают Акт приема-передачи ЭМ в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Специалист МОУО не вправе отказаться от подписи Акта приема-передачи ЭМ после выполнения вышеуказанных действий по проверке пакетов с ЭМ.

2.3. Специалист МОУО:

- осуществляет доставку ЭМ в места хранения ЭМ в МОУО, определенные приказом руководителя МОУО (помещения, в которых хранятся ЭМ, должны быть изолированными и соответствовать требованиям информационной безопасности);
- после доставки в МОУО размещает ЭМ в определенном приказом МОУО месте, в сейфе и опечатывает его. Если приказом МОУО об определении места хранения ЭМ предусмотрено должностное лицо, ответственное за хранение ЭМ, то составляется Акт приема-передачи ЭМ на хранение.

2.4. В день проведения экзамена специалист МОУО проверяет целостность упаковки ЭМ и пакетов руководителей ППЭ.

2.5. Специалист МОУО передает пакет с ЭМ и пакет руководителя ППЭ члену ГЭК-9 для доставки в ППЭ в помещении, обеспеченном камерой видеонаблюдения в режиме off-line (фиксируется дата и время).

Отчужденный носитель информации с видеозаписью передачи ЭМ в МОУО предоставляется в РЦОИ в день проведения экзамена специалистом МОУО.

2.6. Для получения ЭМ в МОУО член ГЭК-9 должен иметь при себе паспорт гражданина Российской Федерации. Член ГЭК-9 называет номер ППЭ и его адрес, Ф.И.О.

Специалист МОУО сверяет данные с приказом министерства по распределению лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 в ППЭ, и в случае совпадения данных выдает направленные в адрес руководителя ППЭ:

- пакет руководителя ППЭ (пакет руководителя включает в себя списки распределения обучающихся и организаторов по аудиториям ППЭ, распечатанные формы проведения ГИА-9 в ППЭ);

- пакеты сейф-пакеты с КИМ для проведения ГИА-9 в аудиториях ППЭ (количество сейф-пакетов по числу аудиторий, резервные сейф-пакеты).

Член ГЭК-9 проводит пересчет и визуальный осмотр пакетов и адресного ярлыка на предмет:

1) целостности упаковки;

2) соответствия адреса и номера ППЭ;

3) соответствия учебного предмета;

4) соответствия даты проведения соответствующего экзамена.

Передача ЭМ специалистом МОУО члену ГЭК-9 осуществляется по Акту приема-передачи ЭМ.

Член ГЭК-9 не вправе отказаться от подписи Акта приема-передачи ЭМ после выполнения вышеуказанных действий по проверке пакетов с ЭМ.

График выдачи ЭМ в МОУО должен учитывать время доставки ЭМ в ППЭ членом ГЭК-9 для передачи ЭМ руководителю ППЭ не позднее 7.30 часов.

2.7. Член ГЭК-9:

- осуществляет доставку ЭМ в ППЭ;

- по Акту приема-передачи ЭМ в штабе ППЭ передает ЭМ руководителю ППЭ.

2.8. Руководитель ППЭ проводит пересчет и визуальный осмотр пакетов и адресного ярлыка на предмет:

1) целостности упаковки;

2) соответствия адреса и номера ППЭ;

3) соответствия учебного предмета;

4) соответствия даты проведения соответствующего экзамена.

Руководитель ППЭ размещает пакеты с ЭМ в штабе ППЭ в сейфе и опечатывает его.

2.9. По окончании экзамена руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК-9 упаковывает:

1) пакеты с использованными бланками;

2) формы проведения ГИА-9 в ППЭ;

3) конверты с черновиками;

4) неиспользованные индивидуальные комплекты;

5) электронные носители с аудиозаписями, предусмотренные Порядком проведения ГИА-9.

Руководитель ППЭ передает члену ГЭК-9 по Акту приема-передачи упакованные ЭМ, протокол проведения ГИА-9 в ППЭ, другие материалы проведения ГИА-9 в ППЭ.

2.10. Член ГЭК-9 в день проведения экзамена доставляет ЭМ в РЦОИ.

3. Схема передачи экзаменационных материалов в пункты проведения экзаменов в электронном и зашифрованном виде посредством сети «Интернет» и (или) посредством защищенной информационно-телекоммуникационной сети и (или) на электронных носителях в зашифрованном виде (в случае принятия по согласованию с председателем ГЭК-9 соответствующего решения министерством)

3.1. Доставка ЭМ

3.1.1 Все работы с ЭМ на бумажных носителях и ЭМ, изготовленными рельефно-точечным шрифтом Брайля, выполняются строго на территории РЦОИ.

Не менее чем за пять рабочих дней до даты проведения соответствующего экзамена РЦОИ направляет в МОУО график выдачи ЭМ с учетом Схемы доставки ЭМ для проведения ГИА-9 членами ГЭК-9 в ППЭ, расположенные на территории Грачевского, Шпаковского муниципальных округов, города Ставрополя (пункт 1), Схемы доставки ЭМ для проведения ГИА-9 специалистами МОУО (пункт 2).

3.2. ЭМ, доставляемые по сети Интернет

ЭМ доставляются с регионального уровня непосредственно в ППЭ по сети «Интернет» с использованием специализированного программного обеспечения «Станция авторизации» по отдельному графику.

Регламент доставки ЭМ в ППЭ и возврата ЭМ в РЦОИ после проведения соответствующего экзамена с использованием сети «Интернет» разрабатывается РЦОИ с учетом используемого программного обеспечения и утверждается приказом министерства.

В РЦОИ проводится только комплектация возвратных доставочных пакетов (далее – ВДП) и упаковочных материалов.

Также производится комплектация пакета руководителя ППЭ (акты, протоколы, формы апелляций, списки распределения участников экзаменов и работников ППЭ, ведомости, отчеты и др.) в случае его доставки на бумажном носителе.

Таким образом, комплект материалов для ППЭ содержит ВДП, упаковочные материалы и пакет руководителя ППЭ.

Комплект материалов для ППЭ маркируется адресной биркой, содержащей следующую информацию: предмет, дата экзамена, номер (код) и адрес ППЭ, наименование образовательной организации, на базе которой расположен

ППЭ, ФИО и подпись сотрудника РЦОИ, осуществившего упаковку, дата и время упаковки. Макет адресной бирки разрабатывается и утверждается РЦОИ.

Схема упаковки комплекта материалов для ППЭ определяется РЦОИ по согласованию с министерством.

III. Организация питания

1. Время, выделенное на организацию питания для участника ГИА-9 с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, включается в общую продолжительность проведения экзаменов.

2. Организация питания осуществляется в аудитории ППЭ, в которой проводится экзамен. Для организации питания в аудитории ППЭ выделяется отдельный стол, обозначенный табличкой «Место для питания».

3. Продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников ГИА-9 от выполнения ими экзаменационной работы (при необходимости) участники ГИА-9 с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды приносит на экзамен самостоятельно.

4. Время и количество приемов пищи определяется участниками ГИА-9 с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами самостоятельно или в соответствии с рекомендациями ПМПК.

5. Руководитель образовательной организации, на базе которой организовано проведение ГИА-9, создает условия и обеспечивает необходимым для приема пищи оборудованием частников ГИА-9 с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов.

6. Покидать свое рабочее место для приема пищи разрешается участникам ГИА-9 с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам строго по одному.

IV. Информирование о результатах ГИА-9

1. ГЭК-9 на своем заседании рассматривает результаты ГИА-9 по каждому учебному предмету и принимает решение об их утверждении, изменении и (или) аннулировании в случаях, предусмотренных Порядком проведения ГИА-9.

2. После получения протокола ГЭК-9 об утверждении результатов ГИА-9 РЦОИ оперативно (в течение четырех часов) направляет, с соблюдением политики информационной безопасности, протоколы с результатами ГИА-9 в МОУО по каналам защищенной связи. Результаты ГИА-9 с учетом соблюдения политики информационной безопасности размещаются на официальном сайте РЦОИ.

3. Руководители МОУО в день получения результатов ГИА-9 с соблюдением политики информационной безопасности направляют протоколы с результатами ГИА-9 в образовательные организации, расположенные на террито-

рии муниципального округа или городского округа Ставропольского края.

4. Руководители образовательных организаций после получения протоколов с результатами ГИА-9 информируют обучающихся о результатах сдачи экзаменов. Факт ознакомления обучающихся с результатами ГИА-9 подтверждается их подписью в протоколе ознакомления с указанием даты ознакомления.

5. Ознакомление обучающихся с результатами ГИА-9 по учебному предмету осуществляется в течение одного рабочего дня со дня их передачи в образовательные организации. Указанный день считается официальным днем объявления результатов ГИА-9.

6. С результатами экзаменов по паспортным данным обучающийся может самостоятельно ознакомиться на сайте РЦОИ (http://stavrcoi.ru).

7. Обучающиеся, освоившие образовательные программы основного общего образования, допущенные в установленном порядке к ГИА-9 и закончившие общеобразовательные организации со справкой об обучении в образовательной организации, знакомятся с результатами ГИА-9 в образовательной организации, в которой они допущены к ГИА-9.

V. Порядок подачи и рассмотрения апелляций в период проведения ГИА-9

1. В соответствии с Порядком проведения ГИА-9 для рассмотрения апелляции обучающихся создается апелляционная комиссия.

2. Место работы апелляционной комиссии определяется приказом министерства.

3. Апелляционная комиссия принимает и рассматривает апелляции:

- по вопросам нарушения установленного Порядка проведения ГИА-9;
- о несогласии с выставленными баллами.

4. Апелляция о нарушении установленного Порядка проведения ГИА-9 по учебному предмету подается участником ГИА-9 в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету члену ГЭК-9, не покидая ППЭ.

5. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету.

Возможна организация 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.

Участники ГИА-9 или их родители (законные представители) при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или уполномоченные их родителями (законными представителями) лица при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности подают апелляции о несогласии с выставленными баллами в образовательные организации, которыми участники ГИА-9 были допущены к ГИА-9.

Руководитель образовательной организации, принявший апелляцию, передает ее в апелляционную комиссию в течение одного рабочего дня после ее получения.

Апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в апелляционную комиссию, другой, с пометкой ответственного лица о принятии ее на рассмотрение в апелляционную комиссию, участнику ГИА-9.

5. Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий КИМ с кратким ответом, с нарушением участником ГИА требований Порядка, с неправильным заполнением бланков и дополнительных бланков.

Апелляционная комиссия не рассматривает записи в черновиках и на КИМ в качестве материалов апелляции о несогласии с выставленными баллами.

6. Порядок работы апелляционной комиссии, порядок действий участника ГИА-9, подавшего апелляцию, список лиц, которые могут присутствовать при рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами регламентируется Положением о работе апелляционной комиссии Ставропольского края при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждаемым министерством.

7. При рассмотрении апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА-9 апелляционная комиссия рассматривает апелляцию, заключение о результатах проверки и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

При удовлетворении апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА-9 результат экзамена, по процедуре которого участником ГИА-9 была подана указанная апелляция, аннулируется и участнику ГИА-9 предоставляется возможность повторно сдать экзамен по соответствующему учебному предмету в резервные сроки соответствующего периода проведения ГИА-9 или по решению председателя ГЭК-9 в иной день, предусмотренный едиными расписаниями ОГЭ, ГВЭ.

8. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами апелляционная комиссия запрашивает в РЦОИ распечатанные изображения экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов обучающегося, протоколы устных ответов, копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссией и экзаменационные материалы, выполнявшиеся обучающимся, подавшим апелляцию.

Обучающийся (для обучающихся, не достигших возраста 14 лет, - в присутствии родителей (законных представителей) письменно подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа, протокол устного ответа (в случае его участия в рассмотрении апелляции).

При возникновении спорных вопросов по оцениванию экзаменационной работы апелляционная комиссия устанавливает правильность ее оценивания. Для этого к рассмотрению апелляции привлекаются эксперты по соответствующему учебному предмету, которым в текущем году присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», но не являющиеся экспертами, проверяющими развернутые ответы участника ГИА-9 ранее.

9. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами апелляционная комиссия принимает одно из решений:

- об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов;
- об удовлетворении апелляции и выставлении других баллов.

10. Апелляционная комиссия рассматривает апелляцию о нарушении установленного Порядка проведения ГИА-9 в течение двух рабочих дней, а апелляцию о несогласии с выставленными баллами – четырех рабочих дней, следующих за днем ее поступления в апелляционную комиссию.

VI. Итоговое собеседование по русскому языку

Итоговое собеседование по русскому языку проводится в соответствии с Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку в Ставропольском крае, утверждаемым приказом министерства, в сроки, установленные Порядком проведения ГИА-9.