



Орган местного самоуправления, уполномоченный в сфере управления образованием  
«Отдел образования городского округа Карпинск»

## ПРИКАЗ

от 13 января 2010г.

№ 4-д

г. Карпинск

**О подготовке к проведению государственной (итоговой) аттестации обучающихся, завершающих освоение основных общеобразовательных программ основного общего образования, с использованием механизмов независимой оценки знаний на территории городского округа Карпинск в 2009-2010 учебном году.**

На основании Положения о проведении государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с использованием механизмов независимой оценки знаний обучающихся путём создания муниципальных экзаменационных комиссий на территории Свердловской области в 2009-2010 учебном году, Организационно-территориальной схемы проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с использованием механизмов независимой оценки знаний обучающихся путем создания муниципальных экзаменационных комиссий на территории Свердловской области в 2009-2010 учебном году, (приказ МО и ПО от 16.12.2009г. № 53-д), в соответствии с приказом отдела образования от 19.11.2009г. № 207-д «О формировании и ведении региональной базы данных об условиях получения образования, достижениях субъектов образовательного процесса, участниках и результатах государственной (итоговой) аттестации, единого государственного экзамена на территории городского округа Карпинск в 2009-2010 учебном году», в целях обеспечения подготовки к проведению государственной (итоговой) аттестации обучающихся, завершающих освоение основных общеобразовательных программ основного общего образования, с использованием механизмов независимой оценки знаний

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
  - 1.1. Положение о муниципальной экзаменационной комиссии (приложение 1);
  - 1.2. Положение о предметных подкомиссиях муниципальной экзаменационной комиссии (приложение 2);
  - 1.3. Положение о муниципальной конфликтной комиссии (приложение 3),
  - 1.4. Положение о муниципальном информационном центре (приложение 4);
  - 1.5. план мероприятий по организации подготовки к проведению государственной (итоговой) аттестации обучающихся, завершающих освоение основных общеобразовательных программ основного общего образования, с использованием механизмов независимой оценки знаний (приложение 5).
2. Утвердить персональный состав муниципального информационного центра (приложение 6).
3. Назначить:
  - 3.1. муниципальным координатором по организации подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, завершающих освоение основных общеобразовательных программ основного общего образования, с использованием механизмов независимой оценки знаний (далее - ГИА-9 с

- использованием механизмов независимой оценки знаний) Шмакова А.В., специалиста отдела образования;
- 3.2. ответственными на уровне ОУ за организацию подготовки и проведения ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний: Гаузер Л.Ф., директора МОУ СОШ № 2; Сметанина И.И., директора МОУ СОШ № 5; Гаврилову В.А., директора МОУ СОШ № 6; Петухову Н.И., директора МОУ СОШ № 16; Русанову Н.Б., директора МОУ СОШ № 24; Гордееву А.Г., директора МОУ СОШ № 33; Овчинникову Г.В., директора МОУ СОШ «ЦО».
  4. Специалисту отдела образования Шмакову А.В.:
    - 4.1. информировать руководителей, педагогов, обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы основного общего образования, их родителей (законных представителей) о порядке проведения ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний;
    - 4.2. организовать подготовку к ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний в соответствии с Организационно-территориальной схемой и Положением, утверждёнными приказом МО и ПО от 16.12.2009г. № 53-д, планом мероприятий, утверждённым пунктом 1 настоящего приказа.
  5. Директорам МОУ СОШ № 2 (Гаузер Л.Ф.), № 5 (Сметанин И.И.), № 6 (Гаврилова В.А.), № 16 (Петухова Н.И.), № 24 (Русанова Н.Б.), № 33 (Гордеева А.Г.), «ЦО» (Овчинникова Г.В.):
    - 5.1. информировать педагогических работников, обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы основного общего образования, их родителей (законных представителей) о порядке проведения ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний;
    - 5.2. организовать подготовку к ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний в соответствии с Организационно-территориальной схемой и Положением, утверждёнными приказом МО и ПО от 16.12.2009г. № 53-д, планом мероприятий, утверждённым пунктом 1 настоящего приказа;
    - 5.3. обеспечить соблюдение прав учащихся в ходе подготовки к ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний.
  6. Директору МУ «Центр мониторинга» Нестеровой И.Р.:
    - 6.1. информировать руководителей, педагогов, обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы основного общего образования, их родителей (законных представителей) о порядке работы муниципального информационного центра (далее – МИЦ);
    - 6.2. организовать деятельность МИЦ в соответствии с Организационно-территориальной схемой и Положением, утверждёнными приказом МО и ПО от 16.12.2009г. № 53-д, с планом мероприятий, утверждённым пунктом 1 настоящего приказа;
    - 6.3. обеспечить информационно-методическое сопровождение работы муниципальной экзаменационной комиссии, её предметных подкомиссий, муниципальной конфликтной комиссии, отдела образования, муниципальных общеобразовательных учреждений в части подготовки к ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний.
  7. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Борисенко Л.С., заместителя начальника отдела образования.

Начальник отдела образования

Р.А. Чуркина

## **Положение о муниципальной экзаменационной комиссии**

### **1. Общие положения**

1.1. Муниципальная экзаменационная комиссия (далее - МЭК) создается приказом министра общего и профессионального образования Свердловской области (далее – МО СО) для организации и проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений, завершающих освоение основных общеобразовательных программ основного общего образования в очной форме, в виде письменного экзамена с использованием стандартизированных заданий, разработанных Федеральным государственным научным учреждением «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний).

1.2. МЭК в своей работе руководствуется:

- законодательством Российской Федерации в области образования;
- Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденным приказом Минобрнауки России от 03.12.1999г. № 1075 (в ред. приказов Минобрнауки России от 16.03.2001 № 1022, от 25.06.2002 № 2398, от 21.01.2003 № 135);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15 января 2009г. № 4 «Об утверждении Порядка приема в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования» (с изменениями от 24 марта, 26 мая 2009г.);
- нормативно-правовыми актами министерства общего и профессионального образования Свердловской области;
- рекомендациями Рособрнадзора по организации и проведению независимой оценки знаний обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, в рамках государственной (итоговой) аттестации;
- Положением о проведении государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с использованием механизмов независимой оценки знаний обучающихся путем создания муниципальных экзаменационных комиссий на территории Свердловской области в 2009-2010 учебном году (приказ МО СО от 16.12.2009 г. № 53-д);
- настоящим Положением.

### **2. Состав и структура муниципальной экзаменационной комиссии**

2.1. В состав МЭК входят представители отдела образования, муниципальных общеобразовательных учреждений (далее – МОУ СОШ), муниципального учреждения «Центр обработки информации и мониторинга качества образования» и учреждений среднего профессионального образования, расположенных на территории ГО Карпинск (далее – СПО).

2.2. Персональный состав МЭК утверждается приказом МО СО по представлению начальника отдела образования ГО Карпинск.

2.3. Возглавляет работу МЭК председатель – начальник отдела образования ГО Карпинск.

2.4. Руководство работой МЭК осуществляет заместитель председателя - заместитель начальника отдела образования ГО Карпинск.

2.5. Организацию работы и делопроизводства МЭК осуществляет секретарь МЭК.

2.6. В составе МЭК для проверки заданий с развёрнутым ответом, выполненных на бланках № 2 (далее - задания с развёрнутым ответом), создаются подкомиссии по русскому языку и математике (далее - подкомиссии), а также муниципальная конфликтная

комиссия (далее – МКК), состав которых утверждается приказом начальника отдела образования ГО Карпинск.

2.7. Численный состав подкомиссии определяется исходя из количества выпускников, участвующих в ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний по соответствующему общеобразовательному предмету, а также с учётом установленных сроков и нормативов проверки заданий с развернутым ответом по соответствующему общеобразовательному предмету.

2.8. В состав подкомиссии входят: председатель подкомиссии, заместитель председателя подкомиссии, члены подкомиссии (эксперты).

2.9. В подкомиссию в качестве экспертов входят учителя МОУ СОШ и СПО по профилю подкомиссии, прошедшие специализированный курс обучения технологии проверки экзаменационных работ в рамках ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний.

2.10. Функции и полномочия подкомиссий МЭК, МКК определяются отдельными положениями и утверждаются приказом начальника отдела образования ГО Карпинск.

2.11. Сроки работы МЭК, её подкомиссий и МКК утверждаются приказом начальника отдела образования ГО Карпинск.

2.12. Состав и порядок работы МЭК и её подкомиссий, МКК доводятся до сведения руководителей МОУ СОШ, выпускников, поступающих в ссузы и их родителей (законных представителей), не позднее, чем за две недели до начала проведения ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний.

### **3. Полномочия и функции муниципальной экзаменационной комиссии**

3.1. МЭК осуществляет свою работу в период подготовки и проведения ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний для обеспечения единых условий при государственной (итоговой) аттестации и вступительных испытаний в ссузы. Срок полномочий МЭК составляет один год.

3.2. МЭК осуществляет следующие функции:

- организует и координирует работу по подготовке и проведению ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний на территории ГО Карпинск;
- обеспечивает в ходе подготовки и проведения ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний взаимодействие с организацией, осуществляющей по поручению МО СО организационно-технологическое сопровождение ГИА-9, предметными подкомиссиями, МКК, общеобразовательными учреждениями, муниципальным информационным центром (далее – МИЦ), общественными организациями;
- осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка проведения ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний на территории ГО Карпинск;
- принимает участие в работе апелляционной комиссии;
- обеспечивает контроль за соблюдением режима информационной безопасности при проведении ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний.

3.3. МЭК в рамках подготовки и проведения ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний осуществляет следующие действия:

- согласует с МОУ СОШ и СПО количество и место расположения пунктов проведения ГИА-9 (далее - ППЭ);
- организует работу предметных подкомиссий, МКК и уполномоченных представителей МЭК;
- направляет своих представителей, в том числе общественных наблюдателей, в ППЭ, МИЦ для контроля соблюдения установленной процедуры проведения ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний и обработки заполненных бланков и результатов ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний;
- определяет категории лиц, из числа которых утверждаются руководители ППЭ и состав организаторов ГИА-9 по каждому общеобразовательному предмету;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка проверки выполненных

экзаменационных работ, организует проверку заполненных бланков № 2 на задания с развернутым ответом;

- обеспечивает своевременную передачу результатов ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний в Региональный центр обработки информации и методического сопровождения ЕГЭ (далее – РЦОИ);
- обеспечивает в установленные сроки информирование руководителей МОУ СОШ, выпускников и их родителей (законных представителей) о результатах экзаменов в форме ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний;
- представляет информацию о решениях МКК по результатам рассмотрения апелляций в РЦОИ для внесения необходимых изменений в протоколы результатов ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний, информирует выпускников о результатах рассмотрения апелляций;
- утверждает на заседании МЭК результаты проведения ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний в ГО Карпинск (данные о соответствующем решении МЭК вносятся в свидетельства о результатах ГИА-9).

#### **4. Полномочия председателя, членов МЭК и ее подкомиссий**

4.1. Руководство работой МЭК осуществляет председатель.

4.2. Председатель МЭК определяет порядок и график работы, функции членов МЭК, утверждает рабочую документацию, ведёт заседания МЭК, контролирует исполнение решений МЭК.

4.3. Заместитель председателя МЭК обеспечивает координацию работы членов МЭК, подкомиссий, готовит проекты документов, выносимых на рассмотрение МЭК, осуществляет контроль за выполнением графика работы МЭК, в отсутствие председателя МЭК выполняет его обязанности.

4.4. Секретарь готовит заседания комиссии, обеспечивает информирование о проведении заседаний и принятых решениях всех заинтересованных сторон, организует делопроизводство комиссии, несет ответственность за его ведение и сохранность документов.

4.5. Члены МЭК вправе:

- участвовать в работе предметных комиссий;
- присутствовать при проведении экзаменов в общеобразовательных учреждениях;
- информировать в рамках своих полномочий руководство МЭК о ходе проведения экзаменов и возникающих проблемах;
- контролировать по поручению МЭК работу ППЭ, МИЦ;
- вносить предложения по совершенствованию организации работы МЭК.

4.6. Члены МЭК обязаны:

- участвовать в заседаниях МЭК;
- выполнять возложенные на них функции в соответствии с Положением о МЭК и решениями МЭК;
- знакомиться и соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих проведение ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний по русскому языку и алгебре;
- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проведении ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний.

4.8. Руководители и члены МЭК, предметных подкомиссий, МКК несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за ненадлежащее выполнение своих обязанностей и злоупотребление служебным положением.

## **5. Организация работы МЭК**

5.1. МЭК создается сроком не более чем на 1 год.

5.2. МЭК проводит свои заседания в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом начальника отдела образования ГО Карпинск. В случае необходимости председателем МЭК может быть назначено внеочередное заседание.

5.3. Решения МЭК принимаются простым большинством голосов от списочного состава МЭК. В случае равенства голосов председатель МЭК имеет право решающего голоса.

5.4. Работа МЭК оформляется протоколами и решениями МЭК, которые подписываются председателем (в его отсутствие заместителем председателя) и секретарём. По результатам работы комиссии готовится справка.

5.5. Решения МЭК в рамках её полномочий являются обязательными для всех МОУ СОШ и лиц, участвующих в подготовке и проведении ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний на территории ГО Карпинск. Организация исполнения решений МЭК обеспечивается распорядительными актами отдела образования, МОУ СОШ.

5.6. По результатам работы МЭК готовится справка, включающая сведения о проведении ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний, составе участников, результатах ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний, имевшихся проблемах. Справка подписывается председателем, его заместителем и направляется в отдел образования, совет директоров ссузов и ГЭК Свердловской области.

5.7. Членам предметных подкомиссий и МКК может выплачиваться компенсация за работу по подготовке и проведению ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний. Размер и порядок выплаты компенсации устанавливаются приказом начальника отдела образования в пределах средств бюджета, выделяемого на проведение итоговой аттестации.

**Положение  
о предметных подкомиссиях  
муниципальной экзаменационной комиссии**

**1. Общие положения**

1.1. Предметные подкомиссии муниципальной экзаменационной комиссии (далее – предметные подкомиссии) создаются по общеобразовательным предметам, по которым проводится государственная (итоговая) аттестация выпускников общеобразовательных учреждений, завершивших освоение основных общеобразовательных программ основного общего образования, с использованием механизмов независимой оценки знаний (далее - ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний), для проверки заданий экзаменационной работы с развернутым ответом.

1.2. Предметные подкомиссии в своей работе руководствуются:

- нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней;
- решениями МЭК;
- рекомендациями Рособрнадзора по организации и проведению независимой оценки знаний обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, в рамках государственной (итоговой) аттестации;
- Положением о проведении государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с использованием механизмов независимой оценки знаний обучающихся путём создания муниципальных экзаменационных комиссий на территории Свердловской области в 2009-2010 учебном году (приказ МО и ПО от 16.12.2009 г. № 53-д);
- настоящим Положением;
- инструкцией по работе предметной подкомиссии.

**2. Структура и состав предметной подкомиссии**

2.1. Персональный состав предметных подкомиссий определяется решением МЭК и утверждается приказом начальника отдела образования ГО Карпинск в срок до 1 мая 2010 года.

2.2. В состав предметных подкомиссий входят: председатель, заместитель председателя, члены (эксперты).

2.3. Численный состав предметных подкомиссий определяется исходя из количества выпускников, участвующих в ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний по соответствующему общеобразовательному предмету, а также с учётом установленных сроков и нормативов проверки заданий с развернутым ответом по соответствующему общеобразовательному предмету.

2.4. В предметные подкомиссии в качестве экспертов включаются учителя муниципальных общеобразовательных учреждений (далее – МОУ СОШ), методисты и преподаватели учреждений среднего профессионального образования, расположенных на территории ГО Карпинск (далее – СПО), по профилю подкомиссии, прошедшие специализированный курс обучения технологии проверки экзаменационных работ в рамках ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний.

2.5. Состав и порядок работы предметных подкомиссий доводятся до сведения руководителей МОУ СОШ, выпускников, поступающих в ссузы и их родителей (законных представителей), не позднее, чем за две недели до начала проведения ГИА-9.

### **3. Полномочия, функции и организация работы предметных подкомиссий**

- 3.1. Предметные подкомиссии осуществляют свою работу в период проведения ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний.
- 3.2. Предметные подкомиссии размещаются в специально выделенных и оборудованных для этих целей помещениях, позволяющих ограничить доступ посторонних лиц и обеспечить соблюдение режима информационной безопасности и надлежащих условий хранения документации.
- 3.3. Работа членов предметных подкомиссий организуется в строгом соответствии с нормативными документами и утвержденными инструкциями.
- 3.4. Протоколы заседаний предметных подкомиссий хранятся как документы строгой отчетности в течение трех лет.
- 3.5. Предметные подкомиссии по общеобразовательным предметам:
- принимают к рассмотрению задания с развернутым ответом;
  - осуществляют проверку и оценивание заданий с развернутым ответом в соответствии с установленными требованиями и инструкциями;
  - составляют и направляют в МИЦ протоколы результатов проверки выполнения экзаменационных работ участников ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний (по формам, утвержденным приказом МО СО);
  - составляют и направляют в МЭК итоговые отчеты о результатах работы предметных подкомиссий по общеобразовательным предметам;
- 3.6. Предметные подкомиссии вправе готовить и передавать руководству МЭК:
- рекомендации по содержанию заданий и критериям оценивания ответов;
  - предложения по содержанию заданий с развернутым ответом, требованиям и критериям оценивания ответов;
  - информацию о типичных ошибках в ответах учащихся и рекомендуемых подходах по их предупреждению.
- 3.6. Предметные подкомиссии осуществляют возложенные на них полномочия в период с 25 мая 2010 года по 25 августа 2010 года.

### **4. Функции, права и обязанности председателя, заместителя председателя и членов (экспертов) предметных подкомиссий МЭК**

- 4.6. Председатель предметной подкомиссии осуществляет руководство и организует работу предметной подкомиссии в соответствии с его компетенцией, докладывает о ходе и результатах работы подкомиссии на заседаниях МЭК.
- 4.7. Председатель предметной подкомиссии подчиняется председателю МЭК.
- 4.8. Председатель предметной подкомиссии по общеобразовательному предмету:
- осуществляет подбор кандидатур и представление состава экспертов предметной подкомиссии по общеобразовательному предмету на утверждение МЭК;
  - проводит инструктаж экспертов по технологии проверки заданий с развернутым ответом;
  - распределяет задания с развернутым ответом между экспертами;
  - обеспечивает своевременную проверку заданий с развернутым ответом в соответствии с инструкциями и установленными требованиями;
  - организует учёт рабочего времени экспертов;
  - контролирует передачу протоколов проверки экспертов в муниципальный информационный центр (далее – МИЦ);
  - информирует руководство МЭК о ходе проверки заданий с развернутым ответом и возникновении проблемных ситуаций;
  - готовит к обсуждению с членами предметной подкомиссии отчет о результатах работы предметной подкомиссии в текущем году;
  - обеспечивает подготовку итогового отчета о результатах работы предметной подкомиссии по общеобразовательному предмету.
- 4.9. Председатель предметной подкомиссии имеет право:
- давать указания членам (экспертам) предметной подкомиссии в рамках своих



полномочий;

- в случае возникновения проблемных ситуаций, на основании аргументированного представления, отстранять по согласованию с МЭК экспертов от участия в работе предметной подкомиссии;
- в случае возникновения обстоятельств, препятствующих работе предметной подкомиссии, принимать по согласованию с МЭК решения по оптимизации её работы;
- направлять запросы в ГЭК Свердловской области и, в случае необходимости, в Федеральную предметную комиссию об уточнении критериев оценивания работ участников ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний;
- ходатайствовать перед МЭК о поощрении членов подкомиссии.

4.10. Председатель предметной подкомиссии обязан:

- выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, решений МЭК;
- обеспечить соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке и оценивании экзаменационных работ участников ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний;
- своевременно информировать руководство МЭК и МИЦ о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к задержке в работе и нарушению сроков проверки результатов.

4.6. Функции членов предметной подкомиссии:

Члены (эксперты) предметной подкомиссии вправе:

- получать инструкции по организации работы, обсуждать с председателем предметной подкомиссии процедурные вопросы проверки и оценивания экзаменационных работ участников ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний;
- принимать участие в обсуждении отчёта о работе предметной подкомиссии, вносить свои предложения.

Члены (эксперты) предметной подкомиссии обязаны:

- выполнять возложенные на них функции;
- проверять и оценивать экзаменационные работы участников ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний на основе рекомендаций и инструкций федерального и регионального уровней;
- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проверке и оценивании экзаменационных работ участников ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний;
- информировать председателя предметной подкомиссии о проблемах при проверке и оценивании экзаменационных работ участников ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний;
- информировать руководство МЭК в письменной форме о случаях нарушения процедуры проверки и оценивания экзаменационных работ участников ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний, а также ненадлежащей работы предметной подкомиссии.

4.5. В случае нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений, совершённых из корыстной или иной личной заинтересованности, члены предметной подкомиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11. Члены предметной подкомиссии могут быть исключены из состава подкомиссии в случаях:

- предоставления о себе недостоверных сведений;
- утери подотчётных документов;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;
- возникновения конфликта интересов (наличие близких родственников, которые участвуют в ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний в текущем году).

## **5. Документация предметной подкомиссии**

- 5.1. Предметная подкомиссия начинает свою работу после проведения экзамена в сроки, определенные приказом начальника отдела образования ГО Карпинск.
- 5.2. Работа предметной подкомиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем, секретарём и членами предметной подкомиссии.
- 5.3. Протоколы оценивания ответов участников ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний на задания с развёрнутым ответом являются бланками строгой отчётности и хранятся не менее трех лет в МИЦ.
- 5.4. По результатам работы предметной подкомиссии готовится справка.
- 5.5. Письменные работы хранятся не менее 3-х лет в том МОУ СОШ, которое окончил выпускник.

## **Положение о муниципальной конфликтной комиссии**

### **1. Общие положения**

1.1. Муниципальная конфликтная комиссия (далее - МКК) создаётся в целях разрешения спорных вопросов, возникающих при оценке экзаменационных работ участников ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний, обеспечения соблюдения единых требований при оценке экзаменационных работ и защиты прав выпускников.

1.2. В состав МКК входят члены муниципальной экзаменационной комиссии (далее – МЭК), работники отдела образования, представители муниципальных общеобразовательных учреждений (далее – МОУ СОШ).

1.3. Положение о МКК, её состав утверждаются приказом начальника отдела образования ГО Карпинск.

1.4. К работе МКК могут привлекаться эксперты предметных подкомиссий МЭК и приглашённые специалисты.

1.5. В составе МКК создаются подкомиссии по общеобразовательным предметам, по которым проводится ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний.

### **2. Полномочия и функции муниципальной конфликтной комиссии**

2.1. МКК осуществляет свою работу в период проведения ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний.

2.2. МКК выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции участников ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний;
- устанавливает соответствие выставленной отметки либо процедуры проведения экзамена установленным требованиям;
- принимает решение об удовлетворении либо отклонении апелляции участника ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний;
- информирует выпускника, подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей), а также МЭК о принятом решении.

2.3. В целях выполнения своих функций МКК вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационную работу и протоколы результатов проверки ответов участника ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний, сведения о лицах, присутствовавших на экзамене, информацию о соблюдении процедуры проведения экзамена.

### **3. Организация работы муниципальной конфликтной комиссии**

3.1. Работу МКК возглавляет председатель, в его отсутствие - заместитель председателя, назначаемые приказом начальника отдела образования.

3.2. Рассмотрение очных и заочных апелляций осуществляется подкомиссиями МКК, в состав которых входит секретарь, два эксперта предметной подкомиссии МЭК, не проверявших работу апеллянта и специалисты муниципального информационного центра (далее – МИЦ).

3.3. В обязанности секретаря подкомиссии МКК входит комплектование пакета документов апеллянта, фиксация решения подкомиссии и заполнение протокола рассмотрения апелляции.

3.4. В обязанности специалистов МИЦ входит технико-технологическое обеспечение процедуры рассмотрения апелляций:

- регистрация заявлений апеллянтов в специализированной программе по обработке апелляций;
- печать бланков № 1 и № 2, протоколов оценивания экспертов;
- установление правильности распознавания символов в частях «А» и «В» на бланке № 1;

- внесение данных о результатах рассмотрения апелляций в специализированную программу;
  - экспорт данных в РЦОИ;
  - осуществление взаимодействия с РЦОИ, предметными подкомиссиями ГЭК Свердловской области по вопросам пересчёта баллов и подготовки измененных протоколов о результатах ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний для утверждения МЭК;
  - подготовка комплекта сопроводительных документов апеллянта для рассмотрения конфликтной комиссией Свердловской области в случае его несогласия с решением МКК.
- 3.5. Решения подкомиссии МКК принимаются простым большинством голосов от списочного состава подкомиссии. В случае равенства голосов председатель подкомиссии имеет право решающего голоса.
- 3.6. Работа подкомиссии МКК оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами подкомиссии. В случае несогласия члена подкомиссии с её решением он имеет право зафиксировать особое мнение в протоколе рассмотрения апелляции.
- 3.7. Порядок работы МКК, сроки и место приёма апелляций доводятся до сведения руководителей МОУ СОШ, выпускников и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за две недели до начала проведения ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний.

#### **4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

- 4.1. Апелляцией признаётся аргументированное письменное заявление участника ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний:
- о нарушении процедуры проведения экзамена,
  - о несогласии с выставленной отметкой.
- 4.2. Апелляция о нарушении процедуры проведения экзамена может быть подана участником ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний в день проведения экзамена.
- 4.3. Апелляция о несогласии с выставленной отметкой может быть подана участником ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний после официального объявления результатов экзамена в течение 3-х рабочих дней.
- 4.4. Срок рассмотрения апелляции – 3 рабочих дня.
- 4.5. Участник ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний, а также его родители (законные представители) имеют право присутствовать при рассмотрении апелляции подкомиссией МКК.
- 4.6. Организация работы МКК осуществляется в три этапа:
- 1-й этап – подготовка пакета документов апеллянта (распечатка листов регистрации апелляций, бланков № 1 и № 2, протоколов рассмотрения апелляций, протоколов экспертов);
  - 2-й этап – очное и заочное рассмотрение апелляций экспертами предметных подкомиссий МЭК, привлекаемых к работе МКК;
  - 3-й этап – заполнение протоколов рассмотрения апелляций.
- 4.7. Решение оформляется протоколом с указанием рекомендаций о сохранении выставленной отметки либо её аннулировании и выставлении новых баллов.
- 4.8. В случае утверждения решения об удовлетворении апелляции участника ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний соответствующие изменения вносятся в отчётную документацию.
- 4.9. Протоколы заседаний МКК хранятся как документы строгой отчетности не менее трёх лет.
- 4.10. Делопроизводство МКК ведёт секретарь.

## **Положение о муниципальном информационном центре**

### **1. Общие положения**

1.1. Муниципальный информационный центр (далее – МИЦ) создаётся органом местного самоуправления, уполномоченным в сфере управления образованием «Отделом образования городского округа Карпинск» (далее – отдел образования) как структурное подразделение муниципального учреждения «Центр обработки информации и мониторинга качества образования» (далее – МУ «Центр мониторинга»), с целью информационно-технологической поддержки проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с использованием механизмов независимой оценки знаний (далее – ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний) на территории городского округа Карпинск.

1.2. МИЦ осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, распорядительными документами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области (далее – МО СО), приказами и распоряжениями отдела образования, уставом МУ «Центр мониторинга» и настоящим Положением.

1.3. Деятельность МИЦ по подготовке, проведению и обработке результатов ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний регламентируется нормативными документами Минобрнауки России, Рособнадзора, Министерства образования Свердловской области, инструкциями и методическими рекомендациями Регионального центра обработки информации и методического сопровождения единого государственного экзамена (далее - РЦОИ), Организационно-территориальной схемой проведения ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний.

1.4. Руководство МИЦ осуществляет директор МУ «Центр мониторинга».

1.5. В состав МИЦ входят:

- 1) руководитель МИЦ (директор МУ «Центр мониторинга»),
- 2) программист,
- 3) методисты.

1.6. На период обработки бланков ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний могут привлекаться дополнительные работники, не входящие в состав МИЦ, прошедшие специальную подготовку.

### **2. Цели и задачи деятельности МИЦ**

2.1. Целью деятельности МИЦ является информационная и организационно-технологическая поддержка проведения ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний на территории городского округа Карпинск.

2.2. Основными задачами деятельности МИЦ являются:

- 1) организация взаимодействия отдела образования, МУ «Центр мониторинга», муниципальных общеобразовательных учреждений (далее – МОУ СОШ) и общественности по вопросам проведения ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний;
- 3) осуществление информационного, организационного и технологического сопровождения ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний.

### **3. Основные функции и направления деятельности МИЦ**

3.1. МИЦ осуществляет следующие функции:

**1) организационную:**

- разрабатывает схемы и маршруты доставки экзаменационных материалов в МОУ СОШ;
- обеспечивает оперативную обработку и передачу информации, поступающей от организаторов мониторинговых и диагностических процедур федерального и регионального уровня в отдел образования, МОУ СОШ, пункты проведения ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний (далее – ППЭ);
- формирует муниципальные базы данных в соответствии с инструкциями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Федерального центра тестирования, МО СО, РЦОИ, отдела образования;
- осуществляет передачу информации из муниципальных баз данных в РЦОИ, окружные центры оценки качества образования (далее – ОЦОКО).

**2) технико-технологическую:**

- осуществляет информационное, организационное и технологическое сопровождение ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний;
- осуществляет консультирование МОУ СОШ по вопросам приобретения, обслуживания, использования компьютерной техники и настройки специализированного программного обеспечения.

**3) информационную:**

- осуществляет консультационную и методическую поддержку МОУ СОШ по направлениям деятельности МИЦ;
- организует и осуществляет обучение лиц, ответственных за информационный обмен на уровне ОУ, а также лиц, привлекаемых к обработке материалов ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний.

**4) координационную:**

- обеспечивает взаимодействие отдела образования, МОУ СОШ, РЦОИ, ОЦОКО и общественности по вопросам проведения ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний;
- осуществляет оперативное руководство лицами, ответственными за информационный обмен на уровне ОУ;

3.2. МИЦ осуществляет информационно-технологическое сопровождение:

- 1) высокоэффективных технологий и методик измерений при проведении ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний;
- 2) использования информационных ресурсов, в том числе дистанционного образования (обучающихся и выпускников 9-х классов, педагогов и организаторов при проведении ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний).

3.3. МИЦ обеспечивает:

- 1) информационную поддержку работы муниципальной экзаменационной комиссии (далее – МЭК), муниципальной конфликтной комиссии (далее – МКК), отдела образования, МОУ СОШ в части подготовки, проведения и анализа результатов ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний;
- 2) информационное взаимодействие МЭК и МКК с РЦОИ, Центром оценки качества образования (далее – ЦОКО), ОЦОКО, Конфликтной комиссией Свердловской области, Государственной экзаменационной комиссией Свердловской области (далее – ГЭК).

3.4. МИЦ формирует аналитическую справку по итогам проведения ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний на территории городского округа Карпинск в текущем учебном году и направляет в отдел образования, ЦОКО (по согласованию с МО СО).

3.5. МИЦ организует сбор, обработку, хранение и представление информации о процедуре проведения и результатах ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний на уровне городского округа:

- 1) принимает на обработку из ППЭ экзаменационные работы;
- 2) проводит первичную обработку бланков;

- сканирование бланков ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний (далее – бланков);
  - распознавание информации, внесённой в бланки;
  - верификацию распознанной информации с бланков (сверку распознанной информации с оригинальной информацией, внесённой в бланки);
- 3) обеспечивает работу предметных подкомиссий МЭК копиями (оригиналами) бланков с ответами на задания экзаменационной работы с развёрнутым ответом, а также бланками протоколов проверки экзаменационных работ участников ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний (далее – протоколов проверки);
- 4) проводит обработку протоколов проверки (сканирование, распознавание и верификацию информации с протоколов проверки экспертов);
- 5) отправляет результаты обработки бланков и протоколов проверки в РЦОИ;
- 6) сохраняет копию проекта обработки результатов экзамена на CD (DVD) диске и передает в РЦОИ;
- 7) регистрирует апелляции по процедуре проведения и результату ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний;
- 8) формирует пакет документов для рассмотрения апелляций МКК;
- 9) отправляет результаты рассмотрения апелляций в РЦОИ;
- 10) получает протоколы с результатами ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний из РЦОИ, которые передаёт в МЭК для утверждения результатов, и рассылает в МОУ СОШ;
- 11) информирует РЦОИ обо всех решениях, принятых экзаменационными комиссиями и закреплённых нормативными документами отдела образования.

3.6. Печатает, регистрирует и выдает МОУ СОШ свидетельства о результатах ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний.

3.10. Обеспечивает режим информационной безопасности при проведении ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний, в соответствии с Положением об обеспечении информационной безопасности при обработке персональных данных, разработанным лицензиатом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю.

#### **4. Технические средства МИЦ**

4.1. Количество помещений, необходимое для размещения МИЦ, определяется в соответствии с требованиями СанПиН к помещениям, в которых оборудуются места для работы с компьютерами и периферийными устройствами.

4.2. Помещения МИЦ должны быть защищены от несанкционированного доступа.

4.3. МИЦ должен иметь следующие каналы связи:

- телефонную линию, обеспечивающую междугороднюю связь и подключение модема;
- подключение к сети Интернет по любой из доступных технологий (GPRS, ADSL, Ethernet, Fast Ethernet) со скоростью передачи данных не менее 128 кбит/сек (рекомендуется 512 кбит/сек).

4.4. Комплектование МИЦ компьютерной и офисной техникой, расходными материалами обеспечивает учредитель.

4.5. Специализированное программное обеспечение для обработки бланков в рамках ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний, криптографические средства защиты информации предоставляются РЦОИ.

#### **5. Права и обязанности**

5.1. МИЦ, осуществляя возложенные на него обязанности, имеет право:

- 1) получать от МОУ СОШ и отдела образования в установленном порядке необходимую информацию о состоянии качества образования, а также сведения для формирования РБД;
- 2) взаимодействовать с РЦОИ по вопросам подготовки и проведения ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний.

5.2. Работники МИЦ обязаны:

- 1) соответствовать квалификационным требованиям к уровню и характеру знаний и навыков, предъявляемым к специалистам должностным регламентом;
- 2) знать законодательство, нормативные правовые акты Российской Федерации, Свердловской области по вопросам, относящимся к их компетенции;
- 3) соблюдать настоящее Положение;
- 4) обеспечивать конфиденциальность информации, находящейся в распоряжении МИЦ;
- 5) выполнять функциональные обязанности, закрепленные в должностном регламенте.

5.3. Сотрудникам МИЦ запрещается:

- 1) устанавливать на компьютерах МИЦ нелицензионное программное обеспечение;
- 2) перенастраивать специализированное программное обеспечение, предназначенное для защиты информации, обработки бланков ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний.

5.4. В период проведения ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний все специалисты МИЦ обязаны:

- 1) иметь включенные сотовые телефоны с ненулевым балансом для обеспечения непрерывной, бесперебойной оперативной связи с руководителем МИЦ, а руководитель МИЦ – с РЦОИ и ОЦОКО;
- 2) обеспечивать режим информационной безопасности, предусмотренный разделом 4 настоящего Положения;
- 3) руководитель МИЦ обязан каждые 2 часа проверять электронную почту.

## **6. Организация работы**

6.1. Организация работы МИЦ регламентируется настоящим Положением, приказами и распоряжениями руководителя МИЦ, начальника отдела образования.

6.2. Контроль за деятельностью МИЦ осуществляет отдел образования ГО Карпинск, МЭК, МО СО, ГЭК, Рособнадзор.

6.3. Структура МИЦ является гибкой и может быть изменена приказом начальника отдела образования по представлению руководителя МИЦ.

## **7. Ответственность**

7.1. Руководитель МИЦ несёт ответственность за ненадлежащее качество и результат деятельности, осуществляемой специалистами МИЦ, а также за несвоевременность её выполнения.

7.2. Руководитель и сотрудники МИЦ несут уголовную, административную или дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка МУ «Центр мониторинга», должностной инструкцией, настоящим Положением.



**План мероприятий по организации подготовки к проведению  
государственной (итоговой) аттестации обучающихся, завершающих освоение  
основных общеобразовательных программ основного общего образования  
с использованием механизмов независимой оценки знаний**

№	Мероприятия	Результат	Срок выполнения	Ответственные
1	Информирование руководителей, педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) о порядке проведения ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний	Организация открытого доступа к информации о порядке проведения ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний и контактных телефонах ответственных лицах	постоянно	муниципальный координатор
2	Информирование педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) об организации и проведении, о сроках и месте подачи заявлений об участии в ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний	Проведённые родительские собрания, информация на WEB-сайте ОУ	до 01.02.10г.	директора МОУ СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33, «ЦО»
3	Назначение ответственных за информационный обмен на уровне ОУ при подготовке и проведении ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний	Предоставление в МИЦ приказа о назначении ответственных за информационный обмен на уровне ОУ	до 01.02.10г.	директора МОУ СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33, «ЦО»
4	Формирование списка лиц, ответственных за информационный обмен на уровне ОУ при подготовке и проведении ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний	Предоставление в отдел образования и РЦОИ списка лиц, ответственных за информационный обмен на уровне ОУ при подготовке и проведении ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний	до 01.02.10г.	руководитель МИЦ
5	Разработка и утверждение Положения об институте общественных наблюдателей	Приказ по отделу образования об утверждении Положения	до 01.02.10г.	муниципальный координатор
6	Предоставление информации об обучающихся, завершающих освоение основных общеобразовательных программ основного общего образования, в РЦОИ для формирования РБД	Заполненные Веб-формы в служебном разделе сайта ege66.ru	до 10.02.10г.	директора МОУ СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33, «ЦО», ответственные за информационный обмен на уровне ОУ
7	Предоставление в МО и ПО для утверждения персонального состава МЭК	Приказ МО и ПО об утверждении персонального состава МЭК	до 10.02.10г.	муниципальный координатор
8	Определение состава ответственных за получение, хранение и учёт экзаменационных материалов	Предоставление в МИЦ информации об ответственных за получение, хранение и учёт экзаменационных материалов	до 10.02.10г.	директора МОУ СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33, «ЦО»

9	Формирование списка лиц, ответственных за получение, хранение и учёт экзаменационных материалов	Предоставление в отдел образования и МЭК списка лиц, ответственных за получение, хранение и учёт экзаменационных материалов	до 10.02.10г.	руководитель МИЦ
10	Предоставление в МО и ПО для утверждения списка лиц, ответственных за получение, хранение и учёт экзаменационных материалов	Приказ МО и ПО об утверждении списка лиц, ответственных за получение, хранение и учёт экзаменационных материалов	до 15.02.10г.	муниципальный координатор, председатель МЭК
11	Определение регламента регистрации заявлений обучающихся, завершающих освоение основных общеобразовательных программ основного общего образования, об участии в ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний	Приказ по отделу образования об утверждении регламента	до 15.02.10г.	муниципальный координатор
12	Формирование состава обучающихся, заявившихся на досрочную государственную (итоговую) аттестацию	Предоставление в МИЦ информации об обучающихся, заявившихся на досрочную государственную (итоговую) аттестацию	до 25.02.10г.	директора МОУ СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33, «ЦО»
13	Формирование списков обучающихся, заявившихся на досрочную государственную (итоговую) аттестацию	Предоставление в отдел образования и МО и ПО информации об обучающихся, заявившихся на досрочную государственную (итоговую) аттестацию	до 01.03.10г.	руководитель МИЦ
14	Приём заявлений обучающихся на участие в ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний по русскому языку и математике	Формирование списков участников ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний по русскому языку и математике. Заполненные Веб-формы в служебном разделе сайта ege66.ru	до 01.03.10г.	директора МОУ СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33, «ЦО»
15	Формирование персонального состава предметных подкомиссий МЭК, муниципальной конфликтной комиссии (МКК), списка уполномоченных представителей МЭК	Протокол МЭК, приказ по отделу образования об утверждении персонального состава предметных подкомиссий МЭК, МКК, списка уполномоченных представителей МЭК	до 01.03.10г.	председатель МЭК
16	Определение места и графика работы МЭК, предметных подкомиссий МЭК, МКК	Протокол МЭК, приказ по отделу образования об утверждении места и графика работы МЭК, предметных подкомиссий МЭК, МКК	до 01.03.10г.	муниципальный координатор, председатель МЭК
17	Информирование руководителей, педагогов, обучающихся, их родителей (законных	Организация открытого доступа к информации о составе и графике	с 01.03.10г. до 15.05.10г.	муниципальный координатор, председатель МЭК

	представителей), общественность о составе и графике работы МЭК, предметных подкомиссий МЭК, МКК, институте общественных наблюдателей	работы МЭК, предметных подкомиссий МЭК, МКК, институте общественных наблюдателей		
18	Определение порядка сбора и обработки информации для аккредитации общественных наблюдателей за процедурой ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний	Приказ по отделу образования об утверждении порядка сбора и обработки информации для аккредитации общественных наблюдателей	до 01.03.10г.	муниципальный координатор
19	Предоставление в МИЦ сведений о количестве обучающихся, изъявивших желание принять участие в ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний	Заявка от каждого ОУ на получение пакетов с экзаменационными материалами по русскому языку и математике	до 10.03.10г.	директора МОУ СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33, «ЦО»
20	Предоставление в МЭК для согласования сводной заявки на получение пакетов с экзаменационными материалами по русскому языку и математике	Формирование сводной заявки на получение пакетов с экзаменационными материалами по русскому языку и математике	до 20.03.10 г.	руководитель МИЦ
21	Предоставление в РЦОИ сводной заявки на получение пакетов с экзаменационными материалами по русскому языку и математике	Сводная заявка на получение пакетов с экзаменационными материалами по русскому языку и математике	в соответствии со сроками РЦОИ	муниципальный координатор, председатель МЭК
22	Предоставление в МИЦ состава организаторов и информации о количестве аудиторий в ОУ для проведения ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний по русскому языку и математике	Формирование состава организаторов в аудиториях для проведения ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний	до 20.03.10г.	директора МОУ СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33, «ЦО»
23	Предоставление в МЭК состава организаторов и информации о количестве аудиторий в ОУ для проведения ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний по русскому языку и математике	Согласование с МЭК списка организаторов в аудиториях ОУ для проведения ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний	до 25.03.10г.	руководитель МИЦ
24	Предоставление в МИЦ списка лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам на этапах подготовки, проведения и обработки результатов ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний	Формирование списка лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам	до 20.03.10г.	директора МОУ СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33, «ЦО»
25	Предоставление в МЭК списка лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам на этапах подготовки, проведения и обработки результатов ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний	Согласование с МЭК списка лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам	до 25.03.10г.	руководитель МИЦ
26	Проведение городского собрания для обучающихся, завершающих освоение основных общеобразовательных программ	Организация информирования обучающихся, их родителей (законных	26.03.2010г.	муниципальный координатор, руководитель МИЦ, директора МУ «ЦМ»,

	основного общего образования, их родителей (законных представителей) о порядке проведения ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний	представителей) о порядке проведения ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний		МОУ СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33, «ЦО»
27	Проведение инструктажей о правилах заполнения бланков для участников ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний	Проведённые практикумы по правилам заполнения бланков участников ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний	до 01.04.10 г.	директора МОУ СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33, «ЦО»
28	Утверждение состава организаторов в аудиториях ОУ для проведения ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний по русскому языку и математике	Протокол МЭК, приказ по отделу образования об утверждении состава организаторов в аудиториях ОУ (по согласованию с МЭК)	до 01.04.10г.	председатель МЭК, муниципальный координатор
29	Утверждение персонального состава лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам на этапах подготовки, проведения и обработки результатов ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний	Приказ по отделу образования об утверждении персонального состава лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам (по согласованию с МЭК)	до 01.04.10г.	муниципальный координатор, председатель МЭК
30	Разработка и предоставление в отдел образования и МЭК транспортных схем доставки экзаменационных материалов из РЦОИ в МОУ СОШ и выполненных экзаменационных работ из МОУ СОШ на обработку в МИЦ	Согласование схем доставки экзаменационных материалов из РЦОИ в МОУ СОШ и выполненных экзаменационных работ из МОУ СОШ на обработку в МИЦ	до 01.04.10г.	руководитель МИЦ
31	Согласование сроков и транспортных схем доставки экзаменационных материалов из РЦОИ в МОУ СОШ и выполненных экзаменационных работ из МОУ СОШ на обработку в МИЦ	Утверждение РЦОИ сроков и транспортных схем доставки экзаменационных материалов из РЦОИ в МОУ СОШ и выполненных экзаменационных работ из МОУ СОШ на обработку в МИЦ	в соответствии со сроками РЦОИ	муниципальный координатор, председатель МЭК, руководитель МИЦ, директор МУ «ЦМ», МОУ СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33, «ЦО»
32	Предоставление в МИЦ кандидатур общественных наблюдателей, участвующих в проведении ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний	Формирование состава общественных наблюдателей	до 01.04.10г.	директора МОУ СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33, «ЦО»
33	Организация участия в инструктажах всех категорий организаторов: муниципального координатора, председателей и членов предметных подкомиссий МЭК, МКК, уполномоченных представителей МЭК, руководителей МОУ СОШ, руководителей ГМО и учителей МОУ СОШ по русскому языку и	Списки специалистов, прошедших обучение через СДО edu.ege66.ru	до 15.04.10г.	муниципальный координатор, руководитель МИЦ, директор МУ «ЦМ» и МОУ СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33, «ЦО»

	математике, работающих в 9-х классах			
34	Обучение организаторов в аудиториях ОУ, операторов ПЭВМ, общественных наблюдателей.	Проведение инструктажей согласно графику МИЦ	до 15.04.10г.	директора МУ «ЦМ» и МОУ СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33, «ЦО»
35	Предоставление в отдел образования и МЭК состава общественных наблюдателей, участвующих в проведении ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний	Формирование списочного состава общественных наблюдателей	до 15.04.10г.	руководитель МИЦ
36	Аккредитация общественных наблюдателей, участвующих в проведении ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний в порядке, установленном МО и ПО	Протокол МЭК, приказ отдела образования об утверждении состава общественных наблюдателей, в порядке, установленном МО и ПО	до 01.05.10г.	муниципальный координатор, председатель МЭК
37	Проведение репетиционного экзамена по русскому языку или математике.	Апробация процедуры проведения ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний	по распоряжению МО и ПО	муниципальный координатор, председатель МЭК, руководитель МИЦ, директора МУ «ЦМ», МОУ СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33, «ЦО»
38	Определение места расположения пунктов проверки, места и порядка хранения экзаменационных работ, выполненных обучающимися при проведении ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний	Приказ отдела образования о закреплении мест расположения пунктов проверки, места и порядка хранения экзаменационных работ (по согласованию с МЭК)	до 01.05.10г.	муниципальный координатор, председатель МЭК
39	Определение состава лиц, имеющих доступ и обеспечивающих условия хранения экзаменационных работ, выполненных обучающимися при проведении ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний	Приказ отдела образования о назначении лиц, имеющих доступ и обеспечивающих условия хранения экзаменационных работ (по согласованию с МЭК)	до 01.05.10г.	муниципальный координатор
40	Распределение общественных наблюдателей по ОУ в период проведения ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний	Утверждение графика выхода общественных наблюдателей в ОУ	до 01.06.10г.	муниципальный координатор
41	Проведение инструктажа по заполнению бланков свидетельств о результатах ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний	Проведение инструктажей согласно графику МИЦ	до 01.06.10г.	директора МУ «ЦМ», МОУ СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33, «ЦО», МЭК

### **Состав муниципального информационного центра**

**Руководитель** – Нестерова И.Р., директор МУ «Центр мониторинга».

**Методисты:**

Одегова М.А., методист МУ «Центр мониторинга»,

Чижикова М.А., методист МУ «Центр мониторинга»,

Перемитина Н.А., методист МУ «Центр мониторинга»,

Визе И.Г., методист МУ «Центр мониторинга», ответственный за информационный обмен  
на уровне отдела образования.

**Программист** - Кондейко Д.А., инженер по ИТ МУ «Центр мониторинга».