



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

ПРИКАЗ

от 17 января 2011 г.

№ 7-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 2010-2011 учебном году

На основании Положения о проведении государственной (итоговой) аттестации по русскому языку и математике обучающихся, завершающих в 2011 году освоение основных образовательных программ основного общего образования, с использованием механизмов независимой оценки знаний обучающихся путём создания территориальных экзаменационных комиссий на территории Свердловской области, Организационно-территориальной схемы проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основную общеобразовательную программу основного общего образования, с использованием механизмов независимой оценки знаний обучающихся путем создания территориальных экзаменационных комиссий на территории Свердловской области 2011 году (приказ МО и ПО от 28 декабря 2010 г. № 3831-ал/а), письма МО и ПО от 21 января № 03-05/313 «О некоторых вопросах подготовки к проведению государственной (итоговой) аттестации, в соответствии с приказом отдела образования от 17 января 2011 г. № 5-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 2010-2011 учебном году», в целях обеспечения подготовки к проведению, а также осуществления общественного наблюдения за реализацией прав участников 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 (территориальной) экзаменационной комиссии (приложение 1);
 - 1.2. Положение о предметных подкомиссиях муниципальной (территориальной) экзаменационной комиссии (приложение 2);
 - 1.3. Положение о муниципальной (территориальной) конфликтной комиссии (приложение 3),
 - 1.4. Положение о муниципальном информационном центре (приложение 4);
 - 1.5. Положение об общественных наблюдателях за проведением государственной (итоговой) аттестации обучающихся, завершающих освоение основных общеобразовательных программ основного общего образования, с использованием

- механизмов независимой оценки знаний на территории городского округа Карпинск (приложение 5);
- 1.6. план-график подготовки к проведению государственной (итоговой) аттестации обучающихся, завершающих освоение основных общеобразовательных программ основного общего образования, с использованием механизмов независимой оценки знаний (приложение 6);
 - 1.7. персональный состав муниципального информационного центра (приложение 7).
2. Назначить:
 - 2.1. муниципальным координатором по организации подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации (далее - ГИА-9 в новой форме) Борисенко Л.С., заместителя начальника отдела образования;
 - 2.2. ответственными на уровне ОУ за организацию подготовки и проведения ГИА-9 в новой форме: 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».
 3. Заместителю начальника отдела образования Борисенко Л.С. организовать подготовку к ГИА-9 в новой форме в соответствии с Организационно-территориальной схемой и Положением, утверждёнными приказом МО и ПО от 28.12.2010 г. № 3831-ал/а, планом-графиком, утверждённым пунктом 1 настоящего приказа.
 4. Директору МУ «Центр мониторинга» Нестеровой И.Р.:
 - 4.1. информировать руководителей, педагогов, обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы основного общего образования, их родителей (законных представителей):
 - 4.1.1. о порядке работы муниципального информационного центра (далее – МИЦ);
 - 4.1.2. о порядке проведения ГИА-9 в новой форме;
 - 4.2. организовать деятельность МИЦ в соответствии с Организационно-территориальной схемой и Положением, утверждёнными приказом МО и ПО от 28.12.2010 г. № 3831-ал/а, с планом-графиком, утверждённым пунктом 1 настоящего приказа;
 - 4.3. обеспечить информационно-методическое сопровождение работы муниципальной (территориальной) экзаменационной комиссии, её предметных подкомиссий, муниципальной (территориальной) конфликтной комиссии, муниципальных общеобразовательных учреждений в части подготовки к ГИА-9 в новой форме.
 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.), «Центр образования» (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 в новой форме;
 - 5.2. обеспечить:
 - 5.2.1. подготовку к ГИА-9 в новой форме в соответствии с Организационно-территориальной схемой и Положением, утверждёнными приказом МО и ПО от 28.12.2010 г. № 3831-ал/а, планом-графиком, утверждённым пунктом 1 настоящего приказа;
 - 5.2.2. соблюдение прав учащихся в ходе подготовки к ГИА-9 в новой форме.
 6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник отдела образования

Р.А. Чуркина

Положение о муниципальной (территориальной) экзаменационной комиссии

1. Общие положения

1.1. Муниципальная (территориальная) экзаменационная комиссия (далее – М(Т)ЭК) создаётся 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 в новой форме).

1.2. М(Т)ЭК 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 03.12.1999 г. № 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 приёма 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 Рособнадзора 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 по русскому языку и математике обучающихся, завершающих в 2011 году освоение основных образовательных программ основного общего образования, с использованием механизмов независимой оценки знаний обучающихся путем создания территориальных экзаменационных комиссий на территории Свердловской области (приказ МО СО от 28.12.2010 г. № 3831-ал/а);
- настоящим Положением.

2. Состав и структура М(Т)ЭК

2.1. В состав М(Т)ЭК 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 М(Т)ЭК утверждается приказом МО СО по представлению начальника отдела образования ГО Карпинск.

2.3. Возглавляет работу М(Т)ЭК председатель – начальник отдела образования ГО Карпинск.

2.4. Руководство работой М(Т)ЭК осуществляет заместитель председателя - заместитель начальника отдела образования ГО Карпинск.

- 2.5. Организацию работы и делопроизводства М(Т)ЭК осуществляет секретарь М(Т)ЭК.
- 2.6. В составе М(Т)ЭК 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 (территориальная) конфликтная комиссия (далее – М(Т)КК), состав которых утверждается приказом начальника отдела образования ГО Карпинск.
- 2.7. Численный состав подкомиссии определяется исходя из количества выпускников, участвующих в ГИА-9 в новой форме 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 в новой форме.
- 2.10. Функции и полномочия подкомиссий М(Т)ЭК, М(Т)КК определяются отдельными положениями и утверждаются приказом начальника отдела образования ГО Карпинск.
- 2.11. Сроки работы М(Т)ЭК, её подкомиссий и М(Т)КК утверждаются приказом начальника отдела образования ГО Карпинск.
- 2.12. Состав и порядок работы М(Т)ЭК и её подкомиссий, М(Т)КК 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 в новой форме.

3. Полномочия и функции М(Т)ЭК

- 3.1. М(Т)ЭК осуществляет свою работу в период подготовки и проведения ГИА-9 в новой форме для обеспечения единых условий при государственной (итоговой) аттестации и вступительных испытаний в ссузы. Срок полномочий М(Т)ЭК составляет один год.
- 3.2. М(Т)ЭК осуществляет следующие функции:
- организует и координирует работу по подготовке и проведению ГИА-9 в новой форме на территории ГО Карпинск;
 - обеспечивает в ходе подготовки и проведения ГИА-9 в новой форме взаимодействие с организацией, осуществляющей по поручению МО СО организационно-технологическое сопровождение ГИА-9, предметными подкомиссиями, М(Т)КК, общеобразовательными учреждениями, муниципальным информационным центром (далее – МИЦ), общественными организациями;
 - осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка проведения ГИА-9 в новой форме на территории ГО Карпинск;
 - принимает участие в работе М(Т)КК;
 - обеспечивает контроль за соблюдением режима информационной безопасности при проведении ГИА-9 в новой форме.
- 3.3. М(Т)ЭК в рамках подготовки и проведения ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний осуществляет следующие действия:
- согласует количество и место расположения пунктов проведения ГИА-9 (далее - ППЭ);
 - организует работу предметных подкомиссий, М(Т)КК и уполномоченных представителей М(Т)ЭК;
 - направляет своих представителей, в том числе общественных наблюдателей, в ОУ, где проходит ГИА-9 в новой форме, МИЦ для контроля соблюдения установленной процедуры проведения ГИА-9 в новой форме и обработки заполненных бланков и результатов ГИА-9 в новой форме;
 - определяет категории лиц, из числа которых утверждаются состав организаторов в аудиториях ОУ, где проходит ГИА-9 в новой форме по русскому и математике;

- 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 Свердловский областной Центр обработки информации и организации ЕГЭ (далее – ЦОИ);
- обеспечивает в установленные сроки информирование руководителей МОУ СОШ, выпускников и их родителей (законных представителей) о результатах экзаменов в форме ГИА-9 в новой форме;
- представляет информацию о решениях М(Т)КК по результатам рассмотрения апелляций в ЦОИ для внесения необходимых изменений в протоколы результатов ГИА-9 в новой форме, информирует выпускников о результатах рассмотрения апелляций;
- утверждает на заседании М(Т)ЭК результаты проведения ГИА-9 в новой форме в ГО Карпинск (данные о соответствующем решении М(Т)ЭК вносятся в свидетельства о результатах ГИА-9).

4. Полномочия председателя, членов М(Т)ЭК и ее подкомиссий

- 4.1. Руководство работой М(Т)ЭК осуществляет председатель.
- 4.2. Председатель М(Т)ЭК определяет порядок и график работы, функции членов М(Т)ЭК, утверждает рабочую документацию, ведёт заседания М(Т)ЭК, контролирует исполнение решений М(Т)ЭК.
- 4.3. Заместитель председателя М(Т)ЭК обеспечивает координацию работы членов М(Т)ЭК, подкомиссий, готовит проекты документов, выносимых на рассмотрение М(Т)ЭК, осуществляет контроль за выполнением графика работы М(Т)ЭК, в отсутствие председателя М(Т)ЭК 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 М(Т)ЭК вправе:
- участвовать в работе предметных комиссий;
 - присутствовать при проведении экзаменов в общеобразовательных учреждениях;
 - информировать в рамках своих полномочий руководство М(Т)ЭК о ходе проведения экзаменов и возникающих проблемах;
 - контролировать по поручению М(Т)ЭК работу ОУ, где проходит ГИА-9 в новой форме, МИЦ;
 - вносить предложения по совершенствованию организации работы М(Т)ЭК.
- 4.6. Члены М(Т)ЭК обязаны:
- участвовать в заседаниях М(Т)ЭК;
 - выполнять возложенные на них функции в соответствии с Положением о М(Т)ЭК и решениями М(Т)ЭК;
 - знакомиться и соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих проведение ГИА-9 в новой форме;
 - соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проведении ГИА-9 в новой форме.
- 4.8. Руководители и члены М(Т)ЭК, предметных подкомиссий, М(Т)КК несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за ненадлежащее выполнение своих обязанностей и злоупотребление служебным положением.

5. Организация работы М(Т)ЭК

- 5.1. М(Т)ЭК создаётся сроком не более чем на 1 год.
- 5.2. М(Т)ЭК проводит свои заседания в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом начальника отдела образования ГО Карпинск. В случае необходимости председателем М(Т)ЭК может быть назначено внеочередное заседание.
- 5.3. Решения М(Т)ЭК принимаются простым большинством голосов от списочного состава М(Т)ЭК. В случае равенства голосов председатель М(Т)ЭК имеет право решающего голоса.
- 5.4. Работа М(Т)ЭК оформляется протоколами и решениями М(Т)ЭК, которые подписываются председателем (в его отсутствие заместителем председателя) и секретарём. По результатам работы комиссии готовится справка.
- 5.5. Решения М(Т)ЭК в рамках её полномочий являются обязательными для всех МОУ СОШ и лиц, участвующих в подготовке и проведении ГИА-9 в новой форме на территории ГО Карпинск. Организация исполнения решений М(Т)ЭК обеспечивается распорядительными актами отдела образования, МОУ СОШ.
- 5.6. По результатам работы М(Т)ЭК готовится справка, включающая сведения о проведении ГИА-9 в новой форме, составе участников, результатах ГИА-9 в новой форме, 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 М(Т)КК может выплачиваться компенсация за работу по подготовке и проведению ГИА-9 в новой форме. Размер и порядок выплаты компенсации устанавливаются приказом начальника отдела образования в пределах средств бюджета, выделяемого на проведение итоговой аттестации.

**Положение о предметных подкомиссиях
муниципальной (территориальной) экзаменационной комиссии**

1. Общие положения

1.1. Предметные подкомиссии муниципальной (территориальной) 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 в новой форме), 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 М(Т)ЭК;
- 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 по русскому языку и математике обучающихся, завершающих в 2011 году освоение основных образовательных программ основного общего образования, с использованием механизмов независимой оценки знаний обучающихся путем создания территориальных экзаменационных комиссий на территории Свердловской области (приказ МО СО от 28.12.2010 г. № 3831-ал/а);
- настоящим Положением;
- инструкцией по работе предметной подкомиссии.

2. Структура и состав предметной подкомиссии

2.1. Персональный состав предметных подкомиссий определяется решением М(Т)ЭК и утверждается приказом начальника отдела образования ГО Карпинск в срок до 1 марта 2011 года по согласованию с МО СО.

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 в новой форме 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 в новой форме.

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 в новой форме.
- 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 в новой форме (по формам, утвержденным приказом МО СО);
 - составляют и направляют в М(Т)ЭК итоговые отчеты о результатах работы предметных подкомиссий по общеобразовательным предметам;
- 3.6. Предметные подкомиссии вправе готовить и передавать руководству ТЭК:
- 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 20 марта 2011 года по 25 августа 2011 года.

4. Функции, права и обязанности председателя, заместителя председателя и членов (экспертов) предметных подкомиссий М(Т)ЭК

- 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 М(Т)ЭК.
- 4.7. Председатель предметной подкомиссии подчиняется председателю М(Т)ЭК.
- 4.8. Председатель предметной подкомиссии по общеобразовательному предмету:
- осуществляет подбор кандидатур и представление состава экспертов предметной подкомиссии по общеобразовательному предмету на утверждение М(Т)ЭК;
 - 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 М(Т)ЭК 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 М(Т)ЭК экспертов от участия в работе предметной подкомиссии;
- в случае возникновения обстоятельств, препятствующих работе предметной подкомиссии, принимать по согласованию с М(Т)ЭК 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 в новой форме;
- ходатайствовать перед М(Т)ЭК 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 М(Т)ЭК;
- обеспечить соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке и оценивании экзаменационных работ участников ГИА-9 в новой форме;
- своевременно информировать руководство М(Т)ЭК 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 в новой форме;
- 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 в новой форме 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 в новой форме;
- информировать председателя предметной подкомиссии о проблемах при проверке и оценивании экзаменационных работ участников ГИА-9 в новой форме;
- информировать руководство М(Т)ЭК в письменной форме о случаях нарушения процедуры проверки и оценивания экзаменационных работ участников ГИА-9 в новой форме, 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 в новой форме 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 в новой форме 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 (территориальной) конфликтной комиссии**

1. Общие положения

1.1. Муниципальная (территориальная) конфликтная комиссия (далее – М(Т)КК) создаётся в целях разрешения спорных вопросов, возникающих при оценке экзаменационных работ участников ГИА-9 в новой форме, обеспечения соблюдения единых требований при оценке экзаменационных работ и защиты прав выпускников.

1.2. В состав М(Т)КК входят члены территориальной экзаменационной комиссии (далее – М(Т)ЭК), работники отдела образования, представители муниципальных общеобразовательных учреждений (далее – МОУ СОШ).

1.3. Положение о М(Т)КК, её состав утверждаются приказом начальника отдела образования ГО Карпинск.

1.4. К работе М(Т)КК могут привлекаться эксперты предметных подкомиссий М(Т)ЭК и приглашённые специалисты.

1.5. В составе М(Т)КК создаются подкомиссии по общеобразовательным предметам, по которым проводится ГИА-9 в новой форме.

2. Полномочия и функции М(Т)КК

2.1. М(Т)КК осуществляет свою работу в период проведения ГИА-9 в новой форме.

2.2. М(Т)КК выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции участников ГИА-9 в новой форме;
- устанавливает соответствие выставленной отметки либо процедуры проведения экзамена установленным требованиям;
- принимает решение об удовлетворении либо отклонении апелляции участника ГИА-9 в новой форме;
- информирует выпускника, подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей), а также М(Т)ЭК о принятом решении.

2.3. В целях выполнения своих функций М(Т)КК 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 в новой форме, сведения о лицах, присутствовавших на экзамене, информацию о соблюдении процедуры проведения экзамена.

3. Организация работы М(Т)КК

3.1. Работу М(Т)КК возглавляет председатель, в его отсутствие - заместитель председателя, назначаемые приказом начальника отдела образования.

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

3.3. В обязанности секретаря подкомиссии М(Т)КК 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 ЦОИ;
- осуществление взаимодействия с ЦОИ, предметными подкомиссиями ГЭК Свердловской области по вопросам пересчёта баллов и подготовки измененных протоколов о результатах ГИА-9 в новой форме для утверждения М(Т)ЭК;
- подготовка комплекта сопроводительных документов апеллянта для рассмотрения конфликтной комиссией Свердловской области в случае его несогласия с решением М(Т)КК.

3.5. Решения подкомиссии М(Т)КК принимаются простым большинством голосов от списочного состава подкомиссии. В случае равенства голосов председатель подкомиссии имеет право решающего голоса.

3.6. Работа подкомиссии М(Т)КК 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 М(Т)КК, 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 в новой форме.

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

4.1. Апелляцией признаётся аргументированное письменное заявление участника ГИА-9 в новой форме:

- о нарушении процедуры проведения экзамена,
- о несогласии с выставленной отметкой.

4.2. Апелляция о нарушении процедуры проведения экзамена может быть подана участником ГИА-9 в новой форме в день проведения экзамена.

4.3. Апелляция о несогласии с выставленной отметкой может быть подана участником ГИА-9 в новой форме после официального объявления результатов экзамена в течение 3-х рабочих дней.

4.4. Срок рассмотрения апелляции – 3 рабочих дня.

4.5. Участник ГИА-9 в новой форме, а также его родители (законные представители) имеют право присутствовать при рассмотрении апелляции подкомиссией М(Т)КК.

4.6. Организация работы М(Т)КК 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 М(Т)ЭК, привлекаемых к работе М(Т)КК;
- 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 в новой форме соответствующие изменения вносятся в отчётную документацию.

4.9. Протоколы заседаний М(Т)КК хранятся как документы строгой отчетности не менее трёх лет.

4.10. Делопроизводство М(Т)КК ведёт секретарь.

Положение о муниципальном информационном центре

1. Общие положения

1.1. Муниципальный информационный центр (далее – МИЦ) создается 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 в новой форме) 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 в новой форме регламентируется нормативными документами Минобрнауки России, Рособнадзора, Министерства образования Свердловской области, инструкциями и методическими рекомендациями Свердловского областного Центра обработки информации и организации ЕГЭ (далее - ЦОИ), Организационно-территориальной схемой проведения ГИА-9 в новой форме.

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 в новой форме 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 в новой форме 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 в новой форме;
- 3) осуществление информационного, организационного и технологического сопровождения ГИА-9 в новой форме.

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, ОУ, где проходит ГИА-9 в новой форме;

- формирует муниципальные базы данных в соответствии с инструкциями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Федерального центра тестирования, МО СО, ЦОИ, отдела образования;
- осуществляет передачу информации из муниципальных баз данных в ЦОИ.

2) технико-технологическую:

- осуществляет информационное, организационное и технологическое сопровождение ГИА-9 в новой форме;
- осуществляет консультирование МОУ СОШ по запросу 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 в новой форме.

4) координационную:

- обеспечивает взаимодействие отдела образования, МОУ СОШ, ЦОИ и общественности по вопросам проведения ГИА-9 в новой форме;
- 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 в новой форме;
- 2) использования информационных ресурсов, в том числе дистанционного образования (обучающихся и выпускников 9-х классов, педагогов и организаторов при проведении ГИА-9 в новой форме).

3.3. МИЦ обеспечивает:

- 1) информационную поддержку работы муниципальной (территориальной) экзаменационной комиссии (далее – М(Т)ЭК), муниципальной (территориальной) конфликтной комиссии (далее – М(Т)КК), отдела образования, МОУ СОШ в части подготовки, проведения и анализа результатов ГИА-9 в новой форме;
- 2) информационное взаимодействие М(Т)ЭК и М(Т)КК с ЦОИ, Управлением экспертизы и мониторинга состояния системы образования ИРО Свердловской области (далее – УЭиМССО), Конфликтной комиссией Свердловской области, Государственной экзаменационной комиссией Свердловской области (далее – ГЭК).

3.4. МИЦ формирует аналитическую справку по итогам проведения ГИА-9 в новой форме на территории городского округа Карпинск в текущем учебном году и направляет в отдел образования, УЭиМССО (по согласованию с МО СО).

3.5. МИЦ организует сбор, обработку, хранение и представление информации о процедуре проведения и результатах ГИА-9 в новой форме на уровне городского округа:

- 1) осуществляет выдачу в ОУ, где проходит ГИА-9 в новой форме экзаменационных материалов и приём на обработку экзаменационных работ;
- 2) проводит первичную обработку бланков:
 - сканирование бланков ГИА-9 в новой форме (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 М(Т)ЭК копиями (оригиналами) бланков с ответами на задания экзаменационной работы с развёрнутым ответом, а также бланками протоколов проверки экзаменационных работ участников ГИА-9 в новой форме (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 ЦОИ;
 - 6) сохраняет копию проекта обработки результатов экзамена на CD (DVD) диске и передает в ЦОИ;
 - 7) регистрирует апелляции по процедуре проведения и результату ГИА-9 в новой форме;
 - 8) формирует пакет документов для рассмотрения апелляций М(Т)КК;
 - 9) отправляет результаты рассмотрения апелляций в ЦОИ;
 - 10) получает протоколы с результатами ГИА-9 в новой форме из ЦОИ, которые передаёт в М(Т)ЭК для утверждения результатов, и рассылает в МОУ СОШ;
 - 11) информирует ЦОИ 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 в новой форме.
- 3.10. Обеспечивает режим информационной безопасности при проведении ГИА-9 в новой форме, 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 междугородную 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 в новой форме, криптографические средства защиты информации предоставляются ЦОИ.

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 ЦОИ по вопросам подготовки и проведения ГИА-9 в новой форме.
- 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, закреплённые 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 в новой форме.
- 5.4. В период проведения ГИА-9 в новой форме 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 ЦОИ;
- 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, М(Т)ЭК, 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.

Положение об общественных наблюдателях за проведением государственной (итоговой) аттестации обучающихся, завершающих освоение основных общеобразовательных программ основного общего образования, с использованием механизмов независимой оценки знаний на территории городского округа Карпинск

I. Общие положения

1. Институт общественных наблюдателей за проведением государственной (итоговой) аттестации обучающихся, завершающих освоение основных общеобразовательных программ основного общего образования, с использованием механизмов независимой оценки знаний (далее – ГИА-9 в новой форме) создаётся для обеспечения информирования общественности о ходе проведения ГИА-9 в новой форме и осуществления общественного наблюдения (контроля) за реализацией прав участников ГИА-9 в новой форме.

2. В своей деятельности общественные наблюдатели руководствуются:

- Положением о проведении государственной (итоговой) аттестации по русскому языку и математике обучающихся, завершающих в 2011 году освоение основных образовательных программ основного общего образования, с использованием механизмов независимой оценки знаний обучающихся путём создания территориальных экзаменационных комиссий на территории Свердловской области (приказ МО СО от 28.12.2010 г. № 3831-ал/а);

- Положением о муниципальной (территориальной) экзаменационной комиссии (М(Т)ЭК);

- Положением о муниципальном информационном центре (МИЦ);

- инструкциями Свердловского областного Центра обработки информации и организации ЕГЭ (ЦОИ), утвержденными Министром общего и профессионального образования Свердловской области.

- настоящим Положением.

3. Деятельность общественных наблюдателей осуществляется на общественных началах; расходы, связанные с указанной деятельностью, общественным наблюдателям не возмещаются.

II. Аккредитация общественных наблюдателей

1. В качестве общественных наблюдателей могут быть аккредитованы: работники средств массовой информации, члены родительских комитетов, попечительских советов образовательных учреждений, обучающиеся предвыпускных классов и их родители, работники образовательных учреждений, члены общественных объединений и организаций, представители органов государственной власти.

2. Лица, указанные в пункте 1 настоящего раздела Положения, не могут выступать в качестве общественных наблюдателей в ОУ, в которых сдают ГИА-9 в новой форме их родственники.

3. Члены родительского комитета, попечительского совета общеобразовательного учреждения не могут быть допущены в качестве общественных наблюдателей в ОУ, в котором сдают ГИА-9 в новой форме выпускники общеобразовательного учреждения, которое он представляет.

4. Аккредитацию общественных наблюдателей осуществляет отдел образования ГО Карпинск (далее – отдел образования) по согласованию с М(Т)ЭК. Информация об аккредитованных общественных наблюдателях вносится в Региональную базу данных об условиях получения образования, достижениях субъектов образовательного процесса,

участниках и результатах государственной (итоговой) аттестации, единого государственного экзамена Свердловской области (РБД).

5. Лица, желающие приобрести статус общественного наблюдателя, лично подают заявление в отдел образования (форма прилагается). Заявители обязаны предъявить паспорт.

6. Приём заявлений на аккредитацию осуществляется до 1 апреля 2011 года. Аккредитация общественных наблюдателей завершается в срок до 1 мая 2011 года.

7. М(Т)ЭК рассматривает заявления лиц, желающих приобрести статус общественного наблюдателя, и принимает решение об их аккредитации.

8. Лицо, аккредитованное в качестве общественного наблюдателя, получает персональное удостоверение (форма прилагается).

9. Отдел образования:

- распределяет общественных наблюдателей, изъявивших желание присутствовать на экзамене в ОУ, в соответствии с настоящим Положением, исходя из того, что в одной аудитории ОУ могут присутствовать не более двух общественных наблюдателей;

- доводит до сведения руководителей ОУ списки направляемых в ОУ общественных наблюдателей;

- сообщает общественным наблюдателям дату, регламент проведения ГИА-9 в новой форме по общеобразовательному предмету, адрес ОУ, в котором проходит ГИА-9 в новой форме.

III. Права и обязанности общественных наблюдателей

1. Общественный наблюдатель имеет право:

- присутствовать в день проведения ГИА-9 в новой форме по общеобразовательному предмету в аудиториях ОУ во время размещения экзаменуемых, процедуры вскрытия пакетов с контрольно-измерительными материалами, инструктаже экзаменуемых, заполнения экзаменуемыми бланков ГИА-9 в новой форме, упаковки и отправки организаторами ОУ пакетов с заполненными бланками ответов в МИЦ;

- информировать председателя М(Т)ЭК, руководителя ОУ о результатах наблюдения, высказать предложения по процедуре проведения ГИА-9 в новой форме в письменном виде,

- сделать отметку в протоколе проведения ГИА-9 в новой форме по общеобразовательному предмету в ОУ о наличии замечаний, о нарушениях в организации проведения ГИА-9 в новой форме в ОУ;

- при наличии замечаний направить (в день проведения ГИА-9 в новой форме по общеобразовательному предмету) в отдел образования сообщение о замеченных нарушениях в организации проведения ГИА-9 в новой форме в ОУ в письменном виде.

2. Общественный наблюдатель обязан:

- ознакомиться с нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение ГИА-9 в новой форме, инструкциями ЦОИ;

- иметь с собой при посещении ОУ и предъявлять организаторам ГИА-9 в новой форме документ, удостоверяющий личность, и удостоверение общественного наблюдателя;

- получить отметку о дате и времени всех посещений ОУ, заверенную подписью руководителя ОУ в удостоверении общественного наблюдателя;

- сделать отметку в протоколе проведения ГИА-9 в новой форме по общеобразовательному предмету в ОУ о наличии или отсутствии замечаний о нарушениях в организации проведения ГИА-9 в новой форме в ОУ, заверить ее личной подписью.

3. Общественный наблюдатель не вправе:

- давать указания, производить действия, нарушающие ход подготовки и проведения ГИА-9 в новой форме (размещение экзаменуемых в аудитории, вскрытие

пакетов с заданиями, инструктаж, заполнение и сдача экзаменующимися бланков ответов, упаковка и отправка пакетов с заполненными бланками ГИА-9 в новой форме в МИЦ);

- входить или выходить из аудитории ОУ во время экзамена;
- оказывать содействие или отвлекать экзаменующихся во время экзамена, в том числе задавать вопросы, делать замечания, передавать информацию на любых носителях;
- пользоваться в аудиториях ОУ средствами электронной, в том числе мобильной телефонной связи, фото-, видео-, аудио-аппаратурой.

4. При нарушениях пункта 3 настоящего раздела Положения общественный наблюдатель:

- удаляется из аудитории ОУ с соответствующей пометкой в удостоверении об аккредитации и протоколе проведения ГИА-9 в новой форме. Уполномоченный представитель М(Т)ЭК информирует об этом председателя М(Т)ЭК;
- лишается аккредитации приказом отдела образования.

Начальнику отдела образования
городского округа Карпинск
Р.А. Чуркиной

от _____

(Ф.И.О. полностью)

(указать статус лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аккредитовать меня в качестве общественного наблюдателя за проведением государственной (итоговой) аттестации обучающихся, завершающих освоение основных общеобразовательных программ основного общего образования, с использованием механизмов независимой оценки знаний на территории ГО Карпинск в МОУ СОШ № ____ на срок с «__» _____ по «__» _____ 2011 года.

О себе сообщаю следующее:

Паспортные данные _____
(серия, номер, дата выдачи, орган выдачи)

Дата рождения «__» _____ г.

Место проживания _____

Мои близкие родственники в 2011 году в ГИА-9 в новой форме на территории ГО Карпинск _____
не участвуют / участвуют

(в случае участия указать ОУ)

С правами и обязанностями общественного наблюдателя ознакомлен (а).

дата

подпись с расшифровкой

Согласие субъекта на обработку персональных данных

Я, _____,
даю свое согласие на обработку персональных данных, внесенных в настоящую форму.

Данное соглашение действует с «__» _____ 2011 г. по "31" декабря 2011 г.

дата

подпись с расшифровкой

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

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

Настоящее удостоверение выдано гр. _____
_____,
проживающему по адресу: _____

(паспорт серия _____ № _____) в том, что он (а)
является общественным наблюдателем за проведением ГИА-9 в новой форме (ГИА-9) в
2011 году на территории ГО Карпинск

Срок действия удостоверения: с «__» _____ по «__» _____ 2011 года.

Подпись _____

Начальник отдела образования

Р.А. Чуркина

М.П.

***Удостоверение действительно только при предъявлении документа,
удостоверяющего личность.***

Отметки о посещении ОУ:

№ п/п	ОУ (адрес)	Дата	Подпись руководителя ОУ

**План-график подготовки 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 2010-2011 учебном году**

№	Мероприятия	Результат	Срок выполнения	Ответственные
1	Информирование руководителей, педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) о порядке проведения ГИА-9 в новой форме	Организация открытого доступа к информации о порядке проведения ГИА-9 в новой форме и контактных телефонах ответственных лиц	постоянно	руководитель МИЦ, директора МОУ СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33, «ЦО»
2	Назначение ответственных за информационный обмен на уровне ОУ при подготовке и проведении ГИА-9 в новой форме	Предоставление в МИЦ приказа о назначении ответственных за информационный обмен на уровне ОУ	до 01.01.11 г.	директора МОУ СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33, «ЦО»
3	Формирование списка лиц, ответственных за информационный обмен на уровне ОУ при подготовке и проведении ГИА-9 в новой форме	Предоставление в отдел образования и ЦОИ списка лиц, ответственных за информационный обмен на уровне ОУ при подготовке и проведении ГИА-9 в новой форме	до 01.01.11 г.	руководитель МИЦ
4	Предоставление информации об обучающихся, завершающих в 2011 году освоение основных общеобразовательных программ основного общего образования, в ЦОИ для формирования РБД	Заполненные Веб-формы в служебном разделе сайта ege.midural.ru	до 24.01.11 г.	директора МОУ СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33, «ЦО», ответственные за информационный обмен на уровне ОУ
5	Предоставление информации об участии в репетиционных тестированиях обучающихся, завершающих в 2011 году освоение основных общеобразовательных программ основного общего образования, в ЦОИ для формирования РБД	Заполненные Веб-формы в служебном разделе сайта ege.midural.ru	до 24.01.11 г.	директора МОУ СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33, «ЦО», ответственные за информационный обмен на уровне ОУ
6	Информирование педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) об организации и проведении, о сроках и месте подачи заявлений об участии в ГИА-9 в новой форме	Проведённые родительские собрания, информация на WEB-сайте ОУ	до 01.02.11 г.	директора МОУ СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33, «ЦО»
7	Формирование персонального состава предметных подкомиссий М(Т)ЭК, муниципальной (территориальной) конфликтной комиссии (М(Т)КК), списка уполномоченных представителей М(Т)ЭК	Протокол М(Т)ЭК, приказ по отделу образования об утверждении персонального состава предметных подкомиссий М(Т)ЭК, М(Т)КК, списка уполномоченных представителей М(Т)ЭК	до 01.02.11 г.	председатель М(Т)ЭК
8	Определение места и графика работы М(Т)ЭК, предметных подкомиссий М(Т)ЭК, М(Т)КК	Протокол М(Т)ЭК, приказ по отделу образования об утверждении места и графика работы М(Т)ЭК, М(Т)КК, предметных подкомиссий М(Т)ЭК	до 01.02.11 г.	муниципальный координатор, председатель М(Т)ЭК

9	Определение состава ответственных за получение, хранение и учёт экзаменационных материалов в ОУ	Предоставление в МИЦ информации об ответственных за получение, хранение и учёт экзаменационных материалов	до 15.02.11 г.	директора МОУ СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33, «ЦО»
10	Формирование списка лиц, ответственных за получение, хранение и учёт экзаменационных материалов в ОУ и МИЦ	Предоставление в отдел образования и М(Т)ЭК списка лиц, ответственных за получение, хранение и учёт экзаменационных материалов	до 15.02.11 г.	руководитель МИЦ
11	Предоставление в МО и ПО для согласования информации о лицах, 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 01.03.11 г.	муниципальный координатор, председатель М(Т)ЭК
12	Предоставление в МО и ПО для согласования информации по персональному составу муниципальной (территориальной) экзаменационной комиссии (М(Т)ЭК)	Приказ МО и ПО об утверждении персонального состава М(Т)ЭК	до 01.03.11 г.	муниципальный координатор
13	Информирование руководителей, педагогов, обучающихся, их родителей (законных представителей), общественность о составе и графике работы М(Т)ЭК, предметных подкомиссий М(Т)ЭК, М(Т)КК, институте общественных наблюдателей	Организация открытого доступа к информации о составе и графике работы М(Т)ЭК, М(Т)КК, предметных подкомиссий М(Т)ЭК, институте общественных наблюдателей	до 01.03.11 г.	муниципальный координатор, председатель М(Т)ЭК
14	Приём и регистрация заявлений обучающихся на участие в ГИА-9 в новой форме по русскому языку и математике	Формирование списков участников ГИА-9 в новой форме по русскому языку и математике. Заполненные Веб-формы в служебном разделе сайта ege.midural.ru	до 01.03.11 г.	директора МОУ СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33, «ЦО»
15	Предоставление в МИЦ сведений о количестве обучающихся, изъявивших желание принять участие в ГИА-9 в новой форме	Заявка от каждого ОУ на получение пакетов с экзаменационными материалами по русскому языку и математике	до 15.03.11 г.	директора МОУ СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33, «ЦО»
16	Предоставление в М(Т)ЭК 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 20.03.11 г.	руководитель МИЦ
17	Предоставление в ЦОИ 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 ЦОИ	муниципальный координатор, председатель М(Т)ЭК

18	Предоставление в МИЦ состава организаторов и информации о количестве аудиторий в ОУ для проведения ГИА-9 в новой форме по русскому языку и математике	Формирование состава организаторов в аудиториях для проведения ГИА-9 в новой форме	до 20.03.11 г.	директора МОУ СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33, «ЦО»
19	Предоставление в М(Т)ЭК состава организаторов и информации о количестве аудиторий в ОУ для проведения ГИА-9 в новой форме по русскому языку и математике	Согласование с М(Т)ЭК списка организаторов в аудиториях ОУ для проведения ГИА-9 в новой форме	до 25.03.11 г.	руководитель МИЦ
20	Предоставление в МИЦ списка лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам на этапах подготовки, проведения и обработки результатов ГИА-9 в новой форме	Формирование списка лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам	до 25.03.11 г.	директора МОУ СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33, «ЦО»
21	Предоставление в М(Т)ЭК списка лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам на этапах подготовки, проведения и обработки результатов ГИА-9 в новой форме	Согласование с М(Т)ЭК списка лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам	до 01.04.11 г.	руководитель МИЦ
22	Проведение инструктажей о правилах заполнения бланков и правилах для участников ГИА-9 в новой форме	Проведённые практикумы по правилам заполнения бланков и правилах для участников ГИА-9 в новой форме	до 01.04.11 г.	директора МОУ СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33, «ЦО»
23	Утверждение состава организаторов в аудиториях ОУ для проведения ГИА-9 в новой форме по русскому языку и математике	Протокол М(Т)ЭК, приказ по отделу образования об утверждении состава организаторов в аудиториях ОУ (по согласованию с М(Т)ЭК)	до 01.04.11 г.	председатель М(Т)ЭК, муниципальный координатор
24	Утверждение персонального состава лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам на этапах подготовки, проведения и обработки результатов ГИА-9 в новой форме	Протокол М(Т)ЭК, приказ по отделу образования об утверждении персонального состава лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам (по согласованию с М(Т)ЭК)	до 01.04.11 г.	муниципальный координатор, председатель М(Т)ЭК
25	Приём и регистрация заявлений общественных наблюдателей, участвующих в проведении ГИА-9 в новой форме	Формирование состава общественных наблюдателей	до 01.04.11 г.	директора МОУ СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33, «ЦО»
26	Организация участия в инструктажах всех категорий организаторов: муниципального координатора, председателей и членов предметных подкомиссий М(Т)ЭК, М(Т)КК, уполномоченных представителей М(Т)ЭК, руководителей МОУ СОШ, руководителей ГМО и учителей МОУ СОШ по русскому языку и математике, работающих в 9-х классах	Списки специалистов, прошедших обучение, в том числе через систему дистанционного обучения	до 01.04.11 г.	муниципальный координатор, руководитель МИЦ, директора МУ «ЦМ» и МОУ СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33, «ЦО»
27	Проведение инструктажей организаторов в аудиториях ОУ, операторов ПЭВМ, общественных наблюдателе	Регистрация в журнале проведения инструктажей	до 01.04.11 г.	директора МУ «ЦМ» и МОУ СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33, «ЦО»

28	Предоставление в отдел образования и М(Т)ЭК состава общественных наблюдателей, участвующих в проведении ГИА-9 в новой форме	Формирование списочного состава общественных наблюдателей	до 15.04.11 г.	руководитель МИЦ
29	Разработка и предоставление в отдел образования и М(Т)ЭК транспортных схем доставки экзаменационных материалов из ЦОИ в МОУ СОШ и заполненных экзаменационных бланков из МОУ СОШ на обработку в МИЦ	Согласование схем доставки экзаменационных материалов из ЦОИ в МОУ СОШ и заполненных экзаменационных бланков из МОУ СОШ на обработку в МИЦ	до 20.04.11 г.	руководитель МИЦ
30	Проведение репетиционных тестирований по русскому языку и математике	Апробация процедуры проведения ГИА-9 в новой форме	до 20.04.11 г.	муниципальный координатор, председатель М(Т)ЭК, руководитель МИЦ, директора МОУ СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33, ЦО
31	Проведение городского собрания для обучающихся, завершающих освоение основных общеобразовательных программ основного общего образования, их родителей (законных представителей) о порядке проведения ГИА-9 в новой форме	Организация информирования обучающихся, их родителей (законных представителей) о порядке проведения ГИА-9 в новой форме	29.04.2011 г.	муниципальный координатор, руководитель МИЦ, директора МУ «ЦМ», МОУ СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33, «ЦО»
32	Предоставление информации об условиях изучения общеобразовательных предметов участниками ГИА-9 в новой форме, в ЦОИ для формирования РБД	Заполненные Веб-формы в служебном разделе сайта ege.midural.ru	до 30.04.11 г.	директора МОУ СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33, «ЦО», ответственные за информационный обмен на уровне ОУ
33	Согласование сроков и транспортных схем доставки экзаменационных материалов из ЦОИ в МОУ СОШ и заполненных экзаменационных бланков из МОУ СОШ на обработку в МИЦ	Утверждение ЦОИ сроков и транспортных схем доставки экзаменационных материалов из ЦОИ в МОУ СОШ и заполненных экзаменационных бланков из МОУ СОШ на обработку в МИЦ	до 01.05.11 г.	муниципальный координатор, председатель М(Т)ЭК, руководитель МИЦ, директора МУ «ЦМ», МОУ СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33, «ЦО»
34	Аккредитация общественных наблюдателей, участвующих в проведении ГИА-9 в новой форме в порядке, установленном МО и ПО	Протокол М(Т)ЭК, приказ по отделу образования об утверждении состава общественных наблюдателей, в порядке, установленном МО и ПО	до 01.05.11 г.	муниципальный координатор, председатель М(Т)ЭК
35	Определение места расположения пунктов проверки, места и порядка хранения экзаменационных работ, выполненных обучающимися при проведении ГИА-9 в новой форме	Приказ отдела образования о закреплении мест расположения пунктов проверки, места и порядка хранения экзаменационных работ (по согласованию с М(Т)ЭК)	до 01.05.11 г.	муниципальный координатор, председатель М(Т)ЭК

36	Определение состава лиц, имеющих доступ и обеспечивающих условия хранения экзаменационных работ, выполненных обучающимися при проведении ГИА-9 в новой форме	Приказ отдела образования о назначении лиц, имеющих доступ и обеспечивающих условия хранения экзаменационных работ (по согласованию с М(Т)ЭК)	до 01.05.11 г.	муниципальный координатор
37	Предоставление информации о кандидатах в общественные наблюдатели, в ЦОИ для формирования РБД	Заполненные Веб-формы в служебном разделе сайта ege.midural.ru	до 09.05.11 г.	ответственный за информационный обмен на уровне отдела образования
38	Распределение общественных наблюдателей по ОУ в период проведения ГИА-9 в новой форме	Утверждение графика выхода общественных наблюдателей в ОУ	до 01.06.11 г.	муниципальный координатор
39	Проведение инструктажа по заполнению бланков свидетельств о результатах ГИА-9 в новой форме	Проведение инструктажей согласно графика МИЦ	до 01.06.11 г.	директора МУ «ЦМ», МОУ СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33, «ЦО», председатель М(Т)ЭК

Приложение 7
к приказу от 17.01.2011 г. № 7-д

Состав муниципального информационного центра

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

Методисты:

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

Одегова 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».