

ПРИКАЗ

от 22 марта 2013 г.

№ 46-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 2012-2013 учебном году**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании», Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.12.1999 г. № 1075, Законом Свердловской области от 16 июля 1998 года № 26-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», Положением о проведении государственной (итоговой) аттестации обучающихся, завершающих в 2013 году освоение основных образовательных программ основного общего образования, с использованием механизмов независимой оценки знаний обучающихся путем создания территориальных экзаменационных комиссий на территории Свердловской области и Организационно-территориальной схемой 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 в 2013 году, утвержденными приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 24 октября 2012 г. № 664-и, на основании приказа отдела образования от 05 декабря 2012 г. № 222-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 2012-2013 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 территориальной экзаменационной комиссии (приложение 1);
  - 1.2. Положение о предметных подкомиссиях территориальной экзаменационной комиссии (приложение 2);
  - 1.3. Положение о территориальной конфликтной комиссии (приложение 3);
  - 1.4. Положение о муниципальном информационном центре (приложение 4);
  - 1.5. инструкцию уполномоченного представителя территориальной экзаменационной комиссии (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 администрации городского округа Карпинск;
- 2.2. ответственными на уровне ОУ за организацию подготовки и проведения ГИА-9 в новой форме: Гаузер Л.Ф., директора МБОУ СОШ № 2, Сметанина И.И., директора МАОУ СОШ № 5, Гаврилову В.А., директора МБОУ СОШ № 6, Петухову Н.И., директора МАОУ СОШ № 16, Русанову Н.Б., директора МБОУ СОШ № 24, Гордееву А.Г., директора МБОУ СОШ № 33.
3. Заместителю начальника отдела образования администрации городского округа Карпинск 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 24.10.2012 г. № 664-и, планом-графиком, утверждённым пунктом 1 настоящего приказа.
4. Директору МКУ «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 24.10.2012 г. № 664-и, с планом-графиком, утверждённым пунктом 1 настоящего приказа;
  - 4.3. обеспечить информационно-методическое сопровождение работы территориальной экзаменационной комиссии, её предметных подкомиссий, территориальной конфликтной комиссии, муниципальных общеобразовательных учреждений в части подготовки к ГИА-9 в новой форме;
  - 4.4. осуществить аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА-9 в новой форме (приказ Минобрнауки России от 29.08.2011 г. № 2235).
5. Директорам 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.):
  - 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 24.10.2012 г. № 664-и, планом-графиком, утверждённым пунктом 1 настоящего приказа;
    - 5.2.2. соблюдение прав учащихся в ходе подготовки к ГИА-9 в новой форме.
  - 5.3. организовать сбор и направление в порядке, установленном Министерством образования Свердловской области, заявлений на аккредитацию кандидатов в состав общественных наблюдателей в соответствии с Положением о системе общественного наблюдения при проведении государственной (итоговой) аттестации (приказ Минобрнауки России от 29.08.2011 г. № 2235).
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник отдела образования

Р.А. Чуркина

## **Положение о территориальной экзаменационной комиссии**

### **1. Общие положения**

1.1. Территориальная экзаменационная комиссия (далее – ТЭК) создаётся приказом министерства 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. ТЭК в своей работе руководствуется:

- законодательством Российской Федерации об образовании;
- 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 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 с использованием механизмов независимой оценки знаний обучающихся путём создания территориальных экзаменационных комиссий (далее – новая форма ГИА-9) для обучающихся, завершающих в 2013 году освоение основных образовательных программ основного общего образования, изъявивших желание принять участие в апробации новой формы ГИА9 по общеобразовательным предметам, Организационно-территориальной схемой 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 в 2013 году (утверждёнными приказом МО и ПО от 24.11.2012 г. № 664-и);
- настоящим Положением.

1.3. ТЭК создаётся в целях:

- организации подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования;
- обеспечения соблюдения прав обучающихся при проведении государственной (итоговой) аттестации.

### **2. Состав и структура ТЭК**

2.1. В состав ТЭК входят представители отдела образования, муниципальных общеобразовательных учреждений (далее – СОШ), муниципального казённого

учреждения «Центр обработки информации и мониторинга качества образования» и учреждений среднего профессионального образования, расположенных на территории ГО Карпинск (далее – СПО).

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

2.3. Возглавляет работу ТЭК председатель – начальник отдела образования администрации ГО Карпинск.

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

2.5. Организацию работы и делопроизводства ТЭК осуществляет секретарь ТЭК.

2.6. В составе ТЭК 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 территориальная конфликтная комиссия (далее – ТКК). Составы утверждаются приказом начальника отдела образования ГО Карпинск.

2.7. Численный состав 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.

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

2.9. В подкомиссию в качестве экспертов входят учителя СОШ и преподаватели 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 ТЭК, ТКК определяются отдельными положениями и утверждаются приказом начальника отдела образования администрации ГО Карпинск.

2.11. Сроки работы ТЭК, её подкомиссий и ТКК утверждаются приказом начальника отдела образования администрации ГО Карпинск.

2.12. Состав и порядок работы ТЭК и ее подкомиссий, ТКК доводятся до сведения руководителей СОШ, выпускников, поступающих в ссузы и их родителей (законных представителей), не позднее, чем за 1 месяц до начала проведения ГИА-9 в новой форме.

### **3. Полномочия и функции ТЭК**

3.1. ТЭК осуществляет свою работу в период подготовки, проведения и подведения итогов проведения ГИА-9 в новой форме для обеспечения единых условий при государственной (итоговой) аттестации и вступительных испытаний в ссузы. Срок полномочий ТЭК составляет один год.

3.2. ТЭК выполняет следующие задачи:

- организует и координирует работу по подготовке и проведению ГИА-9 в новой форме на территории ГО Карпинск;
- обеспечивает соблюдение единых требований к организации проведения ГИА-9 в новой форме на территории ГО Карпинск;
- обеспечивает соблюдение прав обучающихся при подготовке и проведению ГИА-9 в новой форме;
- организует информирование обучающихся, их родителей (законных представителей), общественности об условиях порядке проведения ГИА-9 в новой форме, о правах и обязанностях обучающихся, о ходе и результатах проведения экзаменов;
- 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, ТКК, СОШ, муниципальным информационным центром (далее – МИЦ), общественными организациями;

- обеспечивает контроль за соблюдением режима информационной безопасности при проведении ГИА-9 в новой форме.

3.3. В рамках подготовки и проведения ГИА-9 с использованием механизмов независимой оценки знаний ТЭК проводит следующую работу:

- согласует с отделом образования администрации ГО Карпинск количество и место расположения пунктов проведения ГИА-9 (далее – ОУ-ППЭ);
- определяет категории лиц, из числа которых утверждаются руководители ОУ-ППЭ и состав организаторов в аудиториях ОУ, где проходит ГИА-9 в новой форме по каждому общеобразовательному предмету;
- по согласованию с отделом образования администрации ГО Карпинск принимает решение о персональном составе, сроках и месте работы предметных подкомиссий, ТКК и уполномоченных представителей ТЭК;
- направляет представителей ТЭК, 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;
- организует шифрование экзаменационных работ обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка проверки выполненных экзаменационных работ обучающихся;
- оформляет и утверждает на заседании ТЭК протоколы результатов проведения ГИА-9 в новой форме в ГО Карпинск (данные о соответствующем решении ТЭК вносятся в свидетельства о результатах ГИА-9).
- 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 СОШ, выпускников и их родителей (законных представителей) о результатах экзаменов в форме ГИА-9 в новой форме;
- представляет информацию о решениях ТКК по результатам рассмотрения апелляций в ЦОИ для внесения необходимых изменений в протоколы результатов ГИА-9 в новой форме, информирует выпускников о результатах рассмотрения апелляций.

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

4.1. Руководство работой ТЭК осуществляет председатель.

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

4.3. Заместитель председателя ТЭК обеспечивает координацию работы членов ТЭК, подкомиссий, готовит проекты документов, выносимых на рассмотрение ТЭК, осуществляет контроль за выполнением графика работы ТЭК, в отсутствие председателя ТЭК 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 ТЭК вправе:

- участвовать в работе предметных подкомиссий;
- присутствовать при проведении экзаменов в общеобразовательных учреждениях;
- информировать в рамках своих полномочий руководство ТЭК о ходе проведения экзаменов и возникающих проблемах;
- контролировать по поручению ТЭК работу ОУ, где проходит ГИА-9 в новой форме, МИЦ;

- вносить предложения по совершенствованию организации работы ТЭК.

#### 4.6. Члены ТЭК обязаны:

- участвовать в заседаниях ТЭК;
- выполнять возложенные на них функции в соответствии с Положением о ТЭК и решениями ТЭК;
- 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 ТЭК, предметных подкомиссий, ТКК несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за ненадлежащее выполнение своих обязанностей и злоупотребление служебным положением.

### **5. Организация работы ТЭК**

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

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

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

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

5.5. Решения ТЭК 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 ТЭК обеспечивается распорядительными актами отдела образования администрации ГО Карпинск, СОШ.

5.6. По результатам работы ТЭК 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 ТКК 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 территориальной экзаменационной комиссии**

### **1. Общие положения**

1.1. Предметные подкомиссии 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 ТЭК;
- рекомендациями Рособрнадзора по организации и проведению независимой оценки знаний обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, в рамках государственной (итоговой) аттестации;
- Положения о проведении государственной (итоговой) аттестации с использованием механизмов независимой оценки знаний обучающихся путём создания территориальных экзаменационных комиссий (далее – новая форма ГИА9) для обучающихся, завершающих в 2012 году освоение основных образовательных программ основного общего образования, изъявивших желание принять участие в апробации новой формы ГИА9 по общеобразовательным предметам: русский язык, математика, физика история, 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 в 2012 году (утверждёнными приказом МО и ПО от 24.10.2012 г. № 664-и);
- настоящим Положением;
- инструкцией по работе предметной подкомиссии.

### **2. Структура и состав предметной подкомиссии**

2.1. Персональный состав предметных подкомиссий определяется решением ТЭК и утверждается приказом начальника отдела образования ГО Карпинск в срок до 1 марта 2013 года по согласованию с МО и ПО 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 – 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 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 развёрнутым ответом;
- осуществляют проверку и оценивание заданий с развёрнутым 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 ТЭК итоговые отчёты 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 развёрнутым ответом, требованиям и критериям оценивания ответов;
- информацию о типичных ошибках в ответах учащихся и рекомендуемых подходах по их предупреждению.

3.7. Предметные подкомиссии осуществляют возложенные на них полномочия в период с 20 марта 2013 года по 25 августа 2013 года.

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

4.1. Председатель предметной подкомиссии осуществляет руководство и организует работу предметной подкомиссии в соответствии с его компетенцией, докладывает о ходе и результатах работы подкомиссии на заседаниях ТЭК.

4.2. Председатель предметной подкомиссии подчиняется председателю ТЭК.

4.3. Председатель предметной подкомиссии по общеобразовательному предмету:

- осуществляет подбор кандидатур и представление состава экспертов предметной подкомиссии по общеобразовательному предмету на утверждение ТЭК;
- проводит инструктаж экспертов по технологии проверки заданий с развёрнутым ответом;
- распределяет задания с развёрнутым ответом между экспертами;
- обеспечивает своевременную проверку заданий с развёрнутым 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 ТЭК о ходе проверки заданий с развёрнутым ответом и возникновении проблемных ситуаций;

- готовит к обсуждению с членами предметной подкомиссии отчёт о результатах работы предметной подкомиссии в текущем году;
- обеспечивает подготовку итогового отчёта о результатах работы предметной подкомиссии по общеобразовательному предмету.

4.4. 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 ТЭК экспертов от участия в работе предметной подкомиссии;
- в случае возникновения обстоятельств, препятствующих работе предметной подкомиссии, принимать по согласованию с ТЭК 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 ТЭК о поощрении членов подкомиссии.

4.5. Председатель предметной подкомиссии обязан:

- выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, решений ТЭК;
- обеспечить соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке и оценивании экзаменационных работ участников ГИА-9 в новой форме;
- своевременно информировать руководство ТЭК 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 ТЭК в письменной форме о случаях нарушения процедуры проверки и оценивания экзаменационных работ участников ГИА-9 в новой форме, а также ненадлежащей работы предметной подкомиссии.

4.7. 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.

4.8. 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 СОШ, которое окончил выпускник.

## **Положение о территориальной конфликтной комиссии**

### **1. Общие положения**

1.1. Территориальная конфликтная комиссия (далее – ТКК) 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 ТКК входят члены территориальной экзаменационной комиссии (далее – ТЭК, работники отдела образования администрации ГО Карпинск, представители муниципальных общеобразовательных учреждений (далее – СОШ).

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

1.4. К работе ТКК могут привлекаться эксперты предметных подкомиссий ТЭК и приглашённые специалисты.

1.5. В составе ТКК создаются подкомиссии по общеобразовательным предметам, по которым проводится ГИА-9 в новой форме.

### **2. Полномочия и функции ТКК**

2.1. ТКК осуществляет свою работу в период проведения ГИА-9 в новой форме.

2.2. ТКК 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 ТЭК о принятом решении.

2.3. В целях выполнения своих функций ТКК 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 ТКК**

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

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

3.3. В обязанности секретаря подкомиссии ТКК 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 ТЭК;
  - подготовка комплекта сопроводительных документов апеллянта для рассмотрения конфликтной комиссией Свердловской области в случае его несогласия с решением ТКК.
- 3.5. Решения подкомиссии ТКК принимаются простым большинством голосов от списочного состава подкомиссии. В случае равенства голосов председатель подкомиссии имеет право решающего голоса.
- 3.6. Работа подкомиссии ТКК 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 ТКК, 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 ТКК.
- 4.6. Организация работы ТКК 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 ТЭК, привлекаемых к работе ТКК;
  - 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 ТКК хранятся как документы строгой отчетности не менее трёх лет.
- 4.10. Делопроизводство ТКК ведёт секретарь.

## **Положение о муниципальном информационном центре**

### **1. Общие положения**

1.1. Муниципальный информационный центр (далее – МИЦ) создаётся отделом образования администрации городского округа Карпинск (далее – отдел образования) как структурное подразделение муниципального казённого учреждения «Центр обработки информации и мониторинга качества образования» (далее – МКУ «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 МКУ «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 МКУ «Центр мониторинга».

1.5. В состав МИЦ входят:

- 1) руководитель МИЦ (директор МКУ «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, МКУ «Центр мониторинга», муниципальных общеобразовательных учреждений (далее – 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, 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 СОШ по запросу по вопросам приобретения, обслуживания, использования компьютерной техники и настройки специализированного программного обеспечения.

**3) информационную:**

- осуществляет консультационную и методическую поддержку 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, 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 территориальной экзаменационной комиссии (далее – ТЭК), территориальной конфликтной комиссии (далее – ТКК), отдела образования администрации ГО Карпинск, СОШ в части подготовки, проведения и анализа результатов ГИА-9 в новой форме;
- 2) информационное взаимодействие ТЭК и ТКК 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 ТЭК 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 ТКК;
  - 9) отправляет результаты рассмотрения апелляций в ЦОИ;
  - 10) получает протоколы с результатами ГИА-9 в новой форме из ЦОИ, которые передаёт в ТЭК 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 СОШ свидетельства о результатах ГИА-9 в новой форме.
- 3.7. 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 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, ТЭК, 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.

## **Инструкция уполномоченного представителя территориальной экзаменационной комиссии**

### **1. Общие положения**

Настоящая инструкция разработана на основании Положения о проведении государственной (итоговой) аттестации обучающихся, завершающих в 2012 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 и ПО Свердловской области от 07.12.2011 г. № 874-и).

Инструкция определяет права, обязанности, ответственность уполномоченного представителя муниципальной (территориальной) экзаменационной комиссии (далее - ТЭК).

### **2. Назначение уполномоченного представителя ТЭК**

2.1. Уполномоченный представитель ТЭК (Уполномоченный ТЭК) назначается приказом начальника отдела образования администрации городского округа Карпинск по согласованию с ТЭК сроком на один год.

2.2 Уполномоченные ТЭК назначаются ТЭК с целью обеспечения соблюдения прав выпускников IX классов общеобразовательных учреждений (далее - выпускники) при проведении государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования

2.3 В состав Уполномоченных ТЭК включаются работники муниципальных органов управления образованием, образовательных учреждений среднего профессионального образования (далее – ссузы) в соотношении, обеспечивающем представительство всех заинтересованных сторон.

2.4 Уполномоченный ТЭК обязан пройти инструктаж по порядку исполнения своих обязанностей в муниципальном информационном центре (далее МИЦ).

2.5 Уполномоченный ТЭК получает в МИЦ удостоверение, подтверждающее его полномочия. Удостоверение уполномоченного ТЭК действительно при наличии паспорта.

После окончания всех экзаменов удостоверение должно быть возвращено в МИЦ с отметками о пребывании в ППЭ ГИА-9.

### **3. Обязанности Уполномоченного ТЭК**

3.1. Уполномоченный ТЭК в своей деятельности руководствуется нормативными и правовыми документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, МО и ПО Свердловской области, инструкциями по процедуре проведения ГИА-9 в новой форме, положением о ТЭК и решениями ТЭК.

3.2. Уполномоченный ТЭК соблюдает конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проведении государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования

3.3. Уполномоченный ТЭК обеспечивает взаимодействие между ТЭК, МИЦ и пунктом проведения экзамена (ОУ-ППЭ) по вопросам управления экзаменом.

3.4. Контролирует установленный нормативными и инструктивными документами порядок проведения экзамена в ОУ-ППЭ.

3.5. В случае нарушения составляет служебные записки на имя председателя ТЭК, в которых отражает факты нарушения и передает их председателю ТЭК.

3.6. Уполномоченный ТЭК принимает апелляции от участников экзаменов, несет ответственность за своевременность проведения служебного расследования по всем случаям подачи апелляции, предоставляет материалы расследования и апелляций в конфликтную комиссию.

#### **4. Функции Уполномоченного ТЭК**

4.1. Контролирует проведение ГИА-9 в ОУ-ППЭ и решает возникающие вопросы совместно с руководителем ОУ-ППЭ, оказывает содействие руководителю ОУ-ППЭ в разрешении возникших в процессе экзамена ситуаций, не отраженных в инструктивных и нормативных документах.

4.2. Принимает соответствующие решения при получении от руководителя ОУ-ППЭ или ответственных организаторов служебных записок (о несоответствии количества упакованных материалов, о продлении времени экзамена, об удалении с экзамена и т.д.). В случае принятия решения об удалении с экзамена участника ГИА-9 или в ситуации не завершения экзамена участником ГИА-9 по объективным причинам, Уполномоченный ТЭК и руководитель ОУ-ППЭ совместно с организатором в аудитории составляют акт об удалении участника ГИА-9 с экзамена, вносят соответствующую запись в ведомость учета участников ГИА-9 и экзаменационных материалов в аудитории ОУ-ППЭ. Уполномоченный ТЭК контролирует, чтобы участник ГИА-9 поставил подпись в ведомости учета участников ГИА-9 и экзаменационных материалов, которая подтверждает факт его удаления.

4.3. Присутствует в аудитории при вскрытии резервного доставочного спецпакета с индивидуальными комплектами экзаменационных материалов в случае необходимости произведения замены индивидуального комплекта (наличие полиграфического брака, непреднамеренная порча).

4.4. В случае выявления нарушений порядка проведения ГИА-9 Уполномоченный ТЭК имеет право:

- удалять с экзамена участников ГИА-9, нарушающих Порядок проведения ГИА-9;
- удалять из аудитории общественных наблюдателей, представителей СМИ и других лиц, имеющих право присутствовать при проведении ГИА-9, но мешающих проведению экзамена;
- отстранять от работы организаторов, нарушающих требования Положения о проведении государственной (итоговой) аттестации обучающихся, завершающих в 2013 году освоение основных образовательных программ основного общего образования, с использованием механизмов независимой оценки знаний обучающихся путём создания территориальных экзаменационных комиссий на территории Свердловской области;
- в случае массовых нарушений, ведущих к искажению результатов ГИА-9, по согласованию с ТЭК принимать решение об остановке экзамена в данном ОУ-ППЭ.

4.5. Формирует комиссию и проводит служебные расследования по факту подачи апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9. Результаты работы комиссии оформляет протоколом служебного расследования. Все апелляционные документы о нарушении установленного порядка проведения экзамена передаёт в тот же день конфликтную комиссию.

4.7. Совместно с руководителем ОУ-ППЭ принимает решение о продлении времени экзамена в исключительных случаях. (Опоздание участника экзамена по уважительной причине, ухудшение физического состояния, обострение заболевания, подтвержденное медицинским работником).

4.8. Заполняет экспертное заключение и форму для фиксирования результатов контроля, знакомит с ним руководителя образовательного учреждения, ОУ-ППЭ.

#### **5. Права уполномоченного ТЭК**

5.1. Уполномоченный ТЭК вправе:

- информировать в рамках своих полномочий руководство ТЭК о ходе проведения ГИА-9 и возникающих проблемах;
- вносить предложения и рекомендации по совершенствованию организации работы ОУ-ППЭ и МИЦ, условий проведения ГИА-9;
- присутствовать по приглашению на заседании конфликтной комиссии при рассмотрении апелляций о нарушении установленного порядка проведения экзамена.

## **6. Ответственность уполномоченного ТЭК**

### **6.1. Уполномоченный ТЭК несет ответственность**

- за соблюдение режима информационной безопасности, за разглашение служебной и конфиденциальной информации, ставшей ему известной в силу выполняемых работ в рамках проведения ГИА-9;
- за вверенные ценности: материалы и документы ГИА-9 в соответствии с трудовым законодательством РФ.

6.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, уполномоченный ТЭК несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**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 2012-2013 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 лицах	постоянно	руководитель МИЦ, директора СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33
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 08.11.12 г.	директора СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33
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 08.11.12 г.	руководитель МИЦ
4	Предоставление информации об обучающихся, завершающих в 2013 году освоение основных общеобразовательных программ основного общего образования, в ЦОИ для формирования РБД	Заполненные Веб-формы в служебном разделе сайта ege.midural.ru	до 29.11.12 г.	директора СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33, ответственные за информационный обмен на уровне ОУ
5	Формирование персонального состава ТЭК	Представление в отдел образования персональный состав ТЭК	до 01.12.12 г.	муниципальный координатор
6	Предоставление в МО и ПО для утверждения персонального состава ТЭК	Приказ МО и ПО об утверждении персонального состава ТЭК	до 01.12.12 г.	муниципальный координатор
7	Формирование персонального состава предметных подкомиссий ТЭК, ТКК	Представление в ТЭК отдела образования персональный состав предметных подкомиссий ТЭК	до 18.01.13 г.	муниципальный координатор, председатель ТЭК
8	Предоставление в отдел образования для утверждения персонального состава предметных подкомиссий ТЭК, ТКК и местоположение и графики работы ТЭК, ТКК, подкомиссий ТЭК	Протокол ТЭК, приказ по отделу образования об утверждении персонального состава предметных подкомиссий ТЭК, ТКК их местоположение и графики работы ТЭК, ТКК, подкомиссий ТЭК.	до 15.02.13 г.	муниципальный координатор, председатель ТЭК
9	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, о составе и графике работы ТЭК, предметных подкомиссий ТЭК, ТКК, институте общественных наблюдателей	Проведённые родительские собрания, информация на WEB-сайте ОУ. Организация открытого доступа к информации о составе и графике работы ТЭК, ТКК, предметных подкомиссий ТЭК, институте общественных наблюдателей	до 01.03.13 г.	директора СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33, муниципальный координатор, председатель ТЭК

10	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 01.03.13 г.	директора СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33
11	Предоставление достоверной и своевременной информации об обучающихся, завершающих освоение основных общеобразовательных программ основного общего образования, в ЦОИ для формирования РБД	Заполненные Веб-формы в служебном разделе сайта ege.midural.ru	до 01.03.13 г.	директора СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33, ответственные за информационный обмен на уровне ОУ и МОУО
12	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 15.03.13 г.	директора СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33
13	Предоставление в МИЦ сведений по персональному составу руководителей и организаторов пунктов проведения ГИА-9	Согласование с ТЭК списка организаторов в аудиториях ОУ для проведения ГИА-9 в новой форме	до 15.03.13 г.	директора СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33
14	Предоставление в МИЦ информации о количестве аудиторий в ОУ для проведения ГИА-9 в новой форме в пунктах проведения ГИА-9	Формирование аудиторного фонда пунктов проведения ГИА-9 в новой форме	до 15.03.13 г.	директора СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33
15	Предоставление в ТЭК для согласования сводной заявки на получение пакетов с экзаменационными материалами по русскому языку, математике	Формирование сводной заявки на получение пакетов с экзаменационными материалами по русскому языку и математике	до 15.03.13 г.	директора СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33, руководитель МИЦ
16	Предоставление в ЦОИ сводной заявки на получение пакетов с экзаменационными материалами по русскому языку, математике, физике и истории	Сводная заявка на получение пакетов с экзаменационными материалами по русскому языку и математике	в соответствии со сроками ЦОИ	муниципальный координатор, председатель ТЭК
17	Предоставление в отдел образования для утверждения: количество участников ГИА-9; количество и места расположения пунктов проведения ГИА-9; персональный состав руководителей и организаторов пунктов проведения ГИА-9; персональный состав уполномоченных представителей ТЭК	Протокол ТЭК, приказ по отделу образования	до 24.03.13 г.	муниципальный координатор, председатель ТЭК
18	Проведение инструктажей о правилах заполнения бланков и правилах для участников ГИА-9 в новой форме	Проведённые практикумы по правилам заполнения бланков и правилам для участников ГИА-9 в новой форме	до 24.03.13 г.	директора СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33
19	Проведение репетиционных тестирований по русскому языку и физике	Апробация процедуры проведения ГИА-9 в новой форме	до 24.03.13 г.	муниципальный координатор, председатель ТЭК, руководитель МИЦ, директора СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33
20	Регистрация заявлений от граждан, изъявивших желание аккредитоваться в качестве	Предоставление в МИЦ информации от гражданах, изъявивших желание	до 05.04.13г.	директора СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33

	общественных наблюдателей при проведении ГИА-9 в новой форме	аккредитоваться в качестве общественных наблюдателей		
21	Представление в ТЭК списка граждан, претендующих на аккредитацию в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА-9 в новой форме	Приказ по отделу образования об аккредитации персонального состава общественных наблюдателей	до 10.04.13 г.	муниципальный координатор
22	Разработка и предоставление в отдел образования и ТЭК транспортных схем доставки экзаменационных материалов из ЦОИ в СОШ и заполненных экзаменационных бланков из СОШ на обработку в МИЦ	Согласование схем доставки экзаменационных материалов из ЦОИ в СОШ и заполненных экзаменационных бланков из СОШ на обработку в МИЦ	до 10.04.13 г.	руководитель МИЦ
23	Определение места расположения пункта проверки экзаменационных работ ГИА-9 в новой форме и графика проверки, обработки экзаменационных материалов, выдачи результатов ГИА-9	Предоставление в отдел образования ТЭК и МИЦ информации	до 10.04.13 г.	руководитель МИЦ
24	Определение состава лиц, имеющих доступ и обеспечивающих условия получения, хранение и учёт экзаменационных работ, выполненных обучающимися	Предоставление в отдел образования, ТЭК и МИЦ информации о лицах, имеющих доступ и обеспечивающих условия получения, хранение и учёт экзаменационных работ, выполненных обучающимися	до 10.04.13 г.	руководитель МИЦ, председатель ТЭК, директора СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33
25	Утверждение сроков и схем доставки экзаменационных материалов в ОУ и выполненных работ из ОУ в МИЦ, места расположения пункта проверки экзаменационных работ ГИА-9 в новой форме, графика проверки, обработки экзаменационных материалов, выдачи результатов, состава лиц, имеющих доступ и обеспечивающих условия получения, хранение и учёт экзаменационных работ, выполненных обучающимися	Протокол ТЭК, приказ по отделу образования	до 13.05.13 г.	председатель ТЭК, муниципальный координатор
26	Организация участия в инструктажах всех категорий организаторов: муниципального координатора, председателей и членов предметных подкомиссий ТЭК, ТКК, уполномоченных представителей ТЭК, руководителей СОШ, руководителей ГМО и учителей СОШ по русскому языку, математике, работающих в 9-х кл.	Списки специалистов, прошедших обучение, в том числе через систему дистанционного обучения	до 13.05.13 г.	муниципальный координатор, руководитель МИЦ, директора МКУ «ЦМ» и СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33
27	Проведение инструктажей организаторов в аудиториях ОУ, операторов ПЭВМ, общественных наблюдателей	Регистрация в журнале проведения инструктажей	до 01.04.12 г.	директора МКУ «ЦМ» и СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33
28	Распределение общественных наблюдателей по ОУ	Утверждение графика выхода в ОУ общественных наблюдателей	до 20.05.13 г.	муниципальный координатор
29	Проведение инструктажа по заполнению бланков свидетельств о результатах ГИА-9 в новой форме	Проведение инструктажей согласно графика	до 25.05.13 г.	директора МКУ «ЦМ», СОШ №№ 2, 5, 6, 16, 24, 33, председатель ТЭК

**Состав муниципального информационного центра**

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

Методисты:

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

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

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

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

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