



**АДМИНИСТРАЦИЯ БАЛАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ**

**П Р И К А З**

12.10.2015 г.

№ 470

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

В соответствии с приказом министерства образования Саратовской области от 07.09.2015 г. № 2727 «О перечне видов работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования», в целях обеспечения организованного проведения в 2015-2016 учебном году на территории Балаковского муниципального района государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить согласно Приложению к настоящему приказу перечень видов работ при подготовке и проведении на территории Балаковского муниципального района в 2015-2016 учебном году государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

2. Руководителям общеобразовательных организаций Балаковского муниципального района руководствоваться утвержденным перечнем видов работ в ходе подготовки и проведения на территории Балаковского муниципального района в 2015-2016 учебном году государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Склемину Г. А., и. о. заместителя председателя Комитета образования.

Председатель  
Комитета образования

Т. П. Калинина

**Проект приказа вносит:**

\_\_\_\_\_ Г. А. Склемина, и. о.  
заместителя председателя КО АБМР

**Согласовано:**

\_\_\_\_\_ И. А. Першина,  
директор МКУ ОМЦ

**Перечень видов работ по подготовке и проведению в 2015-2016 учебном году на территории Балаковского муниципального района государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования**

**I. Комитет образования администрации Балаковского муниципального района (далее по тексту – Комитет образования)**

- 1.1. Организует и координирует работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее по тексту – Аттестация) на территории Балаковского муниципального района.
- 1.2. Определяет ответственных лиц за организацию и проведение Аттестации, назначает муниципальных координаторов по организации и проведению Аттестации.
- 1.3. Организует и координирует работу по проведению итогового сочинения (изложения).
- 1.4. Обеспечивает взаимодействие по вопросам Аттестации, ЕГЭ с министерством образования Саратовской области (далее по тексту – министерство образования), ГАУ ДПО СОИРО, ГАУ СО «РЦОКО», государственной экзаменационной комиссией по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее по тексту – ГЭК), государственной экзаменационной комиссией по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее по тексту - ГЭК-9), региональной конфликтной комиссией.
- 1.5. Обеспечивает взаимодействие по вопросам Аттестации с негосударственными и государственными образовательными организациями, расположенными на территории Балаковского муниципального района.
- 1.6. Обеспечивает разграничение видов работ по подготовке и проведению Аттестации, между действующими структурами и организациями на муниципальном уровне.
- 1.7. Готовит рекомендации по разграничению видов работ по подготовке и проведению Аттестации на уровне образовательной организации.
- 1.8. Организует сбор заявок от общеобразовательных организаций на участие в Аттестации, школьном сочинении (изложении).
- 1.9. Обеспечивает информирование общественности и участников Аттестации по вопросам организации и проведения Аттестации, школьного сочинения (изложения), в том числе участников Аттестации о решениях ГЭК, ГЭК-9; о решениях конфликтной комиссии по вопросам изменения и (или) отмены результатов Аттестации;

- 1.10. Обеспечивает подготовку и отбор работников образовательных организаций, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения).
- 1.11. Организует проверку итоговых сочинений (изложений) обучающихся.
- 1.12. Обеспечивает информирование муниципальных средств массовой информации, общественности, местных отделений политических партий, представителей комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о системе общественного наблюдения при проведении Аттестации, порядке аккредитации в качестве общественного наблюдателя.
- 1.13. Обеспечивает работу телефона «горячей линии», сайта в сети Интернет по вопросам Аттестации.
- 1.14. Формирует и направляет в министерство образования заявку на участие в Аттестации с указанием всех общеобразовательных предметов, количества классов-комплектов и обучающихся, проходящих Аттестацию по каждому общеобразовательному предмету.
- 1.15. Готовит распорядительные документы, справочные материалы по вопросам Аттестации.
- 1.16. Формирует и направляет в министерство образования предложения по количеству и местам расположения пунктов проведения Аттестации (далее по тексту – ППЭ).
- 1.17. Формирует и направляет в министерство образования предложения по составу руководителей и организаторов ППЭ.
- 1.18. Формирует и направляет в министерство образования предложения по составу предметных комиссий, уполномоченных представителей ГЭК-9 (по запросу).
- 1.19. Формирует и направляет в министерство образования предложения по схеме распределения участников Аттестации по ППЭ.
- 1.20. Обеспечивает внесение сведений в региональные информационные системы обеспечения проведения Аттестации.
- 1.21. Формирует и направляет в министерство образования пакет документов по организации и проведению Аттестации в досрочный период, с созданием особых условий, по повторному допуску к участию в Аттестации отдельных категорий участников Аттестации.
- 1.22. Информировывает общественные организации, зарегистрированные в Балаковском муниципальном районе, муниципальные средства массовой информации о системе общественного наблюдения при проведении Аттестации, порядке аккредитации в качестве общественного наблюдателя.
- 1.23. Обеспечивает обучение по вопросам Аттестации школьных координаторов, работников образовательных организаций, назначенных ответственными за внесение сведений в региональные информационные системы проведения Аттестации, лиц, привлекаемых к организации и проведению Аттестации в качестве организаторов ППЭ.
- 1.24. Утверждает схемы транспортной доставки обучающихся в ППЭ.

- 1.25. Обеспечивает регистрацию на сдачу единого государственного экзамена (далее по тексту – ЕГЭ) и организационное сопровождение участия в ЕГЭ выпускников образовательных организаций прошлых лет, имеющих право участвовать в ЕГЭ.
- 1.26. Организует проведение репетиционных экзаменов.
- 1.27. Обеспечивает подготовку ППЭ к экзаменам, обеспечивает ППЭ бумагой для черновиков из расчета по 2 (два) листа (формат А4) на каждого участника экзамена.
- 1.28. Обеспечивает доставку уполномоченных представителей ГЭК-9, членов ГЭК, экзаменационных материалов для проведения Аттестации в ППЭ, расположенные на территории Балаковского муниципального района, в соответствии с графиком, утверждаемым министерством образования.
- 1.29. Обеспечивает доставку экзаменационных материалов по завершению экзаменов в ГАУ СО «РЦОКО» в соответствии с графиком, утверждаемым министерством образования.
- 1.30. Обеспечивает приём и передачу в региональную конфликтную комиссию апелляций о несогласии с выставленными баллами.
- 1.31. Обеспечивает предоставление информации о лицах, привлекаемых к проведению Аттестации, допустивших нарушения установленного законодательством Российской Федерации порядка проведения Аттестации, необходимой для составления протокола об административных правонарушениях (на основании официального запроса комитета по государственному надзору и контролю в сфере образования министерства образования).
- 1.32. Организует взаимодействие с Муниципальным казенным учреждением «Управление опеки и попечительства администрации БМР», комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Балаковского муниципального района по обеспечению защиты прав и законных интересов несовершеннолетних участников Аттестации в период ее проведения.
- 1.33. Участвует в информировании (уведомлении) участников Аттестации, (в отношении несовершеннолетних – родителей, законных представителей), а также лиц, привлекаемых к ее проведению, допустивших нарушения установленного законодательством Российской Федерации порядка проведения Аттестации, о дате и месте составления протокола об административном правонарушении.
- 1.34. Обеспечивает получение в ГАУ СО «РЦОКО» электронных протоколов с результатами Аттестации, в течение одного рабочего дня после их утверждения ГЭК, ГЭК-9, передачу полученных результатов в день получения в образовательные учреждения для ознакомления выпускников текущего года, информирование о результатах иных участников Аттестации.
- 1.35. Обеспечивает хранение электронных копий протоколов по результатам Аттестации не менее пяти лет.
- 1.36. Проводит мониторинг и анализ результатов Аттестации на муниципальном уровне.

- 1.37. Обеспечивает представление информации по вопросам Аттестации в соответствии с требованиями к содержанию, формам и срокам, установленными министерством образования.

## **II. Муниципальное казенное учреждение «Организационно-методический центр учреждений образования Балаковского муниципального района Саратовской области»**

- 2.1. Проводит диагностику по определению уровня информированности педагогических работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам Аттестации.
- 2.2. Обеспечивает транспортное сопровождение доставки экзаменационных материалов по завершению экзаменов в ГАУ СО «РЦОКО» в соответствии с графиком, утвержденным министерством образования.
- 2.3. Обеспечивает доставку участников Аттестации из числа выпускников текущего года к месту проведения экзаменов и обратно в соответствии с утвержденной транспортной схемой в основные и резервные сроки.
- 2.4. Организует участие педагогических работников общеобразовательных организаций Балаковского муниципального района в семинарах, конференциях и других методических мероприятиях по вопросам подготовки и проведения Аттестации.

## **III. Общеобразовательные организации**

- 3.1. Назначают координатора по подготовке и проведению Аттестации.
- 3.2. Распределяют функциональные обязанности и виды работ между членами администрации и педагогического коллектива по подготовке к Аттестации;
- 3.3. Формируют план-график подготовки и проведения Аттестации.
- 3.4. Совместно с образовательными организациями, определенными в качестве ППЭ, обеспечивают своевременную подготовку ППЭ к экзаменам в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.
- 3.5. Организуют проведение итогового сочинения (изложения).
- 3.6. Обеспечивают взаимодействие по вопросам Аттестации с Комитетом образования.
- 3.7. Принимают решение о допуске обучающихся к Аттестации, о выдаче аттестата о соответствующем уровне образования.
- 3.8. Обеспечивают информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения Аттестации, сочинения (изложения) (под личную подпись), в том числе о решениях ГЭК, ГЭК-9; о решениях конфликтной комиссии по вопросам изменения и (или) отмены результатов Аттестации.
- 3.9. Обеспечивают ознакомление под личную подпись участников Аттестации и их родителей (законных представителей) с нормативными правовыми документами в части установления ответственности за

нарушение порядка проведения Аттестации, о сроках, местах и порядке подачи заявлений на прохождение Аттестации, о месте и сроках проведения Аттестации, в том числе об основаниях для удаления с экзамена, изменения или аннулирования результатов Аттестации, о ведении во время экзамена в ППЭ и аудиториях видеозаписи, о порядке подачи и рассмотрения апелляций, о времени и месте ознакомления с результатами Аттестации, а также о результатах Аттестации, полученных обучающимися.

- 3.10. Обеспечивают ознакомление под личную подпись лиц, привлекаемых к проведению Аттестации, сочинения (изложения), с нормативными правовыми документами в части установления ответственности за нарушение порядка проведения Аттестации.
- 3.11. Обеспечивают работу сайта в сети Интернет по вопросам Аттестации; организуют психолого-педагогическое сопровождение подготовки к Аттестации.
- 3.12. Обеспечивают своевременную подготовку обучающихся к Аттестации, итоговому сочинению (изложению).
- 3.13. Обеспечивает техническое обеспечение для проведения итогового сочинения (изложения).
- 3.14. Получают темы сочинений (тексты изложений) и обеспечивают информационную безопасность при проведении итогового сочинения (изложения).
- 3.15. Осуществляют контроль освоения государственных образовательных стандартов, выполнения учебных планов и программ, с учётом практической части; мониторинг качества учебных достижений с использованием независимых форм.
- 3.16. Осуществляют индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ, включая результаты портфолио обучающихся, на уровне образовательной организации.
- 3.17. Формируют и направляют в Комитет образования, предложения по кандидатурам в состав руководителей и организаторов ППЭ, предметных комиссий по каждому предмету, уполномоченных представителей, ГЭК, ГЭК-9 (по запросу).
- 3.18. Обеспечивают внесение сведений в региональные информационные системы обеспечения проведения Аттестации.
- 3.19. Формируют и направляют в Комитет образования, пакет документов по организации и проведению Аттестации в досрочный период, с созданием особых условий, по повторному допуску к участию в Аттестации отдельных категорий участников Аттестации.
- 3.20. Информировывают родителей о системе общественного наблюдения при проведении Аттестации, о порядке аккредитации в качестве общественного наблюдателя.
- 3.21. Обеспечивают обучение по вопросам Аттестации, учителей-предметников, классных руководителей, лиц, сопровождающих обучающихся к местам проведения экзаменов, лиц, привлекаемых к

проведению аттестации в качестве организаторов ППЭ, общественных наблюдателей.

- 3.22. Обеспечивают обучение участников Аттестации заполнению экзаменационных бланков, форм апелляций о нарушении установленного порядка проведения Аттестации по общеобразовательному предмету, о несогласии с выставленными баллами.
- 3.23. Проводят диагностику по определению уровня информированности педагогических работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам Аттестации.
- 3.24. Организуют в установленные сроки приём заявлений от обучающихся IX, XI (XII) классов о выборе предметов для участия в Аттестации.
- 3.25. Обеспечивают информирование родителей (законных представителей) о выборе предметов обучающимися для участия в Аттестации.
- 3.26. Направляют своих работников для работы в качестве руководителей и организаторов ППЭ, членов предметных комиссий, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников.
- 3.27. Обеспечивают формирование и соблюдение сводного графика занятости работников образовательной организации, привлекаемых к проведению Аттестации на основании приказов министерства образования Саратовской области.
- 3.28. Обеспечивают сопровождение и несут ответственность за доставку участников экзаменов к месту проведения экзамена и обратно.
- 3.29. Обеспечивают приём и передачу в Комитет образования, апелляций о несогласии с выставленными баллами.
- 3.30. Обеспечивают выдачу обучающимся, освоившим образовательные программы основного общего образования, ведомости образовательных достижений по форме, утверждённой приказом министерства образования Саратовской области.
- 3.31. Обеспечивают предоставление информации о лицах, привлекаемых к проведению Аттестации, допустивших нарушения установленного законодательством Российской Федерации порядка проведения Аттестации, необходимой для составления протокола об административных правонарушениях (на основании официального запроса комитета по государственному надзору и контролю в сфере образования министерства образования).
- 3.32. Участвуют в информировании (уведомлении) участников Аттестации (в отношении несовершеннолетних – родителей, законных представителей), а также лиц, привлекаемых к её проведению, допустивших нарушения установленного законодательством Российской Федерации порядка проведения Аттестации, о дате и месте составления протокола об административном правонарушении.
- 3.33. Обеспечивают в течение одного рабочего дня после утверждения ГЭК, ГЭК-9 результатов экзаменов получение в Комитете образования, электронных протоколов с результатами экзаменов и информирование о результатах экзаменов участников Аттестации.

- 3.34. Обеспечивают хранение электронных копий протоколов по результатам Аттестации не менее пяти лет.
- 3.35. Проводят мониторинг и анализ результатов Аттестации на уровне образовательной организации.
- 3.36. Обеспечивают представление информации по вопросам Аттестации в соответствии с требованиями к содержанию, формам и срокам, установленными министерством образования;

#### **IV. При определении учреждения местом расположения ППЭ:**

- 4.1. Обеспечивают своевременную подготовку ППЭ к экзаменам в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.
- 4.2. Обеспечивают условия проведения экзаменов, соответствующие требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях. СанПиН 2.4.2.2821-10», утверждённых постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189, наличие санитарно-эпидемического заключения о соответствии зданий, территорий, оборудования данным требованиям.
- 4.3. Обеспечивают аудитории для проведения экзаменов заметным обозначением их номеров.
- 4.4. Обеспечивают установление 15 посадочных мест в аудиториях для проведения Аттестации, заметное обозначение каждого рабочего места.
- 4.5. Обеспечивают предоставление помещения для руководителя ППЭ, оборудованное телефонной связью, принтером и персональным компьютером.
- 4.6. Обеспечивают предоставление аудиторий для лиц, сопровождающих участников экзаменов, представителей средств массовой информации, общественных наблюдателей и других лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзаменов.
- 4.7. Обеспечивают предоставление помещений для хранения личных вещей организаторов, участников экзамена.
- 4.8. Обеспечивают изоляцию аудиторий, предоставляемых для проведения экзаменов, от помещений, не используемых для проведения экзаменов (закрытие и опечатывание).
- 4.9. Обеспечивают закрытие в аудиториях, предоставляемых для проведения экзаменов, стендов, плакатов и иных материалов с информационной и справочно-познавательной информацией по соответствующим общеобразовательным предметам.
- 4.10. Обеспечивают оборудование аудиторий, предоставляемых для проведения экзаменов, настенными часами, ножницами для вскрытия доставочных пакетов с экзаменационными материалами, необходимыми материалами и оборудованием (при проведении ЕГЭ по иностранным



языкам – средствами воспроизведения аудионосителей, звукозаписывающей аппаратурой, при проведении экзаменов для обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, по русскому языку - средствами воспроизведения аудионосителей; по иностранным языкам - звуковоспроизводящей и звукозаписывающей аппаратурой; по физике – лабораторным оборудованием и т.п.).

- 4.11. Обеспечивают изготовление двухсторонних табличек с номерами или названиями аудиторий, предоставляемых для проведения экзаменов, на ручке, длиной не менее 1 м.
- 4.12. Обеспечивают размещение в ППЭ и функционирование в день проведения экзаменов пунктов медицинской помощи и охраны правопорядка.
- 4.13. Обеспечивают организацию питьевого режима во время проведения экзаменов.
- 4.14. Обеспечивают проверку пожарных выходов, средств первичного пожаротушения, за день до проведения экзаменов, наличие комплекта ключей от всех рабочих аудиторий у руководителя образовательного учреждения в день проведения экзаменов.

Председатель  
Комитета образования

Т. П. Калинина