



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

окуд

03.12.2015

№

2829-1

Об утверждении организационно-технологической схемы проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Центральном районе Санкт-Петербурга в 2016 году

В целях подготовки к проведению в Центральном районе Санкт-Петербурга государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА) выпускников IX классов образовательных учреждений, расположенных на территории Центрального района, независимо от их организационно-правовых форм, реализующих общеобразовательные программы основного общего образования:

1. Утвердить организационно-технологическую схему проведения ГИА в Центральном районе Санкт-Петербурга согласно приложению.

2. Начальнику отдела образования Симаковой Н.Г.:

2.1. Обеспечить проведение мероприятий, направленных на организационно-технологическое проведение ГИА.

2.2. Осуществлять взаимодействие с районными управлениями ГУ МВД по Санкт-Петербургу и Ленинградской области и медицинскими организациями по вопросу проведения ГИА в образовательных учреждениях района.

2.3. Обеспечить проведение необходимой организационной и информационно-разъяснительной работы среди участников ГИА и их родителей (законных представителей), в том числе и районных средствах массовой информации.

3. Руководителям образовательных учреждений, расположенных на территории района независимо от их организационно-правовых форм, реализующих общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования:

3.1. Сформировать списки выпускников, участвующих в ГИА в 2016 году, списки работников, направляемых в пункты проведения экзаменов (далее – ППЭ) в качестве организаторов аудиторий или вне аудиторий в электронном виде и представить их в центр обработки

информации государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного педагогического профессионального образования центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Центрального района Санкт-Петербурга.

3.2. Организовать своевременное ознакомление участников ГИА и их родителей с информацией о порядке, сроках и местах проведения ГИА, результатах ГИА, порядке подачи апелляций по процедуре и результатах ГИА.

3.3. Обеспечить размещение информации о проведении ГИА на официальных сайтах образовательных организаций, проведение родительских собраний.

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации Кучерявого А.М.

**Исполняющий обязанности
главы администрации**



И.Ю.Комаров

Приложение
к распоряжению администрации
Центрального района
Санкт-Петербурга
от 03.12.2015 № 2829-р

ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ проведения ГИА в Центральном районе Санкт-Петербурга

1. Организационно-технологическая схема проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - ГИА) на территории Центрального района Санкт-Петербурга разработана в соответствии с Порядком аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.06.2013 № 491, Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных систем обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755.

2. Для организации и проведения ГИА в Центральном районе Санкт-Петербурга формируются следующие организационные структуры:

пункт первичной обработки информации (далее - ППОИ) на базе Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного педагогического профессионального образования центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Центрального района Санкт-Петербурга по адресу Графский пер., д. 8;

пункты проведения экзаменов ГИА (далее - ППЭ), определенные правовым актом администрации района.

3. Организационное и технологическое обеспечение проведения ГИА в Центральном районе Санкт-Петербурга осуществляется ППОИ. Районный координатор (далее - координатор) ответственный за организацию и проведение ГИА и районный администратор (далее - администратор)

ответственный за техническое и технологическое обеспечение в ППОИ назначаются правовым актом администрации района.

4. Координатор:

организует работу по вводу информации об участниках ГИА, ППЭ, аудиторном фонде ППЭ, лицах, привлекаемых к проведению ГИА в автоматизированную информационную систему (далее – АИС) «Параграф: Образовательное учреждение» в подведомственных образовательных учреждениях;

контролирует состав лиц, привлекаемых к проведению ГИА по соответствующему учебному предмету;

организует явку на обучение (консультации) лиц, привлекаемых к проведению ГИА (членов предметных комиссий и работников ППЭ);

организует прием заявлений лиц, желающих присутствовать при проведении ГИА в качестве общественных наблюдателей;

предоставляет в региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ) необходимые отчеты;

осуществляет доставку экзаменационных материалов перед экзаменом и после проведения экзамена;

несет ответственность за сохранность экзаменационных материалов и обеспечение режима информационной безопасности до передачи экзаменационных материалов членам ГЭК в ППЭ;

обеспечивает информационную безопасность при хранении, использовании и передаче экзаменационных материалов с момента получения в РЦОИ до выдачи их в день экзамена в ППЭ, принимает меры по защите контрольно-измерительных материалов от разглашения содержащейся в них информации;

представляет в государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования центр повышения квалификации специалистов Санкт-Петербурга «Региональный центр оценки качества образования и информационных технологий» (далее – РЦОКОиИТ) заявки на обучение лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ;

представляет в РЦОКОиИТ список членов ГЭК, список руководителей ППЭ для утверждения Комитетом;

представляет список организаторов в аудитории и вне аудитории, список лиц, желающих присутствовать при проведении ГИА в качестве общественных наблюдателей, соответственно для утверждения и аккредитации Комитетом;

направляет официальные протоколы с результатами ГИА в места регистрации участников ГИА в сроки, установленные Порядком.

Обеспечивает совместно с руководителями ППЭ и уполномоченными государственной экзаменационной комиссии Санкт-Петербурга (далее – ГЭК) условия для проведения ГИА в ППЭ.

5. Администратор:

Осуществляет поддержку работоспособности районного сервера баз данных

АИС «Параграф: Район», АИС «Экзамен»;

осуществляет организационно-методическое и технологическое сопровождение работ по вводу информации об участниках ГИА, ППЭ, аудиторном фонде ППЭ, лицах, привлекаемых к проведению ГИА, в АИС «Параграф: Образовательное учреждение» в подведомственных образовательных учреждениях;

осуществляет сбор районной базы данных об участниках ГИА, ППЭ, аудиторном фонде ППЭ, лицах, привлекаемых к проведению ГИА, в АИС «Параграф: Район»;

осуществляет своевременную передачу информации об участниках ГИА, ППЭ, аудиторном фонде ППЭ, лицах, привлекаемых к проведению ГИА, в РЦОИ;

осуществляет распределение участников ГИА и лиц, привлекаемых к проведению ГИА, в ППЭ в каждый день проведения ГИА в АИС «Экзамен»;

формирует необходимые отчеты по запросу координатора или РЦОИ;

осуществляет организационно-методическое и технологическое сопровождение проведения ГИА в ППЭ, расположенных в подведомственных образовательных организациях;

осуществляет доставку экзаменационных материалов перед экзаменом и после проведения экзамена;

несет ответственность за сохранность экзаменационных материалов и обеспечение режима информационной безопасности до передачи экзаменационных материалов членам ГЭК в ППЭ.

6. Руководители образовательных учреждений:

издают распорядительные акты по организации и проведению ГИА в учреждении;

направляют распорядительным актом своих работников в составы ГЭК, предметных комиссий, конфликтной комиссии, а также в составы руководителей и организаторов ППЭ, технических специалистов и ассистентов для лиц с ограниченными возможностями здоровья или являющихся детьми-инвалидами или инвалидами;

освобождают от основной работы педагогических работников, привлекаемых к организации и проведению ГИА, с сохранением заработной платы в соответствии со статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» согласно распорядительному акту Комитета по образованию или администрации района;

осуществляют прием заявлений обучающихся на участие в ГИА;

приказом назначают ответственного, который осуществляет сбор базы данных об участниках ГИА, лицах, привлекаемых к проведению ГИА, ППЭ и аудиторном фонде ППЭ в АИС «Параграф: Образовательное учреждение» и своевременно передает информацию в ППОИ.

приказом назначают ответственного (из числа педагогических работников, не обучающихся предмету, по которому проводится экзамен) за сопровождение выпускников текущего года в ППЭ в день экзамена с сохранением заработной платы в соответствии со статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом назначают ответственного за прием апелляций о несогласии с выставленными баллами. При подаче обучающимися в течение 2 рабочих дней со дня объявления результатов ГИА апелляции о несогласии с выставленными баллами незамедлительно передают апелляцию в Конфликтную комиссию.

под роспись информируют обучающихся и их родителей (законных представителей) о порядке, местах и сроках проведения ГИА, в том числе об основаниях для удаления с экзамена, изменения или аннулирования результатов ГИА, о ведении в ППЭ видеозаписи, результатах ГИА и порядке подачи и рассмотрения апелляций;

в срок не позднее, чем за две недели до начала ГИА, выдают обучающимся, участвующим в ГИА, листовки с блок-схемами, которые определяют процедуру проведения экзамена и предупреждают о возможных последствиях при нарушении Порядка.

7. Лица, имеющие доступ к экзаменационным материалам, составы лиц, привлекаемых к проведению ГИА на территории района, определяются правовыми актами администрации района.

8. Порядок доставки экзаменационных материалов на основной государственный экзамен (далее – ОГЭ) до начала экзаменов и по окончании экзаменов, порядок их хранения:

в период проведения ОГЭ в основные сроки экзаменационные материалы до начала экзамена доставляются координатором и / или администратором из РЦОИ в отдел образования администрации Центрального района (Невский пр., д. 174) и после сбора экзаменационных материалов от ППЭ по окончании экзаменов в РЦОИ на дальнейшую обработку;

в день экзамена не позднее 08.00. экзаменационные материалы выдаются уполномоченным ГЭК для доставки их в ППЭ;

после окончания процедуры ОГЭ экзаменационные материалы доставляются из ППЭ в ППОИ или в место обозначенное координатором (не позднее 11.00) в случае возникновения транспортно-дорожной обстановки, препятствующей организации своевременной доставки материалов в РЦОИ.

9. Порядок доставки экзаменационных материалов государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ):

экзаменационные материалы ГВЭ получает уполномоченный Государственной экзаменационной комиссии в Комитете по образованию в день, предшествующий экзамену, на основании ведомости получения

материалов, доставляет в ППЭ и передает руководителю ППЭ на основании акта приемки-передачи материалов.

10. Руководители ППЭ проводят инструктаж организаторов ППЭ не позже, чем за 3-5 дней до экзамена, на котором организаторы предупреждаются об ответственности за неукоснительное исполнение нормативных требований проведения ГИА. Регистрационные листы инструктажа хранятся до 01 сентября текущего года у руководителя ППЭ и Координатора в отделе образования администрации Центрального района Санкт-Петербурга.

11. Порядок составления списков лиц, желающих стать общественными наблюдателями для представления их в Комитет по образованию для утверждения:

руководителями образовательных учреждений формируются списки лиц, желающих стать общественными наблюдателями;

списки лиц, желающих стать общественными наблюдателями, с приложенными к ним заявлениями, передаются координатору для направления их в Комитет по образованию.