



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ КУРОРТНОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

ОКУД

0251221

22.04.2019

№ 650-р

Об утверждении Организационно-технологической схемы проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Курортном районе в 2019 году

Крюковой ЕА
Березной ЛН
Руководителем
ООО (кремне-
зем. 437)
24.04.2019

В целях подготовки к проведению в Курортном районе Санкт-Петербурга в 2019 году государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего общего образования, на основании статей 47, 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка 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, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.06.2013 № 491, Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513, распоряжения Комитета по образованию от 27.03.2019 № 886-р «Об утверждении Организационно-территориальной схемы проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Санкт-Петербурге в 2019 году»:

1. Утвердить Организационно-технологическую схему проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Курортном районе Санкт-Петербурга в 2019 году (далее - Организационно-технологическая схема) согласно приложению.

2. Отделу образования и молодежной политики администрации района:

2.1. Обеспечить проведение мероприятий, направленных на реализацию Организационно-технологической схемы на территории района;

2.2. Определить распорядительным актом администрации список лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА);

2.3. Обеспечить проведение необходимой организационной информационно-разъяснительной работы среди участников ГИА и их родителей (законных представителей): размещение информации о проведении ГИА на официальных сайтах образовательных организаций, проведение родительских собраний в образовательных организациях, освещение данного вопроса в районных средствах массовой информации;

2.4. Информировать руководителей негосударственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы основного общего образования,

имеющих аккредитацию, расположенных на территории района, о порядке проведения ГИА;

2.5. Согласовать схемы взаимодействия с ОМВД по Курортному району Санкт-Петербурга, Территориальным отделом МЧС по Курортному району Санкт-Петербурга, ГБУЗ «Городская больница № 40 Курортного района Санкт-Петербурга» в целях обеспечения безопасности при проведении ГИА.

3. Руководителям государственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы основного общего образования:

3.1. Сформировать списки участников ГИА в электронном виде и представить их в отдел образования и молодежной политики администрации Курортного района и Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального педагогического образования центр повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Курортного района Санкт-Петербурга (далее - ИМЦ Курортного района) для внесения в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования.

3.2. Организовать своевременное ознакомление участников ГИА и их родителей с информацией о формах, порядке, сроках и местах проведения ГИА, результатах ГИА, порядке подачи апелляций во время проведения ГИА, в том числе на сайте образовательной организации.

4. Руководителю ИМЦ Курортного района представить списки участников ГИА в электронном виде в Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский центр оценки качества образования и информационных технологий» (далее - СПб ЦОКО и ИТ).

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Модину А.В.

Глава администрации



Н.В.Чечина

Приложение
к распоряжению администрации

от 22.04.2019 № 650-р

Организационно-технологическая схема
проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам
основного общего образования в Курортном районе Санкт-Петербурга в 2019 году

1. Общие положения

1.1. Организационно-технологическая схема проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА) в Курортном районе Санкт-Петербурга (далее - схема) разработана в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 07.11.2018 № 189/1513 (далее - Порядок), 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, утвержденного 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, распоряжением Комитета по образованию от 27.03.2019 № 886-р «Об утверждении Организационно-территориальной схемы проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Санкт-Петербурге в 2019 году».

1.2. Настоящая схема закрепляет перечень, полномочия и функции субъектов, принимающих участие в подготовке и проведении ГИА, определяет технологическую модель подготовки и проведения ГИА на территории Курортного района.

2. Организационные структуры

2.1. Для организации проведения ГИА в Курортном районе формируются следующие организационные структуры:

- пункты регистрации на ГИА;
- пункты проведения ГИА (далее - ППЭ);
- пункт первичной обработки информации (далее - ППОИ).

2.2. Для регистрации на участие в ГИА определяются места регистрации на ГИА - образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования.

2.3. Для проведения ГИА на базе образовательных организаций администрацией Курортного района создаются ППЭ, которые осуществляют свою деятельность в соответствии с Порядком.

Количество ППЭ, места их расположения утверждает Комитет по образованию Санкт-Петербурга по согласованию с Государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК).

ППЭ формируются:

в досрочный и дополнительный периоды - по межрайонному принципу;

в основные сроки - по внутрирайонному принципу с количеством участников ОГЭ в пункте не менее 15;

для участников ГИА специальных (коррекционных) образовательных организаций для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья - в своих образовательных организациях с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов при условии привлечения к проведению экзаменов педагогических работников, не работающих в данных классах;

для участников государственного выпускного экзамена - по внутреннему принципу с количеством участников в пункте не менее 12 или в своих образовательных организациях с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся при условии привлечения к проведению экзаменов педагогических работников, не работающих в данных учреждениях.

Руководители ППЭ проводят инструктаж организаторов ППЭ не позднее, чем за 3-5 дней до проведения экзамена. Регистрационные листы инструктажа хранятся до 1 ноября текущего года у руководителя ППЭ, копии - в отделе образования и молодежной политики администрации Курортного района (далее - ОО и МП).

Организаторы, не прошедшие инструктаж, к проведению ГИА не допускаются.

2.4. В целях усиления контроля за ходом проведения ГИА на территории Курортного района организуется система общественного наблюдения.

Аккредитацию лиц, желающих стать общественными наблюдателями, осуществляет Комитет по образованию по спискам, представленным ОО и МП.

Порядок аккредитации определяется Положением об аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников в Санкт-Петербурге, утвержденным распоряжением Комитета по образованию от 09.12.2013 № 2876-р.

2.5. Организационное и технологическое обеспечение проведения ГИА осуществляет пункт первичной обработки информации (далее - ППОИ), который располагается на базе государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Курортного района Санкт-Петербурга (далее - ИМЦ). Ответственный координатор по организации и проведению ГИА (далее - координатор) и ответственный за техническое обеспечение ГИА в ППОИ (далее - администратор) назначаются распорядительным актом администрации Курортного района.

2.5.1. Координатор:

является уполномоченным членом ГЭК;

организует работу по сбору информации об участниках ГИА, о ППЭ, об аудиторном фонде ППЭ, о лицах, привлекаемых к проведению ГИА, в АИС «Параграф» в АИС «Параграф» в подведомственных образовательных организациях для последующей передачи данных в региональную информационную систему;

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 и обучение лиц, желающих присутствовать при проведении ГИА в качестве общественных наблюдателей;

обеспечивает проведение консультаций для общественных наблюдателей;

предоставляет в РЦОИ необходимые отчеты;

обеспечивает доставку экзаменационных материалов из РЦОИ в ППОИ за 1 день до начала экзамена, из ППОИ в ППЭ в день экзамена и в РЦОИ по окончании экзаменов, порядок хранения их в ППОИ и в ППЭ до начала экзаменов;

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

2.5.2. Администратор:

осуществляет поддержку работоспособности районного сервера баз данных АИС «Параграф»;

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» в образовательных организациях, находящихся на территории района;

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

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

осуществляет учет участников, которым необходимы особые условия проведения экзаменов и обеспечивает сбор информации об особых условиях проведения экзамена, для последующего предоставления в РЦОИ;

обеспечивает работы по своевременной актуализации информации в региональной информационной системе по участникам ГИА, ППЭ, аудиторном фонде, лицах, привлекаемых к проведению ГИА;

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

формирует необходимые отчеты по запросу координатора или РЦОИ;

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

2.5.3. Ответственный за организацию обучения:

ведет учет обученных экспертов (членов предметных комиссий) и кандидатов в эксперты;

осуществляет взаимодействие с РЦОИ в части подготовки экспертов из числа педагогических работников подведомственных образовательных организаций согласно выделенных РЦОИ квот;

составляет списки кандидатов в члены предметных комиссий и своевременно их направляет в РЦОИ;

информирует членов и кандидатов в члены предметных комиссий о сроках, времени и месте проведения курсов подготовки;

ведет учет и своевременно актуализирует информацию о членах и кандидатах в члены предметных комиссий.

2.6. Руководители ППЭ обеспечивают хранение использованных черновиков в течение месяца после проведения экзамена. По истечении указанного срока использованные черновики уничтожаются лицами, назначенными распорядительным актом руководителя образовательной организации, на базе которой создан ППЭ.

3. Организация информационно-технологического и методического обеспечения подготовки и проведения ГИА

3.1. Организацию информационно-технологического и методического обеспечения подготовки, проведения и анализа результатов ГИА на территории Курортного района осуществляют:

- администрация Курортного района Санкт-Петербурга;
- ООиМП администрации Курортного района Санкт-Петербурга;
- ИМЦ Курортного района;
- образовательные организации (далее - ОО).

3.2. Администрация Курортного района Санкт-Петербурга:

- утверждает организационно-технологическую схему проведения ГИА в Курортном районе Санкт-Петербурга;

- утверждает место расположения ППОИ;

- определяет распорядительным актом места расположения ППЭ;

- определяют соответствие ППЭ требованиям, установленным Порядком, готовность (работоспособность, сохранность) оборудования ППЭ;

- утверждает список лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам ГИА;

- определяет в срок до 22.04.2019 распорядительным актом список педагогических работников, привлекаемых к проведению ГИА;

- утверждает порядок доставки экзаменационных материалов из РЦОИ в ППОИ за 1 день до начала экзамена, из ППОИ в ППЭ в день экзамена и в РЦОИ по окончании экзаменов, порядок хранения их в ППОИ и в ППЭ до начала экзаменов;

- назначает координатора, администратора и ответственного за организацию обучения членов и кандидатов в члены предметных комиссий из числа педагогических работников;

- осуществляет взаимодействие с ОМВД по Санкт-Петербургу и Ленинградской области и медицинскими организациями по вопросу обеспечения безопасности участников ГИА при проведении ГИА в ППЭ.

3.3. ОО и МП администрации Курортного района:

- организует работу по информированию выпускников, их родителей (законных представителей) о формах проведения ГИА, о проведении ОГЭ по химии без выполнения лабораторной работы, об организации проведения ОГЭ по иностранным языкам в два дня: один день – письменной части, второй день – устной части, о сроках и месте подачи заявлений об участии в ГИА, организации и проведении ГИА, в том числе по вопросам подачи и рассмотрения апелляций, о сборе сведений о лицах, участвующих в ГИА на добровольной основе, о порядке ознакомления с результатами ГИА;

- обеспечивает информационную безопасность при хранении, использовании и передаче экзаменационных материалов, принимают меры по защите контрольно-измерительных материалов от разглашения содержащейся в них информации с момента получения в СПб ЦОКО и ИТ до выдачи их в ППЭ;

- представляет заявки в СПб ЦОКО и ИТ на обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА;

- представляет в РЦОИ список членов ГЭК, список руководителей ППЭ для утверждения Комитетом по образованию;

- представляет в РЦОИ список организаторов в аудитории и вне аудитории, список технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике из числа учителей физики, не преподающих данный предмет у данных обучающихся, ассистентов для участников ГИА с ограниченными возможностями здоровья, лиц, желающих присутствовать при проведении ГИА в качестве

общественных наблюдателей (прошедших обучение), для утверждения и аккредитации Комитетом по образованию;

определяет схему транспортной доставки экзаменационных материалов от СПб ЦОКОиИТ до ППОИ, от ППОИ до ППЭ и обратно.

3.4. Образовательные организации:

издают распорядительные акты по организации и проведению ГИА;

направляют распорядительным актом своих работников в составы ГЭК, ПК, Конфликтной комиссии, а также в составы руководителей и организаторов ППЭ, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике из числа учителей физики, не преподающих данный предмет у данных обучающихся и ассистентов для лиц с ограниченными возможностями здоровья или являющихся детьми-инвалидами или инвалидами;

информируют под подпись 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, о времени и месте ознакомления с результатами ГИА, а также о результатах ГИА;

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

осуществляют прием заявлений обучающихся на участие в ГИА;

осуществляет сбор базы данных об участниках ГИА, лицах, привлекаемых к проведению ГИА, и своевременно передают информацию в ППОИ (РЦОИ) в сроки, установленные Рособрнадзором;

освобождают от основной работы педагогических работников, привлекаемых к организации и проведению ГИА, в соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 03.09.2014 № 3749-р «Об установлении порядка и размера выплаты компенсации педагогическим работникам государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга за работу по проведению государственной итоговой аттестации» согласно распорядительному акту администрации района;

закрепляют сопровождающих лиц для участников ГИА, с сохранением заработной платы;

передают незамедлительно апелляцию о несогласии с выставленными баллами, поданную участником ГИА, в Конфликтную комиссию.

3.5. Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия выдает заключения о необходимости создания условий при проведении ГИА, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития, для лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов и детей-инвалидов, обучающихся по адаптированным образовательным программам в образовательных организациях, реализующих основные адаптированные общеобразовательные программы или в классах, в которых реализуется основная адаптированная общеобразовательная программа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

4. Информирование граждан

4.1. В целях информирования граждан о порядке проведения ГИА на официальных сайтах администрации, портале системы образования Курортного района и образовательных организаций Курортного района публикуется информация о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА, о сроках проведения ГИА, о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций, о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА. Нормативные правовые акты, регламентирующие проведение ГИА,

размещаются на портале системы образования Курортного района www.kurobr.ru и на официальных сайтах ОО.

5. Доставка и хранение экзаменационных материалов

5.1. Передача материалов и документов ГИА поэтапно из одного органа/организационной структуры в другой осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными Рособрнадзором.

5.2. В день, предшествующий экзамену, СПб ЦОКО и ИТ осуществляет выдачу экзаменационных материалов ГИА координаторам в соответствии с графиком на основании акта приема-передачи материалов.

Ответственность за соблюдение правил хранения и передачи экзаменационных материалов возлагается на координатора, руководителей ППЭ.

5.3. В день экзамена с 7.00 до 8.00 уполномоченные представители ГЭК получают от координатора экзаменационные материалы для проведения экзамена в ППЭ (согласно акту приема-передачи материалов), доставляет материалы в ППЭ и передают руководителям ППЭ.

С момента получения экзаменационных материалов у координатора и до момента передачи руководителям ППЭ персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности несут уполномоченные представители ГЭК.

После передачи экзаменационных материалов в ППЭ руководители ППЭ несут персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности

5.4. По завершении экзамена экзаменационные материалы уполномоченными представителями ГЭК доставляются в ППОИ и передаются координатору (согласно акту приема-передачи материалов). С момента получения экзаменационных материалов у руководителя ППЭ и до момента передачи координатору персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности несет уполномоченный представитель ГЭК.

Координатор доставляет в СПб ЦОКО и ИТ экзаменационные работы участников ГИА. С момента получения экзаменационных материалов у уполномоченных представителей ГЭК до передачи в СПб ЦОКО и ИТ (согласно акту приема-передачи материалов) персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности несет координатор.

5.5. Использованные черновики хранятся в ППЭ в течение месяца после проведения экзамена, по истечении указанного срока уничтожаются руководителем ППЭ.

