



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

29 декабря 2018 года

№ 2011-пр

г. Ставрополь

О внесении изменений в приказ министерства образования и молодежной политики Ставропольского края от 29 декабря 2017 года № 1797-пр «Об организационно-территориальной схеме проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации от 07 ноября 2018 года № 190/1512, в целях организованного проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Ставропольском крае

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в приказ министерства образования и молодежной политики Ставропольского края от 29 декабря 2017 года № 1797-пр «Об организационно-территориальной схеме проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Лаврову Н.А.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр

Е.Н.Козюра

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в приказ министерства образования и молодежной политики Ставропольского края от 29 декабря 2017 года № 1797-пр «Об организационно-территориальной схеме проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»

1. В преамбуле слова «Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 года № 1400» заменить словами «Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации от 07 ноября 2018 года № 190/1512».

2. В пункте 2 слова «и молодежной политики» исключить.

3. В организационно-территориальной схеме проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования:

3.1. В разделе I «Общие положения»:

3.1.1. В наименовании подраздела 1 слова «и молодежной политики» исключить.

3.1.2. В пункте 1.1 слова «и молодежной политики» исключить.

3.1.3. В пункте 1.2 слова «Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 декабря 2013 года № 1400» заменить словами «Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации от 07 ноября 2018 года № 190/1512».

3.1.4. Пункт 1.4 изложить в новой редакции:

«1.4. По согласованию с ГЭК определяет места регистрации на сдачу единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), места расположения пунктов проведения экзаменов (далее - ППЭ) распределяет между ними участников экзаменов, руководителей и организаторов ППЭ, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников и ассистентов.»

3.1.5 Пункт 1.5. изложить в новой редакции:

«1.5. Определяет места, в которые доставляются для обеспечения хранения неиспользованные и использованные экзаменационные материалы, использованные листы бумаги для черновики, а также ответственных лиц, которые осуществляют прием данных документов. Неиспользованные и использованные экзаменационные материалы хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, использованные листы бумаги для черновики - в течение месяца после проведения экзамена. По истечении

указанного срока перечисленные материалы уничтожаются лицами, назначенными приказом министерства.».

3.1.6. Пункт 1.6 после слов «региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших» дополнить словом «основные».

3.1.7. В пункте 1.7:

3.1.7.1. Слова «обучающихся» заменить словами «участников экзаменов».

3.1.7.2. Слова «выпускников прошлых лет» заменить словами «участников ЕГЭ».

3.1.8. В пункте 1.8:

3.1.8.1. В абзаце втором слова «выпускников прошлых лет, лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также обучающихся, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях» заменить словами «участников ЕГЭ».

3.1.8.2. В абзаце третьем слова «выпускников прошлых лет, лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также обучающихся, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях» заменить словами «участников ЕГЭ».

3.1.8.3. В абзаце четвертом слово «ГИА» заменить словом «экзаменов».

3.1.8.4. Абзац шестой изложить в следующей редакции:

«о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения), экзаменов - не позднее чем за месяц до дня проведения итогового сочинения (изложения), начала ГИА.».

3.1.9. Пункт 1.15 изложить в следующей редакции:

«1.15. Совместно с отделом надзора и контроля в сфере образования министерства, СКИРО ПК И ПРО организует работу ситуационно-информационного центра по осуществлению видеонаблюдения за соблюдением Порядка проведения ГИА.».

3.1.10. Пункт 2.1 дополнить подпунктом 2.1.4 следующего содержания:

«2.1.4. Обучение региональных общественных наблюдателей.».

3.1.11. В пункте 2.4 слова «ситуационного регионального центра для осуществления онлайн – видеонаблюдения» заменить словами «ситуационно-информационного центра по осуществлению видеонаблюдения».

3.1.12. В пункте 3.2. после слов «городских округов края» дополнить словом «обеспечивает».

3.1.13. В абзаце втором подраздела 4 слова «единого государственного экзамена» заменить словом «ГИА».

3.1.14. Абзац пятый пункта 5.11. признать утратившим силу.

3.1.15. Пункт 5.29 изложить в следующей редакции:

«5.29. Осуществляет контроль обучения лиц, привлекаемых к проведению ГИА через федеральный портал.».

3.1.16. Дополнить пунктом 5.37 следующего содержания:

«5.37. Обеспечивает информационную безопасность при передаче данных/ обмене информацией между РЦОИ и ППЭ, РЦОИ и министерством/ГЭК.».

3.1.17. В пункте 6.8 слова «детей» заменить словами «для участников экзаменов», после слова «инвалидов» дополнить словами «а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому».

3.1.18. Пункт 6.10 дополнить абзацем следующего содержания:

«- операторов станций сканирования и верификации экзаменационных материалов ГИА (далее – ЭМ).».

3.1.19. В пункте 6.13:

3.1.19.1. В абзаце втором слова «в досрочный период в качестве членов ГЭК, руководителей ППЭ, технических специалистов, организаторов в аудитории, организаторов вне аудитории на базе СКИРО ПК и ПРО по использованию технологии печати полного комплекта экзаменационных материалов и их сканирования в ППЭ» исключить.

3.1.19.2. Абзац третий изложить в следующей редакции:

« - совместно со СКИРО ПК и ПРО участие лиц, привлекаемых к проведению ГИА во всероссийских и региональных тренировочных мероприятиях;».

3.1.20. В пункте 6.30 после слова «аудиозаписи» дополнить словами «в ППЭ для ГВЭ, а также».

3.1.21. В пункте 7.7. слова «ознакомление участников ГИА» заменить словами «своевременное ознакомление выпускников и их родителей (законных представителей), руководителей и сотрудников подведомственных образовательных организаций».

3.1.22. Пункт 7.12 дополнить словами «, в том числе обеспечивает необходимыми средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки»

3.2. Раздел II «Доставка экзаменационных материалов, протоколов проведения экзаменов»: изложить в следующей редакции:

«II. Доставка экзаменационных материалов, протоколов проведения экзаменов

Решение о выборе схемы доставки экзаменационных материалов принимается министерством и доводится до муниципальных органов управления образованием администраций муниципальных районов и городских округов Ставропольского края (далее – МОУО).

1. Схема доставки ЭМ для проведения ГИА в форме ГВЭ членами ГЭК:

1.1. ЭМ для проведения ГИА в форме ГВЭ член ГЭК получает в РЦОИ в день проведения экзамена в соответствии с графиком РЦОИ.

1.2. Сотрудники РЦОИ вручают подготовленные заранее и запечатанные конверты с ЭМ и пакет руководителя (пакет руководителя включает в себя

распечатанные формы ППЭ) члену ГЭК по акту приема-передачи ЭМ в зоне видимости камер видеонаблюдения, установленных в РЦОИ.

1.3. Член ГЭК:

- принимает ЭМ у сотрудников РЦОИ по акту приема-передачи;
- проверяет до подписания акта приема-передачи ЭМ целостность упаковки конверта, информацию о ППЭ, предмете и дате проведения соответствующего экзамена, нанесенных на конверт;
- осуществляет доставку ЭМ в ППЭ;
- после доставки ЭМ в ППЭ размещает ЭМ в штабе ППЭ в сейфе, находящимся в зоне видимости видеокамер, установленных в ППЭ, и опечатывает его.

1.4. До начала проведения экзамена член ГЭК передает ЭМ руководителю ППЭ в штабе.

1.5. По окончании экзамена руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК упаковывает:

В конверт:

- возвратно-доставочный пакет с использованными бланками (далее – ВДП),
- формы ППЭ,
- конверты с черновиками,
- неиспользованные индивидуальные комплекты,
- электронные носители с видеозаписью, аудиозаписью экзамена.

1.6. По окончании экзамена член ГЭК доставляет в РЦОИ использованные ЭМ для проведения ГИА в форме ГВЭ, электронные носители с видеозаписью, аудиозаписью экзамена, отчеты о соблюдении процедуры проведения ГИА в ППЭ, формы для проведения ГИА из ППЭ.»

2. Схема доставки ЭМ для проведения ГИА в форме ЕГЭ на электронных носителях:

2.1. Министерство **не менее чем за пять календарных дней** (не менее чем за пять рабочих дней в досрочный период) до даты проведения соответствующего экзамена направляет организации, осуществляющей хранение ЭМ, список сотрудников министерства и РЦОИ, ответственных за проведение работ по распределению ЭМ.

Сотрудникам РЦОИ, Ответственному грузополучателю для допуска на территорию регионального склада (далее – склад) необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность (паспорт).

Не менее чем за семь календарных дней (не менее чем за три календарных дня в досрочный период) до даты соответствующего экзамена Ответственный сотрудник министерства направляет в организацию, осуществляющую хранение ЭМ, списки ответственных в МОУО за получение ЭМ на территории склада, с указанием ФИО ответственного за получение ЭМ, паспортных данных, согласие на обработку персональных данных.

2.2. Комплектование ЭМ осуществляется сотрудниками РЦОИ еженедельно (не позднее пятницы) в присутствии сотрудника министерства и

только после сканирования коробов с ЭМ с помощью специального программного обеспечения «Удаленная станция приёма» и распределения ЭМ по ППЭ в соответствии с количеством запланированных участников с помощью специального программного обеспечения «Удаленная станция приёма».

2.3. Министерство **не менее чем за пять календарных дней** до даты соответствующего экзамена направляет представителю организации, осуществляющей хранение ЭМ, на согласование графики проведения работ на территории склада по распределению ЭМ.

В графике указываются: учебный предмет, планируемая дата и время проведения работ, ФИО Ответственного грузополучателя, количество и ФИО сотрудников РЦОИ с указанием паспортных данных. Возможно проведение работ в выходные и праздничные дни, а также в ночное время, по предварительному согласованию с организацией, осуществляющей хранение ЭМ.

После согласования графика проведения работ по распределению ЭМ представители организации, осуществляющей хранение ЭМ, подготавливают необходимое количество рабочих мест для сотрудников РЦОИ. Количество работников, одновременно осуществляющих распределение ЭМ по ППЭ, не должно превышать четырех человек.

Сотрудникам РЦОИ, Ответственному грузополучателю для допуска на территорию регионального склада необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность (паспорт).

Не менее чем за семь календарных дней до даты соответствующего экзамена направляет представителю организации, осуществляющей хранение ЭМ, на согласование графики приезда ответственных за получение ЭМ на территорию склада, с указанием ФИО ответственного за получение ЭМ, его паспортных данных, согласие на обработку персональных данных, времени приезда, номеров автомобилей (в случае необходимости въезда на территорию склада).

2.4. МОУО:

- приказом назначают лиц, ответственных за получение ЭМ, и определяют место хранения ЭМ до и после проведения соответствующих экзаменов;

- обеспечивают сохранность и информационную безопасность при доставке ЭМ со склада в места хранения ЭМ, далее в ППЭ, из ППЭ в места хранения ЭМ и далее в РЦОИ с соблюдением конфиденциальности и безопасности перевозимых ЭМ.

Для создания соответствующих условий хранения ЭМ для проведения ЕГЭ в МОУО необходимо наличие металлических шкафов с замками (минимальный размер 915x370x1830 мм) и/или помещения ограниченного доступа.

2.5. Выдача ЭМ для проведения ГИА в форме ЕГЭ на электронных носителях осуществляется ответственному за получение ЭМ ГИА МОУО в организацию, осуществляющую хранение ЭМ, еженедельно (каждую субботу) на все экзамены, запланированные на предстоящую неделю в соответствии с графиком РЦОИ без пакета руководителя. В досрочный период один раз на всю экзаменационную кампанию.

2.6. Ответственный за получение ЭМ должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность (паспорт) и копию страницы паспорта с фотографией, которую он передает представителю организации, осуществляющей хранение ЭМ (копия паспорта в дальнейшем прикрепляется к реестру Ф5).

2.7. Представитель организации, осуществляющей хранение ЭМ, вручает подготовленные ранее и запечатанные сейф-пакеты с ЭМ ответственному за получение ЭМ по реестру Ф5.

Ответственный за получение ЭМ до подписания реестра Ф5 обязан проверить соответствие количества сейф-пакетов, целостности их упаковки, информацию на адресных бирках:

адрес и номер ППЭ;

учебный предмет;

дата проведения соответствующего экзамена;

номер сейф-пакета, указанный в реестре Ф5;

наличие печати РЦОИ, подписи и ФИО упаковщика.

После сдачи-приёмки сейф-пакетов ответственный за получение ЭМ расписывается в двух экземплярах в заранее подготовленной представителем организации, осуществляющей хранение ЭМ, реестра Ф5. Один экземпляр подписанного реестра Ф5 передаётся ответственному за получение ЭМ, второй остается у представителя организации, осуществляющей хранение ЭМ.

Комплект материалов для ППЭ должен содержать:

ЭМ (электронные носители или спецпакеты);

ВДП;

сейф-пакеты для обратной отправки ЭМ из ППЭ после завершения экзамена.

Вскрытие сейф-пакетов с ЭМ на территории склада запрещено.

2.8. Отправка пакета руководителя в день проведения экзамена осуществляется сотрудниками РЦОИ по защищенному каналу связи в штаб ППЭ до 07:00 часов.

2.9. До 07:30 часов руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК необходимо распечатать пакет руководителя.

2.10. В день проведения экзамена ответственный за получение ЭМ осуществляет выдачу ЭМ для проведения соответствующего экзамена члену ГЭК, прибывшему в МОУО по акту приема-передачи ЭМ с 05:00 (с учетом времени доставки ЭМ в ППЭ для дальнейшей передачи ЭМ в штаб ППЭ).

2.11. Не позднее 07:00 часов дня проведения экзамена в штабе ППЭ члену ГЭК необходимо передать ЭМ руководителю ППЭ по Акту приема-передачи ЭМ в зоне видимости включенных камер видеонаблюдения.

Руководитель ППЭ осуществляет проверку соответствия количества сейф-пакетов, целостности их упаковки и информацию на адресной бирке:

адрес и номер ППЭ;

учебный предмет;

дата проведения соответствующего экзамена;

наличие печати РЦОИ, подписи и ФИО упаковщика.

2.12. После проведения экзамена руководитель ППЭ, технический специалист в присутствии члена ГЭК осуществляют сканирование:

1) бланков ответов участников и машиночитаемых форм ППЭ (12-04-МАШ, 13-02 МАШ, 18-МАШ) для дальнейшей их передачи в РЦОИ посредством программного обеспечения «Станция авторизации» в штабе ППЭ;

2) немашиночитаемых форм ППЭ (ППЭ-01, ППЭ-01-01, ППЭ-01-01-У (в случае экзамена по иностранным языкам (устно)), ППЭ-01-02, ППЭ-02, ППЭ-03, ППЭ-05-02, ППЭ-05-02-У (в случае экзамена по иностранным языкам (устно)), ППЭ-05-03-У (в случае экзамена по иностранным языкам (устно)), ППЭ-05-04-У (в случае экзамена по иностранным языкам (устно)), ППЭ-07, ППЭ-07-У (в случае экзамена по иностранным языкам (устно)), ППЭ-10, ППЭ-12-02, ППЭ-12-03, ППЭ-13-01, ППЭ-13-01-У (в случае экзамена по иностранным языкам (устно)), ППЭ-13-03-У (в случае экзамена по иностранным языкам (устно)), ППЭ-14-01, ППЭ-14-01-У (в случае экзамена по иностранным языкам (устно)), ППЭ-14-02, ППЭ-14-02-У (в случае экзамена по иностранным языкам (устно)), ППЭ-14-03, ППЭ-14-04, ППЭ-15, ППЭ-15-01, ППЭ-19, ППЭ-21, ППЭ-22, ППЭ-23, ППЭ-23-01, сводный отчет о процедуре видеонаблюдения в ППЭ, прочие документы (объяснительные, акты, подтверждающие документы) для дальнейшей их передачи в РЦОИ по защищенному каналу связи.

2.13. Руководитель ППЭ проверяет соответствие количества сейф-пакетов стандартных с использованными КИМ и контрольными листами количеству аудиторий, назначенных на экзамен.

2.14. После получения подтверждения от сотрудников РЦОИ информации о корректности сканирования ЭМ руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК упаковывает (в течение не более 30 мин):

2.14.1. В сейф-пакет большой:

- ВДП с использованными бланками,
- формы ППЭ,
- конверты с черновиками.

2.14.2. В сейф-пакет стандартный:

- испорченные/бракованные ИК,
- использованные электронные носители.
- неиспользованные электронные носители.
- использованные КИМ и контрольные листы.

2.15. При передаче материалов от руководителя ППЭ члену ГЭК выполняются формы ППЭ 14-01 (в двух экземплярах) и акт приема-передачи ЭМ в зоне видимости камер видеонаблюдения.

2.16. Член ГЭК осуществляет доставку ЭМ в МОУО.

Ответственный за получение ЭМ в МОУО принимает ЭМ от члена ГЭК по Акту приема-передачи ЭМ на хранение и обеспечивает хранение материалов до передачи их в РЦОИ.

2.17. Ответственный за получение ЭМ привозит ЭМ в РЦОИ и передает их сотрудникам РЦОИ по акту-приема-передачи ЭМ в соответствии с графиком.

3. Выдача ЭМ, изготовленных по бумажной технологии, осуществляется представителем организации, осуществляющей хранение ЭМ, в день соответствующего экзамена с 00 часов 00 минут лично прибывшему на склад руководителю РЦОИ. Вручение ЭМ осуществляется представителем организации, осуществляющей хранение ЭМ в день экзамена с 00 часов 00 минут лично прибывшему на региональный склад члену ГЭК. Член ГЭК должен иметь при себе паспорт гражданина Российской Федерации и копию страницы паспорта с фотографией, которую он передает представителю Перевозчика (копия паспорта в дальнейшем прикрепляется к реестру Ф5).

3.1. Представитель организации, осуществляющей хранение ЭМ, вручает подготовленные заранее и запечатанные ЭМ и пакет руководителя (пакет руководителя включает в себя распечатанные формы ППЭ) члену ГЭК по реестру Ф5.

3.2. Член ГЭК до подписания реестра Ф5 обязан проверить соответствие количества сейф-пакетов, целостности их упаковки и информацию на адресной бирке:

адрес и номер ППЭ;

учебный предмет;

дата проведения соответствующего экзамена;

номер сейф-пакета, указанный в реестре Ф5;

наличие печати РЦОИ, подписи и ФИО упаковщика.

3.3. После сдачи-приёмки сейф-пакетов член ГЭК расписывается в двух экземплярах заранее подготовленного представителем организации, осуществляющей хранение ЭМ, реестра Ф5. Один экземпляр подписанного реестра Ф5 передаётся члену ГЭК, второй остается у представителя организации, осуществляющей хранение ЭМ.

Вскрытие сейф-пакетов с ЭМ на территории регионального склада запрещено.»

3.3. В абзаце третьем пункта 2 раздела VI. «Порядок подачи и рассмотрения апелляции в период проведения ГИА» слова «лицея № 8 по адресу: 355008, Ставропольский край, город Ставрополь, пр. Карла Маркса, 11» заменить словами «гимназии № 12 по адресу: 355008, Ставропольский край, город Ставрополь, ул. Фрунзе, д. 2.».