

**Комитет образования
администрации Балаковского муниципального района**

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 13»
г.Балаково Саратовской области**

П Р И К А З

29 сентября 2017 г.

№

368

О разграничении видов работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, среднего общего образования в 2017-2018 учебном году

В соответствии с приказом министерства образования Саратовской области от 29.09.2017г. № 2078 «О перечне видов работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования», приказом Комитета образования администрации Балаковского муниципального района от 29.09.2017 № 362 «О разграничении видов работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования», в целях обеспечения организованного проведения в 2018 году государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень видов работ по организации и проведению ГИА (далее – Аттестация) в 2017-2018 учебном году:
 - 1.1. директор школы Пак Е.П.:
 - назначает координатора по подготовке и проведению Аттестации;
 - распределяет функциональные обязанности и виды работ между членами администрации и педагогического коллектива по подготовке к Аттестации;
 - организует проведение итогового сочинения (изложения);
 - обеспечивает взаимодействие по вопросам Аттестации с Комитетом образования;
 - принимает решение о допуске обучающихся к Аттестации, о выдаче аттестата о соответствующем уровне образования;
 - получает темы сочинений (тексты изложений) и обеспечивает информационную безопасность при проведении итогового сочинения (изложения);
 - формирует и направляет в Комитет образования, предложения по кандидатурам в состав руководителей и организаторов ППЭ, предметных комиссий по каждому предмету, уполномоченных представителей, ГЭК, ГЭК – 9 (по запросу);
 - направляет 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;
 - осуществляют контроль за участием своих работников в проведении Аттестации;
 - обеспечивает выдачу обучающимся, освоившим образовательные программы основного общего образования, ведомости образовательных достижений по форме, утвержденной приказом министерства образования Саратовской области;

- обеспечивает представление 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);
 - 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;
- 1.2. координатор по проведению ГИА Сафронова О.Ю., заместитель директора по учебно-воспитательной работе:
- формирует план – график подготовки и проведения Аттестации;
 - обеспечивает 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;
 - обеспечивает 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;
 - обеспечивает ознакомление под личную подпись лиц, привлекаемых к проведению Аттестации, сочинения (изложения), с нормативными правовыми документами в части установления ответственности за нарушение порядка проведения Аттестации;
 - обеспечивает ведение сайта в сети Интернет по вопросам Аттестации;
 - обеспечивает своевременную подготовку обучающихся к Аттестации, итоговому сочинению (изложению);
 - осуществляет контроль освоения государственных образовательных стандартов, выполнения учебных планов и программ, с учетом практической части; мониторинг качества учебных достижений с использованием независимых форм;
 - осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, включая результаты портфолио обучающихся, на уровне образовательной организации;
 - формирует и направляет в Комитет образования, предложения по кандидатурам в состав руководителей и организаторов ППЭ, организаторов, технических специалистов и специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, ассистентов, уполномоченных представителей, ГЭК, ГЭК – 9 (по запросу);
 - обеспечивает внесение сведений в региональные информационные системы обеспечения проведения Аттестации;
 - формирует и направляет в Комитет образования, пакет документов по организации и проведению Аттестации в досрочный период, с созданием особых условий, о повторном допуске к участию в Аттестации отдельных категорий участников Аттестации;
 - информирует родителей о системе общественного наблюдения при проведении Аттестации, о порядке аккредитации в качестве общественного наблюдателя;

- обеспечивает 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;
- обеспечивает обучение участников Аттестации заполнению экзаменационных бланков, форм апелляций о нарушении установленного порядка проведения Аттестации по общеобразовательному предмету, о несогласии с выставленными баллами;
- проводит диагностику по определению уровня информированности педагогических работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам Аттестации;
- организует в установленные сроки прием заявлений от обучающихся 9,11 классов о выборе предметов для участия в Аттестации;
- обеспечивает информирование родителей (законных представителей) о выборе предметов обучающимися для участия в Аттестации;
- обеспечивает формирование и соблюдение сводного графика занятости работников образовательной организации, привлекаемых к проведению Аттестации на основании приказов министерства образования Саратовской области;
- обеспечивает сопровождение и несет ответственность за доставку участников экзаменов к месту проведения экзамена и обратно;
- обеспечивает прием и передачу в Комитет образования, апелляций о несогласии с выставленными баллами;
- 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;
- обеспечивает 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;
- обеспечивает хранение электронных копий протоколов по результатам Аттестации не менее пяти лет;
- проводит мониторинг и анализ результатов Аттестации на уровне образовательной организации;
- обеспечивает предоставление информации по вопросам Аттестации в соответствии с требованиями к содержанию, формам и срокам, установленными министерством образования;
- 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;
- обеспечивают закрытие в аудиториях, предоставляемых для проведения экзаменов, стендов, плакатов и иных материалов с информационной и справочно-познавательной информацией по соответствующим общеобразовательным предметам;
- обеспечивает аудитории для проведения экзаменов заметным обозначением их номеров;
- обеспечивает установку не менее 15 посадочных мест в аудиториях для проведения Аттестации, заметное обозначение каждого рабочего места;
- обеспечивает оборудование аудиторий, предоставляемых для проведения экзаменов, настенными часами, ножницами для вскрытия доставочных пакетов с экзаменационными материалами.

1.3. педагог-психолог Плешакова И.С.:

- организует психолого-педагогическое сопровождение подготовки к Аттестации.
- 1.4. классные руководители: 9А класса Затуливетер Т.Г., 9Б класса Ахматова В.Е., 9В класса Щелкова Т.А.:
- обеспечивают информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения Аттестации (под личную подпись), в том числе о решениях ГЭК – 9; о решениях конфликтной комиссии по вопросам изменения и (или) отмены результатов Аттестации;
 - 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;
 - информируют родителей о системе общественного наблюдения при проведении Аттестации, о порядке аккредитации в качестве общественного наблюдателя;
 - обеспечивают информирование родителей (законных представителей) о выборе предметов обучающимися для участия в Аттестации;
 - обеспечивают выдачу обучающимся, освоившим образовательные программы основного общего образования, ведомости образовательных достижений по форме, утвержденной приказом министерства образования Саратовской области; обеспечивают оборудование аудиторий, предоставляемых для проведения экзаменов, настенными часами, ножницами для вскрытия доставочных пакетов с экзаменационными материалами, необходимыми материалами и оборудованием
- 1.5. классный руководитель 11а класса Плешакова И.С.:
- обеспечивает информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения Аттестации, сочинения (изложения) (под личную подпись), в том числе о решениях ГЭК; о решениях конфликтной комиссии по вопросам изменения и (или) отмены результатов Аттестации;
 - обеспечивает 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;
 - информирует родителей о системе общественного наблюдения при проведении Аттестации, о порядке аккредитации в качестве общественного наблюдателя;
 - обеспечивает информирование родителей (законных представителей) о выборе предметов обучающимися для участия в Аттестации;
- 1.6. учителя – предметники:
- обеспечивают обучение участников Аттестации заполнению экзаменационных бланков, форм апелляций о нарушении установленного порядка проведения Аттестации по общеобразовательному предмету, о несогласии с выставленными баллами;
 - обеспечивают своевременную подготовку обучающихся к Аттестации, итоговому сочинению (изложению).
- 1.7. заместитель директора по АХР Карманова Ю.Ю.:

- обеспечивает техническое обеспечение для проведения итогового сочинения (изложения);
 - обеспечивает 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», утвержденным постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года № 189 (с изм. и доп.), наличие санитарно-эпидемического заключения о соответствии зданий, территорий, оборудования данным требованиям;
 - несет ответственность за сохранность системы видеонаблюдения при проведении Аттестации;
 - обеспечивает предоставление помещения для руководителя ППЭ, оборудованное системой видеонаблюдения, телефонной связью, сканером, принтером и персональным компьютером;
 - обеспечивают предоставление помещений для хранения личных вещей организаторов, участников экзаменов;
 - обеспечивает помещения для хранения экзаменационных материалов, оборудованные системой видеонаблюдения, защищенные от несанкционированного входа посторонних лиц, с момента завершения сдачи экзаменационных материалов в день проведения экзамена в ППЭ до момента сдачи экзаменационных материалов в ГАУ СО «Региональный центр оценки качества образования» (при применении технологии «Сканирование КИМ в ППЭ»);
 - обеспечивают изоляцию аудиторий, предоставляемых для проведения экзаменов, от помещений, не используемых для проведения экзаменов (закрытие и опечатывание);
 - обеспечивают изготовление двухсторонних табличек с номерами или названиями аудиторий, предоставляемых для проведения экзаменов, на ручке, длиной не менее 1 м.;
 - обеспечивают оборудование аудиторий, предоставляемых для проведения экзаменов, (при проведении единого государственного экзамена 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 информатике и ИКТ – компьютерным оборудованием, по физике – лабораторным оборудованием и т. п.);
 - обеспечивают организацию питьевого режима во время проведения экзаменов;
 - обеспечивают ППЭ ручными и (или) стационарными металлодетекторами;
2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Сафронова

**Руководитель
организации**

Директор

должность



Е.П. Пак

расшифровка подписи

Проект вносит:

Заместитель директора по УВР

_____ О.Ю. Сафронова

Согласовано:

Заместитель директора по УВР

_____ О.Ю. Сафронова

