

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 25»
г. Балаково Саратовской области**

П Р И К А З

16.11.2018 г.

№ 455

г. Балаково

***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 21.09.2018 г. № 1956 «О перечне видов работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования», приказа Комитета образования администрации БМР от 25 сентября 2018 г. № 378 «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 2018-2019 учебном году в МАОУ СОШ № 25 государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень видов работ по подготовке и проведению в 2018-2019 учебном году государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (Приложение № 1).
2. Заместителю директора по УВР Кондаковой О.П., учителям-предметникам, классным руководителям, педагогу-психологу в своей деятельности руководствоваться данным Перечнем.
3. Заместителю директора по УВР Кондаковой О.П., учителям-предметникам, классным руководителям создать необходимые условия качественной подготовки обучающихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Директор
МАОУ СОШ № 25**

должность

личная подпись

Е.В.Теплова

расшифровка подписи

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

**Администрация школы: директор Теплова Е.В., заместитель директора по УВР,
школьный координатор государственной итоговой аттестации (далее – Аттестации)
Кондакова О.П.:**

1. Назначают координатора по подготовке и проведению Аттестации.
2. Распределяют функциональные обязанности и виды работ между членами администрации и педагогического коллектива по подготовке к Аттестации;
3. Формируют план-график подготовки и проведения Аттестации.
4. Обеспечивают своевременную подготовку ППЭ к экзаменам в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.
5. Организуют проведение итогового сочинения (изложения) в 11-х классах и итогового собеседования в 9-х классах.
6. Обеспечивают взаимодействие по вопросам Аттестации с Комитетом образования.
7. Принимают решение о допуске обучающихся к Аттестации, о выдаче аттестата о соответствующем уровне образования.
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.
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.
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, итогового сочинения (изложения).
11. Обеспечивают работу сайта в сети Интернет по вопросам Аттестации;
12. Организуют психолого-педагогическое сопровождение подготовки к Аттестации.
13. Обеспечивают своевременную подготовку обучающихся к Аттестации, итоговому сочинению (изложению), итоговому собеседованию по русскому языку в 9 классах.
14. Обеспечивает техническое обеспечение для проведения итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по русскому языку в 9 классах.
15. Получают темы сочинений (тексты изложений) и обеспечивают информационную безопасность при проведении итогового сочинения (изложения).
16. Осуществляют контроль освоения федеральных государственных образовательных стандартов, выполнения учебных планов и программ, с учётом практической части; мониторинг качества учебных достижений с использованием независимых форм.
17. Осуществляют индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ, в том числе личностных, метапредметных и предметных.
18. Формируют и направляют в Комитет образования предложения по кандидатурам в состав руководителей ППЭ, организаторов, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, ассистентов, предметных комиссий по каждому предмету, членов ГЭК-11,

уполномоченных представителей ГЭК-9, экзаменаторов-собеседников для проведения государственного выпускного экзамена в устной форме в 9 классе (по запросу).

19. Обеспечивают внесение сведений в региональные информационные системы обеспечения проведения Аттестации.
20. 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.
21. Информировать родителей о системе общественного наблюдения при проведении Аттестации, о порядке аккредитации в качестве общественного наблюдателя.
22. 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.
23. Обеспечивают обучение участников Аттестации заполнению экзаменационных бланков, форм апелляций о нарушении установленного порядка проведения Аттестации по общеобразовательному предмету, о несогласии с выставленными баллами.
24. Проводят диагностику по определению уровня информированности педагогических работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам Аттестации.
25. Организуют в установленные сроки приём заявлений от обучающихся IX, XI (XII) классов о выборе предметов для участия в Аттестации.
26. Обеспечивают информирование родителей (законных представителей) о выборе предметов обучающимися для участия в Аттестации.
27. Направляют своих работников для работы в качестве руководителей и организаторов ППЭ, членов предметных и конфликтных комиссий, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, ассистентов, членов ГЭК-11, уполномоченных представителей ГЭК-9.
28. Обеспечивают формирование и соблюдение сводного графика занятости работников образовательной организации, привлекаемых к проведению Аттестации на основании приказов министерства образования Саратовской области.
29. Обеспечивают информирование (под роспись) работников, привлекаемых к проведению Аттестации, о сроках, местах и порядке проведения Аттестации, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления их из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению Аттестации и нарушивших установленный порядок проведения Аттестации.
30. Обеспечивают сопровождение и несут ответственность за доставку участников экзаменов к месту проведения экзамена и обратно.
31. Обеспечивают приём и передачу в Комитет образования, апелляций о несогласии с выставленными баллами.
32. Обеспечивают выдачу обучающимся, освоившим образовательные программы основного общего образования, ведомости образовательных достижений по форме, утверждённой приказом министерства образования Саратовской области.
33. 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 Саратовской области).
34. 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.

35. Обеспечивают в течение одного рабочего дня после утверждения ГЭК-11, ГЭК-9 результатов экзаменов получение в Комитете образования электронных протоколов с результатами экзаменов и информирование о результатах экзаменов участников Аттестации.
36. Обеспечивают хранение электронных копий протоколов по результатам Аттестации не менее пяти лет.
37. Проводят мониторинг и анализ результатов Аттестации на уровне образовательной организации.
38. Обеспечивают представление информации по вопросам Аттестации в соответствии с требованиями к содержанию, формам и срокам, установленными министерством образования Саратовской области.
39. Обеспечивают заключение договоров на оказание услуг по привлечению педагогических работников к проведению Аттестации с ГАУ СО «Региональный центр оценки качества образования».
40. Обеспечивают заключение гражданско-правовых договоров на выполнение работ по проведению Аттестации с педагогическими работниками.

При определении учреждения местом расположения ППЭ:

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.
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», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года № 189 (с изм. и доп.), наличие санитарно-эпидемического заключения о соответствии зданий, территорий, оборудования данным требованиям.
3. Обеспечивают аудитории для проведения экзаменов заметным обозначением их номеров.
4. Обеспечивают установку не более 25 посадочных мест в аудиториях для проведения Аттестации, заметное обозначение каждого рабочего места.
5. Несут ответственность за сохранность системы видеонаблюдения при проведении Аттестации.
6. Обеспечивают предоставление помещения для руководителя ППЭ, оборудованное системой видеонаблюдения, телефонной связью, сканером, принтером и персональным компьютером.
7. 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.
8. Обеспечивают предоставление помещений для хранения личных вещей организаторов, участников экзаменов.
9. Обеспечивают 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 экзаменационных материалов в ППЭ»).
10. Обеспечивают изоляцию аудиторий, предоставляемых для проведения экзаменов, от помещений, не используемых для проведения экзаменов (закрытие и опечатывание).
11. Обеспечивают закрытие в аудиториях, предоставляемых для проведения экзаменов, стендов, плакатов и иных материалов с информационной и справочно-познавательной информацией по соответствующим общеобразовательным предметам.

12. Обеспечивают оборудование аудиторий, предоставляемых для проведения экзаменов, настенными часами, ножницами для вскрытия доставочных пакетов с экзаменационными материалами, необходимыми материалами и оборудованием (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.).
13. Обеспечивают изготовление двухсторонних табличек с номерами или названиями аудиторий, предоставляемых для проведения экзаменов, на ручке, длиной не менее 1 м.
14. обеспечивают размещение в ППЭ и функционирование в день проведения экзаменов пунктов медицинской помощи и охраны правопорядка.
15. обеспечивают организацию питьевого режима во время проведения экзаменов.
16. обеспечивают ППЭ ручными и (или) стационарными металлодетекторами.
17. 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.

Учителя-предметники:

1. несут ответственность за качество образования по преподаваемому предмету;
2. обеспечивают своевременную подготовку обучающихся к государственной итоговой аттестации;
3. обеспечивают обучение участников Аттестации заполнению экзаменационных бланков, форм апелляций о нарушении установленного порядка проведения Аттестации по общеобразовательному предмету, о несогласии с выставленными баллами;
4. участвуют в информировании обучающихся и их родителей (законных представителей) с порядком проведения государственной итоговой аттестации;
5. проводят консультации по подготовке к государственной итоговой аттестации;
6. организуют индивидуальную работу с отстающими и слабоуспевающими обучающимися;
7. выполняют (по приказу) обязанности организатора ППЭ;
8. обеспечивают (по приказу) сопровождение и несут ответственность за доставку участников экзаменов к месту проведения экзамена и обратно.

Классные руководители 9, 11 классов: Вдовенко Е.В., Никиташина Н.В., Клепова И.В., Косарева О.М., Громова С.В., Шибаева Е.А.:

1. 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-11, ГЭК-9; о решениях конфликтной комиссии по вопросам изменения и (или) отмены результатов Аттестации;
2. 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. обеспечивают ведение баз данных, включая личностные и метапредметные результаты обучения;
4. организуют в установленные сроки сбор заявлений от обучающихся о выборе предметов для сдачи экзаменов по выбору;

5. обеспечивает информирование родителей (законных представителей) о выборе предметов обучающимся на государственную итоговую аттестацию;
6. обеспечивают сопровождение и несут ответственность за доставку участников экзаменов к месту проведения экзамена и обратно;
9. обеспечивают обучение участников Аттестации заполнению экзаменационных бланков, форм апелляций о нарушении установленного порядка проведения Аттестации по общеобразовательному предмету, о несогласии с выставленными баллами.

Педагог – психолог Сурина Е.А.:

1. организует психолого-педагогическое сопровождение обучающихся при подготовке и в период проведения государственной итоговой аттестации.

Ответственный за ведение школьного сайта Маслова О.В.

1. обеспечивает наполнение раздела официального сайта школы по вопросам государственной итоговой аттестации.