



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Утвержден
приказом Министерства образования
Московской области
от 10.12.2010 № 3403

ПРИКАЗ

10.12.2010 № 3403

г. Москва

Об утверждении

Порядка организации проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в новой форме на территории Московской области в 2011 году

Порядок

организации проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в новой форме на территории Московской области в 2011 году

1. Общие положения

1.1. Государственная (итоговая) аттестация выпускников IX классов в новой форме (далее – ГИА-9) на территории Московской области в 2011 году проводится по общеобразовательным предметам: математика, русский язык. Экзамены по русскому языку и математике являются обязательными для выпускников общеобразовательных учреждений, в том числе и вечерних (сменных) школ.

1.2. ГИА-9 проводится в пунктах проведения экзамена (далее – ППЭ), на базе общеобразовательных учреждений.

ППЭ создаются территориальными экзаменационными комиссиями (далее – ТЭК), осуществляющими свои полномочия на территории одного или нескольких муниципальных образований Московской области по согласованию с органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области, осуществляющими управление в сфере образования (далее – МОУО).

1.3. Сроки и расписание проведения ГИА-9 определяются Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрандзор).

1.4. Выпускники, пропустившие экзамен по причине болезни или получившие на одном из обязательных экзаменов неудовлетворительную отметку, сдают его в новой форме в сроки, установленные Рособрандзором.

1.5. Организационно – технологическое сопровождение ГИА-9 осуществляется с применением автоматизированной информационно-системы (далее – АИС) «Экзамен» закрытого акционерного общества (далее – ЗАО) «КРОК Инкорпорейтед» с учетом того, что

– пунктом проведения экзамена является общеобразовательное учреждение,
– рассадка выпускников в аудитории производится по 15 человек, по одному человеку за партой.

При применении технологии АИС «Экзамен» ЗАО «КРОК Инкорпорейтед»:

– используются именные бланки ответов;
– распечатка бланков ответов для проверки экспертами производится в одном экземпляре по каждому участнику ЕГЭ;
– результаты проверки заносятся экспертами в соответствующие поля бланков проверки;

В соответствии с Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.10.2010 № 01-180/10-01 «Об участии в проведении государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов общеобразовательных учреждений в новой форме в условиях построения ОСОКО в 2011 году», в целях обеспечения правового регулирования государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов общеобразовательных учреждений в новой форме на территории Московской области в 2011 году

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в новой форме на территории Московской области в 2011 году.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра образования Правительства Московской области Чайковского В.Г.

Министр образования Правительства
Московской области


Д.Н. Антонова

007867

— содержание базы данных ГИА-9 включает обязательные поля для проведения экзаменов и осуществления аналитической деятельности.

- 1.6. Контроль за проведением экзамена могут осуществлять лица, направленные с инспекцией в ППЭ Рособранзором, Министерством образования Московской области, уполномоченные представители ТЭК.
- 1.7. При проведении экзаменов в ППЭ могут присутствовать общественные наблюдатели.

2. Подготовка к проведению экзамена

- 2.1. Руководители ППЭ назначаются приказом МОУО по согласованию с ТЭК.
- 2.2. Состав аудиторных и внеаудиторных организаторов, формируемый из числа педагогов, не работающих с экзаменуемыми, для обеспечения выполнения всех процедурных моментов и соблюдения дисциплины, утверждается МОУО по согласованию с ТЭК.
- 2.3. Решение о количестве аудиторных организаторов (один или более) в аудитории принимает МОУО по согласованию с ТЭК.
- 2.4. Для проведения экзамена по математике назначаются подготовленные организаторы из числа учителей, не ведущих преподавание математики.
- 2.5. Для проведения экзамена по русскому языку назначаются подготовленные организаторы из числа учителей, не преподающих русский язык и литературу.
- Учитель-словесник, не работавший с экзаменуемыми, приглашается только для двукратного прочтения текста изложения.
- 2.6. При проведении экзамена используются аудиотипин, расположенные на одном этаже или в одном крыле здания.

3. Проведение экзамена

- 3.1. Материалы для проведения экзамена доставляются в ППЭ накануне или в день проведения экзамена уполномоченным представителем ТЭК и передаются руководителю ППЭ по акту.
- 3.2. Экзамен начинается в 10.00 по московскому времени.
- 3.3. Время, затраченное на проверку регистрационных данных участника экзамена, комплектности именных бланков ответов и чтение аудиторным организатором инструкции по выполнению экзаменационной работы, в общее время экзамена не включается. Время начала и окончания экзамена записывается на доске.
- 3.4. Руководитель ППЭ выдает организаторам пакеты с экзаменационными материалами не позднее, чем за 45 минут до начала экзамена.
- 3.5. Запуск участников экзамена и рассадка их в аудитории осуществляются не ранее, чем за 15 минут до начала экзамена.

- 3.6. Участники экзамена, завершившие выполнение экзаменационной работы досрочно (не позднее, чем за 15 минут до окончания экзамена), сдают ее организатору и покидают аудиторию.
- 3.7. По окончании экзамена организатор собирает у участников экзамена бланки ответов и другие материалы, заполняет протокол проведения экзамена в аудитории, укладывает бланки ответов в пакет в присутствии участников экзамена.

3.8. Организатор передает пакет с бланками ответов и другие экзаменационные материалы руководителю ППЭ, который проверяет комплектность и формирует пакет документов руководителю ППЭ для отправки на обработку.

- 3.9. Руководитель ППЭ передает по акту приема-передачи уполномоченному представителю ТЭК опечатанные комплекты экзаменационных материалов для отправки в Региональный центр обработки информации Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования Московской области «Академия социального управления» (далее – РЦОИ).

4. Прием и обработка материалов

- 4.1. Прием и обработка экзаменационных материалов осуществляется в РЦОИ в день проведения экзамена.
- 4.2. Уточнение маршруты правильных ответов на задания части «В» экзаменационных работ производится членами экспертной комиссии, состав которой утверждается Министерством образования Московской области.
- 4.3. Проверка заданий частей «А» и «В» экзаменационных работ производится автоматизировано в РЦОИ.
- 4.4. Проверка заданий с развернутым ответом осуществляется территориальными предметными комиссиями (далее – ТПК), создаваемыми ТЭК.
- 4.5. Бланки проверки части «С» экзаменационных работ тиражируются в РЦОИ и распределяются между экспертами ТПК случайным образом. Количество бланков, направляемых на проверку в ТПК, определяется пропорционально количеству участников экзамена на территории данного муниципального образования.
- 4.6. Проверка каждой экзаменационной работы осуществляется двумя экспертами в сроки, определяемые государственной экзаменационной комиссией Московской области, и оформляется на одном бланке проверки.
- 4.7. Оформленные бланки проверки направляются в РЦОИ.
- 4.8. РЦОИ производит обработку бланков проверки, осуществляет перевод первичного балла в отметку по пятибалльной шкале и формирует протоколы результатов экзамена.
- 4.9. В установленные сроки директор общеобразовательного учреждения получает в МОУО протоколы результатов экзаменов, утвержденные председателем (заместителем председателя) ТЭК.

5. Хранение экзаменационных материалов

5.1. Контрольно-измерительные материалы и черновики после проведения экзамена передаются на хранение в общеобразовательное учреждение.

5.2. Бланки ответов после обработки в РЦОИ передаются в МОУО.

6. Прием и рассмотрение апелляций по процедуре проведения экзамена

6.1. Апелляция о нарушении процедуры проведения экзамена подается выпускником непосредственно в день проведения экзамена до выхода из ППЭ руководителем ППЭ или уполномоченному представителю ТЭК.

6.2. Руководитель ППЭ или уполномоченный представитель ТЭК создает комиссию по проверке изложенных фактов и организует проведение служебного расследования. Результаты служебного расследования оформляются в форме заключения, которое вместе с апелляцией и другими материалами передается в территориальную конфликтную комиссию (далее – ТКК). Передача апелляции о нарушении процедуры проведения экзамена в ТКК осуществляется уполномоченным представителем ТЭК в день проведения экзамена.

6.3. Апелляция рассматривается не позднее трех дней после ее подачи.

6.4. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения экзамена ТКК исследует материалы служебного расследования и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

В последнем случае выпускнику предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему общеобразовательному предмету в резервные дни.

6.5. ТЭК доводит свое решение в день заседания комиссии:

- до РЦОИ в установленном порядке;
- до апелланта через руководителя общеобразовательного учреждения.

7. Прием и рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными отметками

7.1. Апелляция о несогласии с выставленными отметками подается выпускником в ТКК в течение трех дней после объявления результатов экзамена

7.2. Списки апеллянтов составляются ТЭК на третий день после объявления результатов экзамена и направляются в электронном виде в РЦОИ в соответствии с утвержденной формой.

7.3. РЦОИ готовит и тиражирует материалы для ТКК и передает их в ТЭК.

7.4. Рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными отметками производится ТКК в течение трех дней с момента получения материалов из РЦОИ.

7.5. Апелляции выпускников, не согласных с решением ТКК, передаются муниципальным координатором ГИА-9 в конфликтную комиссию Московской области. Срок подачи апелляции в конфликтную комиссию Московской области составляет не более двух дней после официального объявления решения ТКК.

7.6. Протоколы итогов апелляций передаются в РЦОИ.