

Приложение к приказу министерства  
образования Ставропольского края  
от 23.08.2023 года № 1453-пр

Организационно-территориальная схема проведения  
государственной итоговой аттестации по образовательным  
программам основного общего образования в Ставропольском  
крае

1. Общие положения

Настоящая организационно-территориальная схема проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА-9) определяет разграничение полномочий по подготовке и проведению ГИА-9, полномочия обучающихся, порядок формирования и ведения региональной информационной системы, обеспечивающей проведение ГИА-9 в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2021 года л<sup>г</sup>9 2085 «О федеральной информационной системе 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 системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования», порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА-9 в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 26 августа 2022 г. 924 «Об утверждении 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».

1 . Отдел общего образования министерства образования  
Ставропольского края

1.1. Готовит проекты приказов министерства образования Ставропольского края (далее - министерство) по созданию государственной экзаменационной комиссии Ставропольского края по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГЭК-9), предметных и апелляционных комиссий Ставропольского края (за исключением утверждения председателей и заместителей председателей ГЭК-9, председателей предметных и апелляционных комиссий).

1 .2. Совместно с государственным бюджетным учреждением дополнительного профессионального образования «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки

работников образования» (далее - СКИРО ПК и ПРО) организует деятельность ГЭК-9, предметных и апелляционной комиссии при проведении ГИА-9 в Ставропольском крае.

1.3. Определяет и представляет на согласование в Рособрнадзор кандидатуры председателя и заместителей председателя ГЭК-9, председателей предметных комиссий, кандидатуру председателя апелляционной комиссии.

1.4. Совместно с органами управления образованием муниципальных округов и городских округов Ставропольского края (далее - МОУО), СКИРО ПК и ПРО обеспечивает подготовку и отбор специалистов, привлекаемых к проведению ГИА-9 в соответствии с требованиями 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 04 апреля 2023 года № 232/551 (далее - Порядок проведения ГИА-9) в качестве организаторов ППЭ (далее - организаторы), членов ГЭК, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников для проведения ГВЭ в устной форме, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ, ассистентов.

1.5. По согласованию с ГЭК-9 определяет:

- места расположения пунктов проведения экзаменов (далее - ППЭ);
- персональный состав руководителей ППЭ; распределение между ППЭ участников ГИА-9, членов ГЭК-9, руководителей ППЭ, организаторов ППЭ, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников для проведения ГВЭ в устной форме, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, ассистентов.

1.6. Готовит проекты приказов министерства, устанавливающие форму и порядок проведения итогового собеседования по русскому языку в Ставропольском крае, форму и порядок проведения ГИА-9 в Ставропольском крае для обучающихся, изучавших родной язык и родную литературу.

1.7. Определяет места, в которые доставляются для обеспечения хранения неиспользованные и использованные экзаменационные материалы, использованные черновики. По истечении срока хранения материалы уничтожаются лицами, назначенными приказами министерства.

1.8. Совместно с МОУО, СКИРО ПК и ПРО обеспечивает полноту, достоверность, актуальность и своевременность внесения сведений в региональную информационную систему (далее - РИС) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2021 года № 2085 «О федеральной информационной системе 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

системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования» в сроки, устанавливаемые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор).

1.9. Организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ГИА-9 через взаимодействие со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.10. Организует работу по размещению на сайте министерства информации:

- о датах проведения итогового собеседования по русскому языку, порядке проведения и порядке проверки итогового собеседования по русскому языку — не позднее чем за месяц до основной даты проведения итогового собеседования по русскому языку; - о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА — не позднее чем за месяц до завершения срока подачи заявлений об участии в ГИА-9;

- о сроках, местах, порядке подачи и рассмотрения апелляций — не позднее чем за месяц до начала проведения ГИА-9;

- о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования по русскому языку, ГИА-9 — не позднее чем за месяц до основной даты проведения итогового собеседования по русскому языку, начала проведения ГИА-9.

1.11. Обеспечивает совместно с МОУО и СКИРО ПК и ПРО проведение ГИА-9 в ППЭ в соответствии с требованиями Порядка проведения ГИА-9.

1.12. Обеспечивает совместно со СКИРО ПК и ПРО обработку и проверку экзаменационных работ в соответствии с Порядком проведения ГИА-9.

1.13. Совместно со СКИРО ПК и ПРО организует обмен информацией с федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный центр тестирования» (далее - ФЦТ).

1.14. Проводит аккредитацию средств массовой информации (далее – СМИ) на освещение проведения ГИА-9 на основании заявки, поданной на официальном бланке редакции СМИ, подписанной руководителем и заверенной печатью.

1.15. Осуществляет иные функции по подготовке и проведению ГИА-9 в Ставропольском крае в пределах своей компетенции.

2. Отдел надзора и контроля в сфере образования министерства

2.1. Осуществляет:

2.1.1. Аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА-9.

2.1.2. Анализ соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере образования в ППЭ.

2.1.3. Контрольные мероприятия за соблюдением Порядка проведения ГИА-9 в ППЭ.

2.2. Информировать министерство о результатах контрольных мероприятий.

2.3. Организует работу по:

- предупреждению нарушений требований законодательства Российской Федерации в сфере образования при подготовке и проведении ГИА-9;
- размещению на сайте министерства информации о сроках приема заявлений на аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей;
- проведению инструктажа региональных общественных наблюдателей.

### 3. Государственное казенное учреждение Ставропольского края «Краевой центр»

Осуществляет компенсационные выплаты работникам, привлекаемым к проведению ГИА-9, в Ставропольском крае в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 09 октября 2012 г. № 374-п «Об утверждении Положения о размерах и порядке выплаты в Ставропольском крае компенсации за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования педагогическим работникам, привлекаемым к ее проведению».

### 4. Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования»

4.1. Обеспечивает технологическое, организационное, организационное, научно-методическое, финансово-экономическое сопровождение ГИА-9.

4.2. Организует:

- внесение сведений в РИС, а также обработку содержащейся в ней информации в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2021 года № 2085 «О федеральной информационной системе 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 профессионального образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования» в сроки, устанавливаемые Рособрнадзором, ФЦТ;
- обеспечение мер по защите информации, содержащейся в РИС;
- репликацию сведений в федеральную информационную систему 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 (далее — ФИС).

Для этого назначает приказом лиц, ответственных за внесение сведений в РИС и обработку содержащейся в ней информации, а также лиц, ответственных за обеспечение мер по защите информации, содержащейся в РИС, с закреплением ответственности за своевременное, полное, достоверное и актуальное внесение сведений в РИС и ФИС.

Обеспечивает информационную безопасность при обмене информацией с МОУО, ППЭ.

4.3. Назначает лиц, имеющих право доступа к информации, содержащейся в РИС в целях её репликации в ФИС.

4.4. Осуществляет передачу, обработку и представление полученных в связи с проведением ГИА-9 персональных данных обучающихся, лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

4.5. Обеспечивает хранение и обработку сведений, содержащихся в РИС, а также обмен информацией при взаимодействии с ФИС.

4.6. Обеспечивает своевременное обновление сведений в РИС об образовательных организациях и обучающихся на основе использования единых форматов и классификаторов учетных данных и стандартных протоколов.

4.7. Обеспечивает проведение работ по оснащению материальнотехнической базы регионального центра обработки информации (далее \_РЦОИ), ППЭ для проведения ГИА-9.

4.8. Направляет в министерство сведения, содержащиеся в РИС, для обеспечения проведения ГИА-9, а также для обеспечения контроля за проведением ГИА-9 на территории Ставропольского края.

4.9. Организует:

- подготовку специалистов для обработки экзаменационных материалов ГИА-9•,

- обучение председателей предметных комиссий, членов предметных комиссий, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии.

4.10. Проводит совместно с председателем апелляционной комиссии обучающие семинары для членов апелляционной комиссии.

4.11. Обеспечивает совместно с МОУО обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 в качестве членов ГЭК-9, руководителей ППЭ, технических специалистов, ассистентов.

4.12. РЦОИ осуществляет автоматизированное распределение обучающихся и организаторов по аудиториям ППЭ. Списки распределения передаются в ППЭ вместе с экзаменационными материалами.

4.13. Обеспечивает работу «горячей линии» по вопросам технического сопровождения ГИА-9 для технических специалистов, членов ГЭК-9 и руководителей ппэ.

4.14. Разрабатывает экзаменационные материалы для проведения ГИА-9 по родному языку и родной литературе.

4.15. Обеспечивает тиражирование, хранение и обработку сформированных ими вариантов КИМ с применением и без применения средств автоматизации в целях проведения ГИА-9 с обеспечением комплекса организационных и технических мер защиты содержащейся в КИМ информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения и иных неправомерных действий в отношении такой информации с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

4.16. Организует прием и хранение неиспользованных экзаменационных материалов, использованных контрольных измерительных материалов (далее — КИМ) для проведения ГИА-9 в форме основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена (далее соответственно — (Г Э, ГВЭ), экзаменационных работ участников ГИА-9, использованных черновики.

Предоставляет акт об уничтожении экзаменационных материалов ГИА-9, использованных черновики в министерство в сроки, установленные приказами министерства.

4.17. Осуществляет технологическое и информационное взаимодействие с МОУО, ППЭ.

4.18. В случае принятия соответствующего решения министерством разрабатывает с учетом используемого программного обеспечения регламент:

- доставки экзаменационных материалов в ППЭ электронном и зашифрованном виде посредством сети «Интернет» и (или) посредством защищенной информационно-телекоммуникационной сети и (или) на электронных носителях в зашифрованном виде;

- организации печати экзаменационных материалов в выделенном в ППЭ помещении, в котором осуществляется безопасное хранение экзаменационных материалов, оборудованном телефонной связью, принтером и компьютером

- сканирования экзаменационных работ участников ГИА в Штабе ППЭ или аудиториях ППЭ.

4.19. Вносит предложения по составу членов предметных комиссий при проведении ГИА-9.

4.20. Обеспечивает технологическое и информационное взаимодействие с ФЦТ по вопросам организации, проведения ГИА-9, в т.ч. по проверке выполненных работ.

4.21. Осуществляет информационное обеспечение работы министерства, ГЭК-9, предметных комиссий, апелляционной комиссии, образовательных организаций, МОУО в части организации и проведения ГИА-9.

4.22. Организует работу комиссии тифлопереводчиков.

4.23. Обеспечивает информационную безопасность при обработке и хранении материалов ГИА-9, в том числе КИМ.

- 4.24. Осуществляет обработку экзаменационных работ участников ГИА-9.
- 4.25. Осуществляет перевод суммы первичных баллов за экзаменационные работы ОГЭ и ГВЭ в пятибалльную систему оценивания.
- 4.26. Обеспечивает своевременную публикацию на официальном сайте РЦОИ данных о результатах экзаменов с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации, по согласованию с министерством.
- 4.27. Обеспечивает размещение на официальном сайте РЦОИ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» образов экзаменационных работ участников ГИА-9 в случае принятия соответствующего решения министерством.
- 4.28. Обеспечивает сбор и обработку статистических данных результатов ГИА-9.
- 4.29. Представляет в министерство план обучения членов ГЭК-9, руководителей ППЭ, технических специалистов, членов предметных комиссий, операторов станций верификации и сканирования, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, ассистентов.
- 4.30. Проводит совместно с председателями предметных комиссий обучение экспертов, привлекаемых к работе в составе предметных комиссий, апелляционной комиссии.
- 4.31. Обеспечивают контроль прохождения экспертами предметных комиссий ГИА-9 инструктажа по технологии проверки заданий в установленном порядке в соответствии с методическими рекомендациями Рособрнадзора, ФГБУ «Федеральный институт педагогических измерений».
- 4.32. Обеспечивает информирование членов предметных комиссий о месте и времени осуществления проверки (перепроверки) выполненных работ, информирование членов апелляционной комиссии о месте и времени работы апелляционной комиссии.
- 4.33. Обеспечивает контроль участия членов предметных комиссий в проверке (перепроверке) выполненных работ обучающихся в дни проведения проверки, контроль участия членов апелляционной комиссии в дни работы апелляционной комиссии.
- 4.34. Размещает в СМИ, в которых осуществляется официальное опубликование нормативных правовых актов органов государственной власти Ставропольского края, на официальном сайте РЦОИ объявления:
- о датах проведения итогового собеседования по русскому языку, порядке проведения и порядке проверки итогового собеседования по русскому языку — не позднее чем за месяц до основной даты проведения итогового собеседования по русскому языку;
  - о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА — не позднее чем за месяц до завершения срока подачи заявлений об участии в ГИА-9;



- о сроках, местах, порядке подачи и рассмотрения апелляций — не позднее чем за месяц до начала проведения ГИА-9;

- о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования по русскому языку, ГИА-9 — не позднее чем за месяц до основной даты проведения итогового собеседования по русскому языку, начала проведения ГИА-9.

4.35. Ведет раздел по вопросам проведения ГИА-9 на официальном сайте РЦОИ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## 5. Органы управления образованием администраций муниципальных округов и городских округов Ставропольского края

5.1. Руководители МОУ О несут личную ответственность за проведение ГИА-9 на территории муниципального округа или городского округа Ставропольского края, за полноту, достоверность и своевременность внесения сведений в РИС.

### 5.2. Руководители МОУО:

- вносят предложения для назначения приказом министерства специалистов, ответственных за проведение ГИА-9 в муниципальном округе или городском округе;

- назначают приказами лиц, имеющих право доступа к обработке сведений, содержащихся в РИС, отвечающих за своевременное внесение сведений в РИС, их полноту и достоверность;

- своевременно информируют министерство о кадровых изменениях в составах вышеуказанных лиц.

5.3. Осуществляют сбор, обработку, представление и передачу персональных данных:

- обучающихся, в том числе обучающихся в государственных, муниципальных, негосударственных образовательных организациях, расположенных на территории муниципального округа или городского округа Ставропольского края;

- лиц, осваивающих образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лиц, обучавшихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, которые вправе пройти экстерном ГИА-9 в образовательной организации (далее — экстерны);

- лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

5.4. Проводят обучение общественных наблюдателей.

5.5. Обеспечивают информирование руководителей образовательных организаций, обучающихся и их родителей (законных представителей), экстернов, общественности об организации и проведении ГИА-9 в Ставропольском крае через размещение информации на официальных сайтах



МОУО, образовательных организаций, в СМИ, проведение родительских собраний, встреч с обучающимися и т.д.

5.6. Осуществляют сбор и внесение в РИС сведений об участниках ГИА9, в том числе обучающихся в государственных, муниципальных, негосударственных образовательных организациях, расположенных на территории муниципального округа или городского округа Ставропольского края, экстернов с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации в установленные сроки.

5.7. Создают условия для организации и функционирования ППЭ, расположенных на территории муниципального округа или городского округа Ставропольского края в соответствии с требованиями санитарного законодательства Российской Федерации и Порядком проведения ГИА-9. В том числе обеспечивают:

- условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития детей с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОШ), детей-инвалидов, инвалидов, в соответствии с заключением психолого-медикопедагогической комиссии;

- оснащение аудиторий ППЭ, предназначенных для проведения экзаменов, средствами воспроизведения аудиозаписи, средствами цифровой аудиозаписи, компьютерами (компьютерной техникой), оборудованием для лабораторных работ (в случае, если спецификацией КИМ предусмотрено выполнение участниками ГИА-9 лабораторной работы);

- по решению министерства оборудуют ППЭ стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов подвижной связи, компьютером и принтером для проведения расшифровки и печати экзаменационных материалов на бумажные носители, компьютером и сканером для сканирования экзаменационных работ участников ГИА-9.

5.8. Обеспечивают совместно с правоохранительными органами охрану правопорядка, а также совместно с органами здравоохранения медицинское обслуживание в ППЭ.

5.9. Разрабатывают схему доставки, обеспечивая безопасность:

- обучающихся для сдачи экзаменов в ППЭ и обратно (обучающихся 9-х классов, проживающих вне населенных пунктов, в которых расположены ППЭ, а также в случаях удаленности ППЭ от образовательной организации за пределами шаговой доступности, предусмотренной санитарным законодательством Российской Федерации);

- членов ГЭК-9, в том числе с материалами ГИА-9 в ППЭ и РЦОИ;

- доставки экзаменационных материалов из РЦОИ в МОУО (в случаях, предусмотренных пунктами 1 и 2 раздела II настоящего документа).

5.10. Организуют своевременное ознакомление участников ГИА-9 и их родителей (законных представителей), экстернов, руководителей и сотрудников

подведомственных образовательных организаций с Порядком проведения ГИА-9.

5.11. Проводят инструктаж по вопросам проведения ГИА-9 с лицами, привлекаемых к проведению ГИА-9 (члены ГЭК-9, руководители ППЭ, организаторы ППЭ, технические специалисты, специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторы-собеседники для проведения ГВЭ в устной форме, эксперты, оценивающие выполнение лабораторных работ по химии, ассистенты, медицинские работники, работники охраны правопорядка).

5.12. Обеспечивают совместно со СКИРО ПК и ПРО:

- обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 в качестве членов ГЭК-9, руководителей ППЭ, технических специалистов, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, членов предметных комиссий;

- проведение инструктажа по материалам, размещенным на сайте РЦОИ, для лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 в качестве организаторов в аудитории, вне аудитории, ассистентов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников для проведения ГВЭ в устной форме.

5.13. Направляют предложения по составу членов ГЭК-9, руководителей ППЭ, организаторов ППЭ, технических специалистов, предметных комиссий, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, работников, осуществляющих верификацию и сканирование экзаменационных работ участников ГИА-9 из числа педагогических и административных работников образовательных организаций, расположенных на территории муниципального / городского округа.

5.14. Доводят до сведения экспертов предметных комиссий, конфликтной комиссии ГИА-9, являющихся сотрудниками подведомственных организаций, график проведения обучения, графики работы предметных комиссий и апелляционной комиссии.

5.15. Обеспечивают контроль прохождения экспертами предметных комиссий ГИА-9 инструктажа по технологии проверки заданий с развернутыми ответами.

5.16. Уведомляют ГЭК-9 в письменной форме о неявке эксперта предметной комиссии на проверку с указанием причины не позднее чем за два дня до начала работы предметной комиссии по соответствующему предмету.

5.17. Организуют оперативное (в течение одного дня после решения ГЭК9) предоставление образовательным организациям, расположенным на территории муниципального округа или городского округа Ставропольского края, информации о результатах ГИА-9.

5.18. Организуют прием апелляций о несогласии с выставленными баллами от обучающихся в образовательных организациях и своевременную их передачу в апелляционную комиссию с использованием информационнокоммуникационных технологий при условии соблюдения

требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

5.19. Своевременно доводят до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей), экстернов время и место проведения заседания апелляционной комиссии и информируют о результатах рассмотрения апелляции.

5.19. Обеспечивают соблюдение требований законодательства Российской и Федерации, в том числе в области защиты персональных данных, при рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами с использованием информационно-коммуникационных технологий. 5.20. Обеспечивают проведение анализа результатов ГИА-9.

5.21. Обеспечивают информирование общественности о возможности аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА-9, в том числе размещение информации на сайтах МОУО, образовательных организаций.

5.22. Обеспечивают присутствие аккредитованных общественных наблюдателей за проведением ГИА-9 в ППЭ на территории муниципального округа или городского округа Ставропольского края.

5.23. Обеспечивают доставку экзаменационных материалов в соответствии со схемой, указанной в разделе II настоящего документа.

5.24. Осуществляют мероприятия по организации и проведению ГИА-9 в ППЭ на территории муниципального округа и городского округа Ставропольского края.

5.25. Проводят тренировочные, репетиционные работы по учебным предметам для обучающихся.

5.26. Осуществляют иные функции по обеспечению организации и проведения ГИА-9 на территории муниципального округа или городского округа Ставропольского края в пределах своей компетенции.

6. Муниципальные, государственные и негосударственные образовательные организации, реализующие образовательные программы основного общего образования и расположенные на территории Ставропольского края

6.1. Осуществляют взаимодействие с ГЭК-9, СКIRO ПК и ПРО, МОУО в соответствии с организационно-территориальной схемой проведения ГИА-9 в Ставропольском крае.

6.2. Назначают лиц, ответственных за подготовку и проведение ГИА-9.

6.3. Назначают лиц, ответственных за своевременное предоставление полных, достоверных и актуальных сведений для внесения в РИС.

6.4. Обеспечивают своевременное внесение полных, достоверных, актуальных сведений в РИС.

6.5. Своевременно под подпись информируют участников ГИА-9 и их родителей (законных представителей) о сроках, местах и Порядке проведения ГИА-9, в том числе об основаниях для удаления из ППЭ, о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи (в случае если такое решение было принято

министерством в соответствии с пунктом 2 Порядка проведения ГИА-9), о порядке подачи апелляций о нарушении Порядка проведения ГИА-9 и о несогласии с выставленными баллами, о времени и месте ознакомления с результатами ГИА-9, а также о результатах ГИА-9, полученных участниками ГИА-9.

6.6. Организуют ознакомление обучающихся с нормативными правовыми документами по организации и проведению ГИА-9 под подпись, в том числе с организационно-территориальной схемой проведения ГИА-9 в Ставропольском крае.

6.7. Направляют своих работников для работы в качестве руководителей и организаторов ППЭ, членов ГЭК-9, предметных комиссий, апелляционной комиссии, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, ассистентов и осуществляют контроль за участием своих работников в проведении ГИА.

6.8. Назначают лиц, ответственных за сопровождение участников ГИА-9 в ППЭ.

6.9. Принимают и передают в апелляционную комиссию апелляции о несогласии с выставленными баллами, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий.

Своевременно доводят до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) время и место проведения заседания апелляционной комиссии и информируют о результатах рассмотрения апелляции.

6.10. Организуют работу по привлечению общественных наблюдателей за процедурой проведения ГИА-9.

6.11. При организации ППЭ на базе муниципальной, государственной образовательной организации, реализующей образовательные программы основного общего образования, утвержденного приказом министерства, руководитель образовательной организации обеспечивает работу ППЭ в соответствии с Порядком проведения ГИА-9, в том числе обеспечивает необходимыми средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями, утвержденными нормативными правовыми актами федерального уровня.

## П. Доставка экзаменационных материалов, протоколов проведения экзаменов

Решение о выборе схемы доставки экзаменационных материалов принимается министерством и доводится до сведения МОУО.

1. Схема доставки экзаменационных материалов (далее - ЭМ) для проведения ГИА-9 членами ГЭК-9 в ППЭ, расположенные на территории Грачевского, Шпаковского муниципальных округов, города Ставрополя

1.1. ЭМ для проведения ГИА-9 член ГЭК-9 получает в РЦОИ в день проведения экзамена в соответствии с графиком РЦОИ.

Член ГЭК-9 должен иметь при себе паспорт гражданина Российской Федерации. Член ГЭК-9 называет номер ППЭ и его адрес, Ф.И.О.

Сотрудник РЦОИ сверяет данные с приказом министерства по распределению лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 в ППЭ, и в случае совпадения данных выдает направленные в адрес руководителя ППЭ:

- пакет руководителя ППЭ (пакет руководителя включает в себя списки распределения обучающихся и организаторов по аудиториям ППЭ, распечатанные формы проведения ГИА-9 в ППЭ);

- сейф-пакеты с экзаменационными материалами для проведения ГИА-9 в аудиториях ППЭ (количество сейф-пакетов - по числу аудиторий, резервные пакеты).

Член ГЭК-9 проводит пересчет и визуальный осмотр пакетов и адресного ярлыка на предмет:

- 1) целостности упаковки;
- 2) соответствия адреса и номера ППЭ; 3) соответствия учебного предмета;
- 4) соответствия даты проведения соответствующего экзамена.

1.2. Сотрудник РЦОИ и член ГЭК-9 подписывают Акт приема-передачи ЭМ в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Член ГЭК-9 не вправе отказаться от подписи Акта приема-передачи ЭМ после выполнения вышеуказанных действий по проверке пакетов с ЭМ.

1.3. Член ГЭК-9:

- осуществляет доставку ЭМ в ППЭ;
- по Акту приема-передачи ЭМ в штабе ГТПЭ не позднее 7.30 часов передает ЭМ руководителю ППЭ.

1.4. Руководитель ППЭ проводит пересчет и визуальный осмотр пакетов и адресного ярлыка на предмет:

- 1) целостности упаковки;
- 2) соответствия адреса и номера ППЭ; 3) соответствия учебного предмета;
- 4) соответствия даты проведения соответствующего экзамена.

Руководитель ППЭ размещает пакеты с ЭМ в штабе ППЭ в сейфе и опечатывает его.

1.5. По окончании экзамена руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК-9 упаковывает:

- 1) пакеты с использованными бланками;
- 2) формы проведения ГИА-9 в ППЭ;
- 3) конверты с черновиками;
- 4) неиспользованные индивидуальные комплекты;
- 5) электронные носители с аудиозаписями, предусмотренные Порядком проведения ГИА-9.

Руководитель ППЭ в штабе ППЭ передает члену ГЭК-9 по Акту приема-передачи упакованные ЭМ, протокол проведения ГИА-9 в ППЭ, другие материалы проведения ГИА-9 в ППЭ.

1.6. Член ГЭК-9 в день проведения экзамена доставляет ЭМ в РЦОИ.

2. Схема доставки ЭМ для проведения ГИА-9 специалистами МОУО (кроме Грачевского, Шпаковского муниципальных округов, города Ставрополя)

2.1. ЭМ для проведения ГИА-9 специалист МОУО получает в РЦОИ в день, предшествующий дню проведения экзамена, в соответствии с графиком РЦОИ.

Специалист МОУО должен иметь при себе паспорт гражданина Российской Федерации. Специалист МОУО называет номера ППЭ, расположенные на территории муниципального округа / городского округа, и их адреса.

Сотрудник РЦОИ сверяет данные приказами министерства:

- по утверждению списка специалистов МОУО, ответственных за проведение ГИА-9 на территории муниципального округа / городского округа; - по утверждению мест расположения ППЭ.

В случае совпадения данных сотрудник РЦОИ выдает специалисту МОУО пакеты с ЭМ для каждого ППЭ. Каждый пакет для ППЭ включает:

- пакет руководителя ПП (пакет руководителя включает в себя списки распределения обучающихся и организаторов по аудиториям ППЭ, распечатанные формы проведения ГИА-9 в ППЭ);

- пакеты с КИМ для проведения ГИА-9 в аудиториях ППЭ (количество пакетов по числу аудиторий, резервные пакеты).

Специалист МОУО проводит пересчет и визуальный осмотр пакетов и адресного ярлыка на предмет:

1) целостности упаковки;

2) соответствия адреса и номера ППЭ; 3) соответствия учебного предмета;

4) соответствия даты проведения соответствующего экзамена.

2.2. Сотрудник РЦОИ и специалист МОУО подписывают Акт приемапередачи ЭМ в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Специалист МОУО не вправе отказаться от подписи Акта приемапередачи ЭМ после выполнения вышеуказанных действий по проверке пакетов с ЭМ.

2.3. Специалист МОУО:

- осуществляет доставку ЭМ в места хранения ЭМ в МОУО, определенные приказом руководителя МОУО (помещения, в которых хранятся ЭМ, должны быть изолированными и соответствовать требованиям информационной безопасности); - после доставки в МОУО размещает ЭМ в определенном приказом МОУО месте, в сейфе и опечатывает его. Если приказом МОУО об определении места хранения ЭМ предусмотрено должностное лицо, ответственное за хранение ЭМ, то составляется Акт приема-передачи ЭМ на хранение.

2.4. В день проведения экзамена специалист МОУО проверяет целостность упаковки ЭМ и пакетов руководителей ППЭ.

2.5. Специалист МОУО передает пакет с ЭМ и пакет руководителя ППЭ члену ГЭК-9 для доставки в ППЭ в помещении, обеспеченном камерой видеонаблюдения в режиме off-line (фиксируется дата и время).

Отчужденный носитель информации с видеозаписью передачи ЭМ в МОУО предоставляется в РЦОИ в день проведения экзамена специалистом МОУО.

2.6. Для получения ЭМ в МОУО член ГЭК-9 должен иметь при себе паспорт гражданина Российской Федерации. Член ГЭК-9 называет номер ППЭ и его адрес, Ф.И.О.

Специалист МОУО сверяет данные с приказом министерства по распределению лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 в ППЭ, и в случае совпадения данных выдает направленные в адрес руководителя ППЭ:

- пакет руководителя ППЭ (пакет руководителя включает в себя списки распределения обучающихся и организаторов по аудиториям ППЭ, распечатанные формы проведения ГИА-9 в ППЭ);

- пакеты сейф-пакеты с КИМ для проведения ГИА-9 в аудиториях ППЭ (количество сейф-пакетов по числу аудиторий, резервные сейф-пакеты).

Член ГЭК-9 проводит пересчет и визуальный осмотр пакетов и адресного ярлыка на предмет:

- 1) целостности упаковки;
- 2) соответствия адреса и номера ППЭ; 3) соответствия учебного предмета;
- 4) соответствия даты проведения соответствующего экзамена.

Передача ЭМ специалистом МОУО члену ГЭК-9 осуществляется по Акту приема-передачи ЭМ.

Член ГЭК-9 не вправе отказаться от подписи Акта приема-передачи ЭМ после выполнения вышеуказанных действий по проверке пакетов с ЭМ.

График выдачи ЭМ в МОУО должен учитывать время доставки ЭМ в ППЭ членом ГЭК-9 для передачи ЭМ руководителю ППЭ не позднее 7.30 часов.

2.7. член ГЭК-9:

- осуществляет доставку ЭМ в ППЭ;
- по Акту приема-передачи ЭМ в штабе ППЭ передает ЭМ руководителю ППЭ.

2.8. Руководитель ППЭ проводит пересчет и визуальный осмотр пакетов и адресного ярлыка на предмет:

- 1) целостности упаковки;
- 2) соответствия адреса и номера ППЭ; 3) соответствия учебного предмета;
- 4) соответствия даты проведения соответствующего экзамена.

Руководитель ППЭ размещает пакеты с ЭМ в штабе ППЭ в сейфе и опечатывает его.

2.9. По окончании экзамена руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК-9 упаковывает:

- 1) пакеты с использованными бланками;



- 2) формы проведения ГИА-9 в ППЭ;
- 3) конверты с черновиками;
- 4) неиспользованные индивидуальные комплекты;
- 5) электронные носители с аудиозаписями, предусмотренные Порядком проведения ГИА-9.

Руководитель ППЭ передает члену ГЭК-9 по Акту приема-передачи упакованные ЭМ, протокол проведения ГИА-9 в ППЭ, другие материалы проведения ГИА-9 в ППЭ.

2.10. Член ГЭК-9 в день проведения экзамена доставляет ЭМ в РЦОИ.

3. Схема передачи экзаменационных материалов в пункты проведения экзаменов в электронном и зашифрованном виде посредством сети «Интернет» и (или) посредством защищенной информационнотелекоммуникационной сети и (или) на электронных носителях в зашифрованном виде (в случае принятия по согласованию с председателем ГЭК-9 соответствующего решения министерством)

### 3.1. Доставка ЭМ

3.1.1 Все работы с ЭМ на бумажных носителях и ЭМ, изготовленными рельефно-точечным шрифтом Брайля, выполняются строго на территории РЦОИ.

Не менее чем за пять рабочих дней до даты проведения соответствующего экзамена РЦОИ направляет в МОУО график выдачи ЭМ с учетом Схемы доставки ЭМ для проведения ГИА-9 членами ГЭК-9 в ППЭ, расположенные на территории Грачевского, Шпаковского муниципальных округов, города Ставрополя (пункт 1), Схемы доставки ЭМ для проведения ГИА-9 специалистами МОУО (пункт 2).

### 3.2. ЭМ, доставляемые по сети Интернет

ЭМ доставляются с регионального уровня непосредственно в ППЭ по сети «Интернет» с использованием специализированного программного обеспечения «Станция авторизации» по отдельному графику.

Регламент доставки ЭМ в ППЭ и возврата ЭМ в РЦОИ после проведения соответствующего экзамена с использованием сети «Интернет» разрабатывается РЦОИ с учетом используемого программного обеспечения и утверждается приказом министерства.

В РЦОИ проводится только комплектация возвратных доставочных пакетов (далее — ВДП) и упаковочных материалов.

Также производится комплектация пакета руководителя ППЭ (акты, протоколы, формы апелляций, списки распределения участников экзаменов и работников ППЭ, ведомости, отчеты и др.) в случае его доставки на бумажном носителе.

Таким образом, комплект материалов для ППЭ содержит ВДП, упаковочные материалы и пакет руководителя ППЭ.

Комплект материалов для ППЭ маркируется адресной биркой, содержащей следующую информацию: предмет, дата экзамена, номер (код) и

адрес ППЭ, наименование образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ, ФИО и подпись сотрудника РЦОИ, осуществившего упаковку, дата и время упаковки. Макет адресной бирки разрабатывается и утверждается РЦОИ.

Схема упаковки комплекта материалов для ППЭ определяется РЦОИ по согласованию с министерством.

### Ш. Организация питания

1. Время, выделенное на организацию питания для участника ГИА-9 с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, включается в общую продолжительность проведения экзаменов.

2. Организация питания осуществляется в аудитории ППЭ, в которой проводится экзамен. Для организации питания в аудитории ППЭ выделяется отдельный стол, обозначенный табличкой «Место для питания».

3. Продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников ГИА-9 от выполнения ими экзаменационной работы (при необходимости) участники ГИА-9 с ОШ, дети-инвалиды и инвалиды приносят на экзамен самостоятельно.

4. Время и количество приемов пищи определяется участниками ГИА-9 с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами самостоятельно или в соответствии с рекомендациями ПМПК.

5. Руководитель образовательной организации, на базе которой организовано проведение ГИА-9, создает условия и обеспечивает необходимым для приема пищи оборудованием участников ГИА-9 с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов.

6. Покидать свое рабочее место для приема пищи разрешается участникам ГИА-9 с ОШ, детям-инвалидам и инвалидам строго по одному.

### IV. Информирование о результатах ГИА-9

1. ГЭК-9 на своем заседании рассматривает результаты ГИА-9 по каждому учебному предмету и принимает решение об их утверждении, изменении и (или) аннулировании в случаях, предусмотренных Порядком проведения ГИА-9.

2. После получения протокола ГЭК-9 об утверждении результатов ГИА-9 РЦОИ оперативно (в течение четырех часов) направляет, с соблюдением политики информационной безопасности, протоколы с результатами ГИА-9 в МОУО по каналам защищенной связи. Результаты ГИА-9 с учетом соблюдения политики информационной безопасности размещаются на официальном сайте РЦОИ.

3. Руководители МОУО в день получения результатов ГИА-9 с соблюдением политики информационной безопасности направляют протоколы с результатами ГИА-9 в образовательные организации, расположенные на территории муниципального округа или городского округа Ставропольского края.

4. Руководители образовательных организаций после получения протоколов с результатами ГИА-9 информируют обучающихся о результатах сдачи экзаменов. Факт ознакомления обучающихся с результатами ГИА-9 подтверждается их подписью в протоколе ознакомления с указанием даты ознакомления.

5. Ознакомление обучающихся с результатами ГИА-9 по учебному предмету осуществляется в течение одного рабочего дня со дня их передачи в образовательные организации. Указанный день считается официальным днем объявления результатов ГИА-9.

6. С результатами экзаменов по паспортным данным обучающийся может самостоятельно ознакомиться на сайте РЦОИ (<http://stavrcoi.ru>).

7. Обучающиеся, освоившие образовательные программы основного общего образования, допущенные в установленном порядке к ГИА-9 и закончившие общеобразовательные организации со справкой об обучении в образовательной организации, знакомятся с результатами ГИА-9 в образовательной организации, в которой они допущены к ГИА-9.

#### У. Порядок подачи и рассмотрения апелляций в период проведения ГИА-9

1. В соответствии с Порядком проведения ГИА-9 для рассмотрения апелляции обучающихся создается апелляционная комиссия.

2. Место работы апелляционной комиссии определяется приказом министерства.

3. Апелляционная комиссия принимает и рассматривает апелляции: - по вопросам нарушения установленного Порядка проведения ГИА-9; - о несогласии с выставленными баллами.

4. Апелляция о нарушении установленного Порядка проведения ГИА-9 по учебному предмету подается участником ГИА-9 в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету члену ГЭК-9, не покидая ППЭ.

5. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету.

Возможна организация подачи и (или) рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами с использованием информационнокоммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

Участники ГИА-9 или их родители (законные представители) при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или уполномоченные их родителями (законными представителями) лица при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности подают апелляции о несогласии с выставленными баллами в образовательные организации, которыми участники ГИА-9 были допущены к ГИА-9.

Руководитель образовательной организации, принявший апелляцию, передает ее в апелляционную комиссию в течение одного рабочего дня после ее получения.

Апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в апелляционную комиссию, другой, с пометкой ответственного лица о принятии ее на рассмотрение в апелляционную комиссию, участнику ГИА-9.

5. Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий КИМ с кратким ответом, с нарушением участником ГИА требований Порядка, с неправильным заполнением бланков и дополнительных бланков.

Апелляционная комиссия не рассматривает записи в черновиках и на КИМ в качестве материалов апелляции о несогласии с выставленными баллами.

6. Порядок работы апелляционной комиссии, порядок действий участника ГИА-9, подавшего апелляцию, список лиц, которые могут присутствовать при рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами регламентируется Положением о работе апелляционной комиссии Ставропольского края при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждаемым министерством.

7. При рассмотрении апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА-9 апелляционная комиссия рассматривает апелляцию, заключение о результатах проверки и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

При удовлетворении апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА-9 результат экзамена, по процедуре которого участником ГИА-9 была подана указанная апелляция, аннулируется и участнику ГИА-9 предоставляется возможность повторно сдать экзамен по соответствующему учебному предмету в резервные сроки соответствующего периода проведения ГИА-9 или по решению председателя ГЭК-9 в иной день, предусмотренный едиными расписаниями ОГЭ, ГВЭ.

8. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами апелляционная комиссия запрашивает в РЦОИ распечатанные изображения экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов обучающегося, протоколы устных ответов, копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссией и экзаменационные материалы, выполнявшиеся обучающимся, подавшим апелляцию.

Обучающийся (для обучающихся, не достигших возраста 14 лет, - в присутствии родителей (законных представителей) письменно подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа, протокол устного ответа (в случае его участия в рассмотрении апелляции).

При возникновении спорных вопросов по оцениванию экзаменационной работы апелляционная комиссия устанавливает правильность ее оценивания. Для этого к рассмотрению апелляции привлекаются эксперты по соответствующему учебному предмету, которым в текущем году присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», но не являющиеся экспертами, проверяющими развернутые ответы участника ГИА-9 ранее.

9. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами апелляционная комиссия принимает одно из решений:

- об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов;
- об удовлетворении апелляции и выставлении других баллов.

10. Апелляционная комиссия рассматривает апелляцию о нарушении установленного Порядка проведения ГИА-9 в течение двух рабочих дней, а апелляцию о несогласии с выставленными баллами — четырех рабочих дней, следующих за днем ее поступления в апелляционную комиссию.

#### VI. Итоговое собеседование по русскому языку

Итоговое собеседование по русскому языку проводится в соответствии с Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку в Ставропольском крае, утверждаемым приказом министерства, в сроки, установленные Порядком проведения ГИА-9.

---