

**МИНИСТЕРСТВО  
образования и науки Красноярского края**

**П Р И К А З**

18 ФЕВ 2013

г. Красноярск

№ 7-04/Р

Об апробации государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, с использованием механизмов независимой оценки знаний путём создания территориальной экзаменационной комиссии в Красноярском крае

В целях нормативно-правового и организационного обеспечения апробации государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, путём создания территориальной экзаменационной комиссии (далее – апробация государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в новой форме) в Красноярском крае в 2013 году, в соответствии со статьями 15, 29 Закона Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», учитывая приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.12.1999 № 1075 «Об утверждении положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации», письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации от 28.12.2011 № 10-500, от 06.11.2012 № 10-398, от 22.01.2013 № 10-14 «О сроках проведения ГИА-9 в 2013 году», СанПиН 2.4.2.2821-10 п.10.31. от 29.12.2010 № 189, на основании пунктов 3.1, 3.12, 3.47, 4.3 Положения о министерстве образования и науки Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 14.08.2008 № 42-п, приказываю:

1. Утвердить:

– перечень муниципальных образований Красноярского края, осуществляющих проведение апробации государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в новой форме в 2013 году (приложение № 1);

– перечень общеобразовательных предметов, по которым проводится апробация государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в новой форме: русский язык, математика, биология, физика, химия, география, история, обществознание, иностранный язык (английский,

немецкий, французский, испанский), информатика и информационно-коммуникационные технологии, литература;

порядок проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с участием территориальной экзаменационной комиссии в Красноярском крае в 2013 году (приложение № 2);

положение о территориальной экзаменационной комиссии, создаваемой для организации проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, в Красноярском крае в 2013 году (приложение № 3);

положение о территориальной конфликтной комиссии, рассматривающей апелляции при проведении государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с участием территориальной экзаменационной комиссии в Красноярском крае в 2013 году (приложение № 4);

положение об образовательном учреждении – пункте проведения экзаменов (приложение № 5);

положение об организации деятельности по обеспечению конфиденциальности документированной информации государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с участием территориальной экзаменационной комиссии в Красноярском крае в 2013 году (приложение № 6);

персональный состав территориальной экзаменационной комиссии Красноярского края (приложение № 7);

персональный состав территориальной конфликтной комиссии Красноярского края (приложение № 8).

2. Установить следующие сроки проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в новой форме в 2012/2013 учебном году:

28 мая (вторник) – математика;

31 мая (пятница) – история России, обществознание, физика, химия, география, биология, иностранные языки (английский, французский, немецкий), литература, информатика и информационно-коммуникационные технологии;

4 июня (вторник) – русский язык;

7 июня (пятница) – история России, обществознание, физика, химия, география, биология, иностранные языки (английский, французский, немецкий), литература, информатика и информационно-коммуникационные технологии;

11 июня (вторник) – резервный день: математика, история России, география, биология, физика, иностранные языки (английский, французский, немецкий);

14 июня (пятница) – резервный день: русский язык, обществознание, химия, информатика и информационно-коммуникационные технологии, литература;

3. Установить начало экзаменов в 10 часов по местному времени.

Продолжительность экзаменов по общеобразовательным предметам: по математике – 235 минут, по русскому языку – 235 минут, по литературе – 235 минут, по обществознанию – 180 минут, по физике – 180 минут, по биологии – 150 минут, по истории России – 180 минут, по химии – 120 минут, по географии – 120 минут, по информатике и информационно-коммуникационным технологиям – 150 минут, по иностранным языкам продолжительность выполнения письменной части составляет – 120 минут.

4. Краевому государственному автономному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) «Красноярский краевой институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования» (Чиганова) организовать обучение председателей и экспертов предметных комиссий (подкомиссий) территориальной экзаменационной комиссии, руководителей образовательных учреждений–пунктов проведения экзаменов, организаторов в аудитории, технических специалистов при проведении экзамена по английскому языку, информатике и ИКТ.

5. Краевому государственному казённому специализированному учреждению «Центр оценки качества образования» (Семёнов) обеспечить выполнение следующих мероприятий:

организационное и технологическое сопровождение апробации государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в новой форме в муниципальных образованиях Красноярского края с использованием автоматизированной информационной системы «Государственная итоговая аттестация» (далее – АИС «ГИА») по русскому языку, математике и английскому языку;

получение, тиражирование, пакетирование, хранение и выдачу экзаменационных материалов для апробации государственной (итоговой)

аттестации выпускников IX классов в новой форме в Красноярском крае в 2013 году;

по результатам апробации представить в министерство образования и науки Красноярского края аналитический отчет и предложения по использованию АИС «ГИА» для проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в новой форме в 2014 году.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра образования и науки Красноярского края Н.В. Анохину.

7. Опубликовать приказ в «Ведомостях высших органов государственной власти Красноярского края», газете «Наш Красноярский край» и на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» ([www.zakon.krskstate.ru](http://www.zakon.krskstate.ru)) и разместить в сети Интернет на официальном сайте министерства образования и науки Красноярского края.

8. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Министр образования и науки  
Красноярского края



В.В. Башев



Приложение № 1

к приказу министерства образования  
и науки Красноярского края

от 18 ФЕВ 2013 № 7-04/1

Перечень

муниципальных образований Красноярского края, осуществляющих  
проведение апробации государственной (итоговой) аттестации выпускников  
IX классов в новой форме в 2013 году

1. Городской округ Ачинск.
2. Городской округ Боготол.
3. Городской округ Бородино.
4. Городской округ Дивногорск.
5. Городской округ Енисейск.
6. Городской округ Канск.
7. Городской округ Красноярск.
8. Городской округ Лесосибирск.
9. Городской округ Минусинск.
10. Городской округ Назарово.
11. Городской округ Норильск.
12. Городской округ Сосновоборск.
13. Городской округ Шарыпово.
14. Абанский муниципальный район.
15. Ачинский муниципальный район.
16. Балахтинский муниципальный район.
17. Берёзовский муниципальный район.
18. Бирилюсский муниципальный район.
19. Боготольский муниципальный район.
20. Богучанский муниципальный район.
21. Большемуртинский муниципальный район.
22. Большеулуйский муниципальный район.
23. Дзержинский муниципальный район.
24. Емельяновский муниципальный район.
25. Енисейский муниципальный район.
26. Ермаковский муниципальный район.
27. Идринский муниципальный район.
28. Иланский муниципальный район.
29. Ирбейский муниципальный район.
30. Казачинский муниципальный район.
31. Канский муниципальный район.
32. Каратузский муниципальный район.
33. Кежемский муниципальный район.
34. Козульский муниципальный район.
35. Краснотуранский муниципальный район.

36. Курагинский муниципальный район.
37. Манский муниципальный район.
38. Минусинский муниципальный район.
39. Мотыгинский муниципальный район.
40. Назаровский муниципальный район.
41. Нижнеингашский муниципальный район.
42. Новосёловский муниципальный район.
43. Партизанский муниципальный район.
44. Пировский муниципальный район.
45. Рыбинский муниципальный район.
46. Саянский муниципальный район.
47. Северо-Енисейский муниципальный район.
48. Сухобузимский муниципальный район.
49. Таймырский Долгано-Ненецкий муниципальный район.
50. Тасеевский муниципальный район.
51. Туруханский муниципальный район.
52. Тухтетский муниципальный район.
53. Ужурский муниципальный район.
54. Уярский муниципальный район.
55. Шарыповский муниципальный район.
56. Шушенский муниципальный район.
57. Эвенкийский район.
58. Городской округ закрытое административно-территориальное образование город Железногорск.
59. Городской округ закрытое административно-территориальное образование город Зеленогорск.
60. Городской округ поселок Кедровый.
61. Городской округ закрытое административно-территориальное образование поселок Солнечный.

Начальник отдела общего  
и дошкольного образования,  
воспитания министерства  
образования и науки Красноярского края



Т.А. Гридасова



Порядок  
проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших  
основные общеобразовательные программы основного общего образования,  
с участием территориальной экзаменационной комиссии  
в Красноярском крае в 2013 году

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает единые требования к организации и проведению государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с участием территориальной экзаменационной комиссии в Красноярском крае в 2013 году.

1.2. Порядок распространяется на аккредитованные общеобразовательные учреждения независимо от их организационно-правовой формы, расположенные на территории Красноярского края.

1.3. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с участием территориальной экзаменационной комиссии (далее – государственная (итоговая) аттестация выпускников IX классов в новой форме) проводится в целях совершенствования организационной формы проведения государственной (итоговой) аттестации, введения открытой и независимой процедуры оценивания учебных достижений обучающихся общеобразовательных учреждений.

1.4. Организацию и координацию работ по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в новой форме осуществляют:

министерство образования и науки Красноярского края (далее – МОиН КК);

краевое государственное казенное специализированное учреждение «Центр оценки качества образования» (далее - ЦОКО);

органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края, осуществляющие полномочия в сфере образования;

общеобразовательные учреждения Красноярского края, реализующие основные общеобразовательные программы основного общего образования.

1.5. В целях обеспечения подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в новой форме, соблюдения прав участников образовательного процесса в Красноярском крае создается территориальная экзаменационная комиссия (далее – ТЭК), состав которой



утверждается приказом МОиН КК. Порядок работы, функции, ответственность ТЭК определяются Положением о ТЭК.

1.6. В целях осуществления проверки экзаменационных работ создаются предметные комиссии (подкомиссии) ТЭК. Персональный состав предметных комиссий (подкомиссий) ТЭК утверждается МОиН КК. Порядок формирования и деятельности предметных комиссий (подкомиссий) ТЭК определяется Положением о предметных комиссиях (подкомиссиях) ТЭК, создаваемых для оценивания экзаменационных работ в рамках государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с участием ТЭК в Красноярском крае в 2013 году.

1.7. В целях разрешения спорных вопросов, возникших при оценке экзаменационных работ, защиты прав выпускников IX классов создается территориальная конфликтная комиссия (далее – ТКК). Персональный состав ТКК утверждается приказом МОиН КК. Порядок и график работы ТКК определяется Положением о ТКК (в период проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с участием ТЭК в Красноярском крае в 2013 году).

1.8. Общественный контроль за соблюдением установленного порядка проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в новой форме обеспечивается через систему общественного наблюдения (контроля) за проведением экзаменов. Порядок аккредитации, права и обязанности общественных наблюдателей определяются Положением о системе общественного наблюдения при проведении государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования или среднего (полного) общего образования, утвержденным приказом МОиН Российской Федерации от 29 августа 2011 г. № 2235.

1.9. Сохранение конфиденциальности документированной информации ограниченного доступа, используемой при организации и проведении государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в новой форме, обеспечивается Положением об организации деятельности по обеспечению конфиденциальности документированной информации государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с участием ТЭК в Красноярском крае в 2013 году.

## 2. Организация и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в новой форме

2.1. Сроки проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в новой форме, продолжительность по каждому общеобразовательному предмету ежегодно утверждаются Рособрнадзором.



2.2. Для проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в новой форме используются контрольно-измерительные материалы (далее – КИМы), утвержденные Рособрнадзором.

2.3. Рособрнадзор обеспечивает МОиН КК КИМами, необходимыми для проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в новой форме.

Тиражирование, пакетирование и хранение КИМов до отправки их в муниципальные органы управления образованием (далее – МОУО) осуществляет ЦОКО.

Получение экзаменационных материалов из ЦОКО осуществляется специалистом МОУО, назначенным приказом руководителя МОУО, ответственным за получение и хранение документов, не ранее чем за 10 дней, но не позднее, чем за 1 день до начала экзамена.

Хранение экзаменационных материалов до дня проведения экзамена обеспечивается МОУО.

Доставка экзаменационных материалов в образовательное учреждение-пункт проведения экзамена (далее – ОУ-ППЭ) осуществляется уполномоченным представителем МОУО не позднее чем за 1 час до начала экзамена.

Хранение экзаменационных материалов до начала экзамена в ОУ-ППЭ обеспечивается руководителем ОУ-ППЭ. Для хранения выделяется помещение, исключаящее доступ к нему лиц и позволяющее обеспечить сохранность экзаменационных материалов.

2.4. Государственная (итоговая) аттестация выпускников IX классов в новой форме проводится в ОУ-ППЭ (Положение об ОУ-ППЭ). Решение об открытии ОУ-ППЭ на базе образовательного учреждения согласуется с ТЭК и утверждается приказом МОиН КК.

2.5. Прибытие выпускников в ОУ-ППЭ осуществляется не позднее чем за 1 час до начала экзамена.

Во время экзамена выпускники должны соблюдать установленный порядок проведения государственной (итоговой) аттестации и следовать указаниям организаторов.

Перед началом каждого экзамена организаторы проводят инструктаж выпускников, в том числе информируют их о порядке проведения экзамена, правилах заполнения бланков ответов, продолжительности экзамена, порядке подачи апелляции о нарушении установленного порядка проведения экзамена и о несогласии с выставленными баллами (отметкой), о случаях удаления с экзамена, о времени и месте ознакомления с результатами экзамена.

Во время экзамена участники не вправе общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории и пункту проведения экзамена, пользоваться электронно-вычислительной техникой и справочными материалами (за исключением дополнительных устройств и материалов, пользование которыми разрешено по отдельным общеобразовательным предметам).

2.6. При проведении экзамена по русскому языку используется аудиозапись, по иностранным языкам включается раздел «Аудирование», задания которого записаны на аудионоситель.

Организаторы настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем участникам.

2.7. По истечении времени экзамена организаторы собирают и упаковывают экзаменационные материалы в присутствии не менее трех участников экзамена.

Участники экзамена, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут сдать ее организаторам и покинуть ОУ-ППЭ, не дожидаясь завершения экзамена.

2.8. После проведения экзамена запечатанные пакеты с экзаменационными материалами по русскому языку, математике и английскому языку доставляются в ЦОКО представителем МОУО:

из г. Красноярска и близлежащих территорий (до 100 км) – в день экзамена,

из отдаленных территорий (более 100 км) – на следующий день после экзамена,

из труднодоступных территорий – не позднее следующего дня после экзамена в электронном виде с использованием станции сканирования.

2.9. Экзаменационные материалы по предметам по выбору передаются руководителем ОУ-ППЭ представителю МОУО для шифрования и передачи в предметную комиссию (подкомиссию) ТЭК, находящуюся на территории муниципального образования.

2.10. Неиспользованные экзаменационные материалы направляются в ЦОКО вместе с экзаменационными работами в соответствии с п. 2.8 настоящего Порядка.

## 2.1. Проверка экзаменационных работ

2.1.1. Проверка экзаменационных работ по русскому языку, математике и английскому языку осуществляется предметными комиссиями (подкомиссиями) ТЭК с использованием автоматизированной информационной системы «Государственная итоговая аттестация» (далее – АИС «ГИА»).

2.1.2. Обработка бланков ответов завершается в РЦОИ не позднее двенадцати календарных дней после проведения соответствующего экзамена (включая проверку ответов на задания с развернутым ответом предметными комиссиями (подкомиссиями) ТЭК).

2.1.3. Проверка экзаменационных работ по предметам по выбору осуществляется экспертами предметных комиссий (подкомиссий) ТЭК, расположенных в муниципальных образованиях. Результаты проверки оформляются протоколами по муниципальному образованию. Протоколы результатов проверки экзаменационных работ предоставляются в ЦОКО не позднее трех рабочих дней после проведения соответствующего экзамена.



## 2.2. Утверждение и отмена результатов

2.2.1. Результаты государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в новой форме оформляются протоколами, утверждаются ТЭК, направляются в МОУО из ЦОКО.

МОУО направляют протоколы результатов проверки экзаменационных работ в соответствующие образовательные учреждения.

Утвержденные протоколы являются основанием для выставления отметок по пятибалльной системе оценивания в классный журнал без дополнительного утверждения их распорядительным документом общеобразовательного учреждения.

2.2.2. Результаты государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в новой форме доводятся до сведения выпускников и их родителей (законных представителей) администрацией общеобразовательного учреждения не позднее следующего дня после получения результатов проверки экзаменационных работ из ЦОКО.

2.2.3. В случае, если ТКК была удовлетворена апелляция участника экзамена о нарушении установленного порядка проведения экзамена, ТЭК принимает решение об отмене результата экзамена данного участника по соответствующему общеобразовательному предмету и предоставлении возможности сдать экзамен в дополнительные сроки.

## 3. Деятельность отдельных исполнителей по организации и проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в новой форме

3.1. Министерство образования и науки Красноярского края: определяет по согласованию с Рособрнадзором перечень предметов, по которым проводится государственная (итоговая) аттестация выпускников IX классов в новой форме;

осуществляет нормативное правовое обеспечение государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в новой форме в пределах своей компетенции;

распределяет в пределах своей компетенции функции исполнителей по организации и проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в новой форме;

направляет сводные отчеты по результатам организации и проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в новой форме общеобразовательных учреждений в Рособрнадзор;

обеспечивает и контролирует надлежащий порядок передачи, хранения и уничтожения документов и материалов государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в новой форме;

осуществляет контроль за соблюдением федеральных и региональных нормативных актов, регламентирующих организацию и проведение

государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в новой форме.

3.2. Органы местного самоуправления края (муниципальные органы управления образованием):

осуществляют нормативное правовое обеспечение государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в новой форме в пределах своей компетенции;

утверждают перечень и количество общеобразовательных учреждений, участвующих в государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в новой форме;

информируют подведомственные общеобразовательные учреждения, население о целях и задачах, ходе организации и проведения, результатах государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в новой форме;

обеспечивают информационной и справочной литературой подведомственные образовательные учреждения;

обеспечивают в ходе подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов взаимодействие с МОиН КК, ТЭК, ТКК, общеобразовательными учреждениями, родителями и обучающимися;

представляют в ЦОКО для утверждения в МОиН КК состав предметных экзаменационных комиссий (подкомиссий ТЭК), осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования края, перечень ОУ-ППЭ с указанием руководителей ОУ-ППЭ;

заявку на экзаменационные материалы;

протоколы проверки экзаменационных работ;

отчет о результатах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в новой форме, включающий предложения по всем направлениям работы;

формируют транспортные схемы доставки выпускников IX классов в ОУ-ППЭ (в случае нахождения выпускников IX классов в тех общеобразовательных учреждениях, в которых они обучались, - транспортные схемы доставки работников других общеобразовательных учреждений);

формируют транспортные схемы, обеспечивают доставку экзаменационных материалов в ОУ-ППЭ и обратно;

осуществляют регистрацию и аккредитацию лиц, желающих стать общественными наблюдателями;

распределяют общественных наблюдателей по ОУ-ППЭ;

направляют в ОУ не позднее чем за 1 день до начала экзамена список аккредитованных общественных наблюдателей;

организуют проживание и питание уполномоченных представителей ТЭК, сотрудников ОУ-ППЭ (в случае необходимости), прибывших в ОУ-ППЭ из других населенных пунктов края;

совместно с руководителями ОУ-ППЭ осуществляют подготовку сотрудников ОУ-ППЭ, знакомят педагогических работников с технологией



и содержанием государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов.

3.3. Краевое государственное казённое специализированное учреждение «Центр оценки качества образования»:

осуществляет организационно-технологическое сопровождение государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в новой форме;

осуществляет взаимодействие с организациями, обеспечивающими по поручению Рособнадзора организационно-технологическое сопровождение на федеральном уровне проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в новой форме;

обеспечивает информирование участников образовательного процесса о работе по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов через средства массовой информации, сайт ЦОКО;

оказывает организационно-техническое содействие муниципальным органам управления образованием края, ТЭК, предметным подкомиссиям;

разрабатывает инструктивные материалы по проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в новой форме;

обеспечивает получение, хранение, тиражирование и пакетирование экзаменационных материалов.

3.4. Общеобразовательные учреждения:

осуществляют нормативное правовое обеспечение государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в новой форме в пределах своей компетенции;

формируют распределенные информационные базы данных общеобразовательного учреждения для проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в новой форме;

организуют своевременное ознакомление выпускников IX классов и их родителей (законных представителей) с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в новой форме, с информацией о сроках и месте проведения экзаменов, сроках и месте подачи апелляций, с результатами экзаменов;

проводят подготовку выпускников IX классов к прохождению государственной (итоговой) аттестации, содействуют созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в новой форме;

осуществляют подготовку и размещение информационного стенда по вопросам организации и проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов, для участников образовательного процесса;

направляют сотрудников общеобразовательных учреждений для участия в работе предметных подкомиссий ТЭК, в ОУ-ППЭ с сохранением заработной платы по основному месту работы;

назначают сотрудников ОУ-ППЭ;

готовят ОУ-ППЭ к проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в новой форме;

организуют сопровождение выпускников в ОУ-ППЭ.

Начальник отдела общего  
и дошкольного образования,  
воспитания министерства  
образования и науки Красноярского края



Т.А. Гридасова



Приложение № 3  
к приказу министерства образования  
и науки Красноярского края  
от 18 ФЕВ 2013 № 7-04/1

## Положение

о территориальной экзаменационной комиссии, создаваемой для организации проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, в Красноярском крае в 2013 году

В Положении определяются цели, порядок формирования и структура территориальной экзаменационной комиссии, ее полномочия и функции, права и обязанности членов, а также порядок организации работы.

### 1. Общие положения

1.1. Территориальная экзаменационная комиссия (далее – ТЭК) создается в целях:

организации подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования;

обеспечения соблюдения прав обучающихся при проведении государственной (итоговой) аттестации.

ТЭК в своей работе руководствуется:

законодательством Российской Федерации;

нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, индивидуальными правовыми актами и инструктивно-методическими документами федеральной службы по надзору в сфере образования по вопросам организации и проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, с участием ТЭК;

нормативными правовыми актами и инструктивными документами министерства образования и науки Красноярского края по вопросам организации и проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, в Красноярском крае в 2013 году.

### 2. Состав и структура ТЭК

2.1. В состав ТЭК входят представители министерства образования и науки Красноярского края (далее – МОиН КК), краевого государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов

«Красноярский краевой институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования», краевого государственного казенного специализированного учреждения «Центр оценки качества образования», органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края, осуществляющих полномочия в сфере образования, государственных и муниципальных образовательных учреждений, методисты методических кабинетов органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края, осуществляющих полномочия в сфере образования, в соотношении, обеспечивающем представительство всех заинтересованных сторон.

Количественный состав ТЭК устанавливается не более 20 человек. Персональный состав ТЭК утверждается приказом МОиН КК.

ТЭК своим решением может создавать предметные комиссии (подкомиссии) по общеобразовательным предметам. Функции, состав, полномочия, порядок организации деятельности и сроки работы комиссий (подкомиссий) ТЭК устанавливаются отдельным Положением о соответствующих комиссиях (подкомиссиях).

Состав и порядок работы ТЭК доводятся до сведения выпускников IX классов, их родителей (законных представителей), руководителей общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы основного общего образования (далее - общеобразовательные учреждения), не позднее чем за 1 месяц до начала проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования.

### 3. Полномочия и функции ТЭК

3.1. ТЭК осуществляет деятельность в период подготовки, проведения и подведения итогов государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования.

Срок полномочий ТЭК составляет один год. ТЭК прекращает свою деятельность с момента издания приказа МОиН КК о создании ТЭК для проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, в следующем году.

3.2. ТЭК в рамках проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, выполняет следующие задачи:

организует и координирует работу по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования;

обеспечивает соблюдение единых требований к организации проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования;

обеспечивает соблюдение прав обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, проходящих государственную (итоговую) аттестацию;

организует информирование обучающихся, их родителей (законных представителей), общественности об условиях и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, с участием ТЭК, о правах и обязанностях обучающихся, о ходе и результатах проведения экзаменов.

3.3. В рамках подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, ТЭК проводит следующую работу:

согласует с МОиН КК количество и места расположения общеобразовательных учреждений, в которых будут расположены пункты проведения экзаменов (далее - ОУ-ППЭ), в том числе для обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, в общеобразовательных учреждениях, расположенных в труднодоступных и/или отдаленных местностях;

определяет категории лиц, из числа которых утверждаются руководители ОУ-ППЭ, согласует предложения МОиН КК по их персональному составу;

по согласованию с МОиН КК принимает решения о персональном составе, сроках и месте работы предметных комиссий (подкомиссий) ТЭК;

направляет членов ТЭК в ОУ-ППЭ для осуществления контроля за соблюдением порядка проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования;

обеспечивает соблюдение процедуры проверки экзаменационных работ обучающихся;

утверждает протоколы результатов государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования;

направляет в МОиН КК и в МОУО информацию о решениях территориальной конфликтной комиссии, деятельность которой регулируется отдельным Положением, о результатах рассмотрения апелляций;

осуществляет иные функции в соответствии с Положением о ТЭК.

3.4. ТЭК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с МОиН КК, органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края, осуществляющими полномочия в сфере образования.



#### 4. Полномочия председателя (заместителя председателя) и членов ТЭК

4.1. Руководство работой ТЭК осуществляют председатель и (или) его заместитель.

Председателем ТЭК может быть назначен руководитель (заместитель руководителя) органа исполнительной власти Красноярского края, осуществляющего полномочия в сфере образования.

Председатель ТЭК осуществляет общее руководство работой ТЭК, определяет график работы, распределяет обязанности между членами ТЭК, ведет заседания ТЭК, утверждает рабочую документацию ТЭК, контролирует исполнение решений ТЭК.

4.2. Заместитель председателя ТЭК обеспечивает координацию работы членов ТЭК, готовит проекты документов, выносимых на рассмотрение ТЭК, осуществляет контроль за выполнением графика работы ТЭК. В отсутствие председателя заместитель председателя ТЭК выполняет его обязанности.

Председатель (заместитель председателя), члены ТЭК несут ответственность за соответствие деятельности ТЭК требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов.

Ответственный секретарь организует делопроизводство ТЭК и несет ответственность за его ведение и сохранность документов.

4.3. Член ТЭК вправе:

присутствовать при проведении государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, в ОУ-ППЭ и контролировать порядок проведения экзамена;

информировать в рамках своих полномочий руководство ТЭК о ходе проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, и возникающих проблемах;

требовать в случае несогласия с решением, принятым ТЭК, внесения в протокол особого мнения или изложить его в письменной форме в заявлении на имя председателя ТЭК;

вносить предложения по совершенствованию организации работы ТЭК, условий проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, в Красноярском крае;

4.4. Член ТЭК обязан:

участвовать в заседаниях ТЭК;

выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением о ТЭК и решениями ТЭК;

соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих проведение государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования.

## 5. Организация работы ТЭК

5.1. ТЭК проводит свои заседания в соответствии с утвержденным графиком работы, в случае необходимости председателем (заместителем председателя) ТЭК может быть назначено внеочередное заседание.

5.2. Решения ТЭК принимаются простым большинством голосов от утвержденного состава ТЭК. В случае равенства голосов председатель ТЭК имеет право решающего голоса.

Решения ТЭК по вопросам, отнесенным к ее компетенции, оформляются протоколами, которые подписываются председателем (заместителем председателя) и ответственным секретарем.

Решения ТЭК в рамках ее полномочий являются обязательными для всех организаций, общеобразовательных учреждений и лиц, участвующих в подготовке и проведении государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования.

5.3. По результатам работы ТЭК в текущем году готовится справка о проведении государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в Красноярском крае. Справка подписывается председателем (заместителем председателя), ответственным секретарем ТЭК и направляется в МОиН КК.

Начальник отдела общего  
и дошкольного образования,  
воспитания министерства  
образования и науки Красноярского края

Т.А. Гридасова



Положение  
о территориальной конфликтной комиссии, рассматривающей апелляции  
при проведении государственной (итоговой) аттестации обучающихся,  
освоивших основные общеобразовательные программы основного общего  
образования, с участием территориальной экзаменационной комиссии  
в Красноярском крае в 2013 году

## 1. Общие положения

1.1. Территориальная конфликтная комиссия (далее – ТКК) осуществляет свою работу в период проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования.

1.2. ТКК обеспечивает соблюдение единых требований и разрешение спорных вопросов при оценке экзаменационных работ в рамках проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования.

1.3. Персональный состав ТКК утверждается приказом министерства образования и науки Красноярского края (далее – МОиН КК).

1.4. ТКК в своей работе руководствуются законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минобрнауки России, распорядительными актами Рособрнадзора по вопросам организации и проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, нормативными правовыми актами и инструктивными документами Красноярского края, Положением о ТКК.

1.5. В своей работе ТКК взаимодействуют с территориальной экзаменационной комиссией (далее – ТЭК), МОиН КК.

## 2. Полномочия и функции ТКК

2.1. ТКК в рамках проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, выполняет следующие функции:

информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о порядке работы ТКК, сроках, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения апелляций;

принимает и рассматривает апелляции участников государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования;



определяет соответствие процедуры проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, установленным требованиям;

определяет соответствие процедуры проверки и оценивания экзаменационных работ установленным требованиям;

принимает решение по результатам рассмотрения апелляции;

информирует обучающегося, подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей), а также ТЭК о принятом решении;

информирует ТЭК об обнаружении в экзаменационных материалах некорректных заданий.

2.2. В целях выполнения своих функций ТКК в установленном порядке имеет право:

запрашивать и получать у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационную работу обучающегося, протоколы результатов проверки экзаменационной работы обучающегося, подавшего апелляцию, сведения о лицах, присутствовавших в образовательном учреждении, в котором располагался пункт проведения экзамена (далее - ОУ-ППЭ), информацию о соблюдении процедуры проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования в новой форме;

привлекать к рассмотрению апелляций членов предметных комиссий (подкомиссий) ТЭК по соответствующим общеобразовательным предметам в случае возникновения спорных вопросов по оцениванию экзаменационных работ.

### 3. Состав и структура ТКК

3.1. Состав ТКК формируется и утверждается приказом МОиН КК из числа представителей:

министерства образования и науки Красноярского края, краевого государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Красноярский краевой институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования», краевого государственного казенного специализированного учреждения «Центр оценки качества образования», органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края, осуществляющих полномочия в сфере образования, методистов методических кабинетов органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края, осуществляющих полномочия в сфере образования, в соотношении, обеспечивающем представительство всех заинтересованных сторон.

3.2. ТКК не может быть структурным подразделением ТЭК.

3.3. Работу ТКК возглавляет председатель, который организует работу комиссии, распределяет обязанности между членами ТКК, осуществляет контроль за работой ТКК в соответствии с настоящим Положением. В отсутствие председателя ТКК его функции выполняет один из его заместителей.

3.4. Председатель, заместитель председателя и члены ТКК обязаны: осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;

выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

своевременно информировать руководство ТЭК и орган местного самоуправления муниципального района или городского округа края, осуществляющий полномочия в сфере образования, МОиН КК о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;

соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;

соблюдать установленный порядок документооборота и передачи материалов апелляции в ТКК.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель (заместитель председателя) и члены ТКК несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 4. Организация работы ТКК

4.1. Председатель, заместитель председателя, члены ТКК осуществляют прием и рассмотрение документов, подлежащих строгому учету, по основным видам работ ТКК.

4.2. Решения ТКК принимаются простым большинством голосов от списочного состава ТКК при наличии кворума. Под кворумом в данном случае понимается участие в голосовании более половины членов Комиссии. В случае равенства голосов председатель ТКК имеет право решающего голоса.

4.3. Решения ТКК оформляются протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами ТКК.

Итоговые протоколы передаются в ТЭК для внесения соответствующих изменений в протоколы результатов государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, и отчетную документацию.

4.4. Документами, подлежащими строгому учету, передаче в ТКК по основным видам работ территориальной конфликтной комиссии, которые хранятся в течение года, являются:

апелляции обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования;

журнал (листы) регистрации апелляций;

протоколы заседаний территориальной конфликтной комиссии;

заключения о результатах служебного расследования о нарушении процедуры проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования в ОУ-ППЭ (далее – заключение о результатах служебного расследования).

Делопроизводство ТКК ведет ответственный секретарь.

## 5. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

5.1. Право подачи апелляции имеют обучающиеся, освоившие основные общеобразовательные программы основного общего образования, участвовавшие в государственной (итоговой) аттестации с участием ТЭК.

5.2. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление: о нарушении процедуры проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования по общеобразовательному предмету в ОУ-ППЭ, при этом под нарушением процедуры понимаются любые отступления от установленных требований к процедурам проведения экзаменов в ОУ-ППЭ, которые могли оказать существенное негативное влияние на качество выполнения экзаменационных работ обучающимися;

о несогласии с выставленными баллами (отметкой).

5.3. Апелляция не принимается:

по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов по общеобразовательным предметам;

по вопросам, связанным с нарушением обучающимся правил по выполнению экзаменационной работы.

5.4. Сроки и место приема апелляций устанавливаются настоящим Положением, исходя из необходимости обеспечения соблюдения прав обучающихся и учета особенностей организации работы ТКК, обусловленных организационно-территориальной схемой проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования.

5.5. Апелляция о нарушении процедуры проведения государственной (итоговой) аттестации подается обучающимися, освоившими основные общеобразовательные программы основного общего образования, непосредственно в день проведения экзамена до выхода из ОУ-ППЭ руководителю ОУ-ППЭ. В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушениях процедуры проведения экзаменов руководителем



ОУ-ППЭ создается комиссия и организуется проведение служебного расследования. Результаты служебного расследования оформляются в форме заключения указанной комиссии, которое вместе с апелляцией передается в ТКК.

5.6. Апелляция о несогласии с выставленными баллами (отметкой) подается руководителю того общеобразовательного учреждения, в котором обучающийся, освоивший основные общеобразовательные программы основного общего образования, ознакомился с официальными результатами экзамена. Руководитель общеобразовательного учреждения, принявший апелляцию, должен сразу передать сканированный ее текст муниципальному координатору, который в этот же день направляет его в ТКК.

Срок завершения приема апелляций о несогласии с выставленными баллами (отметкой) после официального объявления результатов экзамена и ознакомления с ними обучающихся составляет три рабочих дня.

5.7. Апелляция, как правило, рассматривается в течение трех рабочих дней после ее подачи.

5.8. Обучающиеся, освоившие основные общеобразовательные программы основного общего образования, имеют право присутствовать при рассмотрении апелляции. С обучающимся, в случае если он является несовершеннолетним (до 18 лет) и не признан в соответствии с законодательством полностью дееспособным до достижения совершеннолетия, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции один из его родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность.

5.9. Председатель, заместитель председателя и члены ТКК не вправе отказать обучающемуся и его родителям (законным представителям) присутствовать при рассмотрении апелляции.

5.10. При рассмотрении апелляций могут присутствовать общественные наблюдатели, имеющие государственную аккредитацию.

Общественный наблюдатель вправе:

осуществлять наблюдение в специально организованном месте (стол, стул, ручка, бумага);

незамедлительно информировать уполномоченного представителя ТЭК о нарушениях установленного порядка рассмотрения апелляций;

сообщать, направлять в МОиН КК, Рособрнадзор, информацию о выявленных им нарушениях установленного порядка рассмотрения апелляций;

получать информацию от МОиН КК, Рособрнадзора о принятых мерах по выявленным им фактам нарушения порядка рассмотрения апелляций.

Общественный наблюдатель не вправе:

нарушать ход рассмотрения апелляций;

оказывать содействие или отвлекать обучающихся при рассмотрении апелляции.

5.11. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке. Обучающемуся, подавшему апелляцию, предоставляется возможность убедиться в том, что его экзаменационная работа проверена и оценена в соответствии с установленными требованиями и критериями. Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой.

5.12. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, ТКК исследует материалы служебного расследования (заключение комиссии, организованной руководителем ОУ-ППЭ, с приложением документов и материалов, собранных в рамках служебного расследования), устанавливает, могли ли повлиять допущенные нарушения на качество выполнения экзаменационной работы, и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, не подтвердились и (или) не повлияли на результат выполнения экзаменационной работы;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, подтвердились и повлияли на качество выполнения экзаменационной работы.

В последнем случае результат проведения государственной (итоговой) аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции передается в ТЭК для реализации решения ТКК. Обучающемуся, освоившему основные общеобразовательные программы основного общего образования, предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему общеобразовательному предмету в дополнительные сроки, которые устанавливаются МОиН КК. Форма сдачи экзамена в дополнительные сроки также определяется МОиН КК.

5.13. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами (отметкой) ТКК запрашивает у ТЭК:

экзаменационную работу обучающегося;

протоколы результатов проверки экзаменационной работы обучающегося по соответствующему общеобразовательному предмету.

При рассмотрении апелляции обучающемуся предъявляется экзаменационная работа, которую он выполнял. Обучающийся должен подтвердить, что ему предъявлена его экзаменационная работа (удостоверить своей подписью в протоколе рассмотрения апелляции).

В случае возникновения спорных вопросов по оценке ответов на задания ТКК устанавливает соответствие ответов обучающегося критериям оценивания, согласно которым производилась проверка ответов на задания. В этом случае к рассмотрению апелляции могут привлекаться

члены предметной комиссии (подкомиссии) ТЭК по соответствующему общеобразовательному предмету и другие эксперты.

По результату рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами (отметкой) ТКК принимает решение об отклонении апелляции либо об удовлетворении апелляции.

Данная информация передается ТКК в ТЭК для внесения соответствующих изменений в протоколы о результатах государственной (итоговой) аттестации. Измененные протоколы о результатах государственной (итоговой) аттестации являются основанием для аннулирования ранее выставленных баллов обучающемуся и выставления новых (баллы могут быть изменены как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения).

Начальник отдела общего  
и дошкольного образования,  
воспитания министерства  
образования и науки Красноярского края



Т.А. Гридасова



Приложение № 5

к приказу министерства образования  
и науки Красноярского края  
от 18 ФЕВ 2013 № 7-04/1

Положение  
об образовательном учреждении - пункте проведения экзаменов

1. Общие положения

1.1. Образовательное учреждение – пункт проведения экзаменов (далее – ОУ-ППЭ) организуется для проведения в установленном порядке государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования.

1.2. ОУ-ППЭ может быть организован в любом образовательном учреждении Красноярского края при условии соблюдения следующих требований:

количество выпускников, для которых организуются экзамены в ОУ-ППЭ в рамках государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, не менее десяти человек;

количество и места расположения ОУ-ППЭ определяются исходя из того, что время доставки выпускников к ОУ-ППЭ должно составлять не более 1 часа в пути на автотранспорте;

имеется необходимое количество посадочных мест в помещениях (аудиториях);

учреждение обеспечено средствами связи;

помещения соответствуют санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям противопожарной безопасности, предъявляемым к помещениям, предназначенным для размещения большого количества детей;

на государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, исключено присутствие работников общеобразовательного учреждения, выпускники которого сдают экзамены в данном ОУ-ППЭ, кроме:

директора образовательного учреждения, в котором организован ОУ-ППЭ;

дежурных на входе в ОУ-ППЭ.

1.3. При наличии объективных причин (например, отдаленность, малонаселенность пунктов проживания выпускников и др.) по согласованию с муниципальным органом управления образованием края выпускники IX классов общеобразовательных учреждений, на базе которых организован ОУ-ППЭ, могут сдавать экзамены в этом общеобразовательном учреждении (в том числе менее 10 учащихся) в присутствии работников данного ОУ-ППЭ, выполняющих функции руководителя ОУ-ППЭ, организаторов

экзамена в аудиториях и дежурных в коридорах.

1.4. Количество ОУ-ППЭ определяется муниципальным органом управления образованием края исходя из общей численности обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, в муниципальном образовании края и наличия в них необходимого количества посадочных мест.

1.5. Перечень ОУ-ППЭ утверждается приказом министерства образования и науки Красноярского края.

1.6. Открытие ОУ-ППЭ на базе образовательного учреждения осуществляется на основании акта проверки готовности пункта к проведению государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования.

## 2. Организация деятельности ОУ-ППЭ

2.1. К каждому ОУ-ППЭ приказом муниципального органа управления образованием края прикрепляются общеобразовательные учреждения, выпускники которых будут сдавать экзамен на его базе.

2.2. По решению муниципального органа управления образованием края обучающиеся, освоившие основные общеобразовательные программы основного общего образования, на базе которых организован ОУ-ППЭ, могут сдавать экзамен в этом ОУ-ППЭ.

2.3. Каждый ОУ-ППЭ должен быть обеспечен средствами связи – телефоном (по возможности факсом и электронной почтой). Все места в аудиториях, предназначенные для обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, должны быть пронумерованы с указанием ряда и места. Ряды нумеруются справа налево относительно наблюдателя, стоящего лицом к аудитории. Места нумеруются от ближнего к последнему столу. Каждый обучающийся обеспечивается отдельным рабочим местом, которое должно быть доступно организатору в аудитории.

2.4. Рекомендуемое количество выпускников для размещения в аудитории должно быть кратно 15.

## 3. Управление ОУ-ППЭ в период подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования

3.1. Управление подготовкой и проведением экзамена в ОУ-ППЭ осуществляет руководитель ОУ-ППЭ, назначаемый приказом муниципального органа управления образованием края по согласованию с ТЭК.

3.2. Руководитель ОУ-ППЭ несет ответственность за организацию и соблюдение процедуры проведения экзамена.



3.3. Руководитель ОУ-ППЭ должен быть ознакомлен муниципальным органом управления образованием края с приказом о его назначении в конкретный ОУ-ППЭ для организации и проведения экзамена, а также со сроками и временем проведения экзамена. По основному месту работы лица, назначенного руководителем ОУ-ППЭ, издается приказ о его направлении в ОУ-ППЭ на период подготовки и проведения экзамена с сохранением заработной платы.

Факт ознакомления с приказом о назначении (направлении) руководителя ОУ-ППЭ фиксируется его личной подписью в приказе.

3.4. Руководитель образовательного учреждения, заместитель руководителя, на базе которого организован ОУ-ППЭ, не может быть назначен руководителем данного ОУ-ППЭ.

3.5. Руководитель ОУ-ППЭ подчиняется: ТЭК, муниципальному органу управления образованием края.

3.6. Руководитель ОУ-ППЭ приступает к своим обязанностям не позднее чем за 3 дня до даты проведения экзамена.

3.7. Руководитель образовательного учреждения, в котором размещается ОУ-ППЭ, обязан оказывать содействие руководителю ОУ-ППЭ в подготовительной работе и при проведении экзамена по техническим вопросам эксплуатации выделенных помещений.

3.8. Руководитель ОУ-ППЭ по согласованию с руководителем образовательного учреждения, на базе которого организуется ОУ-ППЭ, выделяет из аудиторного фонда образовательного учреждения следующие помещения:

аудитории, в которых будет проводиться экзамен, из расчета общего количества обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования;

пункт оказания медицинской помощи;

пункт охраны правопорядка;

изолированное помещение для уполномоченных представителей общеобразовательных учреждений, выпускники которых сдают экзамен в данном ОУ-ППЭ;

помещение для общественных наблюдателей.

В случае если не все помещения образовательного учреждения, на базе которого создается ОУ-ППЭ, выделяются для организации и проведения экзамена, руководитель образовательного учреждения обеспечивает их изоляцию от остальных помещений и печатывает.

3.9. Руководитель образовательного учреждения, в котором будет проводиться экзамен, заблаговременно выделяет помещение в распоряжение руководителя ОУ-ППЭ (штаб).

Помещение должно быть удобно расположено, укомплектовано телефоном, компьютером с необходимым программным обеспечением, принтером, сейфом и запирается по возможности металлической дверью. Доступ в указанное помещение должен иметь только руководитель ОУ-ППЭ и работники ОУ-ППЭ.



3.10. Руководитель ОУ-ППЭ назначает одного или нескольких помощников из числа организаторов (не менее двух помощников руководителя, если в ОУ-ППЭ численность учащихся превышает 150 человек) и необходимое количество дежурных на этажах.

Остальные организаторы перед экзаменом методом случайного выбора распределяются по аудиториям. Количество организаторов в ОУ-ППЭ определяется исходя из следующих критериев:

для каждой аудитории, в которой будет проходить экзамен, выделяется один ответственный организатор и один или несколько организаторов, исходя из расчета суммарной нагрузки на каждого организатора в аудитории не более 15 человек;

в каждой аудитории должно постоянно находиться не менее 2 организаторов;

при входе в ОУ-ППЭ должны находиться несколько дежурных исходя из расчета на одного дежурного не более 150 участников экзамена;

в каждом коридоре ОУ-ППЭ, в котором есть аудитория для проведения экзамена, должно находиться не менее двух дежурных, которые обязаны помогать участникам экзамена ориентироваться в здании.

3.11. В день проведения экзамена в ОУ-ППЭ должен быть открыт только один вход в здание. Указанный вход контролируют помощники руководителя ОУ-ППЭ.

3.12. Руководитель образовательного учреждения заблаговременно обеспечивает подготовку аудиторий, в которых будет проводиться экзамен.

3.13. В аудиториях необходимо убрать (закрыть) стенды, плакаты и прочие материалы, в которых представлена справочно-познавательная информация.

3.14. Руководитель ОУ-ППЭ обязан выполнить ряд требований:

обеспечить готовность помещений учреждения к проведению экзамена;

обеспечить четкое исполнение организаторами возложенных на них обязанностей;

обеспечить помощников руководителя, организаторов, дежурных знаками отличия (бейджиками) с указанием фамилии, имени, отчества, должности и названием преподаваемого предмета;

обеспечить проведение экзамена в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, инструктивно-методических материалов и оперативно устранять возникающие затруднения;

оказывать содействие присутствующим в ОУ-ППЭ уполномоченным представителям территориальной экзаменационной комиссии (далее – ТЭК), общественным наблюдателям;

оказывать содействие представителям средств массовой информации (аккредитованным в качестве общественных наблюдателей);

обеспечить информационную безопасность экзаменационных материалов и процедуры проведения экзамена;

организовать получение и хранение экзаменационных материалов;

организовать сбор использованных и неиспользованных экзаменационных материалов;

оформить результаты служебного расследования в форме заключения комиссии о нарушениях процедуры проведения государственной (итоговой) аттестации.

3.15. За день до проведения экзамена в ОУ-ППЭ руководитель образовательного учреждения, в котором будет проходить экзамен, и руководитель данного ОУ-ППЭ оформляют протокол о готовности ОУ-ППЭ к проведению экзамена.

3.16. Во время экзамена в ОУ-ППЭ, кроме выпускников, обязаны находиться следующие лица:

руководитель ОУ-ППЭ;

уполномоченный представитель ТЭК;

руководитель образовательного учреждения, на базе которого организован ОУ-ППЭ;

помощники руководителя ОУ-ППЭ;

организаторы в аудиториях;

дежурные на этажах;

оператор персональной электронной вычислительной машины в штабе (им может быть один из помощников руководителя ОУ-ППЭ);

сопровождающие от общеобразовательных учреждений.

3.17. Пропуск в ОУ-ППЭ лиц, указанных в пункте 3.16. настоящего Положения, осуществляется только по документам, удостоверяющим личность.

Начальник отдела общего  
и дошкольного образования,  
воспитания министерства  
образования и науки Красноярского края

Т.А. Гридасова



## Положение

об организации деятельности по обеспечению конфиденциальности документированной информации государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с участием территориальной экзаменационной комиссии в Красноярском крае в 2013 году

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации деятельности по обеспечению конфиденциальности документированной информации государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, с участием территориальной экзаменационной комиссии (далее – Положение) разработано в целях сохранения конфиденциальности документированной информации ограниченного доступа, используемой при организации и проведении государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, с участием территориальной экзаменационной комиссии (далее – ГИА-9).

1.2. На основании настоящего Положения в обязательном порядке обеспечивается конфиденциальность лицами, допускаемыми к проведению экзаменов (уполномоченный представитель территориальной экзаменационной комиссии (далее - ТЭК), уполномоченный представитель муниципального органа управления образованием (далее - МОУО), руководитель образовательного учреждения – пункта проведения экзамена (далее – ОУ-ППЭ), помощник руководителя ОУ-ППЭ, организаторы в аудиториях).

1.3. К документированной информации государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, требующей защиты, относятся материалы выпускных экзаменов, проводимых в рамках ГИА-9, а именно:

экзаменационные задания (контрольно-измерительные материалы (далее - КИМы);

экзаменационные работы выпускников;

заполненные бланки ответов № 1, № 2;

бланки протоколов проверки экспертами экзаменационных работ, протоколы предметных комиссий (подкомиссий) ТЭК о результатах экзаменов.

1.4. Также к документированной информации относятся материалы:



протокол готовности ОУ-ППЭ;  
 протоколы проведения экзаменов в ОУ-ППЭ;  
 протокол проведения экзамена в аудитории;  
 списки обучающихся по классам с указанием номеров аудиторий;  
 протокол распределения организаторов по аудиториям ОУ-ППЭ;  
 сопроводительный лист пакета руководителя ОУ-ППЭ на обработку;  
 сопроводительный лист пакета руководителя ОУ-ППЭ на экзамен;  
 акт приемки-передачи материалов;  
 протокол контроля качества экзаменационных заданий в ОУ-ППЭ;  
 протокол общественного наблюдения (контроля) за проведением экзамена;  
 сопроводительный лист пакета руководителя ОУ-ППЭ на обработку;  
 электронные версии экзаменационных документов;  
 акты об уничтожении экзаменационных материалов;  
 апелляционные материалы:  
 апелляции о несогласии с выставленными баллами (отметкой);  
 апелляции о нарушении процедуры проведения государственной (итоговой) аттестации;  
 протокол служебного расследования апелляции о нарушении процедуры проведения государственной (итоговой) аттестации;  
 журналы (листы) регистрации апелляций;  
 заключения о результатах служебных расследований по апелляциям о нарушении процедуры проведения экзаменов;  
 протоколы территориальной конфликтной комиссии (далее – ТКК) о рассмотрении апелляций.

1.5. Документированная информация, перечисленная в пункте 1.3., относится к информации ограниченного доступа, хранится в порядке, исключающем доступ к ней посторонних лиц.

1.6. Документированная информация относится к материальным ценностям. МОУО назначает ответственное лицо, которое несет материальную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации за вверенные ему ценности, и осуществляет приемку, доставку, хранение документированной информации.

## 2. Обеспечение конфиденциальности экзаменационных заданий

2.1. Экзаменационные задания в министерство образования и науки Красноярского края (далее – МОиН КК) поступают по закрытой линии, затем передаются в краевое государственное казенное специализированное учреждение «Центр оценки качества образования» (далее – ЦОКО).

2.2. Передача экзаменационных документов в ОУ-ППЭ организуется через получение экзаменационных комплектов в ЦОКО специалистом МОУО, назначенным приказом руководителя МОУО.

2.3. Обеспечение сохранности экзаменационных материалов при транспортировке до ОУ-ППЭ и обратно в ЦОКО возлагается на лиц, обеспечивающих доставку документации.

2.4. Приемка и передача экзаменационных материалов производится с составлением акта приемки-передачи, в котором указываются сведения о передаваемых материалах (перечень), их состоянии (дефектах), количестве, целостности упаковки.

2.5. Акт приемки-передачи подписывают представители передающей и принимающей сторон, полномочия которых подтверждаются соответствующими документами.

### 3. Условия обеспечения конфиденциальности при обработке экзаменационных работ выпускников

3.1. Шифрование экзаменационных работ по предметам по выбору осуществляется в день проведения экзамена уполномоченными представителями МОУО, не имеющими доступа к работе предметной комиссии (подкомиссии) ТЭК.

Зашифрованные работы и первичные документы для работы предметных комиссий (подкомиссий) ТЭК по предметам по выбору председатель предметной комиссии (подкомиссии) ТЭК получает в МОУО. Приемка-передача документов оформляется актом.

Дешифровка работ проводится по окончании проверки всех экзаменационных работ лицами, проводившими шифрование.

3.2. Экзаменационные работы и первичные документы для работы предметных комиссий (подкомиссий) ТЭК по русскому языку, математике, английскому языку председатель предметной комиссии (подкомиссии) ТЭК получает в ЦОКО.

3.3. Ключи к тестовым заданиям для работы предметных комиссий (подкомиссий) ТЭК по русскому языку, математике, английскому языку передаются из ЦОКО председателям предметных комиссий (подкомиссий) ТЭК. Для работы предметных комиссий (подкомиссий) ТЭК по предметам по выбору, расположенных на территории муниципального образования, ключи к тестовым заданиям передаются из ЦОКО в МОУО в электронном виде в день проведения экзамена, после его окончания.

3.4. ЦОКО обеспечивает организацию внешней безопасности информационных ресурсов:

- контроль всех каналов передачи и обработки электронных ресурсов;
- контроль действий внешних пользователей, ответственных за передачу баз данных;

- минимизацию операционных рисков и мгновенное принятие мер по причине утраты конфиденциальности электронной информации;

- принятие мер, предотвращающих несанкционированные действия по уничтожению, искажению, блокированию информации.

3.5. МОУО организует работу внутренних пользователей:  
по обеспечению целостности информации, созданию резервных копий баз данных;

по обеспечению ограниченного доступа к электронным ресурсам и аккумулярованию электронных ресурсов, используемых специалистами, ответственными за работу в системе.

#### 4. Учет, хранение и уничтожение документированной информации

4.1. Сроки хранения и уничтожение документов строгой отчетности осуществляется в соответствии с приложением к настоящему Положению.

4.2. Хранение экзаменационных материалов осуществляется в специально выделенных и оборудованных помещениях или металлических шкафах, позволяющих обеспечить сохранность материальных ценностей и их хранение в порядке, исключающем доступ посторонних лиц.

4.3. Временное хранение экзаменационных материалов до передачи в МОУО осуществляет ЦОКО.

4.4. Хранение экзаменационных материалов до передачи в ОУ-ППЭ осуществляет МОУО.

4.5. По истечении сроков хранения материалы и документы строгой отчетности подлежат уничтожению. Списание к уничтожению производится на основании акта об уничтожении, составляемого комиссией.

4.6. По окончании ГИА-9 в рамках работ по подведению итогов все организационные структуры (ОУ-ППЭ, МОУО) передают в соответствии с требованиями инструкций и распорядительными актами в ЦОКО:

КИМы по русскому языку, математике и английскому языку, а также неиспользованные КИМы по предметам по выбору;

заполненные и неиспользованные бланки ответов №1, №2;

протоколы проверки экспертами экзаменационных работ, протоколы предметных комиссий (подкомиссий) ТЭК о результатах экзаменов.

4.7. Экзаменационные работы выпускников по предметам по выбору хранятся в МОУО до 31 декабря текущего года, затем уничтожаются в присутствии общественного наблюдателя. По итогам данной процедуры составляется акт уничтожения экзаменационных работ, который хранится в МОУО.

4.8. ЦОКО организует и проводит следующие виды работ по учету материалов и документов:

осуществляет оценку, отбор и регистрацию принятых материалов и документов из соответствующих организационных структур;

производит уничтожение материалов, не подлежащих хранению, или срок хранения которых истек;

организует размещение материалов и документов строгой отчетности на хранение с соблюдением сроков хранения материалов и документов строгой отчетности государственной (итоговой) аттестации выпускников,



освоивших образовательные программы основного общего образования, в 2013 году согласно приложению.

Начальник отдела общего  
и дошкольного образования,  
воспитания министерства  
образования и науки Красноярского края



Т.А. Гридасова

Приложение  
к Положению об организации  
деятельности по обеспечению  
конфиденциальности  
документированной информации  
государственной (итоговой)  
аттестации обучающихся,  
освоивших основные  
общеобразовательные программы  
основного общего образования, с  
участием территориальной  
экзаменационной комиссии  
в Красноярском крае в 2013 году

Сроки хранения материалов и документов строгой отчетности  
государственной (итоговой) аттестации выпускников, освоивших  
образовательные программы основного общего образования, в 2013 году

№	Материалы/ документы	Перечень	Срок хранения	Место хранения
1.	Бланки ответов	№ 1 (заполненные). № 2 и дополнительные бланки ответов №2 (заполненные).	До 31 декабря текущего года	РЦОИ
2.	Бланки ответов	№ 1 (пустые). № 2 и дополнительные бланки ответов № 2 (пустые).	До 31 декабря текущего года	РЦОИ
3.	Контрольно- измерительные материалы	Экзаменационные задания по русскому языку, математике и английскому языку, а также неиспользованные по предметам по выбору	До 31 декабря текущего года	ЦОКО
		Экзаменационные работы выпускников по предметам по выбору	До 31 декабря текущего года	МОУО
4.	Документы ОУ-ППЭ	Протокол готовности ОУ-ППЭ. Протоколы проведения экзаменов в ОУ- ППЭ. Протокол проведения экзамена в аудитории. Списки обучающихся по классам с указанием номеров аудиторий. Список посадочных мест. Протокол распределения организаторов по аудиториям ОУ-ППЭ. Протокол общественного наблюдения (контроля) за проведением экзамена.	До 1 апреля следующего года	ОУ-ППЭ (МОУО)

		Сопроводительный лист пакета руководителя ОУ-ППЭ на экзамен.		
5.	Материалы предметных комиссий	Протоколы проверки экспертами экзаменационных работ. Протоколы предметных подкомиссий ТЭК о результатах экзаменов.	До 1 апреля следующего года	ЦОКО
6.	Материалы конфликтной комиссии	Апелляции о несогласии с выставленными баллами (отметкой) государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9 классов. Апелляции о нарушении процедуры проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9 классов. Протокол служебного расследования апелляции о нарушении процедуры проведения государственной (итоговой) аттестации. Журналы (листы) регистрации апелляций. Заключения о результатах служебных расследований по апелляциям о нарушении процедуры проведения экзаменов. Протоколы ТКК о рассмотрении апелляций.	До 1 апреля следующего года	ЦОКО
7.	Материалы ОУ	Заявления от выпускников на участие в экзаменах; журнал регистрации заявлений выпускников общеобразовательных учреждений об участии в ГИА обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, в 2013 году.	До 31 декабря текущего года	УО
8.	Электронные носители	Внешние носители с электронными файлами обработки бланков и протоколов проверки экспертами ответов на задания с развернутым ответом.	2 года	ЦОКО
9.	Материалы по хранению документов	Акты на комплектацию к хранению; акты на уничтожение.	2 года	ЦОКО

Приложение № 7  
к приказу министерства образования  
и науки Красноярского края  
от 18 ФЕВ 2013 № 7-04/1

Персональный состав  
территориальной экзаменационной комиссии Красноярского края

- Анохина Наталья Викторовна – заместитель министра образования и науки Красноярского края, председатель комиссии
- Гридасова Татьяна Алексеевна – начальник отдела общего и дошкольного образования, воспитания министерства образования и науки Красноярского края, заместитель председателя комиссии
- Давыдова Лариса Ивановна – начальник отдела организационно-методического обеспечения государственной итоговой аттестации краевого государственного казенного специализированного учреждения «Центр оценки качества образования», ответственный секретарь комиссии (по согласованию)
- члены комиссии:
- Андреева Марина Николаевна – заместитель начальника Управления общего и дошкольного образования Администрации города Норильска по общему образованию (по согласованию)
- Бусыгин Владимир Марсович – главный специалист отдела общего и дошкольного образования, воспитания министерства образования и науки Красноярского края
- Длужевская Раиса Григорьевна – заместитель начальника управления образования администрации города Ачинска
- Качаева Галина Васильевна – начальник управления образования администрации Новоселовского района (по согласованию)



Легачёва Ольга Викторовна –

главный специалист Главного управления образования администрации в городе Красноярске (по согласованию)

Молчанова Татьяна Вячеславовна –

преподаватель кафедры управления, экономики и права краевого государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Красноярский краевой институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования» (по согласованию)

Семёнов Сергей Викторович –

директор краевого государственного казенного специализированного учреждения «Центр оценки качества образования»

Шопенкова Татьяна Юрьевна –

начальник отдела общего, дошкольного и дополнительного образования и воспитания администрации города Канска

Начальник отдела общего  
и дошкольного образования,  
воспитания министерства  
образования и науки Красноярского края

Т.А. Гридасова

Приложение № 8

к приказу министерства образования  
и науки Красноярского края  
от 8 ФЕВ 2013 № 7-04/1

Персональный состав  
территориальной конфликтной комиссии Красноярского края

- Андреева Светлана Юрьевна – проректор краевого государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Красноярский крайевой институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования», председатель комиссии (по согласованию)
- Рябинина Любовь Анатольевна – заместитель директора краевого государственного казенного специализированного учреждения «Центр оценки качества образования», заместитель председателя комиссии (по согласованию)
- Романова Людмила Михайловна – методист краевого государственного казенного специализированного учреждения «Центр оценки качества образования», ответственный секретарь комиссии (по согласованию)
- члены комиссии:
- Головина Ольга Дмитриевна – начальник отдела контроля и статистики управления образования администрации Советского района в городе Красноярске (по согласованию)
- Ковенко Наталья Александровна – методист краевого государственного казенного специализированного учреждения «Центр оценки качества образования» (по согласованию)

- Лаппа Вера Викторовна - заместитель директора по организационно-методической работе муниципального бюджетного учреждения «Красноярский информационно-методический центр»
- Ларионова Елена Валентиновна – заместитель руководителя управления образования администрации Свердловского района в городе Красноярске (по согласованию)
- Обросова Людмила Георгиевна – заведующая центром дошкольного образования краевого государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Красноярский краевой институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования» (по согласованию)
- Чувашева Елена Александровна – заместитель директора по научно-методической работе краевого государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Красноярский педагогический колледж № 1 имени М. Горького» (по согласованию)

Начальник отдела общего и дошкольного образования, воспитания министерства образования и науки Красноярского края



Т.А. Гридасова