

Рассмотрено и принято
На заседании педагогического Совета
протокол № 5 от 25 марта 2016 года

Утверждаю
Врио директора МОУ Сураховской ОШ
И.Н. Вольнов
Приказ № 12/1-д от 25.03.2016 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке информирования участников образовательных отношений (выпускников 9,11 (12) классов, их родителей (законных представителей), педагогических работников) по вопросам государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Ульяновской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке информирования участников образовательных отношений (выпускников 9, 11 (12) классов, их родителей (законных представителей), педагогических работников) по вопросам государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Ульяновской области (далее - Положение) определяет правила информирования участников образовательных отношений (выпускников 9, 11 (12) классов, их родителей (законных представителей), педагогических работников) по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее - ГИА) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Информирование участников образовательных отношений (выпускников 9, 11 (12) классов, их родителей (законных представителей), педагогических работников) осуществляется на основании Комплексного плана-графика («Дорожной карты») подготовки и проведения ГИА, разрабатываемого и утверждаемого ежегодно органами управления образованием муниципальных образований Ульяновской области и общеобразовательными организациями.

1.3. Информирование участников образовательных отношений (выпускников 9, 11 (12) классов, их родителей (законных представителей), педагогических работников) обеспечивается на этапах:

- подготовки к проведению ГИА (сентябрь-март);
- организации и проведения ГИА в досрочный период и основные сроки проведения ГИА (март-май, май-июнь);
- организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА-9) в дополнительные сроки проведения ГИА (август, сентябрь);
- объявления результатов ГИА (март-май, май-июнь, август, сентябрь);
- поступления в профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования (июль-август).

1.4. Положение вступает в силу с момента его утверждения распоряжением Министерства образования и науки Ульяновской области и действует до замены его новым порядком.

II. Порядок организации информирования участников образовательных отношений (выпускников 9,11 (12) классов, их родителей (законных представителей), педагогических работников) на этапе подготовки к проведению ГИА

2.1. Министерство образования и науки Ульяновской области обеспечивает:

2.1.1. Утверждение и доведение до руководителей органов управления образованием муниципальных образований Ульяновской области Комплексного плана-графика («Дорожной карты») подготовки и проведения ГИА до 15 августа текущего года.

2.1.2. Взаимодействие со средствами массовой информации.

2.1.3. Своевременное издание распорядительных документов по вопросам организации и проведения ГИА, и контроль за деятельностью органов управления образованием муниципальных образований Ульяновской области и образовательных организаций по доведению содержания документов до участников образовательных отношений (выпускников 9, 11 (12) классов, их родителей (законных представителей), педагогических работников).

2.1.4. Организацию работы областного государственного бюджетного учреждения «Центр образования и системных исследований» и областного государственного образовательного учреждения «Центр обработки информации и мониторинга в образовании Ульяновской области» по обеспечению научно-методического и информационно-методического сопровождения ГИА.

2.1.5. Своевременное утверждение и доведение до руководителей органов управления образованием муниципальных образований Ульяновской области порядка и мест регистрации участников ГИА, графика работы Государственной экзаменационной комиссии Ульяновской области, конфликтной комиссии Ульяновской области, порядка и сроков объявления результатов ГИА, порядка подачи апелляций участниками ГИА и сроков их рассмотрения.

2.2. Областное государственное автономное учреждение «Центр обработки информации и мониторинга в образовании Ульяновской области» обеспечивает:

2.2.1. Работу постоянно действующего регионального сайта поддержки ГИА www.uledu.ru.

2.2.2. Работу телефона ежедневной «Горячей линии» по вопросам организации и проведения ГИА, функционирующей в круглосуточном режиме.

2.2.3. Работу штабов, круглых столов, совещаний и встреч с участием членов Правительства Ульяновской области, Министерства образования и науки Ульяновской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, руководителей органов управления образованием муниципальных образований Ульяновской области, руководителей образовательных организаций, представителей педагогической и родительской общественности, членов ученических коллегий муниципальных образований Ульяновской области по вопросам организации и проведения ГИА.

2.2.4. Приём федеральных документов, регламентирующих порядок проведения ГИА в текущем учебном году, и в течение рабочей недели их

доведение до руководителей органов управления образованием муниципальных образований Ульяновской области.

2.2.5. Организацию обучения председателей предметных комиссий, членов предметных комиссий, членов (уполномоченных представителей) Государственной экзаменационной комиссии Ульяновской области, координаторов ГИА на территории муниципальных образований Ульяновской области, операторов, ответственных за внесение информации в региональную информационную систему обеспечения проведения ГИА.

2.3. Органы управления образованием муниципальных образований Ульяновской области обеспечивают:

2.3.1. Содействие общеобразовательным организациям по всем направлениям информационно-разъяснительной работы.

2.3.2. Контроль организации, содержания и системности информационно-разъяснительной работы в общеобразовательных организациях.

2.3.3. Учёт результатов работы общеобразовательных организаций по информированию участников образовательных отношений (выпускников 9, 11 (12) классов, их родителей (законных представителей), педагогических работников) по вопросам организации и проведения ГИА.

2.3.4. Содействие руководителям профессиональных образовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования.

2.3.5. Информационное сопровождение раздела по вопросам ГИА на сайте администрации муниципального образования.

2.3.6. Доведение до руководителей общеобразовательных организаций и организацию реализации Комплексного плана-графика («Дорожной карты») подготовки и проведения ГИА в текущем учебном году, утверждённого Министерством образования и науки Ульяновской области.

2.3.7. Работу ежедневной постоянно действующей телефонной «Горячей линии».

2.3.8. Взаимодействие с территориальными средствами массовой информации.

2.3.9. Приём документов, регламентирующих порядок проведения ГИА в текущем учебном году, и в течение одного дня доведение их до руководителей общеобразовательных организаций.

2.3.10. Проведение не менее двух раз в год расширенного родительского собрания родителей (законных представителей) выпускников 9, 11 (12) классов по ознакомлению с основополагающими документами по вопросам ГИА.

2.2.11. Своевременное доведение до участников образовательных отношений порядка и мест регистрации участников ГИА, графика работы Государственной экзаменационной комиссии Ульяновской области, конфликтной комиссии Ульяновской области, порядка получения результатов ГИА, порядка подачи апелляций, сроков и мест их рассмотрения.

2.2.12. Организацию оказания консультационной помощи педагогическим работникам, участвующим в организации и проведении ГИА в качестве руководителей, организаторов экзаменов в пунктах проведения экзаменов (далее - ППЭ), технических специалистов, оказывающих техническую помощь руководителю ППЭ, ассистентов, обеспечивающих оказание технической помощи

участникам ГИА из числа участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

2.4. Общеобразовательные организации:

2.4.1. Разрабатывают и организуют реализацию плана подготовки и проведения ГИА в соответствии с Приложениями №№ 1, 2, 3 настоящего распоряжения.

2.4.2. Назначают ответственных лиц, обеспечивающих доведение документов всех уровней, регулирующих организацию и проведение ГИА, до всех категорий участников образовательных отношений (выпускников 9, 11 (12) классов, их родителей (законных представителей), педагогических работников) и контроль исполнения документов.

2.4.3. Осуществляют информационное сопровождение постоянно действующего сайта по вопросам подготовки и проведения ГИА в течение учебного года.

2.4.4. Оформляют постоянно действующий сменный информационный стенд для размещения материалов по вопросам нормативного правового и организационно-методического сопровождения ГИА в текущем учебном году.

Стенд размещается в доступном для участников образовательных отношений (выпускников 9, 11 (12) классов, их родителей (законных представителей), педагогических работников) месте и в обязательном порядке содержит сведения об официальных источниках информации о проведении ГИА: Минобрнауке России, Рособрнадзоре, Федеральном институте педагогических измерений, Федеральном центре тестирования, Министерстве образования и науки Ульяновской области, региональном центре обработки информации, органах управления образованием муниципального образования.

2.4.5. Обеспечивают работу постоянно действующих сменных стендов для размещения материалов по вопросам нормативного правового и организационно-методического сопровождения ГИА в текущем учебном году по каждому учебному предмету в учебных кабинетах для учащихся 8, 9, 10, 11 (12) классов общеобразовательных организаций.

2.4.6. Разрабатывают, утверждают график и организуют консультирование выпускников 9, 11 (12) классов текущего учебного года, выпускников прошлых лет по подготовке к ГИА по каждому учебному предмету.

2.4.7. Организуют проведение различных форм (групповых, индивидуальных) психологического консультирования обучающихся 9, 11 (12) классов в рамках подготовки к ГИА.

2.4.8. Обучают участников ГИА правильному заполнению бланков регистрации и ответов на задания ГИА.

2.4.9. Проводят общешкольные (не менее 2 раз в учебный год), классные (не менее 1 раз в учебную четверть) родительские собрания по вопросам организации подготовки к ГИА.

2.4.10. Утверждают график и организуют индивидуальное консультирование родителей (законных представителей) по вопросам подготовки к ГИА в течение текущего учебного года.

2.4.11. Организуют встречи участников образовательных отношений (выпускников 9, 11 (12) классов, их родителей (законных представителей), педагогических работников) с представителями органов управления образования

муниципального образования, Министерства образования и науки Ульяновской области по вопросам организации и проведения ГИА в рамках единого общешкольного дня ГИА.

2.4.12. Разрабатывают памятки для родителей (законных представителей), для обучающихся, в которых содержатся основные сведения об участии в ГИА их ребёнка, в том числе заявленные им предметы, даты экзаменов, ППЭ и др.

2.4.13. Оказывают содействие участию учителей-предметников в курсах повышения квалификации, вебинарах по подготовке к ГИА, семинарах-совещаниях различного уровня.

2.4.14. Обеспечивают внутришкольный контроль подготовки к ГИА, выполнения в полном объёме учебных планов и уровня освоения общеобразовательных программ, использования заданий контрольно-измерительных материалов, размещённых в открытом банке заданий единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), основного государственного экзамена (далее - ОГЭ) на сайте ФГНУ «Федеральный институт педагогических измерений» www.fipi.ru.

2.4.15. Организуют ведение журнала учёта информационно-разъяснительных мероприятий по рекомендуемой форме:

№ п/п	Наименование мероприятия	Тема	Ответственный	ФИО участника	Личная подпись

III. Порядок информирования участников образовательных отношений (выпускников 9,11 (12) классов, их родителей (законных представителей), педагогических работников на этапе организации и проведения ГИА

3.1. Общеобразовательные организации, на базе которых созданы ППЭ:

3.1.1. Руководитель ППЭ обеспечивает:

3.1.1.1. Ознакомление всех работников ППЭ под роспись со следующими материалами:

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;

инструкциями, определяющими порядок работы в ППЭ; правилами заполнения бланков ответов участниками ГИА; порядком оформления форм, ведомостей, протоколов, актов в аудитории ППЭ.

3.1.1.2. Подготовку памяток для участников ГИА с кодировкой образовательных организаций (форма ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»), используемой при заполнении регистрационных полей бланков ГИА.

3.1.1.3. Краткий инструктаж организаторов и работников ППЭ, назначение помощников и дежурных по этажам в день проведения ГИА до начала экзаменов.

3.1.1.4. За 1 час до начала экзамена доведение до организаторов ГИА информации о распределении участников ГИА по аудиториям, а также:

списков участников ГИА на каждую аудиторию;

ведомости учёта участников ГИА и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ;

протокола проведения ГИА в аудитории;

ведомости коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории;

ведомости использования дополнительных бланков ответов № 2; формы ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»;

инструкции для участников ГИА, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена; табличек с номерами аудиторий;

черновиков, кроме случаев проведения ЕГЭ по иностранным языкам с включением раздела «Говорение».

3.1.1.4. За 45 минут до начала экзамена доведение до организаторов ГИА указания о начале запуска участников ГИА в ППЭ. 3.1.1.5. За 15 минут до начала экзамена:

3.1.1.5.1. Выдачу ответственному организатору в аудитории: доставочных пакетов с экзаменационными материалами; ведомости выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ.

3.1.1.5.2. Выдачу общественным наблюдателям формы ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ», инструктаж общественного наблюдателя об установленном порядке проведения ГИА.

3.1.1.6. После проведения ГИА формирование и передачу всех экзаменационных материалов члену (уполномоченному представителю) Государственной экзаменационной комиссии Ульяновской области по акту приёмки-передачи.

3.1.2. Организаторы ГИА в аудиториях ППЭ обеспечивают:

3.1.2.1. Прохождение инструктажа по порядку и процедуре проведения ГИА и ознакомление с:

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;

инструкциями, определяющими порядок работы организаторов в аудиториях;

правилами заполнения бланков ответов участников ГИА;

порядком оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ГИА в аудиториях ППЭ.

3.1.2.2. Не позднее чем за 45 минут до начала экзамена размещение списков участников ГИА на двери аудитории.

3.1.2.3. Подготовку информации для заполнения бланков регистрации с использованием полученной у руководителя ППЭ формы ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ».

3.1.2.4. Проведение перед началом экзамена инструктажа участников ГИА о:

ведении видеонаблюдения;

порядке проведения экзамена;

правилах оформления экзаменационной работы;

продолжительности экзамена;

порядке подачи апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА по учебному предмету и о несогласии с выставленными баллами;

случаях удаления с экзамена;

времени и месте ознакомления с результатами ГИА;

том, что записи на контрольно-измерительных материалах и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

3.1.2.4. Демонстрацию целостности упаковки доставочного пакета.

3.1.2.5. Повторное информирование за 30 и 5 минут до окончания ГИА о скором завершении экзамена и о необходимости перенести ответы из черновиков и контрольно-измерительных материалов в экзаменационную работу.

3.1.2.6. Объявление об окончании ГИА с указанием на необходимость размещения бланков ответов, черновиков и экзаменационных заданий на краю рабочего стола участников.

IV. Порядок информирования на этапе объявления результатов ГИА

4.1. Министерство образования и науки Ульяновской на основании письменного обращения органа управления образованием муниципального образования Ульяновской области, руководителя общеобразовательной организации, участвующей в ГИА, с информацией о невозможности получить результаты ГИА с официального сайта поддержки ГИА поручает региональному центру обработки информации направить электронные файлы- ведомости с результатами ГИА по выделенному защищенному каналу связи.

4.1.2. Областное государственное автономное учреждение «Центр обработки информации и мониторинга в образовании Ульяновской области» обеспечивает:

4.1.2.1. Оперативное информирование членов Государственной экзаменационной комиссии Ульяновской области и Министерства образования и науки Ульяновской области о формировании электронных файлов- ведомостей с результатами ГИА, конфликтных ситуациях, фактах подачи апелляций по процедуре проведения экзамена.

4.1.2.2. Рассылку в органы управления образованием муниципальных образований Ульяновской области, образовательные организации, участвующие в ГИА, информации о результатах ГИА, утверждённых Государственной экзаменационной комиссией Ульяновской области, и размещение файлов-ведомостей в закрытом разделе сайта поддержки ГИА в Ульяновской области.

4.1.2.3. Учёт информационных сообщений органов управления образованием муниципальных образований Ульяновской области, образовательных организаций, участвующих в ГИА, о доведении информации о результатах ГИА до участников ГИА.

4.1.2.4. В течение суток после утверждения результатов ГИА Государственной экзаменационной комиссией Ульяновской области:

4.1.2.4.1. Размещение на сайте поддержки ГИА в Ульяновской области объявления об утверждении результатов ГИА Государственной экзаменационной комиссией Ульяновской области.

4.1.2.4.2. Размещение электронных файлов-ведомостей с результатами ГИА в разделе сайта поддержки ГИА в Ульяновской области www.uledu.ru «Результаты».

4.1.2.5. Невозможность несанкционированного доступа к электронным файлам-ведомостям с результатами ГИА.

4.1.2.6. Информирование о результатах ГИА посредством своевременной публикации персонифицированных данных участников ГИА Ульяновской области на сайте поддержки ГИА в Ульяновской области с возможностью доступа к ним только посредством использования паспортных данных.

4.1.3. Органы управления образованием муниципальных образований Ульяновской области:

4.1.3.1. Назначают ответственных лиц, имеющих доступ к электронным файлам-ведомостям результатов ГИА.

4.1.3.2. Получают в региональном центре обработки информации пароли доступа к электронным файлам-ведомостям результатов ГИА в закрытом разделе сайта поддержки ГИА в Ульяновской области и обеспечивают невозможность несанкционированного доступа к указанным паролям.

4.1.3.2. Организуют ежедневную (в период проведения ГИА) проверку информации на сайте поддержки ГИА в Ульяновской области не менее, чем 2 раза в сутки (12.00; 16.30).

В случае опубликования на сайте поддержки ГИА в Ульяновской области объявления об утверждении результатов ГИА Государственной экзаменационной комиссией Ульяновской области получают результаты ГИА в разрезе общеобразовательных организаций с закрытого раздела сайта поддержки ГИА в Ульяновской области.

4.1.3.3. Обеспечивают невозможность несанкционированного доступа к электронным файлам-ведомостям с результатами ГИА.

4.1.3.4. Направляют в общеобразовательные организации файлы- ведомости с результатами ГИА и уведомляют руководителей общеобразовательных организаций о факте отправки результатов ГИА в течение суток после опубликования на сайте поддержки ГИА в Ульяновской области информации об утверждении результатов ГИА.

4.1.3.5. Направляют сведения о сроках (дата, время) доведения информации о результатах ГИА по соответствующему учебному предмету до общеобразовательных организаций в региональный центр обработки информации.

4.1.3.6. Обеспечивают контроль оперативного оповещения участников ГИА о персональных результатах сдачи ГИА.

4.1.4. Общеобразовательные организации:

4.1.4.1. Назначают ответственных лиц, имеющих доступ к электронным файлам-ведомостям с результатами ГИА.

4.1.4.2. Обеспечивают невозможность несанкционированного доступа к электронным файлам-ведомостям с результатами ГИА.

4.1.4.3. Информируют участников ГИА о персональных результатах ГИА в течение суток после получения информации от органа управления образованием муниципального образования Ульяновской области или регионального центра обработки информации о результатах ГИА по соответствующему учебному предмету.

При опубликовании протоколов с результатами ГИА в целях публичного ознакомления участников ГИА и их родителей (законных представителей) удаляют информацию о паспортных данных участников ГИА.

4.1.4.4. Информировать органы управления образованием муниципального образования Ульяновской области о сроках (дата, время) доведения информации о результатах ГИА по соответствующему учебному предмету до участников ГИА и их родителей (законных представителей).

V. Порядок информирования на этапе поступления в профессиональные образовательные организации образовательные организации высшего образования

(далее - образовательные организации)

5.1. Образовательные организации:

5.1.1. Объявляют приём граждан для обучения по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по этим образовательным программам.

5.1.2. Обеспечивают обязательное размещение на своём официальном сайте устава образовательной организации, лицензии на право ведения образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательной организации по каждой из специальностей, дающее право на выдачу документа государственного образца о высшем образовании или среднем профессиональном образовании; других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса и работу приёмной комиссии, с целью ознакомления абитуриента и его родителей (законных представителей).

5.1.3. Объявляют:

5.1.3.1. Не позднее 01 февраля: ежегодные правила приёма в образовательную организацию; перечень специальностей и направлений подготовки, по которым объявлен приём на обучение в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очной, очно-заочной (вечерней), заочной, экстерната), указанием основных образовательных программ высшего образования (или среднего профессионального образования) базовой и (или) углублённой подготовки) и образования, необходимого для поступления (основное общее, среднее общее образование);

перечень вступительных испытаний по каждой специальности при поступлении на базе среднего общего образования в соответствии с перечнем вступительных испытаний в образовательные организации высшего образования и профессиональные образовательные организации, имеющие государственную аккредитацию, по специальностям высшего образования и среднего

профессионального образования, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации (далее - Перечень вступительных испытаний);

перечень вступительных испытаний и формы проведения по каждой специальности, их программы и систему оценок знаний поступающих на базе основного общего образования в профессиональные образовательные организации;

перечень и формы проведения дополнительных вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности на специальности, требующие наличия у абитуриентов определённых творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, их программы, правила их проведения, а также систему оценки знаний абитуриентов (в случае наличия права на проведение таких дополнительных вступительных испытаний на соответствующую специальность);

информацию о возможности сдачи абитуриентами дополнительных вступительных испытаний, проводимых образовательной организацией самостоятельно;

информацию о предоставляемых абитуриентам особых правах и преимуществах при приёме на обучение по программам бакалавриата или программам специалитета (за исключением особых прав и преимуществ, обусловленных уровнями олимпиад школьников);

информацию о порядке учёта индивидуальных достижений абитуриентов;

информацию об особенностях проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов;

перечень и формы проведения вступительных испытаний для лиц, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование;

информацию о проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (в случае проведения таких вступительных испытаний);

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых образовательной организацией самостоятельно;

информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения абитуриентами обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);

информацию о сроках проведения ЕГЭ, установленных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, для сдачи ЕГЭ абитуриентами, не имеющими результатов ЕГЭ. 5.1.3.2. Не позднее 10 мая:

общее количество мест для приёма по каждой специальности; количество бюджетных мест для приёма по каждой специальности; количество бюджетных мест, выделенных для целевого приёма по каждой специальности;

количество мест по каждой специальности по договорам с оплатой стоимости обучения (при их наличии);

порядок организации приёма по специальностям, по группам специальностей, по образовательной организации в целом при условии совпадения вступительных испытаний;

информацию о наличии общежития (-ий) и количество мест в общежитиях для иногородних поступающих;

образец договора для абитуриентов на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

5.1.3.3. Начиная со дня приёма документов для поступления на обучение на официальном сайте и информационном стенде образовательной организации размещается информация:

о количестве поданных заявлений;

списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления, с выделением списков лиц, имеющих право на приём без вступительных испытаний, лиц, имеющих право на приём в пределах квоты приёма лиц, имеющих особое право, лиц, поступающих на места целевого приёма, и лиц, поступающих на основании результатов ЕГЭ и (или) по результатам вступительных испытаний, проводимых образовательной организацией самостоятельно.

Указанные списки и информация о количестве поданных заявлений обновляется ежедневно.

5.1.3.4. В период приёма документов приёмная комиссия образовательной организации организует функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приёмом на обучение.

