

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

24.09.2019

№ 1366

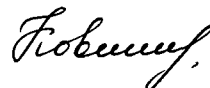
Мурманск

**Об утверждении организационно-территориальных схем подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, итогового сочинения (изложения) в Мурманской области в 2019/2020 учебном году**

В соответствии с пунктом 22 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.11.2019 № 189/1513, пунктом 31 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.11.2019 № 190/1512, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые:
  - организационно-территориальную схему подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Мурманской области в 2019/2020 учебном году;
  - организационно-территориальную схему подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) в Мурманской области в 2019/2020 учебном году.
2. Определить, что действие данных организационно-территориальных схем распространяется на все образовательные организации, реализующие образовательные программы основного общего и среднего общего образования, расположенные в Мурманской области, независимо от их организационно-правовой формы и подчиненности.
3. Рекомендовать руководителям государственных областных образовательных организаций, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, довести настоящий приказ до сведения всех участников образовательного процесса.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



И.А. Ковшира

Утверждена  
приказом Министерства  
образования и науки  
Мурманской области  
от 24.09.2019 № 1366

**Организационно-территориальная схема подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Мурманской области в 2019/2020 учебном году**

**1. Общие положения**

1.1. Организационно-территориальная схема подготовки и проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Мурманской области в 2019/2020 учебном году разработана в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых актов:

- Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513 (далее – Порядок ГИА-9);

- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512 (далее – Порядок ГИА-11);

- Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.10.2015 № 1147;

- Порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.06.2013 № 491.

1.2. Настоящая организационно-территориальная схема:

- определяет перечень субъектов, принимающих участие в подготовке и проведении ГИА в Мурманской области в 2019/2020 учебном году;

- определяет территориальную схему проведения ГИА, в том числе порядок утверждения пунктов регистрации на сдачу ГИА, количества и мест расположения пунктов проведения ГИА и распределения между ними участников ГИА, перечня труднодоступных и отдалённых местностей;

- закрепляет перечень полномочий и функций субъектов (в том числе организационных структур), принимающих участие в подготовке и проведении ГИА в Мурманской области в 2019/2020 учебном году;

- устанавливает общие правила ознакомления участников ГИА с результатами экзаменов, приёма апелляций по результатам ГИА и выдачи справок о результатах ГИА по образовательным программам основного общего образования;

- определяет основные принципы организации системы общественного наблюдения и контроля за ходом проведения ГИА.

### 1.3. ГИА проводится:

- в форме основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) с использованием контрольных измерительных материалов, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы (далее – КИМ), – для обучающихся образовательных организаций, в том числе иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших образовательные программы основного общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах, а также для лиц, освоивших образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования и допущенных в текущем году к ГИА;

- в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) с использованием КИМ – для обучающихся по образовательным программам среднего общего образования, в том числе иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших образовательные программы среднего общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах, а также для экстернов, допущенных в текущем году к ГИА;

- в форме государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) с использованием текстов, тем, заданий, билетов – для обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, получающих среднее общее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования, в том числе по образовательным программам среднего профессионального образования, интегрированным с образовательными программами основного общего и среднего общего образования, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья или для обучающихся детей-инвалидов и инвалидов, осваивающих образовательные программы основного общего и среднего общего образования.

### 1.4. К ГИА допускаются:

– обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за IX

класс не ниже удовлетворительных), а также имеющие результат «зачет» за итоговое собеседование по русскому языку.

Экстерны допускаются к ГИА при условии получения на промежуточной аттестации отметок не ниже удовлетворительных, а также имеющие результат зачет» за итоговое собеседование по русскому языку (далее вместе – участники ОГЭ);

– обучающиеся, не имеющие академической задолженности, в том числе за итоговое сочинение (изложение), и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за каждый год обучения по образовательной программе среднего общего образования не ниже удовлетворительных), а также имеющие результат «зачет» за итоговое сочинение (изложение).

Экстерны допускаются к ГИА при условии получения на промежуточной аттестации отметок не ниже удовлетворительных, а также имеющие результат зачет» за итоговое сочинение (изложение) (далее вместе – участники ГИА).

– выпускники прошлых лет, в том числе при наличии у них действующих результатов ЕГЭ прошлых лет;

– лица, освоившие образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы, имеющие документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования и (или) подтверждающий получение среднего профессионального образования, а также лица, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – выпускники прошлых лет), обучающиеся СПО, обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – иностранные ОО), могут участвовать в ЕГЭ, в том числе при наличии у них действующих результатов ЕГЭ прошлых лет.

Участники ГВЭ:

– обучающиеся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

– обучающиеся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выпускники прошлых лет с ограниченными возможностями здоровья или обучающиеся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования выпускники прошлых лет дети-инвалиды и инвалиды при предоставлении следующих документов:

– копия рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;

– оригинал или заверенная в установленном порядке копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

## 2. Организация проведения ГИА в Мурманской области

2.1. Подготовку и проведение ГИА в Мурманской области организует Министерство образования и науки Мурманской области (далее – Министерство) при участии:

- ГАУДПО МО «Институт развития образования» (далее – ИРО);
- органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования (далее – МСУ);
- образовательных организаций, реализующих образовательные программы основного общего и среднего общего образования, расположенных на территории Мурманской области.

2.2. Для обеспечения проведения ГИА Министерство совместно с перечисленными в п. 2.1. учреждениями и организациями формирует следующие организационные структуры:

- государственную экзаменационную комиссию Мурманской области (далее – ГЭК);
- предметные комиссии Мурманской области (далее – предметные комиссии);
- конфликтную комиссию Мурманской области (далее – конфликтная комиссия);
- Региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ);
- пункты проведения ГИА (далее – ППЭ);
- пункты регистрации на участие в ГИА выпускников прошлых лет (далее – пункты регистрации).

2.3. ГИА проводится в соответствии с единым расписанием экзаменов, ежегодно утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации.

Для лиц, повторно допущенных в текущем году к сдаче экзаменов по соответствующим учебным предметам в случаях, предусмотренных Порядком ГИА-9 и Порядком ГИА-11, и выпускников прошлых лет предусматриваются дополнительные сроки проведения ГИА в формах, устанавливаемых Порядком ГИА-9 и Порядком ГИА-11 (далее – дополнительные сроки).

Для обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, не имеющих возможности по уважительным причинам, подтвержденным документально, пройти ГИА в основные и дополнительные сроки, по их желанию может проводиться досрочно:

- в форме ОГЭ и ГВЭ по образовательным программам основного общего образования не ранее 20 апреля текущего года;
- в форме ЕГЭ и ГВЭ по образовательным программам среднего общего образования не ранее 1 марта текущего года.

Для выпускников прошлых лет ЕГЭ проводится досрочно, но не ранее 1 марта, и (или) в дополнительные сроки проведения ЕГЭ в формах, установленных Порядком ГИА-11.

ГИА в форме ГВЭ для обучающихся в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, освобождаемых от отбывания наказания не ранее чем за три месяца до начала ГИА, проводится в сроки, определяемые

Министерством, по согласованию с учредителями таких учреждений, но не ранее 20 февраля текущего года.

#### 2.4. ГИА проводится:

- для обучающихся по образовательным программам основного общего образования по русскому языку и математике, а также по двум учебным предметам из числа учебных предметов: физика, химия, биология, литература, география, история, обществознание, иностранные языки (английский, французский, немецкий и испанский языки), информатика и информационно-коммуникационные технологии (далее – информатика и ИКТ);

- для обучающихся по образовательным программам среднего общего образования по русскому языку и математике. Экзамены по другим учебным предметам – литературе, физике, химии, биологии, географии, истории, обществознанию, иностранным языкам (английский, немецкий, французский, испанский и китайский языки), информатике и ИКТ – обучающиеся сдают на добровольной основе по своему выбору;

- выпускники прошлых лет сдают экзамены в форме ЕГЭ на добровольной основе по своему выбору из следующего перечня предметов – русский язык, математика профильного уровня, литература, физика, химия, биология, география, история, обществознание, иностранные языки (английский, немецкий, французский, испанский и китайский языки), информатика и ИКТ.

#### 2.5. Для участия в ГИА:

- выпускники текущего года подают заявление на участие в ГИА в образовательную организацию, в которой они осваивали образовательные программы основного общего образования, в срок до 1 марта текущего года включительно;

- выпускники текущего года подают заявление на участие в ГИА в образовательную организацию, в которой они осваивали образовательные программы среднего общего образования, в срок до 1 февраля текущего года включительно;

- выпускники прошлых лет подают заявление в пункты регистрации в срок до 1 февраля текущего года включительно.

2.6. Пункты регистрации на участие в ГИА выпускников прошлых лет, желающих принять участие в ГИА, создаются на базе МСУ или, по решению МСУ, на базе образовательных организаций.

Список пунктов регистрации на участие в ГИА выпускников прошлых лет утверждается приказом Министерства по согласованию с ГЭК.

### **3. Функции субъектов (в том числе организационных структур), принимающих участие в подготовке и проведении ГИА в Мурманской области**

#### 3.1. Министерство в период подготовки и проведения ГИА:

- создает ГЭК (за исключением утверждения председателя и заместителя председателя ГЭК);

- создает и организует деятельность предметных и конфликтной комиссий Мурманской области;

- обеспечивает отбор и подготовку специалистов, привлекаемых к проведению ГИА;

- определяет по согласованию с ГЭК места регистрации на сдачу ЕГЭ, места расположения ППЭ и распределение между ними обучающихся и выпускников прошлых лет, составы руководителей и организаторов ППЭ, технических специалистов и ассистентов, а при проведении ГИА по образовательным программам основного общего образования – специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, ведущих собеседование при проведении устной части экзамена по иностранному языку, в случае если спецификацией КИМ предусмотрено ведение диалога экзаменатора с обучающимся;

- обеспечивает информационную безопасность при получении, хранении, использовании и передаче экзаменационных материалов;

- определяет список лиц, ответственных за получение экзаменационных материалов ГИА на всех этапах проведения ГИА в Мурманской области;

- определяет места хранения экзаменационных материалов, лиц, имеющих к ним доступ, принимает меры по защите КИМ от разглашения содержащейся в них информации;

- организует формирование и ведение региональной информационной системы обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования и внесение сведений в федеральную информационную систему в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации;

- организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей), выпускников прошлых лет по вопросам организации и проведения ГИА через организации, осуществляющие образовательную деятельность, и МСУ, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальном сайте Министерства и сайте информационной поддержки ГИА в Мурманской области в сети Интернет;

- обеспечивает проведение ГИА в ППЭ;

- обеспечивает обработку и проверку экзаменационных работ;

- определяет порядок информирования участников ГИА о результатах ГИА;

- определяет минимальное количество баллов и обеспечивает перевод суммы первичных баллов за экзаменационные работы при проведении ГИА по образовательным программам основного общего образования в пятибалльную систему оценивания;

- обеспечивает ознакомление обучающихся и выпускников прошлых лет с результатами ГИА по всем учебным предметам;

- осуществляет аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей;

- определяет порядок проведения, а также порядок и сроки проверки итогового сочинения (изложения) как условия допуска к ГИА.

3.2. При проведении ГИА по образовательным программам основного общего образования ГЭК, при проведении ГИА по образовательным программам среднего общего образования председатель ГЭК в период подготовки и проведения ГИА:

- организует формирование состава ГЭК;
- согласует предложения Министерства по персональному составу руководителей и организаторов ППЭ, технических специалистов и ассистентов, а при проведении ГИА по образовательным программам основного общего образования – специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, ведущих собеседование при проведении устной части экзамена по иностранному языку, в случае если спецификацией КИМ предусмотрено ведение диалога экзаменатора с обучающимся;
- согласует предложения Министерства по местам регистрации на сдачу ЕГЭ, местам расположения ППЭ и распределению между ними обучающихся и выпускников прошлых лет;
- организует формирование составов предметных комиссий, представляет на согласование в Рособрнадзор кандидатуры председателей предметных комиссий ГИА по образовательным программам среднего общего образования;
- по представлению председателей предметных комиссий определяет кандидатуры членов предметных комиссий, направляемых для включения в состав предметных комиссий, создаваемых Рособрнадзором;
- принимает решение о направлении членов ГЭК и уполномоченных представителей ГЭК в ППЭ, РЦОИ, предметные комиссии и конфликтную комиссию для осуществления контроля за проведением ГИА и за соблюдением режима информационной безопасности при проведении ГИА, а также в места хранения экзаменационных материалов;
- рассматривает вопросы о нарушении установленного порядка проведения ГИА лицами, привлекаемыми к проведению ГИА, принимает меры по устранению нарушений, в том числе принимает решение об отстранении указанных лиц от работ, связанных с проведением ГИА;
- после каждого экзамена рассматривает информацию, полученную от членов и уполномоченных представителей ГЭК, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособрнадзора, Министерства и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении ГИА, принимает меры по противодействию нарушениям установленного порядка проведения ГИА, в том числе организует проведение проверок по фактам нарушения установленного порядка проведения ГИА, принимает решение об отстранении лиц, нарушивших устанавливаемый порядок проведения ГИА, от работ, связанных с проведением ГИА;
- рассматривает результаты проведения ГИА и принимает решения об утверждении, изменении и (или) аннулировании результатов ГИА;
- принимает решение об организации перепроверки работ участников ГИА;
- принимает решения о допуске (повторном допуске) к сдаче ГИА.

3.3. ИРО в период подготовки и проведения ГИА:



- исполняет функции РЦОИ в соответствии с приказом Министерства;
- создает условия для работы РЦОИ, предметных и конфликтной комиссий;
- обеспечивает обучение членов предметных комиссий в установленные сроки;
- направляет своих работников в составы ГЭК, предметных комиссий, конфликтной комиссии;
- осуществляет выплату компенсации лицам, привлекаемым к проведению ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, на основании приказа Министерства и за счет средств, предусмотренных Государственной программой Мурманской области «Развитие образования».

#### 3.4. РЦОИ в период подготовки и проведения ГИА:

- осуществляет функции оператора региональной информационной системы, содержащей информацию об участниках ГИА, о результатах ГИА, лицах, привлекаемых к организации и проведению ГИА;
- осуществляет распределение и комплектацию экзаменационных материалов (далее – ЭМ) на территории Управления специальной связи по Мурманской области (далее – УСС) и РЦОИ;
- обеспечивает после окончания экзамена прием и обработку бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2 участников ГИА по образовательным программам основного общего образования, машиночитаемых форм ППЭ;
- обеспечивает после окончания экзамена прием и обработку бланков регистрации, бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2 участников ГИА по образовательным программам среднего общего образования, машиночитаемых форм ППЭ;
- обеспечивает информационное сопровождение проведения ГИА в Мурманской области;
- обеспечивает информационное сопровождение работы ГЭК, конфликтной комиссии, Министерства в части подготовки, проведения и анализа результатов ГИА;
- обеспечивает организационное сопровождение работы предметных комиссий в период проверки ответов на задания экзаменационной работы с развернутым ответом;
- осуществляет проведение работ по решению задач, связанных с оценкой качества образования в Мурманской области по результатам ГИА;
- обеспечивает технологическое и информационное взаимодействие с ФГБУ «Федеральный центр тестирования» в период подготовки и проведения ГИА.

#### 3.5. МСУ и общеобразовательные организации:

- направляют своих работников в составы ГЭК, предметных и конфликтной комиссий, а также в составы руководителей ППЭ и работников ППЭ;
- под подпись информируют работников, привлекаемых к проведению ГИА-11, о сроках, местах и Порядке проведения ГИА-11;

- под подпись информируют обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках, местах и порядке подачи заявлений на прохождение ГИА, о месте и сроках проведения ГИА, о порядке проведения ГИА, в том числе об основаниях для удаления с экзамена, изменения или аннулирования результатов ГИА, о ведении во время экзамена в ППЭ и аудиториях видеозаписи (при проведении ГИА по образовательным программам среднего общего образования), о порядке подачи и рассмотрения апелляций, о времени и месте ознакомления с результатами ГИА, а также о результатах ГИА, полученных обучающимся;

- осуществляют взаимодействие с Министерством, ГЭК, РЦОИ, в том числе предоставляют в РЦОИ сведения об участниках ГИА с указанием общеобразовательных предметов, по которым они планируют сдавать ГИА, сведения о работниках, привлекаемых к проведению ГИА в ППЭ;

- информируют участников ГИА о результатах ГИА в установленные сроки.

### 3.6. Конфликтная комиссия в период проведения ГИА:

- принимает и рассматривает апелляции обучающихся, выпускников прошлых лет по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА, а также о несогласии с выставленными баллами;

- принимает по результатам рассмотрения апелляций решение об удовлетворении или отклонении апелляций обучающихся, выпускников прошлых лет;

- информирует обучающихся, выпускников прошлых лет, подавших апелляции, и (или) их родителей (законных представителей), а также ГЭК о принятых решениях.

Порядок приёма и рассмотрения апелляций, работы конфликтной комиссии утверждается приказом Министерства.

### 3.7. Проверка экзаменационных работ обучающихся и выпускников прошлых лет (в том числе устных ответов) осуществляется предметными комиссиями по соответствующим учебным предметам.

Состав предметных комиссий по каждому учебному предмету формируется из лиц, отвечающих следующим требованиям (далее – эксперты):

- наличие высшего образования;
- соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах;

- наличие опыта работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы среднего общего, среднего профессионального или высшего образования (не менее трех лет);

- наличие документа, подтверждающего получение дополнительного профессионального образования, включающего в себя практические занятия (не менее чем 18 часов) по оцениванию образцов экзаменационных работ в соответствии с критериями оценивания по соответствующему учебному предмету, определяемыми Рособнадзором.

Общее руководство и координацию деятельности предметной комиссии по соответствующему учебному предмету осуществляет ее председатель.

Кандидатуры председателей предметных комиссий ГИА по образовательным программам среднего общего образования согласовываются Рособрнадзором.

Порядок работы предметных комиссий и инструкции для экспертов предметных комиссий утверждаются приказом Министерства.

3.8. Пункты регистрации на участие в ГИА выпускников прошлых лет:

- регистрируют заявления на участие в ГИА выпускников прошлых лет;
- под подпись информируют выпускников прошлых лет о сроках, местах и порядке подачи заявлений на прохождение ГИА, о месте и сроках проведения ГИА, о порядке проведения ГИА, в том числе об основаниях для удаления с экзамена, изменения или аннулирования результатов ГИА, о ведении во время экзамена в ППЭ и аудиториях видеозаписи (при проведении ГИА по образовательным программам среднего общего образования), о порядке подачи и рассмотрения апелляций, о времени и месте ознакомления с результатами ГИА, а также о результатах ГИА.

#### **4. Территориальная схема проведения ГИА в Мурманской области**

4.1. ГИА проводится в ППЭ, которые создаются на базе общеобразовательных организаций.

ППЭ – здание (сооружение), которое используется для проведения ГИА. Территорией ППЭ является площадь внутри здания (сооружения) либо части здания (сооружения), отведенная для сдачи ГИА.

В здании (комплексе зданий), где расположен ППЭ, до входа в ППЭ выделяется место для личных вещей обучающихся, выпускников прошлых лет.

4.2. В ППЭ должны присутствовать не менее 15 обучающихся, выпускников прошлых лет (за исключением ППЭ, организованных на дому, в труднодоступных и отдаленных местностях, в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы).

4.3. В каждой аудитории ППЭ:

- при проведении ГИА должно присутствовать не более 25 обучающихся, выпускников прошлых лет с соблюдением соответствующих требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

при проведении ГВЭ:

- в аудитории для слепых, поздноослепших участников должно присутствовать не более 8 обучающихся, выпускников прошлых лет;

- в аудитории для слабовидящих участников должно присутствовать не более 12 обучающихся, выпускников прошлых лет;

- в аудитории для глухих, позднооглохших участников должно присутствовать не более 6 обучающихся, выпускников прошлых лет;

- в аудитории для слабослышащих участников должно присутствовать не более 10 обучающихся, выпускников прошлых лет;

- в аудитории для участников с тяжелыми нарушениями речи должно присутствовать не более 12 обучающихся, выпускников прошлых лет;

– в аудитории для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата должно присутствовать не более 10 обучающихся, выпускников прошлых лет;

– в аудитории для участников с задержкой психического развития должно присутствовать не более 5 обучающихся, выпускников прошлых лет;

– в аудитории для участников с расстройствами аутистического спектра должно присутствовать не более 5 обучающихся, выпускников прошлых лет;

– в аудитории для иных участников с ОВЗ (диабет, онкология, астма, порок сердца, энурез, язва и др.) должно присутствовать не более 12 обучающихся, выпускников прошлых лет.

4.4. В населенных пунктах, находящихся в труднодоступных районах на значительном расстоянии от областного центра, ГИА проводится по технологии проведения ГИА в труднодоступных и отдаленных местностях.

Перечень труднодоступных и отдаленных местностей (далее – ТОМ) утверждается на основании ходатайства МСУ приказом Министерства по согласованию с ГЭК.

4.5. Места расположения ППЭ (в том числе в ТОМ) и распределение участников ГИА по ППЭ утверждаются приказом Министерства по согласованию с ГЭК.

4.6. Экзаменационные материалы доставляются в ППЭ членами ГЭК, уполномоченными представителями ГЭК в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

## **5. Общие правила ознакомления участников ГИА с результатами экзаменов, приёма апелляций по результатам ГИА**

5.1. После утверждения ГЭК результатов экзамена по каждому общеобразовательному предмету, результаты ГИА передаются в МСУ и образовательные организации, для ознакомления с ними участников ГИА (передача результатов допускается только по защищенным каналам связи).

5.2. Выпускников текущего года информируют под подпись о результатах ГИА в образовательной организации, в которой они были допущены в установленном порядке к государственной итоговой аттестации.

Выпускников прошлых лет информируют под подпись о результатах ГИА в пунктах регистрации на участие в ГИА.

5.3. Участникам ГИА предоставляется право подать в письменной форме апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА по общеобразовательному предмету и (или) о несогласии с выставленными баллами в конфликтную комиссию.

5.4. Апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА участник ГИА подает в день проведения экзамена по соответствующему общеобразовательному предмету члену ГЭК, уполномоченному представителю ГЭК, не покидая ППЭ.

5.5. Апелляция о несогласии с выставленными баллами может быть подана в течение двух рабочих дней со дня объявления результатов ГИА по соответствующему общеобразовательному предмету.

Дата объявления результатов ГИА по соответствующему общеобразовательному предмету устанавливается приказом Министерства.

5.6. Выпускники текущего года подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в образовательную организацию, в которой они были допущены в установленном порядке к государственной итоговой аттестации, выпускники прошлых лет – в места, в которых они были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ.

## **6. Основные принципы организации системы общественного наблюдения и контроля за ходом проведения ГИА**

6.1. В целях усиления контроля за ходом проведения ГИА в Мурманской области представители органов государственной власти, образовательных организаций, средств массовой информации, родительских комитетов и попечительских советов образовательных организаций, общественных объединений и организаций могут присутствовать при проведении ГИА в качестве общественных наблюдателей, в том числе находиться в аудиториях, в которых проводится экзамен, а также направлять в ГЭК или Министерство информацию о выявленных ими нарушениях при организации и проведении экзамена в ППЭ, в котором они присутствовали в качестве общественных наблюдателей.

~~6.2. Аккредитацию общественных наблюдателей осуществляет~~ Министерство.

6.3. Права и обязанности общественных наблюдателей определяются Порядком аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.06.2013 № 491.

## **7. Сроки исполнения отдельных функций субъектами (в том числе организационными структурами), принимающими участие в подготовке и проведении ГИА в Мурманской области**

7.1. Сроки исполнения отдельных функций субъектами (в том числе организационными структурами), принимающими участие в подготовке и проведении ГИА по образовательным программам основного общего образования в Мурманской области, приведены в приложении 1 к настоящей Организационно-территориальной схеме.

7.2. Сроки исполнения отдельных функций субъектами (в том числе организационными структурами), принимающими участие в подготовке и проведении ГИА по образовательным программам среднего общего образования в Мурманской области, приведены в приложении 2 к настоящей Организационно-территориальной схеме.

**Сроки исполнения отдельных функций субъектами  
(в том числе организационными структурами), принимающими участие в  
подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по  
образовательным программам основного общего образования  
в Мурманской области**

**1. Министерство образования и науки Мурманской области (далее –  
Министерство):**

- до 1 ноября:
  - определяет организационно-территориальную схему проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) в Мурманской области в 2019/2020 учебном году;
  - утверждает список муниципальных координаторов, ответственных за проведение ГИА;
- до 15 ноября:
  - определяет государственное областное учреждение, на которое будут возложены функции Регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ);
  - по согласованию с государственной экзаменационной комиссией Мурманской области (далее – ГЭК) утверждает перечень труднодоступных и отдаленных местностей региона (далее – ТОМ);
  - определяет места автоматизированного распределения участников ГИА и организаторов ГИА по аудиториям пунктов проведения экзамена (далее – ППЭ);
  - определяет список лиц, имеющих доступ к материалам ГИА на всех этапах проведения ГИА в Мурманской области;
  - определяет места хранения экзаменационных материалов;
  - после утверждения Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки председателя и заместителя председателя ГЭК по согласованию с председателем ГЭК утверждает список уполномоченных членов ГЭК Мурманской области;
- до 15 марта (март-апрель), до 20 апреля (май-июнь):
  - организует обучение муниципальных координаторов проведения ГИА и мероприятия по информированию общественности о порядке проведения ГИА;
  - после согласования Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки председателей предметных комиссий ГЭК по согласованию с ГЭК утверждает состав предметных комиссий Мурманской области;

- по согласованию с ГЭК утверждает места расположения ППЭ и максимальное число участников ГИА в них, списки руководителей ППЭ и организаторов ГИА в ППЭ;

- определяет порядок, сроки и транспортные схемы доставки экзаменационных материалов в ППЭ и заполненных бланков ГИА в РЦОИ;

- организует обучение и инструктаж организаторов ГИА в ППЭ по вопросам организации и проведения ГИА;

- утверждает состав конфликтной комиссии Мурманской области и организует её обучение;

- **не позднее чем за две недели** до проведения экзаменов проводит проверку ППЭ;

- **до завершения экзаменационного периода:**

- организует информирование участников ГИА по вопросам организации и проведения ГИА путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальном сайте информационной поддержки государственной итоговой аттестации в Мурманской области, а также через образовательные организации;

- организует оформление бланков свидетельства о результатах ГИА и выдачу участникам ГИА свидетельства о результатах ГИА;

- **не позднее чем за один рабочий день** до установленной в соответствии с законодательством об образовании даты проведения экзамена по соответствующему учебному предмету проводит аккредитацию и распределение по ППЭ общественных наблюдателей.

## 2. ГЭК:

- **до 1 марта (март-апрель), до 20 апреля (май-июнь):**

- определяет достаточное число экспертов предметных комиссий и персональный состав предметных комиссий из числа специалистов, рекомендованных председателями предметных комиссий к работе в качестве экспертов;

- согласует максимальное количество ППЭ, максимальное число участников ГИА в них и необходимое число руководителей ППЭ и организаторов ГИА в ППЭ, уполномоченных представителей ГЭК, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, ведущих собеседование при проведении устной части экзамена по иностранному языку;

- согласует определенные Министерством порядок, сроки и транспортные схемы доставки экзаменационных материалов из РЦОИ в ППЭ и обратно;

- утверждает распределение по ППЭ участников ГИА по каждому предмету, по которому проводится ГИА;

- **в дополнительный период проведения ГИА:**

- принимает решение о возможности допуска к ГИА в дополнительные сроки участников ГИА, удаленных с экзамена в основные сроки, не явившихся на экзамен по уважительной причине, не закончивших экзамен по уважительной причине;

- принимает решение об аннулировании результатов ГИА отдельных участников ГИА в случае выявления фактов нарушений установленного порядка проведения экзамена, приведших к искажению результатов ГИА;
- утверждает протоколы о результатах ГИА по каждому общеобразовательному предмету и организует оповещение участников ГИА об утвержденных результатах.

### **3. РЦОИ:**

- обеспечивает оперативную обработку и передачу информации, поступающей из Министерства в образовательные организации, органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, и ППЭ;
- формирует и администрирует региональную информационную систему, содержащую информацию об участниках ГИА, в соответствии с требованиями действующего законодательства, федеральных и региональных нормативных правовых актов;
- информирует ГЭК и Министерство о ходе формирования региональной информационной системы, содержащей информацию об участниках ГИА;
- размещает информацию (в том числе нормативные правовые и инструктивные методические документы) на официальном сайте информационной поддержки ГИА в Мурманской области;
- осуществляет консультационную и методическую поддержку образовательных организаций, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, ППЭ;
- организует прием у уполномоченных представителей ГЭК материалов ГИА из ППЭ;
- осуществляет обработку бланков ГИА;
- обеспечивает работу предметных комиссий ГЭК по общеобразовательным предметам;
- осуществляет подготовку протоколов с результатами ГИА для утверждения на заседании ГЭК;
- обеспечивает направление протоколов с результатами ГИА, утвержденных ГЭК, в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, образовательные организации;
- обрабатывает апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам ГИА, поступившие от участников ГИА в конфликтную комиссию Мурманской области;
- информирует ГЭК и Министерство о ходе проведения ГИА и обработке бланков ГИА;
- до 1 апреля разрабатывает схемы и маршруты доставки материалов ГИА из РЦОИ и в ППЭ и обратно;
- за 14 дней до даты проведения ГИА по соответствующему общеобразовательному предмету организует распечатку и пакетирование экзаменационных материалов;



- за 3 дня до даты проведения ГИА предоставляет в Министерство акты готовности ППЭ и РЦОИ к проведению ГИА;

- до 30 сентября организует оформление и распечатку бланков свидетельств о результатах ГИА участников ГИА и их выдачу представителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

#### **4. Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, и образовательные организации:**

- до 1 октября представляют в Министерство информацию о муниципальных координаторах проведения ГИА;

- до 10 октября представляют в Министерство списки специалистов, направляемых для работы в качестве уполномоченных представителей ГЭК;

- до 1 марта организуют работу по сбору информации в региональную информационную систему;

- до 1 апреля:

- организуют работу по информированию участников ГИА и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ГИА, в том числе о сроках и месте подачи заявлений на участие в ГИА, о сроках и месте подачи и рассмотрения апелляций по результатам ГИА;

- представляют в Министерство списки специалистов, направляемых для работы руководителями ППЭ, организаторами ГИА в ППЭ, членами предметных комиссий, техническими специалистами, специалистами по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторами-собеседниками, ведущими собеседование при проведении устной части экзамена по иностранному языку;

- создают условия для организации и функционирования ППЭ;

- до 15 мая обеспечивают участников ГИА Инструкцией для участников ГИА и Инструкцией по заполнению бланков ГИА;

- в период проведения ГИА:

- направляют для работы специалистов, включенных в составы предметных и конфликтной комиссий Мурманской области, в сроки, установленные Министерством;

- обеспечивают доставку участников ГИА в ППЭ и обратно;

- до 30 сентября выдают бланки свидетельств о результатах ГИА участникам ГИА.

#### **5. Руководители ППЭ:**

- с 1 апреля по 25 мая осуществляют подготовку помещений для проведения ГИА; получают оперативную информацию, поступающую из РЦОИ; представляют информацию в РЦОИ о ходе подготовки к проведению ГИА; проводят для работников ППЭ инструктажи по вопросам организации и проведения ГИА;

- в период проведения ГИА обеспечивают: соблюдение законности допуска в помещения ППЭ; соблюдение процедур приемки и сдачи бланков

ГИА; надлежащее хранение материалов ГИА; соблюдение процедуры проведения ГИА и подачи участником ГИА апелляции по процедуре проведения ГИА; контроль за порядком в помещениях ППЭ.

#### **6. Руководители ППЭ в ТОМ:**

- с 1 апреля по 25 мая осуществляют подготовку помещений для проведения ГИА; получают оперативную информацию, поступающую из РЦОИ; представляют информацию в РЦОИ о ходе подготовки к проведению ГИА; проводят для работников ППЭ инструктажи по вопросам организации и проведения ГИА;

- в день проведения экзамена перед началом экзамена осуществляют распечатку экзаменационных материалов с помощью программного обеспечения, полученного из РЦОИ, и формируют индивидуальные комплекты для участников ГИА; осуществляют автоматизированное распределение участников ГИА и организаторов ГИА в ППЭ; после завершения экзамена осуществляют сканирование всех типов экзаменационных бланков и отправку полученных изображений в РЦОИ по электронным каналам связи;

- в период проведения ГИА обеспечивают: соблюдение законности допуска в помещения ППЭ; соблюдение процедур приемки и сдачи экзаменационных бланков; надлежащее хранение материалов ГИА; соблюдение процедуры проведения ГИА и подачи участником ГИА апелляции по процедуре проведения ГИА; контроль за порядком в помещениях ППЭ.

#### **7. Конфликтная комиссия Мурманской области:**

- организует взаимодействие с РЦОИ;
- обеспечивает соблюдение порядка приема и рассмотрения апелляций участников ГИА;
- обеспечивает порядок хранения документов ГИА и соблюдение режима информационной безопасности;
- осуществляет контроль за соблюдением организаторами ГИА всех уровней сроков документооборота по каждой апелляции;
- запрашивает и получает из ППЭ, РЦОИ, предметных комиссий необходимые документы и сведения, в том числе копии бланков ответов участников ГИА, протоколов результатов проверки ответов участников ГИА, сведения о лицах, присутствовавших на экзамене, информацию о соблюдении процедуры проведения ГИА;
- готовит заключение по результатам рассмотрения апелляции и принимает решение об удовлетворении либо отклонении апелляции;
- назначает служебное расследование по фактам, изложенным в апелляции;
- информирует участников ГИА, их родителей (законных представителей), РЦОИ, ГЭК о принятых решениях.

#### **8. Предметные комиссии Мурманской области по каждому общеобразовательному предмету:**

- не позднее десяти рабочих дней после проведения соответствующего экзамена (включая обработку бланков ГИА в РЦОИ) осуществляют проверку ответов на задания экзаменационной работы с развернутым ответом по всем общеобразовательным предметам.

#### **9. Общественные наблюдатели:**

- не позднее чем за три рабочих дня до установленной в соответствии с законодательством об образовании даты проведения экзамена по соответствующему учебному предмету подают заявление на регистрацию в качестве общественного наблюдателя за процедурой проведения ГИА в Министерство;

- не позднее чем за один рабочий день до установленной в соответствии с законодательством об образовании даты проведения экзамена по соответствующему учебному предмету получают свидетельство об аккредитации в качестве общественного наблюдателя за процедурой проведения ГИА в Министерстве;

- в период проведения ГИА:

- осуществляют контроль за соблюдением процедуры проведения ГИА;

- обеспечивают информирование руководителя ППЭ о результатах наблюдения;

- сообщают в ГЭК о нарушениях в организации проведения ГИА в ППЭ, подготавливают в письменной форме предложения по совершенствованию процедуры проведения ГИА и подают их в ГЭК;

- присутствуют в аудиториях ППЭ при рассадке участников ГИА, процедуре вскрытия пакетов с экзаменационными материалами, инструктаже участников ГИА, заполнении участниками ГИА бланков ответов, упаковке и отправке организаторами ППЭ пакетов с заполненными бланками ответов в РЦОИ;

- участвуют в служебном расследовании фактов, изложенных участниками ГИА в апелляции по процедуре проведения ГИА в ППЭ (в день проведения ГИА по общеобразовательному предмету), в случае их наличия.

#### **10. ГАУДПО МО «Институт развития образования»:**

- в соответствии с приказом Министерства исполняет функции Регионального центра обработки информации;

- обеспечивает обучение членов предметных комиссий ГЭК в сроки, установленные приказом Министерства;

- в период проведения ГИА:

- направляет своих работников в составы ГЭК, предметных комиссий, конфликтной комиссии Мурманской области;

- создает условия для работы предметных и конфликтной комиссий Мурманской области;

- до 25 декабря осуществляет оплату труда лиц, привлекаемых к проведению ГИА.

**Сроки исполнения отдельных функций субъектами (в том числе организационными структурами), принимающими участие в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Мурманской области**

**1. Министерство образования и науки Мурманской области (далее – Министерство):**

- до 1 ноября:
  - определяет организационно-территориальную схему проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) в Мурманской области в 2019/2020 учебном году;
  - утверждает список муниципальных координаторов, ответственных за проведение ГИА;
  - определяет места регистрации выпускников прошлых лет на сдачу ГИА;
- до 15 ноября:
  - определяет государственное областное учреждение, на которое будут возложены функции регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ);
  - по согласованию с государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК) утверждает перечень труднодоступных и отдаленных местностей Мурманской области (далее – ТОМ);
  - определяет список лиц, имеющих доступ к материалам ГИА на всех этапах проведения ГИА в Мурманской области;
  - определяет места хранения экзаменационных материалов;
  - определяет места автоматизированного распределения участников ГИА и организаторов ГИА по аудиториям ППЭ;
- после утверждения Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки председателя и заместителя председателя ГЭК по согласованию с председателем ГЭК утверждает список членов ГЭК Мурманской области;
- до 20 января направляет в ФГБУ «Федеральный центр тестирования» официальные заявки на обеспечение экзаменационными материалами для проведения ГИА досрочный период;
- до 1 февраля направляет в ФГБУ «Федеральный центр тестирования» информацию о грузополучателе экзаменационных материалов в Мурманской области и информацию о полном почтовом адресе грузополучателя экзаменационных материалов в Мурманской области;

- до 5 февраля организует передачу в ФГБУ «Федеральный центр тестирования» информации, собранной в региональной информационной системе обеспечения проведения ГИА;

- до 10 февраля направляет в ФГБУ «Федеральный центр тестирования» официальные заявки на обеспечение экзаменационными материалами для проведения ГИА в основной период;

- после согласования Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки председателей предметных комиссий Мурманской области по согласованию с ГЭК утверждает состав предметных комиссий Мурманской области;

- до 1 марта:

- организует обучение муниципальных координаторов проведения ГИА и мероприятия по информированию общественности о порядке проведения ГИА;

- согласует с ГЭК списки специалистов общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, направляемых на обучение перед работой в качестве экспертов предметных комиссий ГЭК;

- устанавливает сроки обучения специалистов, привлекаемых для работы в качестве экспертов предметных комиссий, и организует их обучение;

- по согласованию с ГЭК утверждает места расположения пунктов проведения ГИА (далее – ППЭ) и максимальное число участников ГИА в них в день экзамена по каждому общеобразовательному предмету, списки руководителей ППЭ и организаторов ГИА в ППЭ;

- утверждает распределение по ППЭ участников ГИА по каждому предмету, по которому проводится ГИА;

- до 15 марта:

- утверждает состав конфликтной комиссии Мурманской области и организует её обучение;

- разрабатывает и утверждает порядок и размер оплаты труда лиц, привлекаемых к организации и проведению ГИА;

- по согласованию с ГЭК утверждает состав предметных комиссий;

- организует обучение членов ГЭК;

- определяет порядок, сроки и транспортные схемы доставки экзаменационных материалов в ППЭ и из ППЭ в РЦОИ;

- по согласованию с председателем ГЭК утверждает состав руководителей, организаторов ППЭ, технических специалистов и ассистентов;

- организует обучение и инструктаж руководителей, организаторов ППЭ, технических специалистов и ассистентов;

- определяет порядок, сроки и транспортные схемы доставки экзаменационных материалов из Управления специальной связи по Мурманской области (далее – УСС) в ППЭ и из ППЭ в РЦОИ;

- до 10 мая организует выдачу участникам ГИА уведомления на ГИА установленной формы;

- не позднее чем за две недели до проведения экзаменов проводит проверку ППЭ;

- до 10 июля организует информирование участников ГИА по вопросам организации и проведения ГИА путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальном сайте информационной поддержки государственной итоговой аттестации в Мурманской области, а также через образовательные организации;

- не позднее чем за один рабочий день до установленной в соответствии с законодательством об образовании даты проведения экзамена по соответствующему учебному предмету проводит аккредитацию и распределение по ППЭ общественных наблюдателей.

## **2. ГЭК:**

- до 1 ноября согласует места регистрации выпускников прошлых лет на сдачу ГИА;

- до 10 ноября согласует список лиц, имеющих доступ к материалам ГИА на всех этапах проведения ГИА в Мурманской области;

- до 1 марта:

- определяет достаточное число экспертов предметных комиссий ГЭК и персональный состав предметных комиссий из числа специалистов, рекомендованных председателями предметных комиссий к работе в качестве экспертов;

- согласует максимальное количество ППЭ, максимальное число участников ГИА в них и необходимое число руководителей ППЭ и организаторов ГИА в ППЭ;

- определяет необходимое число членов ГЭК и распределяет их по ППЭ, РЦОИ и предметным комиссиям;

- согласует определенные Министерством порядок, сроки и транспортные схемы доставки экзаменационных материалов из УСС в ППЭ и из ППЭ в РЦОИ;

- в период проведения ГИА:

- принимает решение о возможности допуска к ГИА в дополнительные сроки участников ГИА, удаленных с экзамена в основные сроки, не явившихся на экзамен по уважительной причине, не закончивших экзамен по уважительной причине;

- принимает решение об аннулировании результатов ГИА отдельных участников ГИА в случае выявления фактов существенных нарушений установленного порядка проведения экзамена, приведших к искажению результатов ГИА;

- рассматривает информацию, полученную от членов ГЭК, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособнадзора, Министерства и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении ГИА, принимает меры по противодействию нарушениям установленного порядка проведения ГИА, в том числе организует проведение проверок по фактам нарушения установленного порядка проведения ГИА, принимает решение об отстранении лиц,

нарушивших устанавливаемый порядок проведения ГИА, от работ, связанных с проведением ГИА;

- утверждает протоколы о результатах ГИА по каждому общеобразовательному предмету.

### **3. РЦОИ:**

- обеспечивает оперативную обработку и передачу информации, поступающей из Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, ФГБУ «Федеральный центр тестирования», Министерства в образовательные организации, органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее – МСУ), и ППЭ;

- формирует и администрирует региональную информационную систему об участниках ГИА и результатах ГИА в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- информирует ГЭК и Министерство о ходе формирования региональной информационной системы об участниках ГИА и результатах ГИА;

- размещает информацию (в том числе нормативные правовые и инструктивные методические документы) на официальном сайте информационной поддержки государственной итоговой аттестации в Мурманской области;

- осуществляет консультационную и методическую поддержку образовательных организаций, МСУ, ППЭ;

- организует получение экзаменационных материалов из ФГБУ «Федеральный центр тестирования» и их передачу членам ГЭК для доставки в ППЭ;

- организует прием у членов ГЭК и сотрудников УСС материалов ГИА из ППЭ;

- осуществляет обработку бланков ГИА и отправку результатов обработки в ФГБУ «Федеральный центр тестирования»;

- обеспечивает работу предметных комиссий по общеобразовательным предметам;

- осуществляет подготовку протоколов с результатами ГИА, получаемых из ФГБУ «Федеральный центр тестирования», для утверждения на заседании ГЭК;

- обеспечивает направление протоколов с результатами ГИА, утвержденных ГЭК, в МСУ и образовательные организации;

- обрабатывает апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам ГИА, поступившие от участников ГИА в конфликтную комиссию Мурманской области;

- информирует ГЭК и Министерство о ходе проведения ГИА и обработке бланков ГИА;

- осуществляет разработку инструктивных материалов по формированию региональной информационной системы об участниках ГИА и результатах ГИА;

**- в установленные Рособранзором сроки:**

- готовит проекты официальных заявок в ФГБУ «Федеральный центр тестирования» на обеспечение экзаменационными материалами для участников ГИА, имеющих право на сдачу ГИА в досрочный период;
- обеспечивает передачу в ФГБУ «Федеральный центр тестирования» информации, собранной в региональной информационной системе об участниках ГИА и результатах ГИА;
- готовит проект официальной заявки в ФГБУ «Федеральный центр тестирования» на обеспечение экзаменационными материалами участников ГИА в основной период;
- до **15 марта** разрабатывает схемы и маршруты доставки материалов ГИА в ППЭ;
- до **1 мая** обеспечивает распечатку участникам ГИА уведомления на ГИА установленной формы;
- за **3 дня до даты начала проведения ГИА** предоставляет в Министерство акт готовности РЦОИ к проведению ГИА.

#### **4. МСУ и образовательные организации:**

- до **1 октября** представляют в Министерство информацию о муниципальных координаторах проведения ГИА;
- до **5 октября** представляют в Министерство списки специалистов, направляемых для работы членов ГЭК;
- до **1 декабря** организуют работу по информированию участников ГИА и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ГИА, в том числе о сроках и месте подачи заявлений на участие в ГИА, о сроках и месте подачи и рассмотрения апелляций по результатам ГИА;
- до **1 февраля** организуют работу по сбору информации в региональную информационную систему об участниках ГИА и результатах ГИА в соответствии с утвержденным Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки форматом и составом файлов региональной базы данных участников ГИА;
- до **1 марта** представляют в Министерство списки специалистов, направляемых для работы руководителями ППЭ, организаторами ГИА в ППЭ, членами предметных комиссий ГЭК;
- до **15 марта** создают условия для организации и функционирования ППЭ;
- до **10 мая** обеспечивают выдачу участникам ГИА уведомления на ГИА установленной формы, обеспечивают их Инструкцией для участников ГИА и Инструкцией по заполнению бланков ГИА;
- **в период проведения ГИА:**
  - направляют для работы специалистов, включенных в составы ГЭК, предметных комиссий и конфликтной комиссии Мурманской области, в сроки, установленные Министерством;
  - обеспечивают доставку участников ГИА в ППЭ и обратно.



## **5. Руководители ППЭ:**

- с 15 марта по 24 мая осуществляют подготовку помещений для проведения ГИА; получают оперативную информацию, поступающую из РЦОИ; представляют информацию в РЦОИ о ходе подготовки к проведению ГИА; проводят для работников ППЭ инструктажи по вопросам организации и проведения ГИА;

- в период проведения ГИА обеспечивают: соблюдение законности допуска в помещения ППЭ; соблюдение процедур приемки и сдачи бланков ГИА; надлежащее хранение материалов ГИА; соблюдение процедуры проведения ГИА и подачи участником ГИА апелляции по процедуре проведения ГИА; контроль за порядком в помещениях ППЭ.

## **6. Руководители ППЭ в ТОМ:**

- с 15 марта по 24 мая осуществляют подготовку помещений для проведения ГИА; получают оперативную информацию, поступающую из РЦОИ; представляют информацию в РЦОИ о ходе подготовки к проведению ГИА; проводят для работников ППЭ инструктажи по вопросам организации и проведения ГИА;

- в день проведения экзамена перед началом экзамена осуществляют распечатку экзаменационных материалов с помощью программного обеспечения, полученного из РЦОИ, и формируют индивидуальные комплекты для участников ГИА; после завершения экзамена осуществляет сканирование всех типов бланков ГИА и отправку полученных изображений в РЦОИ по защищенным электронным каналам связи;

- в период проведения ГИА обеспечивает соблюдение требований к проведению ГИА, соблюдение законности допуска в помещения ППЭ; соблюдение процедур приемки и сдачи бланков ГИА; надлежащее хранение материалов ГИА; соблюдение процедуры проведения ГИА и подачи участником ГИА апелляции по процедуре проведения ГИА; контроль за порядком в помещениях ППЭ.

## **7. Руководители пунктов регистрации на участие в ГИА выпускников прошлых лет:**

- до 1 февраля регистрируют заявления на участие в ГИА выпускников прошлых лет;

- в период проведения ГИА информируют участников ГИА (выпускников прошлых лет) о результатах экзамена по соответствующему общеобразовательному предмету.

## **8. Конфликтная комиссия Мурманской области:**

- организует взаимодействие с РЦОИ;  
- обеспечивает соблюдение порядка приема и рассмотрения апелляций участников ГИА;

- обеспечивает порядок хранения документов ГИА и соблюдение режима информационной безопасности;
- осуществляет контроль за соблюдением организаторами ГИА всех уровней сроков документооборота по каждой апелляции;
- запрашивает и получает из ППЭ, РЦОИ, предметных комиссий ГЭК необходимые документы и сведения, в том числе копии бланков ответов участников ГИА, протоколов результатов проверки ответов участников ГИА, сведения о лицах, присутствовавших на ГИА, информацию о соблюдении процедуры проведения ГИА;
- готовит заключение по результатам рассмотрения апелляции и принимает решение об удовлетворении либо отклонении апелляции;
- назначает служебное расследование по фактам, изложенным в апелляции;
- информирует участников ГИА, их родителей (законных представителей), РЦОИ, ГЭК о принятых решениях.

#### **9. Предметные комиссии ГЭК по каждому общеобразовательному предмету в период проведения ГИА:**

- не позднее шести календарных дней после проведения соответствующего экзамена (включая обработку бланков ГИА в РЦОИ) осуществляют проверку ответов на задания экзаменационной работы с развернутым ответом по русскому языку;
- не позднее четырех календарных дней после проведения соответствующего экзамена (включая обработку бланков ГИА в РЦОИ) осуществляют проверку ответов на задания экзаменационной работы с развернутым ответом по всем общеобразовательным предметам, за исключением русского языка и математики (базовый уровень);
- не позднее трех календарных дней после проведения соответствующего экзамена (включая обработку бланков ГИА в РЦОИ) осуществляют проверку ответов на задания экзаменационной работы с развернутым ответом по всем общеобразовательным предметам, которые проводятся досрочно и в дополнительный период.

#### **10. Общественные наблюдатели:**

- не позднее чем за три рабочих дня до установленной в соответствии с законодательством об образовании даты проведения экзамена по соответствующему учебному предмету подают заявление на регистрацию в качестве общественного наблюдателя за процедурой проведения ГИА в Министерство;
- не позднее чем за один рабочий день до установленной в соответствии с законодательством об образовании даты проведения экзамена по соответствующему учебному предмету получают свидетельство об аккредитации в качестве общественного наблюдателя за процедурой проведения ГИА в Министерстве;

- **в период проведения ГИА:**
- осуществляют контроль за соблюдением процедуры проведения ГИА;
- обеспечивают информирование членов ГЭК, руководителя ППЭ о результатах наблюдения;
- сообщают в ГЭК о нарушениях в организации проведения ГИА в ППЭ, подготавливают в письменной форме предложения по совершенствованию процедуры проведения ГИА и подают их в ГЭК;
- присутствуют в аудиториях ППЭ при рассадке участников ГИА, процедуре вскрытия пакетов с экзаменационными материалами, инструктаже участников ГИА, заполнении участниками ГИА бланков ответов, упаковке и отправке организаторами ППЭ пакетов с заполненными бланками ответов в РЦОИ;
- участвуют в служебном расследовании фактов, изложенных участниками ГИА в апелляции по процедуре проведения ГИА в ППЭ (в день проведения ГИА по общеобразовательному предмету), в случае их наличия;
- участвуют в рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами.

#### **11. ГАУДПО МО «Институт развития образования»:**

- в соответствии с приказом Министерства исполняет функции Регионального центра обработки информации;
  - до 1 марта обеспечивает обучение членов предметных комиссий Мурманской области в сроки, установленные приказом Министерства;
  - **в период проведения ГИА:**
  - создает условия для работы предметных и конфликтной комиссий Мурманской области;
  - направляет своих работников в составы ГЭК, предметных комиссий, конфликтной комиссии Мурманской области, а также в качестве привлеченных специалистов – в государственное областное учреждение, на которое в период проведения ГИА возложены функции РЦОИ;
  - до 25 декабря осуществляет выплату компенсации лицам, привлекаемым к проведению ГИА.
-

Утверждена  
приказом Министерства  
образования и науки  
Мурманской области  
от 24.09.2019 № 1366

**Организационно-территориальная схема подготовки и проведения  
итогового сочинения (изложения) в Мурманской области  
в 2019/2020 учебном году**

**1. Общие положения**

1.1. Организационно-территориальная схема подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) (далее – ИС(И) в Мурманской области в 2019/2020 учебном году разработана в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых актов:

- Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядка проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512 (далее – Порядок ГИА-11).

1.2. Настоящая организационно-территориальная схема:

- определяет перечень субъектов, принимающих участие в подготовке и проведении ИС(И) в Мурманской области в 2019/2020 учебном году;

- определяет территориальную схему проведения ИС(И);

- закрепляет перечень полномочий и функций субъектов (в том числе организационных структур), принимающих участие в подготовке и проведении ИС(И) в Мурманской области в 2019/2020 учебном году;

- устанавливает общие правила ознакомления участников ИС(И) с результатами;

- определяет основные принципы организации системы общественного наблюдения и контроля за ходом проведения ИС(И).

1.3. Участники ИС(И):

1.3.1. ИС(И) как условие допуска к ГИА проводится для обучающихся по образовательным программам среднего общего образования, в том числе для:

- иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших образовательные программы среднего общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах, а также для лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в форме семейного образования или самообразования;

- обучающихся, получающих среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования (в случае участия в ГИА в качестве экстернов с последующим получением документа о среднем общем образовании);

- обучающихся по образовательным программам среднего общего

образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

- обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов по образовательным программам среднего общего образования.

1.3.2. Итоговое сочинение (далее – ИС) в целях использования его результатов при приеме в образовательные организации высшего образования по желанию также может проводиться для:

- лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы и имеющих документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования – для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 1 сентября 2013 года), граждан, имеющих среднее общее образование, полученное в иностранных образовательных организациях (далее вместе – выпускники прошлых лет);

- лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования;

- лиц, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях;

- лиц, допущенных к ГИА в предыдущие годы, но не прошедших ГИА или получивших на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получивших повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в дополнительные сроки (далее – лица со справкой об обучении).

1.3.3. Итоговое изложение (далее – ИИ) вправе писать следующие категории лиц:

- обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды и инвалиды;

- обучающиеся по образовательным программам среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

- обучающиеся на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении на основании заключения медицинской организации.

## **2. Организация проведения ИС(И) в Мурманской области**

2.1. Подготовку и проведение ИС(И) в Мурманской области организует Министерство образования и науки Мурманской области (далее – Министерство) при участии:

- ГАУДПО МО «Институт развития образования» (далее – ИРО);

- органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования (далее – МСУ);

- образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования, расположенных на территории Мурманской области.

2.2. Для обеспечения проведения ИС(И) Министерство совместно с перечисленными в п. 2.1 учреждениями и организациями формирует следующие организационные структуры:

- Региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ);
- места регистрации на ИС и места проведения ИС для лиц, перечисленных в п. 1.3.2.

2.3. ИС(И) проводится в первую среду декабря, первую среду февраля и первую рабочую среду мая.

Выпускники прошлых лет, лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, самостоятельно выбирают сроки написания ИС из числа установленных Порядком ГИА-11.

Повторно допускаются к написанию ИС(И) в дополнительные сроки в текущем году (в первую среду февраля и первую рабочую среду мая):

- обучающиеся, получившие по ИС(И) неудовлетворительный результат («незачет»);

- участники ИС(И), не явившиеся на ИС(И) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

- участники ИС(И), не завершившие написание ИС(И) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

2.4. Для участия в ИС(И):

- обучающиеся подают заявление не позднее чем за две недели до начала проведения ИС(И) в организации, осуществляющие образовательную деятельность, в которых они осваивают образовательные программы среднего общего образования;

- лица, перечисленные в п. 1.3.2, для участия в ИС подают заявление и предъявляют оригиналы документов об образовании в места, определяемые приказом Министерством;

- обучающиеся, лица, перечисленные в п. 1.3.2, с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления на написание ИС(И), предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, а обучающиеся, лица, перечисленные в п. 1.3.2, дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

2.5. Места регистрации на участие в ИС для лиц, перечисленных в п. 1.3.2, желающих принять участие в ИС, создаются на базе МСУ или по решению МСУ на базе образовательных организаций.

Список пунктов регистрации на участие в ИС для лиц, перечисленных в п. 1.3.2, утверждается приказом Министерства по согласованию с ГЭК.

### 3. Функции субъектов (в том числе организационных структур), принимающих участие в подготовке и проведении ИС(И) в Мурманской области

#### 3.1. Министерство в период подготовки и проведения ИС(И):

- обеспечивает проведение ИС(И);
- утверждает места регистрации на ИС и места проведения ИС для лиц, перечисленных в п. 1.3.2;
- определяет:
  - техническую схему обеспечения проведения ИС(И);
  - места хранения комплектов текстов ИИ, лиц, имеющих к ним доступ, принимают меры по защите комплектов тем ИС (текстов ИИ) от разглашения содержащейся в них информации;
  - порядок тиражирования бланков ИС(И);
  - порядок передачи (доставки) комплекта тем сочинений (текстов изложений) в образовательные организации и (или) места проведения ИС(И);
  - порядок и схему копирования бланков участников ИС(И);
  - порядок и сроки проверки ИС(И) экспертами комиссии образовательной организации (комиссиями на региональном или муниципальном уровнях);
  - порядок осуществления сканирования оригиналов бланков участников ИС(И);
  - места и порядок хранения, уничтожения оригиналов (копий) бланков ИС(И);
- организует:
  - формирование, ведение региональных информационных систем обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС), и внесение сведений в РИС и федеральную информационную систему обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее – ФИС ГИА и Приема):
    - об участниках ИС(И);
    - об образах бланков участников ИС(И);
    - о результатах ИС(И), полученных участниками.
  - обеспечивает:
    - информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ИС(И) через организации, осуществляющие образовательную деятельность, МСУ, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальном сайте Министерства и на официальном сайте информационной поддержки государственной итоговой аттестации в Мурманской области;
    - передачу комплекта тем ИС, текстов ИИ в образовательные организации и (или) места проведения ИС(И);

- опубликование комплекта тем ИС на региональных образовательных Интернет-ресурсах;

- информационную безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов тем ИС (текстов ИИ).

3.2. РЦОИ осуществляет следующие функции в рамках организации проведения ИС(И):

- обеспечивает:
  - деятельность по эксплуатации РИС и взаимодействие с ФИС;
  - формирование и ведение сведений о проведении ИС(И) участников ИС(И) в РИС;
- организует печать и комплектование бланков ИС(И), а также выдачу бланков ИС(И);
- проводит обработку заполненных бланков участников ИС(И);
- обеспечивает хранение бумажных бланков ИС(И) в течение шести месяцев;
- организует размещение изображений бланков ИС на региональных и (или) федеральных серверах.

3.3. МСУ осуществляют следующие функции в рамках организации проведения ИС(И):

- организуют регистрацию лиц, перечисленных в п. 1.3.2, на участие в ИС; в том числе собирают заявления на участие в ИС и согласия на обработку персональных данных;
- обеспечивают полноту и достоверность внесения сведений о лицах, перечисленных в п. 1.3.2, в модуль сбора для формирования региональной информационной системы, а также передачу сведений из модуля сбора в РИС в установленные сроки;
- информируют лиц, перечисленных в п. 1.3.2, о сроках, процедуре проведения ИС, о времени и месте ознакомления с результатами ИС;
- определяют специальные места проведения ИС и распределение между ними выпускников прошлых лет, порядок выдачи бланков для проведения ИС(И) представителям образовательных организаций, а также сбора бланков ИС(И) с внесенными в них результатами проверки для передачи в РЦОИ на обработку;
- организуют:
  - информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ИС(И) через организации, осуществляющие образовательную деятельность, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии»;
  - формирование и ведение сведений о проведении ИС(И) обучающихся в РИС в образовательных организациях;
- обеспечивают:
  - ознакомление обучающихся с результатами ИС(И) в установленные сроки;



- техническую готовность образовательных организаций к проведению ИС(И);

- проведение ИС(И) в образовательных организациях.

3.4. Образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего общего образования (далее – образовательные организации), в том числе комиссии образовательных организаций, осуществляют следующие функции в рамках проведения ИС(И):

- организуют регистрацию обучающихся на участие в ИС(И), в том числе собирают заявления на участие в ИС(И) и согласия на обработку персональных данных;

- предоставляют сведения для внесения в РИС;

- обеспечивают полноту и достоверность внесения сведений об обучающихся в модуль сбора для формирования региональной информационной системы;

- обеспечивают передачу сведений из модуля сбора в РИС в установленные сроки;

- информируют обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках, процедуре проведения ИС(И), о времени и месте ознакомления с результатами ИС(И);

- обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии образовательных организаций и привлекаемых к проведению и проверке ИС(И);

- формируют состав комиссии образовательной организации по проведению и проверке ИС(И);

- обеспечивают техническую поддержку проведения ИС(И);

- получают темы ИС, тексты ИИ и обеспечивают информационную безопасность;

- обеспечивают участников ИС орфографическими словарями при проведении ИС, участников ИИ орфографическими и толковыми словарями при проведении ИИ;

- организуют проведение и проверку ИС(И);

- контролируют передачу оригиналов бланков ИС(И) для последующей обработки;

- обеспечивают безопасное хранение копий бланков ИС(И) не менее месяца с момента проведения ИС(И).

3.5. ИРО в период подготовки и проведения ИС(И):

- исполняет функции РЦОИ в соответствии с приказом Министерства;

- создает условия для работы РЦОИ, региональной комиссии по проверке ИС(И).

- обеспечивает обучение членов (экспертов) комиссий образовательных организаций, муниципальных комиссий, осуществляющих проверку ИС(И);

- обеспечивает консультирование членов (экспертов) комиссий образовательных организаций, муниципальных комиссий, осуществляющих проверку ИС(И), через раздел на официальном сайте ИРО и по телефону «горячей линии».

3.6. Проверка работ участников ИС(И) осуществляется экспертами

комиссий образовательных организаций в образовательных организациях, муниципальными комиссиями.

Состав комиссий формируется из учителей-предметников и администрации образовательных организаций.

Для получения объективных результатов при проверке и проведении ИС(И) рекомендуется не привлекать учителей к проверке работ своих выпускников.

3.7. Места регистрации на участие в ИС для лиц, перечисленных в п. 1.3.2, желающих принять участие в ИС:

- регистрируют заявления на участие в ГИА выпускников прошлых лет;
- информируют выпускников прошлых лет о результатах экзамена по соответствующему общеобразовательному предмету.

#### **4. Территориальная схема проведения ИС(И) в Мурманской области**

4.1. ИС(И) проводится в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего общего образования, и (или) в местах проведения ИС(И), определенных Министерством.

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ИС(И), должны обеспечивать проведение ИС(И) в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

4.2. Скомплектованные по образовательным организациям, местам проведения бланки для проведения ИС(И) вместе с отчетными формами для проведения ИС(И) доставляют члены государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК), которые обеспечивают их передачу в образовательные организации, места проведения не позднее чем за день до проведения ИС(И).

Комплекты тем ИС за 15 минут до проведения ИС размещаются на официальном информационном портале единого государственного экзамена (ЕГЭ) [ege.edu.ru](http://ege.edu.ru) ([topic.ege.edu.ru](http://topic.ege.edu.ru)), на официальном сайте ФГБУ «Федеральный центр тестирования» ([rustest.ru](http://rustest.ru)) а также публикуются на региональных образовательных Интернет-ресурсах ([minobr.gov-murman.ru](http://minobr.gov-murman.ru), [gia.edunord.ru](http://gia.edunord.ru), [iro51.ru](http://iro51.ru)) и направляются по электронной почте в образовательные организации и (или) места проведения ИС, определенные Министерством.

Тексты ИИ за 15 минут до проведения ИИ направляются по электронной почте в образовательные организации и (или) места проведения ИИ, определенные Министерством.

4.3. ИС(И) начинается в 10:00.

4.4. Проверка и оценивание ИС(И) проводится экспертами муниципальной комиссии/комиссии образовательной организации.

Проверка и оценивание ИС(И) муниципальной комиссии/комиссии образовательной организации должны быть завершены в сроки, утвержденные Министерством.

4.5. МСУ обеспечивают сбор бланков ИС(И) обучающихся, лиц, указанных в пункте 1.3.2, с внесенными в них результатами проверки не

позднее следующего рабочего дня после завершения проверки для передачи в РЦОИ для последующей обработки.

4.6. Передача бланков ИС(И) обучающихся, лиц, указанных в пункте 1.3.2, на обработку РЦОИ должна быть выполнена в течение рабочего дня, следующего за днем сбора бланков в органах местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

4.7. Обработка бланков ИС(И) осуществляется РЦОИ с использованием специальных аппаратно-программных средств.

4.8. Обработка бланков ИС(И) должна завершиться экспертами комиссий образовательных организаций в сроки, определенные Министерством.

## **5. Общие правила ознакомления участников ИС(И) с результатами**

5.1. Ознакомление участников ИС(И) с результатами ИС(И) производится не позднее одного рабочего дня после завершения проверки ИС(И).

5.2. Обучающихся информируют о результатах ИС(И) в образовательной организации, в которой они были допущены в установленном порядке к ИС(И).

Лиц, указанных в п. 1.3.2, информируют о результатах ИС(И) в местах регистрации на участие в ИС.

## **6. Основные принципы организации системы общественного наблюдения и контроля за ходом проведения ИС(И)**

6.1. В целях усиления контроля за ходом проведения ИС(И) в Мурманской области представители органов государственной власти, образовательных организаций, средств массовой информации, родительских комитетов и попечительских советов образовательных организаций, общественных объединений и организаций могут присутствовать при проведении ИС(И) в качестве общественных наблюдателей, в том числе находиться в аудиториях, в которых проводится ИС(И), а также направлять в ГЭК или Министерство информацию о выявленных ими нарушениях при организации и проведении ИС(И) в образовательной организации, в которой они присутствовали в качестве общественных наблюдателей.

6.2. Аккредитацию общественных наблюдателей осуществляет Министерство.

6.3. Права и обязанности общественных наблюдателей определяются Порядком аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.06.2013 № 491.

## **7. Сроки исполнения отдельных функций субъектами (в том числе организационными структурами), принимающими участие в подготовке и проведении ИС(И) в Мурманской области**

Сроки исполнения отдельных функций субъектами (в том числе организационными структурами), принимающими участие в подготовке и проведении ИС(И) в Мурманской области, приведены в приложении к настоящей организационно-территориальной схеме.

---

**Сроки исполнения отдельных функций субъектами  
(в том числе организационными структурами), принимающими участие в  
подготовке и проведении итогового сочинения (изложения)  
в Мурманской области**

**1. Министерство образования и науки Мурманской области (далее – Министерство):**

**до 1 ноября** определяет:

- организационно-территориальную схему проведения итогового сочинения (изложения) (далее – ИС(И)) в Мурманской области в 2019/2020 учебном году;

- места регистрации на итоговое сочинение (далее – ИС) и места проведения ИС для лиц, перечисленных в п. 1.3.2 организационно-территориальной схемы;

**до 10 ноября** определяет:

- государственное областное учреждение, на которое будут возложены функции регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ);

- техническую схему обеспечения проведения ИС(И);

- порядок тиражирования бланков ИС(И);

- порядок передачи (доставки) комплекта тем сочинений (текстов изложений) в образовательные организации и (или) места проведения ИС(И);

- порядок и схему копирования бланков участников ИС(И);

- порядок и сроки проверки ИС(И) экспертами комиссии образовательной организации (комиссиями на региональном или муниципальном уровнях);

- порядок осуществления сканирования оригиналов бланков участников ИС(И);

- места и порядок хранения, уничтожения оригиналов (копий) бланков ИС(И);

**до 15 мая** организует формирование, ведение региональных информационных систем обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС) и внесение сведений в РИС и федеральную информационную систему обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования:

- об участниках ИС(И);

- об образцах бланков участников ИС(И);

- о результатах ИС(И), полученных участниками;

- обеспечивает информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ИС(И) через организации, осуществляющие образовательную деятельность, и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее – МСУ), а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальном сайте Министерства и на официальном сайте информационной поддержки государственной итоговой аттестации в Мурманской области;

**не позднее чем за один рабочий день** до установленной в соответствии с законодательством об образовании даты проведения ИС(И) по проводит аккредитацию и распределение по местам проведения ИС(И) общественных наблюдателей;

**в день проведения ИС(И)** обеспечивает:

- передачу комплекта тем ИС(И) в образовательные организации и (или) места проведения ИС(И);
- опубликование комплекта тем ИС на региональных образовательных Интернет-ресурсах.

## **2. РЦОИ:**

- обеспечивает оперативную обработку и передачу информации, поступающей из Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, ФГБУ «Федеральный центр тестирования», Министерства в образовательные организации, МСУ, и места проведения ИС(И);

- формирует и администрирует РИС об участниках ИС(И) и результатах ИС(И) в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- информирует Министерство о ходе формирования РИС об участниках ИС(И) и результатах ИС(И);

- размещает информацию (в том числе нормативные правовые и инструктивные методические документы) на официальном сайте информационной поддержки государственной итоговой аттестации в Мурманской области;

- осуществляет консультационную и методическую поддержку образовательных организаций, МСУ, мест проведения ИС(И);

- организует прием у членов ГЭК материалов ИС(И);

- осуществляет обработку бланков ИС(И) и отправку результатов обработки в ФГБУ «Федеральный центр тестирования»;

- информирует Министерство о ходе проведения ИС(И) и обработке бланков ИС(И);

- осуществляет разработку инструктивных материалов по формированию РИС об участниках ИС(И) и результатах ИС(И);

**до 15 мая** обеспечивает передачу в ФГБУ «Федеральный центр тестирования» информации, собранной в РИС об участниках ИС(И) и результатах ИС(И);

за пять дней до даты проведения ИС(И) обеспечивает распечатку участникам ИС(И) уведомления на ИС(И) установленной формы.

### **3. МСУ:**

до 5 октября представляют в Министерство сведения о местах регистрации на итоговое сочинение для лиц, перечисленных в п. 1.3.2 организационно-территориальной схемы;

до 20 ноября:

- организуют работу по информированию участников ИС(И) и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ИС(И), в том числе о сроках и месте подачи заявлений на участие в ИС(И);

- определяют порядок выдачи бланков для проведения ИС(И) представителям образовательных организаций, а также сбора бланков ИС(И) внесенными в них результатами проверки для передачи в РЦОИ на обработку;

до 20 апреля организуют работу по сбору информации в региональную информационную систему об участниках ИС(И) и результатах ИС(И) в соответствии с утвержденным Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки форматом и составом файлов региональной базы данных участников ИС(И);

до 15 мая обеспечивают:

- техническую готовность образовательных организаций к проведению ИС(И);

- проведение ИС(И) в образовательных организациях;

- ознакомление обучающихся с результатами ИС(И) в установленные сроки.

**4. Образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего общего образования, в том числе комиссии образовательных организаций, осуществляют следующие функции в рамках проведения ИС(И):**

за десять дней до даты проведения ИС(И) формируют состав комиссии образовательной организации по проведению и проверке ИС(И);

за две недели до даты проведения ИС(И):

- организуют регистрацию обучающихся на участие в ИС(И), в том числе собирают заявления на участие в ИС(И) и согласия на обработку персональных данных;

- предоставляют сведения для внесения в РИС;

- обеспечивают передачу сведений из модуля сбора в РИС;

за три дня до даты проведения ИС(И) обеспечивают выдачу участникам ИС(И) уведомления на ИС(И) установленной формы, обеспечивают их Инструкцией для участников ИС(И) и Инструкцией по заполнению бланков ИС(И);

в день проведения ИС(И):

- обеспечивают техническую поддержку проведения ИС(И);

- получают темы ИС(И) и обеспечивают информационную безопасность;

- обеспечивают участников ИС орфографическими словарями при проведении ИС и участников итогового изложения (далее – ИИ) орфографическими и толковыми словарями при проведении ИИ;

**не позднее чем через пять календарных дней с даты проведения ИС(И) завершают проверку и оценивание ИС(И);**

**не позднее следующего рабочего дня после завершения проверки ИС(И) передают бланки в МСУ.**

#### **5. Председатель комиссии образовательной организации по проведению и проверке ИС(И):**

**с 1 декабря по 15 мая:**

- осуществляет подготовку помещений для проведения ИС(И);
- получает оперативную информацию, поступающую из РЦОИ;
- представляет информацию в РЦОИ о ходе подготовки к проведению ИС(И);
- проводит для членов комиссии образователей организации инструктажи по вопросам организации и проведения ИС(И);
- обеспечивает:
  - соблюдение законности допуска в помещения, на базе которых проводится ИС(И), соблюдение процедур приемки и сдачи бланков ИС(И);
  - надлежащее хранение материалов ИС(И);
  - соблюдение процедуры проведения ИС(И);
  - контроль за порядком в помещениях, на базе которых проводится ИС(И).

#### **6. Руководители мест регистрации на участие в ИС:**

**за две недели до даты проведения ИС организуют регистрацию лиц, указанных в п. 1.3.2 организационно-территориальной схемы, на участие в ИС, в том числе собирают заявления на участие в итоговом сочинении и согласия на обработку персональных данных;**

**не позднее одного рабочего дня после завершения проверки ИС информируют лиц, указанных в п. 1.3.2 организационно-территориальной схемы, о результатах ИС.**

#### **7. Общественные наблюдатели:**

**не позднее чем за три рабочих дня до установленной в соответствии с законодательством об образовании даты проведения ИС(И) подают заявление на регистрацию в качестве общественного наблюдателя за процедурой проведения ИС(И) в Министерство;**

**не позднее чем за один рабочий день до установленной в соответствии с законодательством об образовании даты проведения ИС(И) получают свидетельство об аккредитации в качестве общественного наблюдателя за процедурой проведения ИС(И) в Министерстве;**

**в день проведения ИС(И):**



- осуществляют контроль за соблюдением процедуры проведения ИС(И);
- обеспечивают информирование Министерства о результатах наблюдения;
- сообщают в Министерство о нарушениях в организации проведения ИС(И) в образовательных организациях, подготавливают в письменной форме;
- присутствуют в кабинетах при рассадке участников ИС(И), процедуре вскрытия пакетов с бланками ИС(И), инструктаже участников ИС(И), заполнении участниками ИС(И) бланков записи.

#### **8. ГБУ МО «Региональный центр оценки качества образования»:**

**с 5 ноября по 30 сентября** в соответствии с приказом Министерства исполняет функции Регионального центра обработки информации;

**с 1 декабря по 15 мая** создает условия для работы региональной комиссии по проверке ИС(И).

#### **9. ГАУДПО МО «Институт развития образования»:**

**не позднее чем за неделю до начала проведения ИС(И)** обеспечивает обучение членов комиссий образовательных организаций по проверке ИС(И);

**в дни проведения и проверки ИС(И)** обеспечивает консультирование членов (экспертов) комиссий образовательных организаций, муниципальных комиссий, осуществляющих проверку ИС(И), через раздел на официальном сайте ИРО и по телефону «горячей линии».

---