

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 1» г. Балашова Саратовской области**

ПРИКАЗ

30.08.2022г.

№ 755 /пр

г. Балашов

**О перечне видов работ по подготовке и проведению
государственной итоговой аттестации по образовательным
программам основного общего и среднего общего образования
в МОУ «Гимназия №1» г. Балашова в 2022-2023 уч. году.**

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 59, приказом директора МОУ «Гимназия №1» г. Балашова от 30.08.2022 г. № 753 «Об организации подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в МОУ «Гимназия №1» г. Балашова в 2022-2023 уч. году» и в целях организованного проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2022\2023 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень видов работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в МОУ «Гимназия №1» г. Балашова в 2022-2023 учебном году (приложение1, на бл.).

2.Заместителям директора по УВР Балабановой О.М., Ковязиной С.В. руководствоваться утвержденным перечнем видов работ в ходе подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в МОУ «Гимназия №1» г. Балашова в 2022-2023 учебном году

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителей директора по УВР Балабанову О.М., Ковязину С.В.

4. Приказ довести до сведения участников образовательных отношений в части их касающейся.

Директор МОУ «Гимназия № 1» _____ С.А. Изгорев

С приказом ознакомлена:

О.М. Балабанова
С.В. Ковязина

Перечень видов работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в МОУ «Гимназия №1» г Балашова в 2022-2023 учебном году

1. Назначение координатора по подготовке и проведению Аттестации.
2. Распределение функциональных обязанностей и видов работ между членами администрации и педагогического коллектива по подготовке к Аттестации;
3. Формирование план-графика подготовки и проведения Аттестации (ответственный: Балабанова О.М., заместитель директора по УВР, Ковязина С.В., заместитель директора по УВР).
4. Организация проведения итогового сочинения (изложения). (Ответственный: Ковязина С.В., заместитель директора по УВР).
5. Организация проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классах. (Ответственный: Балабанова О.М., заместитель директора по УВР).
6. Обеспечение взаимодействия по вопросам Аттестации с Управлением образования.
7. Принятие решения о допуске обучающихся к Аттестации, о выдаче аттестата о соответствующем уровне образования.
8. Обеспечение информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения Аттестации, сочинения (изложения), собеседования (под личную подпись), в том числе о решениях ГЭК, ГЭК-9; о решениях конфликтной комиссии по вопросам изменения и (или) отмены результатов Аттестации. (ответственный: Балабанова О.М., заместитель директора по УВР, Ковязина С.В., заместитель директора по УВР).
9. Обеспечение ознакомления под личную подпись участников Аттестации и их родителей (законных представителей) с нормативными правовыми документами в части установления ответственности за нарушения порядка проведения Аттестации, о сроках, местах и порядке подачи заявлений на прохождение Аттестации, о месте и сроках проведения Аттестации, в том числе об основаниях для удаления с экзамена, изменения или аннулирования результатов Аттестации, о ведении во время экзамена в ППЭ и аудиториях видеозаписи, о порядке подачи и рассмотрения апелляций, о времени и месте ознакомления с результатами Аттестации, а также о результатах Аттестации, полученных обучающимися. (ответственный: Балабанова О.М., заместитель директора по УВР, Ковязина С.В., заместитель директора по УВР).
10. Обеспечение ознакомления под личную подпись лиц, привлекаемых к проведению Аттестации, сочинения (изложения), собеседования с нормативными правовыми документами в части установления

ответственности за нарушение порядка проведения Аттестации. (ответственный: Балабанова О.М., заместитель директора по УВР Ковязина С.В., заместитель директора по УВР).

11. Обеспечение работы сайта в сети Интернет по вопросам Аттестации; организация психолого-педагогического сопровождения подготовки к Аттестации. (ответственный: Дьячин А.С., учитель информатики, Журавлева И.П., педагог-психолог, Немущкина И.А., социальный педагог).

12. Обеспечение своевременной подготовки обучающихся к Аттестации, итоговому сочинению (изложению), итоговому собеседованию по русскому языку в 9 классах. (ответственный: Балабанова О.М., заместитель директора по УВР, Ковязина С.В., заместитель директора по УВР).

13. Обеспечение технического обеспечения для проведения итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по русскому языку в 9 классах. (ответственный: Ковязина С.В., заместитель директора по УВР, Балабанова О.М., заместитель директора по УВР, Дьячин А.С., учитель информатики).

14. Получение тем сочинений (тексты изложений) и обеспечение информационной безопасности при проведении итогового сочинения (изложения). (ответственный: Ковязина С.В., заместитель директора по УВР).

15. Осуществление контроля за освоением федеральных государственных образовательных стандартов, выполнением учебных планов и программ, с учётом практической части; мониторинг качества учебных достижений с использованием независимых форм. (ответственный: Балабанова О.М., заместитель директора по УВР, Ковязина С.В., заместитель директора по УВР).

16. Осуществление индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ, в том числе личностных, метапредметных и предметных. (ответственный: Балабанова О.М., заместитель директора по УВР Ковязина С.В., заместитель директора по УВР).

17. Формирование и направление в Управление образования, предложений по кандидатурам в состав руководителей ППЭ, организаторов, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, ассистентов, предметных комиссий по каждому предмету, уполномоченных представителей, ГЭК, ГЭК-9 (по запросу).

18. Внесение сведений в региональные информационные системы обеспечения проведения Аттестации. (ответственный: Балабанова О.М., заместитель директора по УВР, Ковязина С.В., заместитель директора по УВР).

19. Формирование и направление в Управление образования предложения по кандидатурам в состав руководителей ППЭ, организаторов, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, ассистентов, предметных комиссий по каждому предмету, уполномоченных представителей ГЭК-9, экзаменаторов-

собеседников для проведения государственного выпускного экзамена в устной форме в 9 классе (по запросу).

20. Формирование и направление в Управление образования, пакета документов по организации и проведению Аттестации в досрочный период, с созданием особых условий, о повторном допуске к участию в Аттестации отдельных категорий участников Аттестации. (ответственный: Балабанова О.М., заместитель директора по УВР, Ковязина С.В., заместитель директора по УВР).

21. Информирование родителей о системе общественного наблюдения при проведении Аттестации, о порядке аккредитации в качестве общественного наблюдателя. (ответственный: Балабанова О.М., заместитель директора по УВР, Ковязина С.В., заместитель директора по УВР).

22. Обеспечение обучения по вопросам Аттестации, учителей-предметников, классных руководителей, лиц, сопровождающих обучающихся к местам проведения экзаменов, лиц, привлекаемых к проведению аттестации в качестве организаторов ППЭ, общественных наблюдателей. (ответственный: Балабанова О.М., заместитель директора по УВР, Ковязина С.В., заместитель директора по УВР).

23. Обеспечение обучения участников Аттестации заполнению экзаменационных бланков, форм апелляций о нарушении установленного порядка проведения Аттестации по общеобразовательному предмету, о несогласии с выставленными баллами. (ответственный: Балабанова О.М., заместитель директора по УВР, Ковязина С.В., заместитель директора по УВР).

24. Проведение диагностики по определению уровня информированности педагогических работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам Аттестации. (ответственный: Балабанова О.М., заместитель директора по УВР, Ковязина С.В., заместитель директора по УВР).

25. Организация в установленные сроки приёма заявлений от обучающихся IX, XI (XII) классов о выборе предметов для участия в Аттестации. (ответственный: Балабанова О.М., заместитель директора по УВР, Ковязина С.В., заместитель директора по УВР).

26. Обеспечение информирования родителей (законных представителей) о выборе предметов обучающимися для участия в Аттестации. (ответственный: Балабанова О.М., заместитель директора по УВР, Ковязина С.В., заместитель директора по УВР).

27. Направление работников для работы в качестве руководителей и организаторов ППЭ, членов предметных и конфликтных комиссий, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, ассистентов, уполномоченных представителей ГЭК-9. (ответственный: Балабанова О.М., заместитель директора по УВР, Ковязина С.В., заместитель директора по УВР).

28. Осуществление контроля за участием работников в проведении

Аттестации. (ответственный: Балабанова О.М., заместитель директора по УВР, Ковязина С.В., заместитель директора по УВР).

29. Обеспечение формирования и соблюдения сводного графика занятости работников МОУ «Гимназия №1» г. Балашова, привлекаемых к проведению Аттестации на основании приказов министерства образования Саратовской области. (ответственный: Балабанова О.М., заместитель директора по УВР, Ковязина С.В., заместитель директора по УВР).

30. Обеспечение информирования (под роспись) работников, привлекаемых к проведению ГИА, о сроках, местах и порядке проведения Аттестации, в том числе о ведении в ППЭ, аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления их из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению Аттестации, и нарушивших установленный порядок проведения Аттестации. (ответственный: Балабанова О.М., заместитель директора по УВР, Ковязина С.В., заместитель директора по УВР).

31. Утверждение схемы транспортной доставки обучающихся в ППЭ (при необходимости).

32. Обеспечение сопровождения и несения ответственности за доставку участников экзаменов к месту проведения экзамена и обратно. (ответственный: Балабанова О.М., заместитель директора по УВР, Ковязина С.В., заместитель директора по УВР).

33. Обеспечение приёма и передачи в Управление образования, апелляций о несогласии с выставленными баллами. (ответственный: Балабанова О.М., заместитель директора по УВР, Ковязина С.В., заместитель директора по УВР).

34. Обеспечение предоставления информации о лицах, привлекаемых к проведению Аттестации, допустивших нарушения установленного законодательством Российской Федерации порядка проведения Аттестации, необходимой для составления протокола об административных правонарушениях (на основании официального запроса комитета по государственному надзору и контролю в сфере образования министерства образования).

35. Информирование (уведомление) участников Аттестации (в отношении несовершеннолетних – родителей, законных представителей), а также лиц, привлекаемых к её проведению, допустивших нарушения установленного законодательством Российской Федерации порядка проведения Аттестации, о дате и месте составления протокола об административном правонарушении.

36. Получение в течение одного рабочего дня, после утверждения ГЭК, ГЭК-9 результатов экзаменов, в управлении образования электронных протоколов с результатами экзаменов и информируют о результатах экзаменов участников Аттестации.

37. Обеспечение хранения электронных копий протоколов по результатам Аттестации не менее пяти лет. (ответственный: Балабанова О.М., заместитель директора по УВР, Ковязина С.В., заместитель директора по УВР).

38. Проведение мониторинга и анализа результатов Аттестации. (ответственный: Балабанова О.М., заместитель директора по УВР, Ковязина С.В., заместитель директора по УВР).

39. Представление информации по вопросам Аттестации в соответствии с требованиями к содержанию, формам и срокам, установленными министерством образования.
40. Заключение договора на оказание услуг по привлечению педагогических работников к проведению Аттестации с ГАУ СО «РЦОКО».
41. Заключение гражданско-правового договора на выполнение работ по проведению Аттестации с педагогическими работниками.

Подготовка МОУ «Гимназия №1» г. Балашова Саратовской области к работе в режиме ППЭ:

1. Обеспечение своевременной подготовки ППЭ к экзаменам в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.
2. Обеспечение условий проведения экзаменов, соответствующие требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях. СанПиН 2.4.2.2821-10», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189, Методических рекомендаций МР 3.1/2.4.0178/1-20 «Рекомендации по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 8 мая 2020 г.), наличие санитарно-эпидемического заключения о соответствии зданий, территорий, оборудования данным требованиям.
3. Обеспечение аудиторий для проведения экзаменов заметным обозначением их номеров.
4. Обеспечение установления не более 25 посадочных мест в аудиториях для проведения Аттестации, заметное обозначение каждого рабочего места.
5. Несение ответственности за сохранность системы видеонаблюдения при проведении Аттестации.
6. Обеспечение предоставления помещения для руководителя ППЭ, оборудованное системой видеонаблюдения, телефонной связью, сканером, принтером и персональным компьютером.
7. Обеспечение предоставления аудиторий для лиц, сопровождающих участников экзаменов, представителей средств массовой информации, общественных наблюдателей и других лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзаменов.
8. Обеспечение предоставления помещений для хранения личных вещей организаторов, участников экзамена.
9. Обеспечение помещений для хранения экзаменационных материалов, оборудованных системой видеонаблюдения, защищенных от несанкционированного входа посторонних лиц, с момента завершения сдачи экзаменационных материалов в день проведения экзамена в ППЭ до момента сдачи экзаменационных материалов в РЦОИ (при проведении технологии «Сканирование экзаменационных материалов в ППЭ»).
10. Обеспечение изоляции аудиторий, предоставляемых для проведения экзаменов, от помещений, не используемых для проведения экзаменов

(закрытие и опечатывание).

11. Обеспечение закрытия в аудиториях, предоставляемых для проведения экзаменов, стендов, плакатов и иных материалов с информационной и справочно-познавательной информацией по соответствующим общеобразовательным предметам.

12. Обеспечение аудиторий, предоставляемых для проведения экзаменов, настенными часами, ножницами для вскрытия доставочных пакетов с экзаменационными материалами, необходимыми материалами и оборудованием (при проведении ЕГЭ по иностранным языкам – средствами воспроизведения аудионосителей, звукозаписывающей аппаратурой; при проведении экзаменов для обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, по русскому языку - средствами воспроизведения аудионосителей; по иностранным языкам - звуковоспроизводящей и звукозаписывающей аппаратурой; по информатике и ИКТ –компьютерным оборудованием, по физике – лабораторным оборудованием и т.п.).

13. Обеспечение изготовления двухсторонних табличек с номерами или названиями аудиторий, предоставляемых для проведения экзаменов, на ручке, длиной не менее 1 м.

14. Обеспечение размещения в ППЭ и функционирование в день проведения экзаменов пунктов медицинской помощи и охраны правопорядка.

15. Обеспечение организации питьевого режима во время проведения экзаменов.

16. Обеспечение ППЭ ручными и (или) стационарными металлодетекторами.

17. Обеспечение проверки пожарных выходов, средств первичного пожаротушения, за день до проведения экзаменов, наличие комплекта ключей от всех рабочих аудиторий у руководителя образовательного учреждения в день проведения экзаменов.

Заместитель директора по УВР _____ О.М. Балабанова

Заместитель директора по УВР _____ С.В. Ковязина