

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«10» 05 2017 года № 506/1
г. Калининград

Об утверждении графика приема-передачи и проверки экзаменационных материалов ОГЭ и ГВЭ в период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2017 году в Калининградской области

В соответствии с п. 13 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 25.12.2013 года № 1394 (в действующей редакции), в целях обеспечения надлежащего порядка при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме ОГЭ и ГВЭ и своевременной проверки экзаменационных работ обучающихся в 2017 году в Калининградской области п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить график приема-передачи и проверки экзаменационных материалов ОГЭ и ГВЭ между Региональным центром обработки информации (далее – РЦОИ), пунктами проведения экзамена (далее – ППЭ), пунктами проверки экзаменационных работ (далее – ППЭР) в соответствии с приложением № 1.

2. Утвердить сроки доставки экзаменационных материалов ОГЭ и ГВЭ и перечень доставляемых экзаменационных материалов для организации подготовки материалов для проверки части с развернутым ответом проверки:

1) Экзаменационные материалы ОГЭ и ГВЭ доставляются из РЦОИ в ППЭ и из ППЭ в РЦОИ в день проведения.

2) Порядок комплектования и передачи материалов ОГЭ и ГВЭ из ППЭ в РЦОИ в соответствии с приложениями № 2, № 3, № 4.

3. Руководителям муниципальных органов управления образованием:

1) Обеспечить транспортировку экзаменационных работ ОГЭ и ГВЭ из РЦОИ в ППЭ, возврат экзаменационных материалов ОГЭ и ГВЭ из ППЭ в РЦОИ, сканированных копий бланков и протоколов для работы предметных подкомиссий из РЦОИ в ППЭР, возврат материалов из ППЭР в РЦОИ.

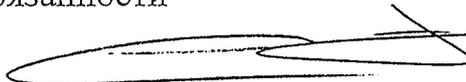
2) Обеспечить транспортом доставку членов территориальных предметных подкомиссий для участия в проверке экзаменационных работ в ППЭР и обратно.

4. Организовать работу территориальных предметных подкомиссий, исходя из количества сдающих экзамен выпускников, количества экспертов и сроков передачи материалов в РЦОИ.

5. Приказ вступает в силу со дня подписания.

6. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на начальника отдела модернизации образования М. И. Шляпину.

Временно исполняющая обязанности
министра образования



С. С. Трусенёва



Приложение № 1
к приказу Министерства образования
Калининградской области
от 10.05 2017 г. № 506/1

График приема-передачи и проверки экзаменационных материалов ОГЭ и ГВЭ между РЦОИ, ШЭ, ШЭР

Дата	День недели	Предметы	Получение ЭМ в РЦОИ	Возврат ЭМ после проведения экзамена в РЦОИ	получение скан-копий бланков и протоколов для работы ПК	Возврат материалов из ПК	Работа региональной ПК (3 проверка)	Выдача результатов
26 мая 2017 г.	пятница	иностранные языки	26.05.2017	26.05.2017	29.05.2017	31.05.2017	01.06.2017	03.06.2017
27 мая 2017 г.	суббота	иностранные языки	27.05.2017	27.05.2017				
30 мая 2017 г.	вторник	русский язык	30.05.2017	30.05.2017	02.06.2017	07.05.2017	08.05.2017	09.05.2017
1 июня 2017 г.	четверг	история, биология, физика, литература	01.06.2017	01.06.2017	03.06.2017	07.06.2017	08.06.2017	09.06.2017
3 июня 2017 г.	суббота	физика, информатика и ИКТ	03.06.2017	03.06.2017	05.06.2017	07.06.2017	08.06.2017	09.06.2017
6 июня 2017 г.	вторник	математика	06.06.2017	06.06.2017	09.06.2017	13.06.2017	14.06.2017	15.06.2017
8 июня 2017 г.	четверг	обществознание, география, химия, информатика и ИКТ	08.06.2017	08.06.2017	13.09.2017	16.06.2017	17.06.2017	18.06.2017
19 июня 2017 г.	пятница	резерв: информатика и	19.06.2017	19.06.2017	21.06.2017	23.06.2017	24.06.2017	25.06.2017

Дата	День недели	Предметы	Получение ЭМ в РЦОИ	Возврат ЭМ после проведения экзамена в РЦОИ	получение скан-копий бланков и протоколов для работы ПК	Возврат материалов из ПК	Работа региональной ПК (3 проверка)	Выдача результатов
		ИКТ, история, биология, литература						
20 июня 2017 г.	вторник	резерв: русский язык	20.06.2017	20.06.2017	22.06.2017	24.06.2017	26.06.2017	27.06.2017
21 июня 2017 г.	среда	резерв: иностранные языки	21.06.2017	21.06.2017	22.06.2017	24.06.2017	26.06.2017	27.06.2017
22 июня 2017 г.	четверг	резерв: математика	22.06.2017	22.06.2017	24.06.2017	27.06.2017	28.06.2017	29.06.2017
23 июня 2017 г.	пятница	резерв: обществознание, география, физика, химия	23.06.2017	23.06.2017	26.06.2017	29.06.2017	30.06.2017	01.07.2017
28 июня 2017 г.	среда	резерв: по всем предметам	28.06.2017	28.06.2017	29.06.2017	01.07.2017	03.07.2017	03.07.2017
29 июня 2017 г.	четверг	резерв: по всем предметам	29.06.2017	29.06.2017	30.06.2017	03.07.2017	04.07.2017	04.07.2017

**Порядок комплектования и передачи материалов ОГЭ
из ППЭ в РЦОИ
(кроме экзамена по иностранным языкам – раздел «Говорение»)**

1. Комплектование документации ППЭ:

форма ППЭ-13-02 МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ» - *(в отдельный файл)*

форма ППЭ 18-МАШ «Акт общественного наблюдения о проведении ГИА-9 в ППЭ» *(в отдельный файл)*. В случае неявки общественного наблюдателя руководителем ППЭ проставляется метка о неявке в «Акте общественного наблюдения о проведении ГИА-9 в ППЭ»;

форма ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории». Ведомость заполняется печатными буквами *(в отдельный файл)* *(при наличии коррекций в ППЭ)*;

форма ППЭ-14-01 «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» *(в отдельный файл)*.

В скоросшиватель №1 подшить в указанном порядке:

В скоросшиватель подшивается титульный лист, на котором должна быть отражена следующая информация:

- «№ 1» (в правом верхнем углу)
- Дата экзамена,
- Форма ГИА,
- Код ППЭ,
- Наименование ППЭ,
- Список всех вложенных форм.

Все формы (заполненные и незаполненные) в указанном порядке вкладываются в скоросшиватель:

1. Форма ППЭ-13-01 «Протокол проведения ГИА-9 в ППЭ»;
2. Форма ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена»;
3. Формы ППЭ-07 «Список работников ППЭ»;
4. Форма ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории ППЭ»;
5. Форма ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;
6. Форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА»;

В скоросшиватель №2 подшить в указанном порядке (формы вкладываются в отдельные файлы)

В скоросшиватель подшивается титульный лист, на котором должна быть отражена следующая информация:

- «№2» (в правом верхнем углу);
- Дата экзамена,
- Форма ГИА,
- Код ППЭ,
- Наименование ППЭ,
- Список всех вложенных форм.

Все формы (заполненные и незаполненные) в указанном порядке вкладываются в скоросшиватель:

1. Форма ППЭ-10 «Отчет уполномоченного представителя ГЭК о проведении ГИА-9 в ППЭ»;
2. Форма ППЭ-21 «Акт удаления участника ГИА»;
3. Форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»;
4. Служебные записки;
5. Журнал учета участников ГИА-9, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена.

В скоросшиватель №3 подшить в указанном порядке (*остается на хранение в ППЭ*)

В скоросшиватель подшивается титульный лист, на котором должна быть отражена следующая информация:

- «№3» (в правом верхнем углу)
- Дата экзамена,
- Форма ГИА,
- Код ППЭ,
- Наименование ППЭ,
- Список всех вложенных форм.

Все формы (заполненные и незаполненные) в указанном порядке вкладываются в скоросшиватель:

1. Форма ППЭ-01 «Акт готовности ППЭ»;
2. Формы ППЭ 05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ»;
3. Формы ППЭ 06-01 «Список участников ГИА-9 образовательного учреждения»;
4. Формы ППЭ 06-02 «Список участников ГИА-9 в ППЭ по алфавиту»
5. Форма ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ»;
6. Форма ППЭ-16 «Расшифровка кодов ОО».

2. Комплектование экзаменационных материалов:

1. Возвратные доставочные пакеты с бланками участников ГИА-9 – один пакет из каждой аудитории с бланками ответов № 1 и бланками ответов № 2, включая дополнительные бланки ответов № 2;

2. Пакет с использованными КИМ в том числе с CD дисками (аудирование по русскому и иностранным языкам, задания для практической части по информатике и ИКТ) – один пакет из каждой аудитории. На пакете должна быть отражена следующая информация: предмет, дата экзамена, форма ГИА, код ППЭ, номер аудитории;

3. По информатике и ИКТ – пакет с флеш-носителем/CD-диском с записями ответов на практическую часть экзамена с формами ИКТ-5.1, ИКТ-5.2, ИКТ-5.3 (1 флеш-носитель/ CD-диск от ППЭ). На пакете должна быть отражена следующая информация: предмет, дата экзамена, код ППЭ;

4. Пакет с некомплектными, испорченными, неиспользованными экзаменационными материалами – один пакет из каждой аудитории. На пакете должна быть отражена следующая информация: предмет, дата экзамена, форма ГИА, код ППЭ, номер аудитории;

5. Пакет с черновиками – один пакет из каждой аудитории. На пакете должна быть отражена следующая информация: предмет, дата экзамена, форма ГИА, код ППЭ, номер аудитории.

3. Передача апелляционных материалов (при наличии)

Вложить в отдельные файлы:

- *форма ППЭ-02* «Апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА»;

- *форма ППЭ-03* «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка ГИА».

Уполномоченный представитель ГЭК(ТЭК) в день экзамена самостоятельно передает материалы в конфликтную комиссию.

Порядок комплектования и передачи материалов из ППЭ в РЦОИ по иностранным языкам с разделом «Говорение»

1. Комплектование документации ППЭ:

Вложить в отдельные файлы

форма ППЭ 18-МАШ «Акт общественного наблюдения о проведении ОГЭ в ППЭ» (*в отдельный файл*). В случае неявки общественного наблюдателя руководителем ППЭ проставляется метка о неявке в «Акте общественного наблюдения о проведении ГИА в ППЭ»;

форма ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории». Ведомость заполняется печатными буквами (*в отдельный файл*) (*при наличии коррекций в ППЭ*);

форма ППЭ-14-01-У «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»

В скоросшиватель №1 подшить в указанном порядке

В скоросшиватель подшивается титульный лист, на котором должна быть отражена следующая информация:

- «№1» (в правом верхнем углу),
- Дата экзамена,
- Форма ГИА,
- Код ППЭ,
- Наименование ППЭ,
- Список всех вложенных форм.

Все формы (заполненные и незаполненные) в указанном порядке вкладываются в скоросшиватель:

1. Форма ППЭ-13-03-У «Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;
2. Форма ППЭ-13-01-У «Протокол проведения ГИА-9 в ППЭ»;
3. Форма ППЭ-01-01-У «Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме»;
4. Форма ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена»;
5. Формы ППЭ-07 «Список работников ППЭ»;
6. Форма ППЭ-05-02-У «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории подготовки ППЭ»;
7. Форма ППЭ-05-03-У «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории проведения ППЭ»;

8. Форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА».

В скоросшиватель №2 подшить в указанном порядке (формы вкладываются в отдельные файлы)

В скоросшиватель подшивается титульный лист, на котором должна быть отражена следующая информация:

- «№2» (в правом верхнем углу),
- Дата экзамена,
- Форма ГИА,
- Код ППЭ,
- Наименование ППЭ,
- Список всех вложенных форм.

Все формы (заполненные и незаполненные) в указанном порядке вкладываются в скоросшиватель:

1. Форма ППЭ-10 «Отчет уполномоченного представителя ГЭК о проведении ГИА-9 в ППЭ»;
2. Форма ППЭ-21 «Акт удаления участника ГИА»;
3. Форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»;
4. Служебные записки;
5. Журнал учета участников ГИА-9, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена.

В скоросшиватель №3 подшить в указанном порядке *(остается на хранение в ППЭ)*

В скоросшиватель подшивается титульный лист, на котором должна быть отражена следующая информация:

- «№3» (в правом верхнем углу),
- Дата экзамена,
- Форма ГИА,
- Код ППЭ,
- Наименование ППЭ,
- Список всех вложенных форм.

Все формы (заполненные и незаполненные) в указанном порядке вкладываются в скоросшиватель:

1. Форма ППЭ-01 «Акт готовности ППЭ»;
2. Форма ППЭ-14-02-У «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ»;
3. Формы ППЭ 05-01 «Список участников ГИА-9 в аудитории ППЭ»;
4. Форма ППЭ-05-04-У «Ведомость перемещения участников ГИА-9»;

5. Формы ППЭ 06-01-У «Список участников ГИА-9 образовательного учреждения»;
6. Формы ППЭ 06-02 «Список участников ГИА-9 в ППЭ по алфавиту»
7. Форма ППЭ-16 «Расшифровка кодов ОО».

2. Комплектование экзаменационных материалов:

1. возвратные доставочные пакеты с бланками участников ГИА-9 – один пакет из каждой аудитории проведения с бланками ответов №1 и бланками ответов №2;
2. пакет с использованными КИМ в том числе с CD-дисками – один пакет из каждой аудитории. На пакете должна быть отражена следующая информация: предмет, дата экзамена, форма ГИА, код ППЭ, номер аудитории;
3. пакет с флеш-носителем/CD-диском с записями ответов участников и сопроводительная ведомость к флеш-носителю. На пакете должна быть отражена следующая информация: предмет, дата экзамена, код ППЭ;
4. Пакет с некомплектными, испорченными, неиспользованными экзаменационными материалами – один пакет из каждой аудитории проведения. На пакете должна быть отражена следующая информация: предмет, дата экзамена, форма ГИА, код ППЭ, номер аудитории.

4. Передача апелляционных материалов (при наличии)

Вложить в отдельные файлы:

форма ППЭ-02 «Апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА»;

форма ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка ГИА».

Уполномоченный представитель ГЭК в день экзамена самостоятельно передает материалы в конфликтную комиссию.

Порядок комплектования и передачи материалов ГВЭ из ППЭ в РЦОИ

1. Комплектование документации ППЭ:

форма ППЭ 18-МАШ «Акт общественного наблюдения о проведении ГИА-9 в ППЭ» (в отдельный файл). В случае неявки общественного наблюдателя руководителем ППЭ проставляется метка о неявке в «Акте общественного наблюдения о проведении ГИА-9 в ППЭ»;

форма ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории». Ведомость заполняется печатными буквами (в отдельный файл) (при наличии коррекций в ППЭ);

форма ППЭ-14-01-ГВЭ «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» (в отдельный файл).

В скоросшиватель №1 подшить в указанном порядке:

В скоросшиватель подшивается титульный лист, на котором должна быть отражена следующая информация:

- «№ 1» (в правом верхнем углу)
- Дата экзамена,
- Форма ГИА,
- Код ППЭ,
- Наименование ППЭ,
- Список всех вложенных форм.

Все формы (заполненные и незаполненные) в указанном порядке вкладываются в скоросшиватель:

1. Форма ППЭ-13-01-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в ППЭ»;
2. Форма ППЭ-01 «Акт готовности ППЭ» (1-ый экземпляр);
3. Формы ППЭ-07 «Список работников ППЭ»;
4. Форма ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена»;
5. Форма ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории»;
6. Форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА»;

В скоросшиватель №2 подшить в указанном порядке (формы вкладываются в отдельные файлы)

В скоросшиватель подшивается титульный лист, на котором должна быть отражена следующая информация:

- «№2» (в правом верхнем углу);
- Дата экзамена,

- Форма ГИА
- Код ППЭ,
- Наименование ППЭ,
- Список всех вложенных форм.

Все формы (заполненные и незаполненные) в указанном порядке вкладываются в скоросшиватель:

1. Форма ППЭ-10 «Отчет уполномоченного представителя ГЭК о проведении ГВЭ в ППЭ»;
2. Форма ППЭ-21 «Акт удаления участника ГИА»;
3. Форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»;
4. Служебные записки;
5. Журнал учета участников ГИА-9, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена (если в пункте в этот день сдается ОГЭ, то журнал сдается с документацией ОГЭ).

В скоросшиватель №3 подшить в указанном порядке (остается на хранение в ППЭ)

В скоросшиватель подшивается титульный лист, на котором должна быть отражена следующая информация:

- «№3» (в правом верхнем углу)
- Дата экзамена,
- Форма ГИА,
- Код ППЭ,
- Наименование ППЭ,
- Список всех вложенных форм.

Все формы (заполненные и незаполненные) в указанном порядке вкладываются в скоросшиватель:

7. Форма ППЭ-01 «Акт готовности ППЭ»;
8. Формы ППЭ 05-01-ГВЭ «Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ»;
9. Формы ППЭ 06-01 «Список участников ГИА образовательного учреждения»;
10. Формы ППЭ 06-02 «Список участников ГИА-9 в ППЭ по алфавиту»
11. Форма ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ»;
12. Форма ППЭ-16 «Расшифровка кодов ОО».

2. Комплектование экзаменационных материалов:

6. Возвратные доставочные пакеты с бланками участников ГИА-9 – один пакет из каждой аудитории с регистрационными бланками и бланками ответов, включая дополнительные бланки ответов;

7. Пакет с использованными КИМ в том числе с текстом по русскому языку – один пакет из каждой аудитории. На пакете должна быть

отражена следующая информация: предмет, дата экзамена, форма ГИА, код ППЭ, номер аудитории;

8. Пакет с некомплектными, испорченными, неиспользованными экзаменационными материалами – один пакет из каждой аудитории. На пакете должна быть отражена следующая информация: предмет, дата экзамена, форма ГИА, код ППЭ, номер аудитории;

9. Пакет с черновиками – один пакет из каждой аудитории. На пакете должна быть отражена следующая информация: предмет, дата экзамена, форма ГИА, код ППЭ, номер аудитории.

3. Передача апелляционных материалов *(при наличии)*

Вложить в отдельные файлы:

- **форма ППЭ-02** «Апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА»;

- **форма ППЭ-03** «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка ГИА».

Уполномоченный представитель ГЭК(ТЭК) в день экзамена самостоятельно передает материалы в конфликтную комиссию.