

Порядок проведения в 2012 году государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования, с использованием механизмов независимой оценки знаний

I. Общие положения

1. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования, с использованием механизмов независимой оценки знаний (далее государственная итоговая аттестация) проводится в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX, XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденным приказом Минобрнауки России от 3 декабря 1999 года №1075 (в редакции приказа Минобрнауки России от 28 ноября 2008 г. №362), письмом Рособрнадзора от 11 октября 2011 г. № 02-120 «Об участии в проведении государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов общеобразовательных учреждений в новой форме в условиях построения ОСОКО в 2012 году».

2. Выпускники сдают 4 экзамена, два из которых обязательные – русский язык и математика и предметы по выбору выпускника из числа предметов, экзамены по которым проводятся с использованием механизмов независимой оценки знаний (история, обществознание, география, физика, химия, биология, информатика и ИКТ, литература, иностранный язык (английский, немецкий, французский, испанский)).

3. Выпускники IX классов подают заявление на участие в государственной (итоговой) аттестации (примерная форма заявления – приложение 1) и соглашение на обработку персональных данных (приложение 2) в сроки, установленные приказом Департамента. Заявления хранятся в образовательном учреждении не менее года.

4. Выпускники IX классов, подавшие заявления на участие в проведении государственной (итоговой) аттестации, сдают экзамены в образовательных учреждениях, в которых они обучались (в пунктах проведения экзамена ППЭ), в сроки, установленные Рособрнадзором:

29 мая - математика,

1 июня - экзамен по выбору выпускника (история, обществознание, география, физика, химия, биология, информатика и ИКТ, иностранный язык (английский, немецкий, французский, испанский), литература)

5 июня - русский язык,

14 июня - экзамен по выбору выпускника (история, обществознание, география, физика, химия, биология, информатика и ИКТ, иностранный язык (английский, немецкий, французский, испанский), литература).

5. Выпускники, пропустившие экзамены по уважительной причине, могут сдать пропущенные экзамены в резервные дни в форме ГИА (16 июня - русский язык, физика, информатика, биология и обществознание, 18 июня -

математика, химия, география, литература, иностранный язык и история) или в дополнительные сроки, установленные образовательным учреждением по согласованию с Департаментом образования города Москвы либо в традиционной форме.

6. Выпускники, получившие на государственной (итоговой) аттестации не более двух неудовлетворительных отметок, допускаются к повторной сдаче экзаменов в традиционной форме в сроки, установленные Департаментом образования города Москвы.

7. Нормативное правовое обеспечение организации и проведения государственной (итоговой) аттестации осуществляют Правовое управление и Управление государственного надзора и контроля в сфере образования Департамента образования города Москвы.

8. Для проведения государственной (итоговой) аттестации создаются городская экзаменационная, конфликтная и предметные комиссии.

II.

Организация государственной (итоговой) аттестации

1. На государственной (итоговой) аттестации выпускнику выдаются индивидуальные пакеты, содержащие бланки ответов №1 и №2. Бланки №1 разрабатываются для каждого предмета отдельно.

Бланки №2, в которых записываются развернутые ответы, на всех экзаменах имеют одинаковую форму.

На экзамене по физике выпускник получает специальный бланк для внесения данных о комплекте лабораторного оборудования.

В экзаменационных аудиториях для каждого выпускника предусматривается отдельное рабочее место.

Выпускники распределяются руководителем пункта проведения экзамена (далее ППЭ) по аудиториям по 15 человек.

Аудитории для экзаменов должны находиться рядом, по возможности на одном этаже. В каждой аудитории должны быть предусмотрены свободные рабочие места (одно или несколько), стол для организатора и уполномоченного представителя городской экзаменационной комиссии, специально организованное место для общественного наблюдателя (стол, стул, ручка, бумага), отдельно стоящие столы для вещей экзаменуемых и для питьевой воды. На стенах в экзаменационных аудиториях не должно быть справочных таблиц.

Экзамены по выбору могут проводиться в одной аудитории по нескольким предметам, таким как: химия, биология, география, история, обществознание, литература, если суммарное число выпускников в аудитории не более 15.

Экзамен по физике проводится в кабинете физики, где должно быть подготовлено лабораторное оборудование для выполнения экспериментальных заданий из части 3.

Экзаменационная работа по информатике выполняется в специализированной аудитории. Сначала выпускники выполняют задания частей 1 и 2 (время выполнения не ограничивается, но рекомендуется на выполнение заданий части 1 и 2 отводить 75 минут), после чего приступают к вводу ответов на **компьютере**.

На компьютерах заранее должно быть установлено программное обеспечение для проведения экзамена.

При необходимости, выполнение заданий частей 1 и 2 может быть организовано в отдельной аудитории.

Экзамен по иностранному языку проводится в аудиториях, оснащенных аппаратурой, которая обеспечивает качественную запись и воспроизведение звука. Экзамен состоит из двух частей: письменной части и устной.

Суммарное время пребывания учащегося на экзамене не должно превышать 360 минут, включая время ожидания своей очереди для устного ответа.

2. На экзамене в аудитории находится организатор экзамена, назначенный директором образовательного учреждения (далее ОУ) и утвержденный приказом Департамента образования города Москвы. Организатор обеспечивает во время проведения экзамена выполнение всех процедурных моментов и соблюдение дисциплины.

3. При проведении экзаменов в каждом ППЭ присутствуют уполномоченные представители городской экзаменационной комиссии (далее ГЭК), один из которых назначается старшим.

Направление уполномоченных представителей ГЭК в ППЭ и назначение старших уполномоченных представителей ГЭК осуществляется Московским центром качества образования (далее МЦКО).

Персональный состав уполномоченных представителей ГЭК утверждается приказом Департамента образования города Москвы.

Уполномоченный представитель ГЭК несет ответственность за своевременную доставку после проведения экзамена всех материалов в окружной пункт сбора.

Также на ППЭ могут присутствовать общественные наблюдатели, аккредитованные МЦКО.

4. В составе организаторов, дежурных учителей на экзаменах не могут быть преподаватели по предметам, по которым проводится экзамен. Также не привлекаются к проведению экзаменов: по математике учителя физики и информатики, по физике учителя математики и информатики, по химии учителя биологии, по биологии учителя химии, по истории учителя обществознания, по обществознанию учителя истории.

На отдельные экзамены требуются дополнительные специалисты:

- на экзамен по **русскому языку** в каждую аудиторию необходим специалист, обеспечивающий работу аппаратуры по воспроизведению аудиозаписи текста для изложения. Эти функции может выполнять организатор в данной аудитории.

- на экзамен **по иностранному языку** в качестве экзаменаторов-собеседников назначаются учителя иностранного языка из данного учреждения, по возможности не преподающие в данном классе, а также дежурные учителя, обеспечивающие порядок в аудитории при подготовке выпускников к устному ответу. Кроме того, в каждую экзаменационную аудиторию назначается специалист, из числа прошедших соответствующее обучение, обеспечивающий работу аппаратуры по воспроизведению аудиозаписей при проведении письменной части экзамена, а также качественную цифровую запись устных ответов выпускников с последующей передачей на проверку материалов, записанных на носитель информации;

- на экзамен **по физике** назначается специалист (учитель физики), который проводит перед экзаменом инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасного труда во время работы выпускников с лабораторным оборудованием при выполнении экспериментальных заданий из части 3. По возможности привлекается специалист, не преподающий в данном классе;

- на экзамен **по информатике** назначается специалист из числа прошедших соответствующее обучение, который проводит перед экзаменом инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасного труда во время работы выпускников с компьютерной техникой и обеспечивает функционирование техники и программного обеспечения для проведения экзамена. По возможности привлекается специалист, не преподающий в данном классе.

III. Подготовка, доставка и проверка экзаменационных материалов

1. Подготовленные в Региональном центре обработки информации (далее РЦОИ) комплекты экзаменационных материалов выдаются накануне дня экзамена представителям окружных управлений образования.

Представители окружных управлений образования, ответственные за получение, учет, хранение и выдачу экзаменационных материалов передают комплекты экзаменационных материалов руководителям ППЭ - директорам ОУ накануне экзамена.

Хранение экзаменационных материалов до начала экзамена в ППЭ обеспечивается руководителем ППЭ.

Хранение экзаменационных материалов должно исключать возможность допуска к ним посторонних лиц и распространение информации, содержащейся в них.

В комплекты экзаменационных материалов для каждого ППЭ входит:

- 1) специальные конверты с контрольными измерительными материалами (далее КИМ);
- 2) комплекты бланков ответов № 1 и 2;
- 3) резервные комплекты бланков ответов № 1 и 2;
- 4) дополнительные бланки ответов № 2;

5) комплект возвратно - доставочных конвертов для экзаменационных материалов и экзаменационных работ выпускников;

6) специальный конверт с электронными материалами для проведения экзаменов по русскому языку, иностранным языкам и информатики.

2. После проведения экзамена старший уполномоченный представитель ГЭК вместе с представителем ОУ, назначенным приказом директора ОУ ответственным за доставку экзаменационных материалов, доставляют экзаменационные материалы в запечатанных возвратно-доставочных конвертах в окружной пункт сбора экзаменационных материалов не позднее чем через час после окончания последнего экзамена.

Представители окружных управлений образования, ответственные за получение, учет, хранение и выдачу экзаменационных материалов собирают и передают комплекты экзаменационных материалов в день проведения экзамена в РЦОИ.

3. Проверка экзаменационных работ включает в себя:

обработку машиночитаемых бланков;

проверку ответов участников экзамена на задания экзаменационной работы с развернутым ответом;

прослушивание и оценивание записанных на электронный носитель устных ответов экзаменуемых (по иностранным языкам);

проверка электронных файлов (по информатике и ИКТ).

4. Обработка бланков осуществляется в РЦОИ с использованием специальных аппаратно-программных средств.

5. Проверку ответов участников экзамена на задания экзаменационной работы с развернутым ответом, прослушивание и оценивание записанных на электронный носитель устных ответов экзаменуемых (по иностранным языкам), проверку электронных файлов (по информатике и ИКТ) осуществляют предметные комиссии, сформированные ГАОУ ВПО «Московский институт открытого образования» (далее МИОО), утвержденные приказом Департамента образования города Москвы.

6. Результаты экзаменов утверждаются городской экзаменационной комиссией города Москвы.

7. Представители окружных управлений образования получают **протоколы экзаменов** с результатами учащихся в РЦОИ на седьмой день после дня проведения экзамена.

IV. Проведение государственной (итоговой) аттестации

1. Время начала экзаменов 9 часов 00 минут.

2. В 8 часов 10 минут в день проведения экзамена руководитель ППЭ в присутствии уполномоченного представителя ГЭК выдает для каждой аудитории организаторам комплекты бланков ответов № 1 и 2 и необходимый пакет документов.

КИМ, резервные комплекты бланков ответов, дополнительные бланки ответов № 2 и электронные материалы (на экзаменах по русскому языку,

иностранным языкам и информатике и ИКТ) выдаются старшему уполномоченному представителю ГЭК.

3. В 8 часов 25 минут учащиеся занимают места в аудиториях.

4. Организатор в присутствии классного руководителя или лица его заменяющего проверяет присутствие участников экзамена и докладывает руководителю ППЭ.

5. В 8 часов 40 минут старший уполномоченный представитель ГЭК передает КИМ организаторам в аудиториях.

6. До 8 часов 45 минут выпускники знакомятся с инструкцией по выполнению экзаменационной работы. На экзамене по физике и информатике проводится инструктаж по технике безопасности.

7. В 8 часов 50 минут организатор вскрывает специальный конверт с КИМ и раздает их выпускникам. Электронные материалы для проведения экзамена по информатике передаются специалисту для размещения на компьютерах. Материалы для проведения устной части экзамена по иностранному языку передаются экзаменаторам-собеседникам.

8. В 8 часов 55 минут на экзаменах по русскому языку и иностранному языку технический специалист ставит диск с аудиоматериалами для прослушивания. Прослушивание организуется в соответствии со спецификацией экзамена, затем технический специалист покидает экзаменационную аудиторию.

9. На экзамене по информатике в 10 часов 15 минут организатор напоминает выпускникам о возможности приступить к работе за компьютерами.

10. На экзамене по иностранному языку выпускники по мере готовности, но не позднее 10 часов 30 минут, сдают организатору бланки ответов №1 и №2 и переходят в аудиторию для подготовки к устной части экзамена.

Необходимо обеспечить завершение устной части экзамена по иностранному языку до 15 часов 00 минут.

11. Уполномоченный представитель ГЭК контролирует соблюдение процедурных моментов и отмечает нарушения в своем протоколе.

12. По окончании экзамена все материалы забираются у участников экзамена. Организаторы раскладывают их в соответствии с инструкцией.

V. Соблюдение конфиденциальности и информационной безопасности

1. На всех этапах подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся с использованием механизмов независимой оценки знаний должны быть созданы условия для обеспечения информационной безопасности.

2. Соблюдение конфиденциальности и информационной безопасности на этапе подготовки контролируют назначенные начальником Управления государственного надзора и контроля в сфере образования Департамента

образования города Москвы ответственные за получение и хранение материалов экзаменов, ответственные за тиражирование, комплектацию и выдачу экзаменационных материалов.

3. Ответственные от окружных управлений образования Департамента образования города Москвы за получение и передачу экзаменационных материалов директорам учреждений обеспечивают соблюдение условий информационной безопасности.

4. Директора учреждений несут персональную ответственность за сохранность экзаменационных материалов.

5. Организаторы и уполномоченные представители ГЭК при проведении экзаменов соблюдают конфиденциальность и не допускают выноса экзаменационных материалов из аудитории и доступа к ним посторонних лиц.

VI. Прием и рассмотрение апелляций

1. В целях обеспечения права на объективное оценивание участникам экзамена предоставляется право подать в письменной форме апелляцию о нарушении установленного порядка проведения государственной (итоговой) аттестации по общеобразовательному предмету и (или) о несогласии с выставленными баллами.

2. Апелляцию о нарушении установленного порядка проведения государственной (итоговой) аттестации по общеобразовательному предмету участник экзамена подает непосредственно после окончания экзамена по соответствующему общеобразовательному предмету уполномоченному представителю ГЭК, не покидая ППЭ.

3. В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения государственной (итоговой) аттестации уполномоченным представителем ГЭК создается комиссия и организуется проведение проверки.

В состав указанной комиссии включается руководитель ППЭ, организаторы, общественные наблюдатели.

Результаты проверки оформляются в форме заключения комиссии. Апелляция и заключение комиссии о результатах проверки в тот же день передаются уполномоченным представителем ГЭК в окружную конфликтную комиссию.

4. При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения государственной (итоговой) аттестации окружная конфликтная комиссия рассматривает апелляцию и заключение комиссии о результатах проверки и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции;

об удовлетворении апелляции.

При удовлетворении апелляции результат экзамена отменяется и участнику экзамена предоставляется возможность сдать экзамен в иной день

в форме ГИА или в традиционной форме по решению окружной конфликтной комиссии.

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

6. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в окружной пункт приема апелляций.

7. Участники экзамена должны быть заблаговременно проинформированы о времени и месте рассмотрения апелляций.

8. Информация о результатах рассмотрения апелляций окружной конфликтной комиссией передается в Городскую конфликтную комиссию для утверждения. Заключение городской конфликтной комиссии передается в РЦОИ в специальных формах для внесения в базу.

9. «Положение об окружной конфликтной комиссии по рассмотрению апелляций при проведении государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования» разрабатывается окружным управлением образования и утверждается приказом.

VII. Ознакомление участников экзамена с результатами

1. Результаты экзамена после утверждения ГЭК направляются в окружные управления образования и образовательные учреждения.

2. Ознакомление участников экзамена с полученными ими результатами осуществляется не позднее двух дней со дня их утверждения городской экзаменационной комиссией.

Также ознакомление участников экзамена с полученными ими результатами осуществляется ГАОУ ВПО «Московским институтом открытого образования» с применением информационно - коммуникационных технологий.

VIII. Оформление справки обучающихся о результатах государственной (итоговой) аттестации с использованием механизмов независимой оценки знаний

1. Форму справки о результатах государственной (итоговой) аттестации разрабатывает ГБУ «Московский центр качества образования».

2. Справки о результатах государственной (итоговой) аттестации выдаются обучающимся в образовательном учреждении, в котором они были допущены к государственной (итоговой) аттестации.

3. Данные для внесения в справку о результатах государственной (итоговой) аттестации образовательным учреждениям предоставляются

ГАОУ ВПО «Московским институтом открытого образования» в электронном виде.