

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«08» 05 2018 г. № 504/1
г. Калининград

Об утверждении графика приема-передачи и проверки экзаменационных материалов основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена в период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Калининградской области в 2018 году

В соответствии с пунктом 13 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1394 (далее – Порядок), в целях обеспечения надлежащего порядка при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и своевременной проверки экзаменационных работ обучающихся в 2018 году в Калининградской области п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить график приема-передачи и проверки экзаменационных материалов основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) и государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) в период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Калининградской области в 2018 году между Региональным центром обработки информации (далее – РЦОИ), пунктами проведения экзаменов (далее – ППЭ), пунктами проверки экзаменационных работ (далее – ППЭР) согласно приложению № 1.

2. Утвердить:

1) сроки доставки экзаменационных материалов ОГЭ и ГВЭ из РЦОИ в ППЭ и из ППЭ в РЦОИ:

- экзаменационные материалы ОГЭ и ГВЭ доставляются из РЦОИ в ППЭ и из ППЭ в РЦОИ в день проведения экзамена;

2) порядок комплектования и передачи материалов ОГЭ из ППЭ в РЦОИ (кроме экзамена по иностранным языкам – раздел «Говорение») согласно приложению № 2;

3) порядок комплектования и передачи материалов из ППЭ в РЦОИ по иностранным языкам с разделом «Говорение» согласно приложению № 3;

4) порядок комплектования и передачи материалов ГВЭ из ППЭ в РЦОИ согласно приложению № 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;

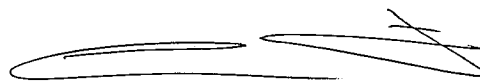
2) обеспечить транспортом доставку членов территориальных предметных подкомиссий для участия в проверке экзаменационных работ в ППЭР и обратно.

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

5. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела модернизации образования И.Н. Позднякову.

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

Министр образования
Калининградской области



С.С. Трусенёва

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Первый заместитель
министра образования



М.И. Короткевич

Начальник отдела
модернизации образования



И.Н. Позднякова

Начальник отдела
организационно-правового обеспечения



Г.В. Черепова

Приказ не является нормативным правовым актом
(является, не является)
и не подлежит направлению в Управление Министерства юстиции
(подлежит, не подлежит)
Российской Федерации по Калининградской области.



Г.В. Черепова

Приложение № 1
к приказу Министерства образования
Калининградской области
от 08.05. 2018 г. № 304/1

Г Р А Ф И К

приема-передачи и проверки экзаменационных материалов ОГЭ и ГВЭ в период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Калининградской области в 2018 году между Региональным центром обработки информации, пунктами проведения экзаменов, пунктами проверки экзаменационных работ

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
25 мая 2018 г.	пятница	иностранные языки	25.05.2018	25.05.2018	28.05.2018	31.05.2018	01.06.2018	04.06.2018
26 мая 2018 г.	суббота	иностранные языки	26.05.2018	26.05.2018	28.05.2018	31.05.2018	01.06.2018	04.06.2018
29 мая 2018 г.	вторник	русский язык	29.05.2018	29.05.2018	31.05.2018	04.06.2018	05.06.2018	07.06.2018
31 мая 2018 г.	четверг	обществознание, биология, информатика и ИКТ, литература	31.05.2018	31.05.2018	02.06.2018	06.06.2018	07.06.2018	09.06.2018
2 июня 2018 г.	суббота	физика, информатика и ИКТ	02.06.2018	02.06.2018	04.06.2018	07.06.2018	08.06.2018	11.06.2018
5 июня 2018 г.	вторник	математика	05.06.2018	05.06.2018	07.06.2018	11.06.2018	13.06.2018	15.06.2018

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
7 июня 2018 г.	четверг	история, химия, география, физика	07.06.2018	07.06.2018	09.06.2018	13.06.2018	14.06.2018	16.06.2018
9 июня 2018 г.	суббота	обществознание	09.06.2018	09.06.2018	11.06.2018	14.06.2018	15.06.2018	18.06.2018
20 июня 2018 г.	среда	резерв: русский язык	20.06.2018	20.06.2018	21.06.2018	22.06.2018	23.06.2018	25.06.2018
21 июня 2018 г.	четверг	резерв: математика	21.06.2018	21.06.2018	22.06.2018	23.06.2018	23.06.2018	25.06.2018
22 июня 2018 г.	пятница	резерв: обществознание, биология, информатика и ИКТ, литература	22.06.2018	22.06.2018	23.06.2018	25.06.2018	26.06.2018	27.06.2018
23 июня 2018 г.	суббота	резерв: иностранные языки	23.06.2018	23.06.2018	25.06.2018	26.06.2018	26.06.2018	27.06.2018
25 июня 2018 г.	понедельник	резерв: история, химия, физика, география	25.06.2018	25.06.2018	26.06.2018	28.06.2018	29.06.2018	30.06.2018
28 июня 2018 г.	четверг	резерв: по всем предметам	28.06.2018	28.06.2018	29.06.2018	30.06.2018	30.06.2018	02.07.2018
29 июня 2018 г.	пятница	резерв: по всем предметам	29.06.2018	29.06.2018	30.06.2018	02.06.2018	02.07.2018	03.07.2018

П О Р Я Д О К
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.

П О Р Я Д О К
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.