**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

**11.03.2012 № 801**

Об утверждении

Порядка организации проведения государственной (итоговой) аттестации

 выпускников IX классов в новой форме на территории Московской области в 2012 году

**В соответствии со статьями 15, 29 Закона Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 28.12.2011 № 10-500, в целях обеспечения нормативного правового регулирования государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов общеобразовательных учреждений в новой форме на территории Московской области в 2012 году**

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

 Утвердить прилагаемый Порядок организации проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в новой форме на территории Московской области в 2012 году.

 И.о. министра образования

 Правительства Московской области

 Ю.В. Картушин

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержденприказом министра образования Правительства Московской области от 11.03.2012 № 801 |

**Порядок**

**организации проведения государственной (итоговой) аттестации**

**выпускников IX классов в новой форме на территории**

**Московской области в 2012 году**

1. **Общие положения**

1.                 Государственная (итоговая) аттестация выпускников в новой форме (далее – ГИА-9 в новой форме) на территории Московской области в 2012 году проводится по двум общеобразовательным предметам: математика, русский язык.

Экзамены по русскому языку и математике в новой форме являются обязательными для выпускников IX классов общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Московской области.

Выпускники федеральных государственных общеобразовательных учреждений, негосударственных общеобразовательных учреждений; специальных (коррекционных) образовательных учреждений и специальных (коррекционных) классов в общеобразовательных учреждениях; образовательных учреждений для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи; специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа для детей и подростков с девиантным (общественно опасным) поведением; образовательных учреждений уголовно-исполнительной системы; общеобразовательных учреждений при лечебных учреждениях; обучающиеся по состоянию здоровья на дому; дети-инвалиды; дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, принимают участие в ГИА- 9 в новой форме на добровольной основе.

2.            ГИА-9 в новой форме проводится в пунктах проведения экзамена (далее – ППЭ), созданных на базе общеобразовательных учреждений.

ППЭ создаются органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области, осуществляющими управление в сфере образования (далее – МОУО), по согласованию с территориальными экзаменационными комиссиями (далее – ТЭК), осуществляющими свои полномочия на территории одного или нескольких муниципальных образований Московской области.

3.                Для проведения экзаменов в новой форме предусматривается единое расписание.

4.                Выпускники, пропустившие экзамен по причине болезни, сдают его в новой форме в резервный день в соответствии со сроками, установленными единым расписанием экзаменов.

5.                Выпускники, получившие не более двух неудовлетворительных отметок, допускаются к повторной аттестации в форме, определяемой решением ТЭК.

6.                Организационно – технологическое сопровождение ГИА-9 в новой форме осуществляется с использованием автоматизированной информационной системы (далее – АИС) «Экзамен» закрытого акционерного общества (далее – ЗАО) «КРОК Инкорпорейтед».

7.                 Контроль за ходом проведения экзамена осуществляют общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке, уполномоченные представители ТЭК.

1. **Подготовка к проведению экзамена**

8.       Руководители ППЭ назначаются приказом МОУО по согласованию с ТЭК из числа сотрудников МОУО, методических структур, руководителей или заместителей руководителей общеобразовательных учреждений, а также сотрудников других образовательных учреждений, расположенных на территории Московской области.

Руководитель и заместитель руководителя общеобразовательного учреждения не могут быть руководителями ППЭ, открытыми на базе учреждения, в котором они работают.

9.      Состав организаторов, формируемый из числа педагогов, не работающих с экзаменуемыми, для обеспечения выполнения всех процедурных моментов и соблюдения дисциплины, утверждается МОУО по согласованию с ТЭК.

10.     Решение о количестве организаторов (один или более) в аудитории принимает МОУО по согласованию с ТЭК.

11.     Для проведения экзамена по математике назначаются  подготовленные организаторы из числа учителей, не ведущих преподавание математики.

12.     Для проведения экзамена по русскому языку назначаются подготовленные организаторы из числа учителей, не преподающих русский язык и литературу.

Прослушивание текста изложения по русскому языку производится с использованием аудиозаписи. Ответственность за организацию воспроизведения аудиозаписи возлагается на организатора в аудитории.

Возможно двукратное прочтение текста изложения учителем-словесником. Учитель-словесник, не работавший с экзаменуемыми, приглашается только для двукратного прочтения текста изложения.

Решение об использовании аудиозаписи или двукратного прочтения текста изложения принимается ТЭК с обязательным информированием ГЭК.

13.     При проведении экзамена используются аудитории, расположенные на одном этаже или в одном крыле здания.

**III. Проведение экзамена**

14.     Материалы для проведения экзамена доставляются в ППЭ накануне или в день проведения экзамена уполномоченным представителем ТЭК и передаются руководителю ППЭ по акту.

15.     Экзамен начинается в 10.00 по московскому времени.

16.     Время, затраченное на проверку регистрационных данных участника экзамена, комплектности именных бланков ответов и чтение аудиторным организатором инструкции по выполнению экзаменационной работы, в общее время экзамена не включается. Время начала и окончания экзамена записывается на доске.

17.     Руководитель ППЭ выдает организаторам пакеты с экзаменационными материалами не позднее, чем за 45 минут до начала экзамена.

18.     Запуск участников экзамена и рассадка их в аудитории осуществляются не ранее, чем за 15 минут до начала экзамена.

19.     Участники экзамена, завершившие выполнение экзаменационной работы досрочно (не позднее, чем за 15 минут до окончания экзамена), сдают её организатору и покидают аудиторию.

20.     По окончании экзамена организатор собирает у участников экзамена бланки ответов и другие материалы, заполняет протокол проведения экзамена в аудитории, упаковывает бланки ответов в пакет в присутствии участников экзамена.

21.     Организатор передает пакет с бланками ответов и другие экзаменационные материалы руководителю ППЭ, который проверяет комплектность и формирует пакет документов руководителя ППЭ для отправки на обработку.

22.     Руководитель ППЭ передает по акту приема-передачи уполномоченному представителю ТЭК опечатанные комплекты экзаменационных материалов для отправки в Региональный центр обработки информации Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования Московской области «Академия социального управления» (далее – РЦОИ).

  **IV.                       Приём и обработка материалов**

23.     Приём и обработка экзаменационных материалов осуществляется в РЦОИ в день проведения экзамена.

24.     Уточнение матрицы правильных ответов на задания части «В» экзаменационных работ и шкалы перевода первичного балла в отметку по пятибалльной шкале производится членами экспертной комиссии, состав которой утверждается распорядительным актом Министерства образования Московской области.

25.     Проверка заданий частей «А» и «В» экзаменационных работ производится автоматизировано в РЦОИ.

26.    Проверка заданий с развернутым ответом осуществляется территориальными предметными комиссиями (далее – ТПК), создаваемыми ТЭК.

27.     Бланки проверки части «С» экзаменационных работ тиражируются в РЦОИ и распределяются между экспертами ТПК случайным образом. Количество бланков, направляемых на проверку в ТПК, определяется пропорционально количеству участников экзамена на территории данного муниципального образования.

28.     Проверка каждой экзаменационной работы осуществляется двумя экспертами в сроки, определяемые государственной экзаменационной комиссией Московской области, и оформляется на одном бланке проверки.

29.     Оформленные бланки проверки направляются в РЦОИ.

30.     РЦОИ производит обработку бланков проверки, осуществляет перевод первичного балла в отметку по пятибалльной шкале и формирует протоколы результатов экзаменов.

31.    В установленные сроки директор общеобразовательного учреждения получает в МОУО протоколы результатов экзаменов, утвержденные председателем (заместителем председателя) ТЭК.

**V.            Хранение экзаменационных материалов**

32. Бланки ответов после обработки в РЦОИ передаются на хранение в МОУО.

33. Контрольно-измерительные материалы и черновики после проведения экзамена хранятся в МОУО, или по решению МОУО передаются на хранение в общеобразовательное учреждение.

**VI.                        Приём и рассмотрение апелляций по процедуре проведения экзамена**

34. Апелляция о нарушении процедуры проведения экзамена подается выпускником непосредственно в день проведения экзамена до выхода из ППЭ руководителю ППЭ или уполномоченному представителю ТЭК.

35. Руководитель ППЭ или уполномоченный представитель ТЭК создает комиссию по проверке изложенных фактов и организует проведение служебного расследования. Результаты служебного расследования оформляются в форме заключения, которое вместе с апелляцией и другими материалами передается в территориальную конфликтную комиссию     (далее – ТКК). Передача апелляции о нарушении процедуры проведения экзамена в ТКК осуществляется уполномоченным представителем ТЭК в день проведения экзамена.

36. Апелляция рассматривается не позднее, чем в течение **двух** рабочих дней с момента ее подачи.

37. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения экзамена ТКК исследует материалы служебного расследования и выносит одно из решений:

– об отклонении апелляции;

– об удовлетворении апелляции.

В последнем случае выпускнику предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему общеобразовательному предмету в резервные дни.

38. ТКК в день заседания комиссии доводит решение до:

- ТЭК;

– РЦОИ в установленном порядке;

– апеллянта через руководителя общеобразовательного учреждения.

**VII.      Прием и рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными отметками**

40. Апелляция о несогласии с выставленными отметками подается выпускником в ТКК в течение двух рабочих дней после объявления результатов экзамена.

41. Апелляции о несогласии с выставленными отметками рассматриваются ТКК не более четырех рабочих дней с момента ее подачи в соответствии с инструкцией для ТКК.

42.    Материалы удовлетворенных апелляций передаются в РЦОИ.

43.    Апелляции выпускников, не согласных с решением ТКК, передаются председателем ТКК в конфликтную комиссию Московской области. Срок подачи апелляций в конфликтную комиссию Московской области составляет не более двух дней после официального объявления решения ТКК.

**VIII.                     Ответственность лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 в новой форме**

44.     Лица, участвующие в организации и проведении ГИА-9, как должностные лица, исполняющие организационно - распорядительные функции в государственных и муниципальных учреждениях, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за ненадлежащее выполнение своих обязанностей и злоупотребление служебным положением.