



**ДЕПАРТАМЕНТ  
ОБРАЗОВАНИЯ, КУЛЬТУРЫ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

**«30» ноября 2011 года**

**№ 3602**

**Об организационно-технологическом  
сопровождении государственной (итоговой)  
аттестации выпускников IX классов с участием  
территориальной экзаменационной комиссии  
Белгородской области в 2012 году**

Во исполнение приказа департамента образования, культуры и молодежной политики Белгородской области «О распределении функций и утверждении плана-графика по подготовке и проведению ГИА в 2011-2012 учебном году» от 26. 09. 2011 года № 2766, в целях организованного проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в образовательных учреждениях Белгородской области в новой форме и по согласованию с территориальной экзаменационной комиссией Белгородской области в 2011-2012 учебном году **приказываю:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок организационно-технологического обеспечения государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в новой форме на территории Белгородской области в мае-июне 2012 года (приложение №1).

1.2. Формы бланков ответов участника государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в новой форме, проводимой с использованием автоматизированной информационной системы «Обработка результатов государственной (итоговой) аттестации», в 2012 году и их описание (приложение №2, №3).

2. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления общего и дошкольного образования департамента Ламанова В.А.

**Начальник департамента  
образования, культуры и  
молодежной политики области**

**Ю. Коврижных**

**Порядок  
организационно-технологического обеспечения государственной  
(итоговой) аттестации выпускников IX классов общеобразовательных  
учреждений на территории Белгородской области в мае-июне 2012 года**

Настоящий Порядок определяет действия непосредственных исполнителей при подготовке и проведении государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов общеобразовательных учреждений в новой форме (далее - ГИА) на территории Белгородской области.

**Подготовительный период**

1. Информирование выпускников IX классов общеобразовательных учреждений и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения государственной (итоговой) аттестации осуществляет образовательное учреждение. Администрация образовательного учреждения обязана заблаговременно ознакомить с необходимыми нормативными правовыми и инструктивно-методическими документами, определяющими порядок проведения ГИА, с демонстрационными версиями контрольно-измерительных материалов (далее – КИМы), бланками ГИА и иной информацией, связанной с процедурой проведения ГИА и использованием результатов ГИА.

2. Для систематизации и учета информации, получаемой при проведении государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 классов общеобразовательных учреждений, управление общего и дошкольного образования департамента образования, культуры и молодежной политики Белгородской области формирует унифицированную систему кодировки образовательных учреждений Белгородской области, общеобразовательных учреждений – пунктов проведения экзаменов.

3. Кодировка предметов, по которым проводится ГИА в новой форме, соответствует кодировке предметов, принятой в Центре тестирования Минобразования России и обозначается в следующем порядке:

Порядковый номер	Код предмета	Наименование предмета
1.	1	Русский язык
2.	2	Математика
3.	3	Физика
4.	4	Химия
5.	5	Информатика и ИКТ

6.	6	Биология
7.	7	История
8.	8	География
9.	9	Английский язык
10.	10	Немецкий язык
11.	11	Французский язык
12.	12	Обществознание
13.	18	Литература

4. Региональный центр обработки информации (далее - РЦОИ) областного государственного учреждения «Белгородский региональный центр оценки качества образования» осуществляет работу по формированию сводной информации о выпускниках, участниках ГИА – региональной базы данных (РДБ).

5. Муниципальные органы управления образования определяют транспортные схемы по доставке выпускников в ОУ-ППЭ по предметам по выбору, обеспечивают при необходимости доставку выпускников специально выделенным транспортом в соответствии с правилами безопасной перевозки учащихся.

6. Общеобразовательные учреждения формируют базу данных о выпускниках 9 классов, участвующих в апробации ГИА в новой форме на территории Белгородской области в 2012 году по следующим общеобразовательным предметам: русский язык, математика, биология, химия, физика, география, история, обществознание, иностранный язык (английский, французский, немецкий), информатика и ИКТ, литература.

#### **Пункты и организаторы проведения ГИА**

7. Департамент образования, культуры и молодежной политики Белгородской области по представлению муниципальных органов управления образования устанавливает для каждого общеобразовательного учреждения пункты проведения ГИА (далее - ОУ-ППЭ).

8. Подготовка ОУ-ППЭ осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями Рособнадзора по подготовке и проведению ГИА в пунктах проведения экзамена.

9. Каждый ОУ-ППЭ должен быть обеспечен компьютером, средствами связи (телефоном) и медицинским обслуживанием (врачом).

В дни проведения экзамена в каждом ОУ-ППЭ должны быть организованы пункты охраны порядка.

10. Департамент образования, культуры и молодежной политики Белгородской области по представлению муниципальных органов управления образования **до 15 апреля 2012 года** определяет персональный состав руководителей ОУ-ППЭ и организаторов ГИА по русскому языку, математике, биологии, химии, физике, географии, истории, обществознанию, иностранному языку (английскому, французскому, немецкому), информатике и ИКТ, литературе.

Факт ознакомления с назначением фиксируется руководителями ОУ-ППЭ в распорядительном документе их личными подписями.

Организаторы должны быть ознакомлены (по основному месту работы) с приказом об их назначении в ОУ-ППЭ для организации и проведения ГИА по конкретным предметам, о сроках и времени его проведения не позднее 5 дней до начала экзаменов. Факт ознакомления с назначением фиксируется организаторами ГИА их личными подписями в распорядительном документе.

Организаторы перед экзаменом распределяются уполномоченным представителем ТЭК в ОУ-ППЭ совместно с руководителем ОУ-ППЭ по аудиториям.

11. РЦОИ ОГУ БелРЦОКО совместно с муниципальными органами управления образования проводят обучение и инструктаж по процедуре проведения ГИА руководителей ОУ-ППЭ, организаторов ГИА в соответствии с утверждёнными инструкциями для работников общеобразовательных учреждений - пунктов проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, с участием ТЭК по русскому языку, математике, биологии, химии, физике, географии, истории, обществознанию, иностранному языку (английскому, французскому, немецкому), информатике и ИКТ, литературе.

### **Получение и использование экзаменационных материалов**

12. Порядок получения экзаменационных материалов департаментом образования, культуры и молодежной политики Белгородской области определяет Рособрнадзор.

13. РЦОИ ОГУ БелРЦОКО, получив из департамента образования, культуры и молодежной политики Белгородской области экзаменационные материалы, тиражирует их и комплекзует посылки для отправки в муниципальные органы управления образования для ОУ-ППЭ в соответствии с ожидаемым числом участников по предмету (**вскрытие и переупаковка экзаменационных материалов запрещены**).

Ответственные уполномоченные ТЭК по территории, получив из РЦОИ ОГУ БелРЦОКО экзаменационные материалы ГИА на весь муниципалитет, обеспечивают их своевременную доставку в МОУО в день экзамена за два часа до его начала.

Уполномоченные ТЭК муниципального уровня, получив в МОУО экзаменационные материалы ГИА на каждый ОУ-ППЭ, обеспечивают их своевременную доставку в ОУ-ППЭ в день экзамена не менее чем за час до его начала.

14. Сформированные в день проведения экзамена посылки с экзаменационными материалами доставляются уполномоченными представителями ТЭК муниципального уровня в МОУО, затем муниципальным координатором передаются ответственным уполномоченным ТЭК по территории для доставки в РЦОИ ОГУ БелРЦОКО на обработку:

- бланки ответов №1 и №2, использованные КИМы, неиспользованные экзаменационные материалы, испорченные экзаменационные материалы, протоколы проведения ГИА (формы: 1-ОУ-ППЭ, 12-ОУ-ППЭ, 13-ОУ-ППЭ, 14-ОУ-ППЭ);
- апелляции по процедуре проведения ГИА и протоколы расследований к ним (формы 2-ОУ-ППЭ, 3-ОУ-ППЭ) для передачи в конфликтную комиссию по проведению ГИА на территории Белгородской области;

15. После обработки экзаменационные материалы хранятся как документы строгой отчетности в РЦОИ ОГУ БелРЦОКО до 31 декабря текущего года.

### **Обработка бланков ГИА**

16. Бланки ответов №1 и №2 проходят обработку в РЦОИ ОГУ БелРЦОКО (г. Белгород, ул. Б.Хмельницкого,137).

Обработка, проверка бланков, передача результатов обработки материалов ГИА осуществляется в соответствии с письмом Рособрнадзора от 20.03.2008 года № 01-137/08-01 «Рекомендации по организации деятельности органов исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющих управление в сфере образования, по обеспечению конфиденциальности документированной информации государственной (итоговой) аттестации выпускников, освоивших программы основного общего образования, организуемой территориальными экзаменационными комиссиями».

17. РЦОИ ОГУ БелРЦОКО по согласованию с управлением общего и дошкольного образования департамента образования, культуры и молодежной политики Белгородской области обеспечивает:

- условия работы предметных комиссий ТЭК (места проверок, инструктаж по оцениванию, а также при необходимости условия питания и проживания экспертов);
- процедуру проверки экзаменационных работ и оформление протоколов результатов проверки.

### **Результаты ГИА**

18. Результаты ГИА объявляются выпускникам по пятибалльной шкале оценивания.

19. РЦОИ ОГУ БелРЦОКО направляет протоколы с результатами проверки экзаменационных работ на утверждение в ТЭК Белгородской области, затем передает в муниципальные органы управления образованием, откуда результаты направляются в образовательные учреждения.

Полученные протоколы, заверенные подписью директора и печатью образовательного учреждения, размещают на информационных стендах в образовательном учреждении на всеобщее обозрение. В протоколах указываются дата и время сообщения результатов ГИА.

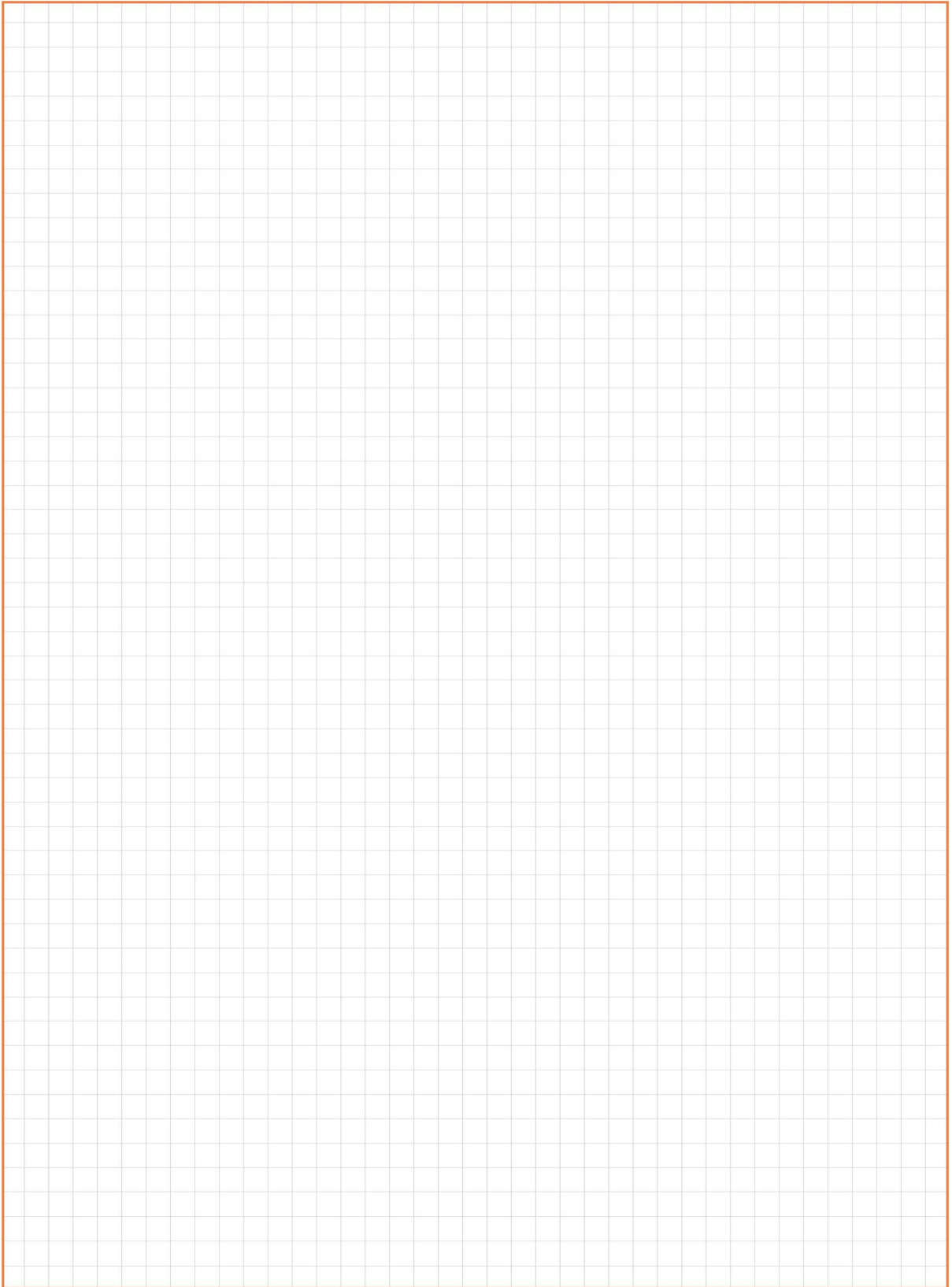
Муниципальные органы управления образования и образовательные учреждения обеспечивают информирование выпускников о результатах ГИА в течение суток со времени их получения из отдела РЦОИ БелРЦОКО.

20. Выпускник, поступающий в учреждения НПО, ССУЗы, имеет право на получение справки установленного образца о результатах ГИА выпускников 9 классов общеобразовательных учреждений Белгородской области с участием территориальной экзаменационной комиссии в 2012 году.









**Дополнительный  
бланк ответов №2**

Код предмета	Название предмета	Лист №	Резерв-1
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Перепишите значения указанных выше полей из БЛАНКА №1 Укажите номер листа, считая		Следующий дополнительный бланк ответов №2	
<small>Отвечая на задания теста, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы. Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете, например, С1. Условия задания переписывать не нужно.</small>		<input type="text"/>	

**ВНИМАНИЕ!** Данный бланк использовать только после заполнения основного бланка ответов №2

<div style="background-color: #e0e0e0; height: 500px; width: 100%;"></div>
--

При недостатке места для ответа используйте обратную сторону бланка

**Описание форм бланков ответов участника государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в новой форме, проводимой в 2012 году с использованием автоматизированной информационной системы «Обработка результатов государственной (итоговой) аттестации»**

***Бланк ответов №1***

Формат бланка ответов №1 – А4.

Бланк печатается на белой бумаге плотностью  $\approx 80$  г/м<sup>2</sup>.

Бланк ответов №1 предназначен для записи участником государственной (итоговой) аттестации IX классов в новой форме (далее – экзамен) ответов на задания типа тестовых с выбором ответа и краткой записью ответа.

В верхней части бланка расположены автоматически заполняемые поля с указанием уникального штрих-кода бланка, кода предмета, названия предмета, а также сведений об участнике экзамена: фамилия, имя, отчество, код образовательного учреждения, класс; поля для заполнения участником экзамена: номер варианта, код пункта проведения, номер аудитории, поле для подписи. Там же расположена строка с образцами написания символов: букв, цифр, точки, тире.

В средней части бланка ответов №1 расположены поля для записи участником экзамена ответов на задания в виде последовательности указанных символов. Максимальное количество заданий – 32 (тридцать два). Максимальное количество символов в каждом ответе – 17 (семнадцать).

В нижней части бланка расположены поля для замены ошибочных ответов на задания. Максимальное количество замен ошибочных ответов на задания – 6 (шесть). Максимальное количество символов для номера заменяемого ответа – 2 (два). Максимальное количество символов для замены ответа – 15 (пятнадцать).

***Бланк ответов №2***

Формат бланка ответов №2 – А4 (двухсторонний).

Бланк печатается на белой бумаге плотностью  $\approx 80$  г/м<sup>2</sup>.

Бланк ответов №2 предназначен для записи участником экзамена ответов на задания с развернутым ответом.

В верхней части первой страницы (лицевая сторона) бланка расположены автоматически заполняемые поля с указанием уникального штрих-кода бланка, кода предмета, названия предмета, а также сведений об участнике экзамена: фамилия, имя, отчество. Там же расположено поле для заполнения - номер варианта.

Ниже расположена область для записи развернутых ответов в свободной форме на задания с развернутым ответом, ограниченная прямоугольной рамкой.

На второй странице (оборотная сторона) бланка расположена область для записи развернутых ответов в свободной форме на задания с развернутым ответом, ограниченная прямоугольной рамкой.

### ***Дополнительный бланк ответов №2***

Формат дополнительного бланка ответов №2 – А4 (двухсторонний).

Бланк печатается на белой бумаге плотностью  $\approx 80$  г/м<sup>2</sup>.

Дополнительный бланк ответов №2 предназначен для записи участником экзамена ответов на задания с развернутым ответом.

В верхней части первой страницы (лицевая сторона) бланка расположены автоматически заполняемые поля с указанием уникального штрих-кода бланка. Там же расположены поля для заполнения: код предмета, название предмета, лист №, следующий дополнительный бланк ответов №2.

Ниже расположена область для записи развернутых ответов в свободной форме на задания с развернутым ответом, ограниченная прямоугольной рамкой.

На второй странице (оборотная сторона) бланка расположена область для записи развернутых ответов в свободной форме на задания с развернутым ответом, ограниченная прямоугольной рамкой.