



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

62

21.05.2014

Об утверждении Порядка обработки и проверки экзаменационных работ при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 № 1394:

1. Утвердить прилагаемый Порядок доставки и обработки экзаменационных работ при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И. о. министра

Е.А. Дудина



КОПИЯ  
ВЕРНА



000476 \*

УТВЕРЖДЕН

распоряжением министерства  
образования и науки

Астраханской области

от 21.05.14 № 62

Порядок обработки и проверки экзаменационных работ при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

1. Проверка экзаменационных работ участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА) в формах основного государственного экзамена (далее - ОГЭ) и государственного выпускного экзамена (далее - ГВЭ) включает в себя:

- обработку экзаменационных работ участников ОГЭ;
- централизованную (региональную) автоматизированную проверку экзаменационных работ участников ОГЭ (части А, В);
- проверку ответов участников ОГЭ на задания экзаменационной работы с развернутым ответом (часть С);
- проверку экзаменационных работ участников ГВЭ.

2. Обработка экзаменационных работ участников ОГЭ (с использованием специальных аппаратно-программных средств), обеспечение предметных комиссий скан-копиями обезличенных работ участников ГВЭ, бланками протоколов проверки экзаменационных работ, критериями оценивания по соответствующим предметам, а также сканирование, распознавание и верификация информации с протоколов проверки экзаменационных работ участников ГИА осуществляется ГБУ АО «Центр мониторинга в образовании» (далее – РЦОИ).

3. Проверку ответов на задания экзаменационных работ участников ОГЭ с развернутым ответом, а также экзаменационных работ участников ГВЭ осуществляют предметные комиссии.

4. Обработка и проверка экзаменационных работ ГИА занимает не более десяти рабочих дней.

5. Обработка экзаменационных работ участников ОГЭ включает в себя:

- сканирование бланков;
- распознавание информации, внесенной в бланки;
- верификацию распознанной информации с бланков (сверку распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в бланки участником ГИА);
- обеспечение предметных комиссий скан-копиями комплектов для проведения проверки;
- сканирование, распознавание и верификацию информации с протоколов проверки экзаменационных работ участников ОГЭ.

6. После осуществления сканирования и верификации экзаменационных работ участников ОГЭ, а также экзаменационных работ участников ГВЭ производится формирование комплектов скан-копий работ участников ГИА (далее – комплектов) в случайном порядке с помощью специальных аппаратно-программных средств для дальнейшей их отправки в предметные комиссии. Размер комплекта для конкретной предметной комиссии определяется суммарным числом участников ОГЭ, приступивших к выполнению заданий экзаменационной работы с развернутым ответом, и участников ГВЭ. Комплект может быть сформирован как в электронном, так и в бумажном формате.

7. Отправка комплектов, сформированных в электронном формате, производится по защищенным каналам связи и осуществляется по следующей схеме:

- орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (далее - МОУО), соответствующим распорядительным актом определяет ответственное лицо за прием-передачу комплектов, направляемых из РЦОИ по защищенным каналам связи, и последующую их доставку в предметные комиссии (далее – ответственное лицо МОУО);
- ответственное лицо МОУО принимает комплект в электронном формате от специалиста органа местного самоуправления, ответственного за эксплуатацию защищенных каналов связи, посредством записи электронных файлов на флеш-карту. По факту приема-передачи в произвольной форме составляется соответствующий акт;
- ответственное лицо МОУО обеспечивает передачу комплекта в электронном виде в МОУО для последующей распечатки бланков ОГЭ с ответами на задания экзаменационной работы с развернутым ответом, а также работ участников ГВЭ;
- после распечатки бланков ОГЭ с ответами на задания экзаменационной работы с развернутым ответом, а также работ участников ГВЭ МОУО обеспечивает их передачу председателям предметных комиссий для последующей проверки;
- на всех этапах передачи комплектов из РЦОИ в МОУО и предметные комиссии ответственными сотрудниками должны обеспечиваться необходимые меры соблюдения информационной безопасности.

8. Отправка комплектов, сформированных в бумажном формате, осуществляется по следующей схеме:

- МОУО соответствующим распорядительным актом определяет сотрудника, ответственного за получение, доставку и хранение экзаменационных материалов (далее – ответственный сотрудник МОУО);
- руководителем РЦОИ составляется график получения ответственным сотрудником МОУО в РЦОИ комплектов, сформированных в

бумажном формате, который доводится до сведения МОУО не позднее 1 дня до начала соответствующего экзамена;

- комплект, сформированный в бумажном формате и упакованный в секьюрпак, передается в соответствии с графиком в РЦОИ по акту приема-передачи;

- ответственный сотрудник МОУО в течение 24-х часов после получения в РЦОИ обеспечивает передачу комплекта в бумажном формате, упакованного в секьюрпак, председателю соответствующей предметной комиссии. Ответственность за целостность упаковки секьюрпака с момента его получения в РЦОИ и до передачи его председателю предметной комиссии несет ответственный сотрудник МОУО.

9. После завершения работы предметных комиссий ответственные лица, ответственные сотрудники МОУО передают экзаменационные материалы в РЦОИ в течение 24-х часов.