

26 апреля 2011 №309

**Об утверждении Порядка проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, с использованием механизмов независимой оценки знаний**

В соответствии с Положением о Департаменте образования города Москвы, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 30 сентября 2008 г. №877-ПП и в целях организованного проведения в 2011 году государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, с использованием механизмов независимой оценки знаний

**приказываю:**

1. Утвердить Порядок проведения в 2011 году государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, с использованием механизмов независимой оценки знаний (приложение).

2. **Начальникам окружных управлений образования Департамента образования города Москвы, управлению развития содержания общего, дошкольного и специального образования** довести настоящий приказ до сведения всех участников образовательного процесса подведомственных образовательных учреждений.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на начальника Управления государственного надзора и контроля в сфере образования Департамента образования города Москвы **Юренко Н.А.**

**Руководитель**

**И.И.Калина**

**Порядок проведения в 2011 году государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, с использованием механизмов независимой оценки знаний**

**1. Общие положения**

1.1. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших 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 и 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).

1.2. К государственной (итоговой) аттестации допускаются обучающиеся, освоившие основные общеобразовательные программы основного общего образования (далее - выпускники) и имеющие положительные годовые отметки по всем предметам учебного плана государственных образовательных учреждений и негосударственных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы основного общего образования (далее – учреждения), а также обучающиеся, имеющие неудовлетворительную годовую отметку по одному предмету учебного плана с обязательной сдачей экзамена по этому предмету.

1.3. Выпускники сдают 4 экзамена, два из которых обязательные – русский язык и математика, и два предмета 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, иностранный язык (английский, немецкий, французский, испанский), литература).

1.4. Выпускники, подавшие заявления на участие в проведении государственной (итоговой) аттестации, сдают экзамены в учреждениях, в которых они обучались (в пунктах проведения экзамена, далее - ППЭ).

1.5. Выпускники, пропустившие экзамены по уважительной причине, могут сдать пропущенные экзамены в резервные сроки.

1.6. Выпускники, получившие на государственной (итоговой) аттестации не более двух неудовлетворительных отметок, допускаются к повторной сдаче экзаменов в традиционной форме.

## **2. Сроки и продолжительность проведения государственной (итоговой) аттестации**

2.1. Сроки проведения государственной (итоговой) аттестации устанавливаются приказом Департамента образования города Москвы.

2.2. Экзаменационные работы состоят из двух или трех частей в зависимости от предмета.

2.3. На государственной (итоговой) аттестации выпускнику выдаются два специальных бланка ответов №1 и №2. Бланки №2, в которых записываются развернутые ответы, на всех экзаменах имеют одинаковую форму. Бланки №1 разрабатываются для каждого предмета индивидуально.

2.4. В экзаменационных аудиториях для каждого выпускника предусматривается отдельное рабочее место.

Выпускники распределяются по аудиториям по 15 человек или могут выполнять экзаменационную работу по обязательным предметам в одной большой аудитории.

Аудитории для экзаменов должны находиться рядом, на одном этаже. В каждой аудитории должны быть предусмотрены свободные рабочие места (одно или несколько), стол для организатора и наблюдателя, отдельно стоящие столы для вещей выпускников и 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 число выпускников, сдающих экзамены по выбору по одному предмету, менее 15 человек. Время выполнения экзаменационных работ по предметам: 120 минут по химии и географии, 150 минут по биологии и истории, 180 минут по обществознанию и 240 минут по литературе.

Экзамен по физике проводится в кабинете физики (180 минут), где должно быть подготовлено лабораторное оборудование для выполнения экспериментальных заданий из части 3.

Экзаменационная работа по информатике (120 минут) может выполняться в двух аудиториях: в обычной аудитории выпускники выполняют задания частей 1 и 2 (время выполнения не ограничивается, но рекомендуется на выполнение заданий части 1 и 2 отводить 60 минут), после чего выпускники сдают бланки №1 и переходят в компьютерный класс или пересаживаются за компьютеры, если экзамен проводится в компьютерном классе. На компьютерах заранее должно быть установлено программное обеспечение для проведения экзамена.

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

(90 минут) и устной (время ответа - до 6 минут). Суммарное время пребывания выпускника на экзамене не должно превышать 360 минут, включая время его ожидания очереди для устного ответа.

### **3. Организация государственной (итоговой) аттестации**

3.1. На экзамене в аудитории находятся один или несколько организаторов экзамена, назначенные директором учреждения. Организатор обеспечивает во время проведения экзамена выполнение всех процедурных моментов и соблюдение дисциплины.

В небольших экзаменационных аудиториях работают по одному организатору. В больших аудиториях назначается ответственный организатор, в помощь которому, назначается один организатор-помощник, если в аудитории больше 30 выпускников - два, больше 45 - три.

На экзамене по информатике и иностранному языку организаторы назначаются в каждую аудиторию (компьютерный класс и обычная аудитория – для экзамена по информатике и аудитория для выполнения письменной части экзамена и аудитория для проведения устной части для экзамена по иностранному языку).

3.2. При проведении экзаменов в каждом ППЭ присутствует один или два (в зависимости от количества экзаменационных аудиторий) независимых наблюдателя из числа учителей учреждений другого административного округа города Москвы, получивших от регионального центра обработки информации (далее - РЦОИ) направление в данный ППЭ.

Направление наблюдателей в ППЭ утверждается директором РЦОИ. Один из наблюдателей назначается старшим (указывается в направлении).

Старший наблюдатель несет ответственность за своевременную доставку после проведения экзамена всех материалов в окружной пункт сбора экзаменационных материалов.

3.3. Наблюдателями, организаторами и дежурными учителями на экзаменах не могут быть учителя 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.

3.4. На отдельные экзамены требуются дополнительные специалисты:

- на экзамен по русскому языку для чтения текста изложения в каждую аудиторию назначаются учителя-словесники, не работавшие с выпускниками;

- на экзамен по иностранному языку в качестве экзаменаторов собеседников назначаются учителя иностранного языка из данного учреждения, 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, 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, не преподающий в данном классе), 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;

- на экзамен по информатике назначается специалист, который обеспечивает работу техники и программного обеспечения для проведения экзамена.

#### **4. Подготовка, доставка и проверка экзаменационных материалов**

4.1. Подготовленные в РЦОИ комплекты экзаменационных материалов выдаются накануне экзамена представителям окружного управления образования Департамента образования города Москвы, которые по акту передают материалы директорам учреждений в тот же день.

В комплекты экзаменационных материалов для каждой заявленной экзаменационной аудитории входят заклеенные конверты:

1) конверт №1 со специальными бланками ответов № 1 и № 2;  
2) специальный конверт №2 с экзаменационными работами и текстом для изложения на экзамене по русскому языку, диском с записью текстов для прослушивания на экзамене по иностранному языку, материалами для проведения третьей части экзамена по информатике.

В каждом конверте содержится не более 16 экземпляров работ (для больших аудиторий используется несколько конвертов);

3) файл для директора учреждения, в котором находятся Протоколы наблюдателей.

4.2. После проведения экзамена старший наблюдатель и представитель учреждения, назначенный директором, доставляют экзаменационные материалы в запечатанных конвертах в окружной пункт сбора экзаменационных материалов. Представители окружного управления образования Департамента образования города Москвы (методического центра) доставляют все собранные материалы в день проведения экзамена (по графику с 16.00) в РЦОИ.

4.3. Проверка бланков ответов экзаменуемых, прослушивание и оценивание записанных на диск CD (кассету) устных ответов экзаменуемых по иностранному языку, а также проверка электронных файлов (3-я часть работы) по информатике проводится членами предметных комиссий. Каждую работу проверяют не менее двух экспертов. Устные ответы экзаменуемых по иностранному языку проверяются тремя экспертами. Результаты проверки заносятся в протоколы экзаменов. Протоколы экзаменов сканируются и обрабатываются. По результатам анализа экзаменационные работы могут быть перепроверены.

4.4. Представители окружных управлений образования Департамента образования города Москвы получают протоколы проверки экзаменов с результатами выпускников в РЦОИ через 5-7 дней после проведения экзамена.

## **5. Проведение государственной (итоговой) аттестации**

5.1. Время начала экзаменов 9 часов 00 минут.

5.2. В 8 часов 10 минут в день проведения экзамена руководитель образовательного учреждения в присутствии наблюдателей выдает организаторам экзамена в каждой аудитории конверты с бланками ответов № 1 и № 2, файл с Протоколом наблюдателей, список экзаменуемых. Специальные конверты с экзаменационными работами (с текстом для изложения на экзамене по русскому языку и текстами для прослушивания, записанными на диске CD, по иностранному языку и материалами для проведения экзамена по информатике) выдаются старшему наблюдателю.

5.3. Организатор вместе с классным руководителем проверяет присутствие выпускников по списку.

5.4. В 8 часов 25 минут выпускники занимают места в аудиториях в соответствии со списками экзаменуемых.

5.5. В 8 часов 45 минут старший наблюдатель, обходя аудитории, передает специальный конверт с экзаменационными работами организаторам.

5.6. До 8 часов 50 минут выпускники заполняют бланки ответов № 1 и № 2 и читают инструкцию по выполнению экзаменационной работы.

5.7. В 8 часов 50 минут организатор вскрывает специальный конверт с экзаменационными работами и раздает их выпускникам. Материалы для проведения 3 части экзамена по информатике передаются специалисту для размещения на компьютерах, подготовленных для экзамена, материалы для проведения устной части экзамена по иностранному языку – экзаменатору-собеседнику.

5.8. В 8 часов 55 минут на экзамене по русскому языку учитель русского языка в экзаменационной аудитории знакомится с текстом для изложения, затем дважды читает этот текст для выпускников и в 9.25 покидает экзаменационную аудиторию (текст для изложения организатор убирает в конверт).

На экзамене по информатике в 10.00 организатор напоминает выпускникам о возможности приступить к выполнению 3-й практической части работы за компьютерами. Экзаменуемые, выполнившие задания части 1 и 2 занимают места за компьютерами.

На экзамене по иностранному языку в 10.30 организатор собирает у всех выпускников бланки ответов №1 и №2. Экзаменуемые для подготовки к устной части экзамена переходят в другую аудиторию (могут остаться в той же).

Рекомендуется обеспечить завершение устной части экзамена по иностранному языку до 15.00.

5.9. Старший наблюдатель во время экзамена может заходить в аудитории и контролировать соблюдение процедурных моментов. Двери в экзаменационных аудиториях должны быть открыты. Второй наблюдатель на протяжении всего экзамена находится в одной из аудиторий. В образовательных учреждениях, в которых экзамен проводится в двух аудиториях, старший наблюдатель преимущественно находится в одной из аудиторий.

5.10. По окончании экзамена в 11.00 (11.30, 12.00 или 13.00) в зависимости от предмета, по которому проводится экзамен, все материалы забираются у экзаменуемых. Организаторы раскладывают их в соответствии с инструкцией по конвертам, которые клеиваются в той же аудитории.

## **6. Соблюдение конфиденциальности и информационной безопасности**

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

6.2. 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.

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

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

6.5. Организаторы и наблюдатели при проведении экзаменов соблюдают конфиденциальность и не допускают выноса экзаменационных материалов из аудитории и доступа к ним посторонних лиц.

6.6. Ответственный от учреждений и старший наблюдатель обеспечивают информационную безопасность при доставке экзаменационных материалов в окружной пункт сбора экзаменационных материалов.

6.7. Ответственные от окружных управлений образования Департамента образования города Москвы и представители РЦОИ обеспечивают информационную безопасность на этапе передачи материалов на обработку.

6.8. Конфиденциальность в процессе обработки обеспечивается перекодированием данных об участниках экзаменов.

6.9. Директора учреждений и ответственные от окружных управлений образования Департамента образования города Москвы обеспечивают конфиденциальность при работе с результатами экзамена.

## **7. Прием и рассмотрение апелляций**

7.1. Выпускники, участвующие в государственной (итоговой) аттестации, имеют право подать в окружную конфликтную комиссию по рассмотрению апелляций при проведении государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, с участием Городской экзаменационной комиссии (далее – окружная конфликтная комиссия) заявление:

- о нарушении процедуры проведения государственной (итоговой) аттестации;

- о несогласии с выставленной оценкой.

7.2. Выпускники, участвующие в государственной (итоговой) аттестации, имеют право подать в городскую конфликтную комиссию по рассмотрению апелляций при проведении государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, с участием Городской экзаменационной комиссии заявление о несогласии с выставленной оценкой, после рассмотрения заявления окружной конфликтной комиссией.