Приложение № 13
к приказу Минобрнауки РТ
от «31» декабря 2019 г.
№ 1620-д

Положение
о пункте проверки заданий бланков ответов № 2
в 2020 году

Кызыл, 2019

I. Общие положения

1.1. Положение о Пункте проверки заданий бланков ответов № 2 в Республике Тыва разработано в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7.11.2018 г. № 190/1512, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7.11.2018 г. № 189/15, положениями по подготовке и проведению ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Республики Тыва, утверждёнными приказом Минобрнауки РТ от 31.12.2019 г. № 1620-д.

1.2. Пункт проверки заданий бланков ответов № 2, бланков ответов ГВЭ в Республике Тыва (далее - ППЗ) создается для проверки развернутых ответов выпускников IX, XI (XII) классов общеобразовательных организаций, средних профессиональных образований образовательных организаций и выпускников прошлых лет Республики Тыва.

1.3. Проверка заданий бланков ответов № 2, бланков ответов ГВЭ проводится предметной комиссией (далее - ПК), осуществляющей свою деятельность на основании Положения о предметных комиссиях по проверке ответов участников ГИА по общеобразовательным предметам на территории Республики Тыва. ПК создается по каждому общеобразовательному предмету, по которому проводится государственная итоговая аттестация в Республике Тыва.

II. Создание ППЗ

2.1. Руководитель ППЗ назначается по согласованию с Министерством образования и науки Республики Тыва и государственной экзаменационной комиссии Республики Тыва (далее – ГЭК).

2.2. ППЗ Республики Тыва в 2020 году располагается на базе Государственного бюджетного учреждения «Институт оценки качества образования Республики Тыва» (далее - ГБУ «ИОКО РТ»).

III. Формирование состава организаторов ППЗ

3.1. Организацию в период подготовки и работу ППЗ обеспечивают:

- руководитель регионального центра обработки информации Республики Тыва (далее – РЦОИ РТ);
- руководитель ППЗ;
- председатель и заместители председателя ПК;
- координаторы экспертизы;
- эксперты по проверке бланков ответов № 2, бланков ответов ГВЭ;
- представитель охраны у входа в ППЗ.

3.2.Организационно-технологическое обеспечение процедуры проверки бланков ответов № 2 осуществляет РЦОИ РТ.

3.3. Во время работы в ППЗ могут находиться:

- общественные наблюдатели, имеющие соответствующие документы, определяющие их полномочия и статус, и документ, удостоверяющий личность;

- лица, направленные с инспекцией в ППЗ Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки или ГЭК.

IV. Требования, предъявляемые к ППЗ

4.1. Помещения ППЗ для работы ПК должны быть расположены в непосредственной близости к РЦОИ РТ.

4.2. В ППЗ должен быть открыт только один контролируемый вход.

4.3. К помещениям ГБУ «ИОКО РТ», в которых располагаются ППЗ, предъявляются следующие требования:

4.3.1. Наличие достаточного количества помещений для работы экспертов, позволяющее ограничить доступ посторонних лиц.

4.3.2. Наличие помещения для питания членов ПК.

4.3.3. Соответствие санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям противопожарной безопасности, предъявляемым к помещениям, предназначенным для использования большим количеством экспертов.

4.4. В помещениях ППЗ должны быть организованы специализированная охрана и дежурство во время проверки заданий бланков ответов № 2.

V. Руководитель ППЗ обязан:

5.1. Выполнить все требования, предъявляемые к ППЗ.

5.2. Прибыть на ППЗ за 1 час 00 минут до начала проверки заданий бланков ответов № 2.

5.3. Провести инструктаж с ответственными специалистами ППЗ накануне и в день проверки заданий бланков ответов № 2 и бланков ответов ГВЭ.

5.4. Подготовить необходимое количество аудиторий в ППЗ.

5.5. Ответственность за подготовку помещений ППЗ к проведению процедуры проверки заданий бланков ответов N 2 возлагается на руководителя ППЗ, который не позднее, чем за один день до начала процедуры проверки заданий бланков ответов № 2 должен выполнить все мероприятия в соответствии с п. 5 настоящего Положения.

VI. Дежурный на этаже (охрана) обязан:

6.1. Прибыть на ППЗ за 1 час 00 минут до начала проверки.

6.2. Не допускать проход посторонних лиц на этаж и к аудиториям, где проверяются задания бланков ответов № 2.

6.3. Следить за порядком на этаже во время проверки заданий бланков ответов № 2.

VII. Эксперт предметной комиссии обязан

7.1. Выполнять возложенные на него функции на высоком уровне профессионализма с соблюдением этических и моральных норм.

7.2. Проверять и оценивать задания бланков ответов № 2, бланков ответов ГВЭ.

7.3. Соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проверке заданий бланков ответов № 2, бланков ответов ГВЭ.

7.4. Информировать председателя ПК о проблемах, возникающих при проверке заданий бланков ответов № 2.

7.5. Информировать уполномоченного ГЭК в письменной форме о случаях нарушения процедуры проверки бланков ответов № 2, бланков ответов ГВЭ и режима информационной безопасности, а также иных нарушениях в работе с документацией в деятельности ПК.

VIII. Во время работы экспертам ПК запрещается

8.1. Иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, художественную литературу и т.д.;

8.2. Без уважительной причины покидать аудиторию.

8.3. Переговариваться.

8.4. Выносить из помещений ППЗ бланки ответов № 2, бланки ответов ГВЭ на бумажном или электронном носителях;

8.5. фотографировать бланки ответов № 2, бланки ответов ГВЭ.

IX. Ответственность членов ПК

9.1. Член ПК может быть исключен из состава ПК в случаях:

9.1.1. Предоставления о себе недостоверных сведений.

9.1.2. Утери подотчетных документов.

9.1.3. Неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей.

9.1.4. Возникновения конфликта интересов (наличие близких родственников, которые участвуют в ГИА в текущем году).

9.2. Решение об исключении члена ПК из состава ПК принимается ГЭК на основании аргументированного представления председателя ПК.

9.3. В случае нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, члены ПК привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

X. Контроль за деятельностью ППЗ

10.1. Контроль за деятельностью ППЗ осуществляет Министерство образования и науки Республики Тыва, уполномоченный представитель ГЭК, лица, направленные с инспекцией в ППЗ Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

10.2. В случае возникновения ситуаций, не предусмотренных настоящим Положением, решение принимает председатель ПК и/или руководитель РЦОИ РТ в рамках своей компетенции с обязательным последующим информированием ГЭК.