



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

ПРИКАЗ

Об утверждении требований, предъявляемых к работникам, привлекаемым к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югры и формах учета рабочего времени и отчетности работников

г. Ханты-Мансийск
« 10 » 03 2016 г.

№ 306

В соответствии со статьями 47, 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1394, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 года № 1400, постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 17.07.2013 № 266-п «О порядке финансирования мероприятий по обеспечению и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего или среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, и порядка выплаты компенсаций педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, и лицам, привлекаемым к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации», согласно методическим материалам по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2016 году (письмо Рособнадзора

от 25.12.15 № 01-311/10-01), в целях проведения мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, в 2016 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Требования, предъявляемые к работникам, привлекаемым к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, в 2016 году (приложение 1);

1.2. Формы учета рабочего времени и отчетности работников, привлекаемых к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, в 2016 году (приложения 2, 3).

2. Автономному учреждению дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» - организации, уполномоченной осуществлять функции Регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ) (Г.В. Дивеева), обеспечить исполнение мероприятий, отнесенных к компетенции РЦОИ, согласно настоящему приказу.

3. Отделу адаптированных образовательных программ и итоговой аттестации Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (О.И. Васяева) обеспечить исполнение мероприятий, отнесенных к компетенции отдела, согласно настоящему приказу.

4. Отделу организационной работы и защиты информации Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (М.С. Русова) обеспечить рассылку настоящего приказа.

5. Ответственность за исполнение настоящего приказа возложить на начальника Управления общего образования Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры И.К. Лашину.

6. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на первого заместителя директора Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Директор Департамента



Л.Н. Ковешникова

Требования, предъявляемые к работникам, привлекаемым к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

1. Общие положения

1.1. Настоящие требования разработаны в целях обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, включая проверку экзаменационных работ в установленном порядке, устанавливают нормативы рабочего времени и требования, предъявляемые к работникам (далее – Требования).

1.2. Организационно-техническое сопровождение процедуры формирования списков педагогических работников для подготовки и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, осуществляются автономным учреждением дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» - организацией, уполномоченной осуществлять функции Регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ).

1.3. Персональный состав экспертов региональных предметных комиссий, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, подлежит согласованию Государственной экзаменационной комиссией Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – ГЭК автономного округа), Региональной государственной экзаменационной комиссией Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – РГЭК автономного округа) и утверждению приказами Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент), после документального подтверждения о присвоении статусов экспертов в автономном учреждении дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» (далее – АУ «Институт развития образования»).

Копии приказов Департамента об утверждении персональных составов экспертов региональных предметных комиссий, привлекаемых к государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших

образовательные программы основного общего и среднего общего образования, направляются в РЦОИ для организационно-технического, информационно-методического обеспечения деятельности экспертов региональных предметных комиссий.

1.4. Формирование персональных составов иных лиц, привлекаемых для организационно-технического обеспечения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА) в РЦОИ, в том числе: старших верификаторов, верификаторов, операторов станции сканирования, операторов станции экспертизы, координаторов станции экспертизы, помощников координатора станции экспертизы, администраторов проектов, специалистов РЦОИ, ответственных за загрузку электронных образов бланков ответов участников ЕГЭ, ответственных за обеспечение приемки, выдачи экзаменационных материалов, осуществляется РЦОИ (далее – привлекаемые специалисты).

1.5. Привлекаемые специалисты в РЦОИ для организационно-технического обеспечения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, указанные в пункте 1.4. настоящих Требований, проходят предварительное обучение в отделе организационно-технического обеспечения РЦОИ и инструктирование на рабочем месте в РЦОИ. Персональные составы привлекаемых специалистов, указанные в пункте 1 настоящих Требований, утверждается приказами АУ «Институт развития образования».

1.6. Привлечение экспертов региональных предметных комиссий и иных специалистов для обработки и проверки экзаменационных работ участников ГИА осуществляется на основании договоров на оказание услуг.

2. Категории, уровень квалификации и основные функции лиц, привлекаемых к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования

Для проверок экзаменационных работ участников ГИА привлекаются специалисты (ведущий эксперт, старший эксперт, основной эксперт, эксперт Конфликтной комиссии) следующего уровня и квалификации:

Квалификационные требования для ведущих экспертов, старших экспертов, основных экспертов:

- наличие высшего образования;
- соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах;
- наличие опыта работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы

среднего общего, среднего профессионального или высшего образования (не менее трех лет);

- наличие документа, подтверждающего получение дополнительного профессионального образования, включающего в себя практические занятия (не менее 18 часов) по оцениванию образцов экзаменационных работ в соответствии с критериями оценивания по соответствующему учебному предмету, определяемыми Рособрнадзором;

- наличие положительных результатов квалификационного испытания, организованного и проведенного в установленном порядке.

Статусы экспертов:

Ведущий эксперт – статус, позволяющий быть председателем или заместителем председателя предметной комиссии (далее – ПК), осуществлять руководство подготовкой и/или подготовку экспертов на региональном уровне, участвовать в межрегиональных перекрестных проверках, привлекаться к рассмотрению апелляций по учебному предмету, осуществлять проверку и перепроверку развернутых ответов участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в составе ПК, в том числе в качестве третьего эксперта.

Старший эксперт – статус, позволяющий осуществлять проверку и перепроверку выполнения заданий с развернутым ответом участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в составе ПК, в том числе назначаться для третьей проверки выполнения заданий с развернутым ответом участников ГИА (назначаться для проверки выполнения заданий государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ)), участвовать в межрегиональных перекрестных проверках, а также в проверках в рамках рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами.

Основной эксперт – статус, позволяющий осуществлять первую и вторую проверку выполнения заданий с развернутым ответом участников ГИА в составе ПК, также осуществлять проверку экзаменационных работ участников ГВЭ по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, участвовать в межрегиональных перекрестных проверках в составе ПК.

Основные функции экспертов:

Ведущий эксперт ПК руководит ПК по учебному предмету, имеет право проверки и перепроверки работ, межрегиональной перекрестной проверки участников ГИА, в период обучения экспертов ПК привлекается в качестве тьютора, консультанта по вопросам преподавательской деятельности, составляет отчет о работе региональной ПК.

Старший эксперт ПК имеет право третьей проверки, межрегиональной перекрестной проверки, перепроверки, а также проверки развернутых ответов участников ГИА, письменных работ и устных ответов участников ГИА, в форме ГВЭ.

Основной эксперт ПК привлекается для проверки развернутых ответов участников ГИА, письменных работ и устных ответов участников ГИА в форме ГВЭ.

Эксперт Конфликтной комиссии для перепроверки развернутых и (или) устных ответов участников ГИА, подавших апелляцию о несогласии с выставленными баллами, привлекаются только эксперты принимавшие участие в работе ПК со статусом: «Ведущий эксперт» и «Старший эксперт».

Для проведения ГИА, привлекаются лица, осуществляющие организационно-техническое обеспечение по следующим категориям:

оператор сканирования, ответственный за обеспечение приемки, выдачи, учета и хранения экзаменационных материалов, координатор станции экспертизы, помощник координатора станции экспертизы, старший верификатор, верификатор, администратор проектов, начальник смены, ответственный специалист за загрузку электронных образов бланков следующего уровня и квалификации:

Оператор сканирования – привлекается для сканирования и обработки бланков регистрации, бланков ответов № 1, № 2, дополнительных бланков ответов № 2 участников ГИА, машиночитаемых форм ППЭ, протоколов экспертов ПК.

Квалификационные требования: без предъявления требований к стажу работы и уровню квалификации.

Знание компьютерной техники на уровне квалифицированного (уверенного) пользователя.

Перед заключением договора на оказание услуг операторы сканирования проходят обучение, контрольное тестирование и инструктаж на рабочем месте в РЦОИ.

Ответственный за обеспечение приемки, выдачи, учета и хранения экзаменационных материалов – привлекается для обеспечения приемки, выдачи, учета и хранения экзаменационных материалов участников ГИА, форм ППЭ.

Квалификационные требования: без предъявления требований к стажу и уровню квалификации. Знание компьютерной техники на уровне квалифицированного (уверенного) пользователя.

Перед заключением договора на оказание услуг ответственные за обеспечение приемки, выдачи, учета и хранения экзаменационных материалов проходят обучение, контрольное тестирование и инструктаж на рабочем месте в РЦОИ.

Координатор станции экспертизы – привлекается для обеспечения учета и распределения экзаменационных материалов, формирования и распечатки рабочих комплектов к протоколам проверки, для экспертов региональных ПК по каждому учебному предмету в период обработки экзаменационных материалов участников ГИА.

Квалификационные требования: без предъявления требований к стажу и уровню квалификации. Знание в совершенстве основ использования

компьютерной техники и умение пользоваться программным обеспечением, копировальной техникой.

Перед заключением договора на оказание услуг координаторы станции экспертизы проходят обучение с контрольным тестированием и инструктаж на рабочем месте в РЦОИ.

Помощник координатора станции экспертизы – привлекается на станцию экспертизы в качестве помощника для обеспечения учета и распределения бланков ответов между экспертами региональных ПК по каждому учебному предмету в период обработки экзаменационных материалов участников ГИА.

Квалификационные требования: без предъявления требований к стажу и уровню квалификации. Знание в совершенстве компьютерной техники и умение пользоваться копировальной и сканерной техникой.

Перед заключением договора на оказание услуг помощники координатора станции экспертизы проходят обучение с контрольным тестированием и инструктаж на рабочем месте в РЦОИ.

Старший верификатор – привлекается для осуществления координации работы операторов станции верификации (верификаторов) при обработке экзаменационных материалов участников ГИА.

Квалификационные требования: стаж работы в РЦОИ не менее 1 года. Высшее профессиональное образование. Владение в совершенстве компьютерной техникой и умение пользоваться копировальной техникой, сканерным оборудованием.

Перед заключением договора на оказание услуг старшие верификаторы проходят обучение с контрольным тестированием и инструктаж на рабочем месте в РЦОИ.

Верификатор – привлекается для осуществления проверки правильности распознавания путем сравнения распознанного текста с исходным изображением бланков ответов участников ГИА, машиночитаемых форм, протоколов проверок по каждому учебному предмету в период обработки экзаменационных материалов участников ГИА.

Квалификационные требования: без предъявления требований к стажу педагогической работы и уровню педагогической квалификации. Владение на уровне пользователя компьютерной и копировальной техникой, сканерным оборудованием.

Перед заключением договора на оказание услуг верификаторы проходят обучение с контрольным тестированием и инструктаж на рабочем месте в РЦОИ.

Администратор проектов – привлекается для подготовки и настройки аппаратно-программного комплекса в РЦОИ на протяжении всего периода проведения экзаменов и обработки бланков ЕГЭ. Обеспечивает передачу информации, полученной в результате обработки экзаменационных материалов, в установленном порядке в РИС и федеральную информационную систему (далее – ФИС) после завершения первичной

обработки бланков и окончании проверки развернутых ответов в сроки, определенные порядком проведения ГИА, закрытие экзамена на станции управления БД 2016.

Квалификационные требования: стаж работы в РЦОИ не менее 1 года. Высшее профессиональное образование. Администрирование компьютерной, копировальной техники, сканерного оборудования. Аппаратное и программное обеспечение сетей. Администратор проектов проходит обучение с контрольным тестированием и инструктаж на рабочем месте в РЦОИ.

Ответственный специалист РЦОИ за загрузку электронных образов бланков ответов участников ЕГЭ – привлекается для установки специализированного программного обеспечения для получения и загрузки электронных образов бланков ответов участников ЕГЭ. Для передачи в ППЭ параметров подключения к серверу РЦОИ. Для передачи электронных образов бланков ответов участников ЕГЭ на сервер РЦОИ из ППЭ.

Квалификационные требования: стаж работы в РЦОИ не менее 1 года. Высшее профессиональное образование. Администрирование компьютерной, копировальной техники, сканерного оборудования. Аппаратное и программное обеспечение сетей. Ответственный специалист РЦОИ за загрузку электронных образов бланков ответов участников ЕГЭ проходит обучение с контрольным тестированием и инструктаж на рабочем месте в РЦОИ.

Начальник смены – отслеживает своевременное выполнение работ и руководит работой специалистов, привлекаемых к обработке экзаменационных материалов ГИА.

Квалификационные требования: стаж работы в РЦОИ не менее 1 года. Высшее или среднее профессиональное образование. Начальник смены проходит обучение с контрольным тестированием и инструктаж на рабочем месте в РЦОИ.

3. Порядок выплаты компенсации

Выплата компенсации лицам, привлекаемым к подготовке и проведению ГИА, производится исходя из следующих основных расчетных показателей, определяющих размер компенсации специалистам, привлекаемым к подготовке и проведению ГИА, в том числе в форме ЕГЭ, в соответствии с Порядком выплаты компенсации лицам, привлекаемым к подготовке и проведению ГИА, в том числе в форме ЕГЭ.

Выплата компенсации специалистам, привлекаемым к подготовке и проведению ГИА, осуществляется на основании заключенных договоров на оказание услуг АУ «Институт развития образования», после подписания актов приема-передачи выполненных работ, путем перечисления денежных средств на лицевые счета привлеченных специалистов.

4. Порядок расчета суммы компенсации

Размер компенсации специалистам, привлекаемым к подготовке и проведению ГИА, осуществляется исходя из расчетных показателей, принятых для выплаты компенсации специалистам, привлекаемым к подготовке и проведению ГИА.

Эксперты региональных ПК, привлекаемые для проверки развернутых ответов, устных ответов по иностранным языкам участников ГИА, ведут ведомости учета рабочего времени, с внесением ежедневной информации отработанного времени, количества проверенных работ.

По завершению работы региональных ПК председателям региональных ПК выдается статистка проверенных работ экспертами региональных ПК по каждому учебному предмету со станции «Менеджер отчетов». В соответствии с выданной статистикой идет сверка по количеству проверенных работ экспертами региональных ПК. Председатель региональных ПК подписывает экспертам региональных ПК заполненный отчет экспертами региональных ПК о выполненных работ (услугах), которые являются приложением к договору гражданско-правового характера.

Договоры, статистика по результатам проверок экспертов региональных ПК передается заведующему регионального центра оценки качества образования АУ «Институт развития образования» (далее – РЦОКО), для сверки и согласования.

Заведующий РЦОКО принимает работы (услуги) и подписывает акты о выполненных работах (услугах), которые являются приложением к договору гражданско-правового характера. После подписания актов договоры передаются на оплату в бухгалтерию АУ «Институт развития образования».

Специалисты (операторы сканирования, операторы верификации, старшие верификаторы), привлекаемые для обработки и приемки экзаменационных работ участников ГИА, осуществляют ведение учета рабочего времени по ведомости с внесением в нее ежедневной информации фактически отработанного времени.

По завершению работы специалистов (операторы сканирования, операторы верификации, старшие верификаторы) в РЦОИ заместитель заведующего – начальник отдела организационно-технического обеспечения и обработки информации выдает статистику работы со станции «Менеджер отчетов», производит контроль за внесением по количеству верифицированных и сканированных листов операторами станции сканирования, верификации, старших верификаторов. После проведения контроля подписывает заполненные отчеты, принимает работы (услуги) и подписывает акты о выполненных работах (услугах), которые являются приложением к договору гражданско-правового характера.

Договоры, статистика по результатам работы операторов сканирования, операторов верификации, старших верификаторов

направляются на оплату в бухгалтерию АУ «Институт развития образования».

Специалисты (координаторы станции экспертизы, помощники координатора станции экспертизы, ответственные за обеспечение приемки выдачи, учета и хранения экзаменационных материалов), привлекаемые для обработки и приемки экзаменационных работ участников ГИА, ведут ведомости учета рабочего времени с внесением ежедневной информации отработанного времени. Начальники смен подписывают ежедневные отчеты об учете рабочего времени. По завершении работы специалистами, указанными в настоящем абзаце в РЦОИ, начальники смен производят контроль за внесением количества отработанных часов в смену координаторами станции экспертизы, помощниками координатора станции экспертизы, ответственными за обеспечение приемки, выдачи, учета и хранения экзаменационных материалов, принимают работы (услуги) и подписывают акты о выполненных работах (услугах), которые являются приложением к договору гражданско-правового характера.

Договоры, отчеты по результатам работы координаторов станции экспертизы, помощников координатора станции экспертизы, ответственных за обеспечение приемки, выдачи, учета и хранения экзаменационных материалов направляются на оплату в бухгалтерию АУ «Институт развития образования».

5. Ответственность

Ответственность, права и обязанности привлекаемых специалистов указываются в условиях договора на оказание услуг, а также в инструкциях специалистов, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА.

Ответственность за целевое и эффективное использование финансовых средств, переданных в АУ «Институт развития образования» для выплаты компенсации работникам, привлекаемым к подготовке и проведению ГИА в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, в рамках государственного задания, утвержденного Департаментом, несет директор АУ «Институт развития образования».

Ответственность за выполнение настоящих Требований, в пределах компетенций, несут: заведующий, другие сотрудники РЦОКО.

6. Иные условия

Выплата компенсации специалистам, привлекаемым к подготовке и проведению ГИА, производится бухгалтерией АУ «Институт развития образования» в рамках государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

Основание для выплаты компенсации специалистам, привлекаемым к подготовке и проведению ГИА, являются:

- договор на оказание услуг, подписанный между специалистом, привлекаемым к подготовке и проведению ГИА, и директором АУ «Институт развития образования»;

- акт выполненных работ, подписанный между специалистом, привлекаемым к подготовке и проведению ГИА, и директором АУ «Институт развития образования»;

- ведомость учета рабочего времени специалиста, привлекаемого к организации и проведению ГИА, согласно форме, утвержденной Департаментом;

- отчет о выполненных работах (услугах) специалиста, привлекаемого к организации и проведению ГИА согласно форме, утвержденной Департаментом.

Специалисты, привлекаемые к подготовке и проведению ГИА, в том числе, осуществляющие проверку экзаменационных работ, представляют лично, и прикладывают ксерокопии следующих документов:

- паспорт;
- свидетельство ИНН;
- свидетельство пенсионного страхования;
- документы, подтверждающие наличие образования соответствующего уровня, почетное звание или ученую степень;
- проездные документы работника;
- сведения о банковских реквизитах.

Документы направляются в отдел организационно-правового обеспечения административного управления АУ «Институт развития образования» для оформления договора.

Директор АУ «Институт развития образования»:

- подписывает договоры на оказание услуг с учетом видов и объемов работ на каждого привлекаемого специалиста;

- подписывает акты выполненных работ по условиям договоров оказания услуг с учетом видов и объемов работ на каждого привлекаемого специалиста.

- обеспечивает контроль за эффективным и целевым использованием средств государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие образования в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре на 2016 – 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.10.2013 № 413-п.

Приложение 3
к приказу Департамента образования и молодежной политики
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
от « 10 » 03 2016 года № 306

Отчет о выполненных работах (услугах) специалиста, привлекаемого к организации и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования

Ф.И.О. _____

Период работы с _____ по _____ 2016 г.

Перечень выполненных работ (услуг):

№ п/п	Виды работ (услуг)	Дата	Кол-во отработанных часов

Отчет составил

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата составления отчета: « ____ » _____ 2016 г.

Отчет принял ответственный специалист
РЦОКО

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата принятия отчета: « ____ » _____ 2016 г.