

Памятка для руководителя ОО

по ключевым мероприятиям, проводимым в период подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, итогового сочинения (изложения)

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения мероприятий
1.	Проведение родительских собраний, классных часов для участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее - ГИА-9 и ГИА-11 соответственно), итогового сочинения (изложения), их родителей (законных представителей), размещение в образовательной организации информационных плакатов, стендов, публикация информации о проведении ГИА на официальном сайте образовательной организации.	В течение учебного года, начиная с сентября.
2.	Регистрация обучающихся на участие в ГИА-9 и ГИА-11, итоговом сочинении (изложении). Сбор заявлений и согласий на обработку персональных данных, ознакомление под подпись с правилами проведения ГИА-9 и ГИА-11, итогового сочинения (изложения) обучающихся и их родителей (законных представителей).	Регистрация на участие в: ГИА-9 – до 1 марта включительно; ГИА-11 – до 1 февраля включительно; итоговом сочинении (изложении)- за 2 недели до даты проведения итогового сочинения (изложения).
3.	Предоставление официальных писем от образовательных организаций в региональный центр обработки информации города Москвы (далее – РЦОИ) о создании специальных условий для участников ГИА-9 и ГИА-11, итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья.	Не позднее, чем за две недели до соответствующего экзамена, итогового сочинения (изложения).

4.	Сбор и формирование региональной информационной системы обеспечения проведения ГИА-9 и ГИА-11 (далее – РИС ГИА).	В соответствии с Постановлением Правительства РФ № 755 от 31 августа 2013 года.
5.	<p>Предоставление официальных писем от образовательных организаций о внесении изменений в РИС ГИА:</p> <ul style="list-style-type: none"> - коррекция персональных данных участника ГИА; - внесение сведений об участнике ГИА; - внесение сведений о выбытии участника ГИА из образовательной организации; - внесение (изменение) сведений о работниках пунктов проведения экзаменов при проведении ГИА 	<ul style="list-style-type: none"> - по мере необходимости; - после зачисления в образовательную организацию; - не позднее, чем за две недели до даты соответствующего экзамена; - не позднее, чем за две недели до даты соответствующего экзамена <p>внесение изменений в РИС ГИА-9 внесение изменений в РИС ГИА-11</p>
6.	Проведение итогового сочинения (изложения). Получение/возврат материалов, ознакомление с результатами и т.д.	В соответствии с планом-графиком, размещенным на сайте РЦОИ в разделе «Итоговое сочинение (изложение)».
7.	Подача документов в государственную экзаменационную комиссию (далее – ГЭК) ГИА-11 для регистрации обучающихся на участие в ГИА-11 после 1 февраля 2017 года.	В течение трех рабочих дней после получения документов от участника ГИА-11.
8.	Подача документов в ГЭК ГИА-11 и ГЭК ГИА-9 для изменения (дополнения) перечня предметов, указанных обучающимся в заявлении на участие в ГИА-11 и ГИА-9.	Скан-копии документов образовательная организация подает в общественную приемную ГЭК ГИА-11 и ГЭК ГИА-9 в электронном виде на адрес электронной почты publicGIA@mcko.ru в течение одного рабочего дня после получения документов от участника ГИА-11 и ГИА-9.

		<p>Оригиналы документов образовательная организация подает в общественную приемную ГЭК ГИА-11 и ГЭК ГИА-9 в течение трех рабочих дней после получения документов от участника ГИА-11 и ГИА-9.</p>
9.	<p>Подача документов в ГЭК ГИА-11 и ГЭК ГИА-9 для изменения формы ГИА-11 и ГИА-9, указанной в заявлении обучающегося на участие в ГИА-11 и ГИА-9.</p>	<p>Скан-копии документов образовательная организация подает в общественную приемную ГЭК ГИА-11 и ГЭК ГИА-9 в электронном виде на адрес электронной почты publicGIA@mcko.ru в течение двух рабочих дней после получения документов от участника ГИА-11 и ГИА-9.</p> <p>Оригиналы документов образовательная организация подает в общественную приемную ГЭК ГИА-11 и ГЭК ГИА-9 не позднее, чем за две недели до начала соответствующих экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием ГИА-11 и ГИА-9.</p>
10.	<p>Подача документов в РЦОИ о повторном допуске участников итогового сочинения (изложения).</p>	<p>Не позднее, чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения).</p>
11.	<p>Выдача уведомлений на экзамены участникам ГИА-9 и ГИА-11, итогового сочинения (изложения).</p>	<p>Не позднее, чем за две недели до начала проведения экзаменов по соответствующему учебному предмету.</p>

12.	Ознакомление участников ГИА-9 и ГИА-11 с результатами под подпись.	В течение одного рабочего дня со дня передачи результатов в образовательные организации.
13.	Подача документов в ГЭК ГИА-11 и ГЭК ГИА-9 для повторного допуска к сдаче экзаменов участников ГИА-11 и ГИА-9, не явившихся на экзамены по уважительным причинам, подтвержденным документально.	<p>Скан-копии документов образовательная организация подает в общественную приемную ГЭК ГИА-11 и ГЭК ГИА-9 в электронном виде на адрес электронной почты publicGIA@mcko.ru в течение одного рабочего дня после получения документов от участника ГИА-11 и ГИА-9.</p> <p>Оригиналы документов образовательная организация подает в общественную приемную ГЭК ГИА-11 и ГЭК ГИА-9 в течение трех рабочих дней после получения документов от участника ГИА-11 и ГИА-9.</p>
14.	Сроки, места, порядок подачи и рассмотрений апелляций о несогласии с выставленными баллами и о нарушении установленного порядка проведения ГИА.	<p>Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА: подается участником ГИА до выхода из пункта проведения экзамена (далее – ППЭ) члену ГЭК; рассматривается в течение двух рабочих дней с момента поступления апелляции в конфликтную комиссию.</p> <p>Апелляция о несогласии с выставленными баллами: подается участником ГИА в течение двух рабочих</p>

		<p>дней после официального дня объявления результатов в образовательную организацию, которой он был допущен в установленном порядке к ГИА; рассматривается в течение четырёх рабочих дней с момента поступления апелляции в конфликтную комиссию.</p> <p>подача апелляций о несогласии с выставленными баллами (ГИА-9)</p> <p>подача апелляций о несогласии с выставленными баллами (ГИА-11)</p>
15.	<p>Контроль за участием своих работников в проведении ГИА; информирование под подпись работников, привлекаемых к проведению ГИА о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА, и нарушивших установленный порядок проведения ГИА.</p>	<p>Информирование под подпись не позднее, чем за три дня до начала соответствующего экзамена.</p>