

Положение

о подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в образовательных организациях Удмуртской Республики в Автономном учреждении Удмуртской Республики «Региональный центр информатизации и оценки качества образования»

I. Общая часть

1. Отдел обеспечения государственной итоговой аттестации Автономного учреждения Удмуртской Республики «Региональный центр информатизации и оценки качества образования» (далее – ООГИА) является организационной структурой, осуществляющей организационное и информационно-технологическое обеспечение организации и проведения материалов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Удмуртской Республике, формированию и ведению региональных баз данных об участниках и о результатах государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

2. ООГИА в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор), и Министерства образования и науки Удмуртской Республики (далее - МОиН УР). В части информационного и организационно-технологического обеспечения ООГИА также руководствуется методическими рекомендациями оператора федеральной информационной системы (далее – ФИС).

3. В период организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования ООГИА осуществляет:

- информационно - технологическое обеспечение проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования (далее – ГИА), в форме основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена;

- технологическое и информационное взаимодействие с оператором ФИС;

- формирование и ведение региональной информационной системы об участниках ГИА, их результатах в соответствии с графиком, предоставляемым оператором ФИС;

- обеспечение взаимодействия с ФИС данных об участниках ГИА и о результатах ГИА;

- обеспечение работоспособности защищенных каналов связи;

- обработка экзаменационных материалов ГИА;

- проведение всего комплекса мероприятий по приемке и обработке экзаменационных работ участников ГИА;

- информационное обеспечение работы Государственной экзаменационной комиссии Удмуртской Республики (далее – ГЭК УР), предметных и конфликтных муниципальных и региональной комиссий Удмуртской Республики, МО и Н УР, органов управления образованием муниципальных районов и городских округов Удмуртской Республики (далее – МОУО), образовательных организаций (далее – ОО) в части организации и проведения ГИА;

- обеспечение надлежащего хранения экзаменационных материалов ГИА;
- проведение обучающих и установочных семинаров по информационно-технологическим и методическим вопросам различных категорий специалистов, привлекаемых к проведению ГИА в Удмуртской Республике;
- иные функции, связанные с организационным и технологическим обеспечением проведения ГИА в Удмуртской Республике.

4. Программное обеспечение для формирования и ведения баз данных ГИА, проведения автоматизированного распределения участников и организаторов ОГЭ и ГВЭ по аудиториям ППЭ, а так же для обработки результатов ГИА приобретается в силу действующего законодательства Российской Федерации.

II. Формирование РИС и подготовка ГИА в ППЭ

5. ООГИА проводит формирование региональных баз данных (далее – РИС).

6. При формировании РИС ООГИА обеспечивает обмен информацией с федеральной базой данных об участниках ГИА и результатах ГИА посредством специализированного программного обеспечения.

Процесс формирования РИС состоит из этапов сбора РИС и планирования экзаменов.

7. Для формирования РИС ООГИА взаимодействует с МОУО.

8. ООГИА обеспечивает информационно-технологическое взаимодействие с пунктами регистрации участников ГИА на всех этапах подготовки и проведения ГИА.

9. ООГИА обеспечивает создание и учет экзаменационных материалов в РИС с применением специализированного программного обеспечения.

10. ООГИА проводит автоматизированное распределение участников и организаторов ГИА и передаёт в ППЭ в электронном виде данные. После проведения экзамена в ППЭ уполномоченным представителем ГЭК УР в ООГИА передаются:

- экзаменационные материалы;
- информацию о распределении участников и организаторов ГИА по аудиториям в печатном виде.

III. Подготовка к обработке материалов в ООГИА

11. ООГИА осуществляет обработку бланков ОГЭ по всем общеобразовательным предметам. При этом обработку бланков ОГЭ ООГИА завершает не позднее десяти рабочих дней после проведения соответствующего экзамена (включая проверку ответов на задания экзаменационной работы с развернутым ответом предметными комиссиями) по всем общеобразовательным предметам.

12. Руководитель ООГИА обеспечивает готовность ООГИА к проведению обработки материалов ОГЭ.

13. Не позднее, чем за месяц до начала обработки материалов ОГЭ, председатели территориальных, муниципальных предметных и конфликтных комиссий (далее – ТПК, МПК, МКК) по соответствующим общеобразовательным предметам передают руководителю ООГИА данные членов ПК для назначения в РИС экспертов на проверку работ, включая допуск членов ПК к третьей проверке.

14. Экспертизу пустых бланков проводится сотрудниками ООГИА.

15. Не позднее, чем за сутки до начала обработки материалов ОГЭ, администратор проектов ООГИА обеспечивает настройку аппаратно-программного комплекса к обработке бланков.

IV. Тиражирование и комплектование экзаменационных материалов

16. Создание экзаменационных материалов в ООГИА осуществляется с применением станции печати и проводится ответственными по тиражированию и комплектованию контрольных измерительных материалов сотрудниками ООГИА. Сотрудник ООГИА формирует файл-структуру экзаменационных материалов тестирования в виде древовидной иерархической структуры. После генерации КИМ, бланков, дополнительных материалов в электронном виде, сотрудник ООГИА обеспечивает вывод данных индивидуальных комплектов на бумажный носитель согласно древовидной иерархической структуре.

17. Полученные на бумажном носителе индивидуальные комплекты формируются в доставочный конверт и упаковываются согласно древовидной иерархической структуре.

V. Приемка материалов на обработку

18. Приемка экзаменационных материалов от уполномоченного представителя ГЭК УР проводится ответственными за приемку сотрудниками ООГИА по акту приемки-передачи.

19. Обработка бланков ответов № 1, бланков ответов № 2, в том числе дополнительных бланков ответов № 2, а так же приемка документов ППЭ на бумажном носителе, содержащих информацию о проведении автоматизированного распределения участников ОГЭ и организаторов по аудиториям ППЭ, проводятся непосредственно в ООГИА. Полученные данные должны быть незамедлительно загружены в РИС.

Информация о количестве и составе материалов, поступающих на обработку, содержится в форме ППЭ на бумажном носителе и является необходимой для проведения обработки бланков ОГЭ.

Принятые экзаменационные материалы направляются на обработку и хранение в соответствии со схемой приемки и обработки материалов.

20. Дополнительно в РИС заносятся данные из форм, заполняемые общественными наблюдателями.

VI. Сканирование и распознавание материалов

21. Администратор проектов обеспечивает сканирование и верификацию бланков ОГЭ.

22. Для проведения обработки материалов из ППЭ администратор осуществляет запуск процесса автоматизированного распознавания информации с машиночитаемых форм и бланков ОГЭ. Распознавание проводится в фоновом режиме.

23. Оператор сканирования проводит сканирование полученных от администратора проектов бланков.

24. Оператор проводит регистрацию в программном обеспечении отсканированного пакета бланков и передает оригинальные отсканированные бланки ответственному за хранение материалов сотруднику ООГИА.

25. Приоритет обработки разных типов бланков определяет администратор проекта в соответствии графиком работы предметных комиссий.

VII. Верификация результатов распознавания

26. Верификация, т.е. проверка качества распознавания осуществляется путем сравнения на экране монитора символов, внесенных в машиночитаемую форму ППЭ, на бланк ОГЭ или в протокол проверки с теми же символами, полученными в результате

распознавания. Верификатор проверяет правильность распознавания символов и, в случае необходимости, вносит исправления в перечень распознанных символов.

27. Верификатор начитает работу по указанию администратора проекта.

28. Верификатор после завершения верификации бланков регистрации обрабатываемого пакета в случае расхождения информации с бланка регистрации с записью в РИС вносит необходимые (допустимые) исправления в пакет.

29. Полученные из ППЭ сведения для коррекции данных участников ОГЭ в РИС передаются старшему верификатору для анализа и внесения коррекций.

30. В случае возникновения не регламентированных ситуаций, верификатор направляет пакет электронных бланков старшему верификатору для устранения проблемы.

31. Старший верификатор устраняет возникающие проблемы в обработке материалов ОГЭ совместно или по указанию начальника смены.

VIII. Экспертиза развернутых ответов

32. После завершения верификации бланков ответов № 2, изображения бланков ответов № 2, включая дополнительные, а также полученная после верификации информация направляется на станцию экспертизы.

33. При распознавании информации с бланков ответов № 2, включая дополнительные, программно проводится процесс отбора предположительно незаполненных страниц, которые в дальнейшем не поступают на экспертизу в ПК при соответствующих настройках программного обеспечения.

34. Координатор станции экспертизы фиксирует наличие возможно пустых бланков, определенных программно.

35. Проверка изображений предположительно пустых бланков проводится двумя сотрудниками ООГИА.

36. По указанию администратора проекта о начале подготовки работ для экспертизы, координатор экспертизы начинает печать рабочих комплектов для каждого из экспертов ПК, назначенных на данный экзамен в соответствии с РИС.

37. Рабочий комплект эксперта ПК содержит:

- бланки-копии;
- бланк-протокола;

Бланк-копия является изображением бланка ответов № 2 участника ОГЭ и дополнительных бланков ответов №2, если они заполнялись участником, в регистрационной части которого указаны:

- код бланка-копии;
- информация об эксперте, назначенном на проверку бланков (ФИО, код эксперта);
- общеобразовательный предмет;
- дата проведения экзамена;
- номер протокола и строка в протоколе, соответствующая данному коду бланка-копии;
- номер варианта КИМ;
- номер страницы и количество заполненных страниц участником ОГЭ в бланке ответов № 2, включая дополнительный бланк ответов № 2;
- регион.

Бланк-протокол проверки экспертом ответов на задания с развернутым ответом представляет собой таблицу, в которой указаны коды бланков-копий полученного рабочего комплекта и поля для внесения экспертом баллов за ответы.

В регистрационной части бланка-протокола указаны:

- информация об эксперте, назначенном на проверку бланков (ФИО, код эксперта);

- общеобразовательный предмет;
- дата проведения экзамена;
- номер протокола;
- регион.

Бланк-протокол проверки экспертов ответов на задания с развернутым ответом является машиночитаемой формой, и подлежит обязательной автоматизированной обработке.

38. Рабочие комплекты формируются для каждого эксперта с учетом графика работы муниципальных предметных комиссий.

39. Руководитель ООГИА до начала экспертизы передает председателям МПК критерии для оценивания развернутых ответов, в день проведения экзамена.

40. Подготовленные рабочие комплекты передаются руководителем ООГИА уполномоченным ГЭК УР в соответствии с утвержденным графиком МОиН УР.

41. Эксперты проводят проверку работ и выставляют баллы в соответствующие поля бланка-протокола.

42. После завершения проверки работ каждого комплекта, заполненный бланк-протокол и бланки-копии рабочего комплекта передаются в ООГИА в соответствии с утвержденным графиком МОиН УР.

43. После проведения первичной обработки бланков-протоколов, программное обеспечение станции экспертизы в автоматическом режиме без участия оператора проводит анализ полученных результатов экспертизы. В результате этого анализа могут появиться работы, требующие дополнительной третьей экспертизы. На третью экспертизу направляются работы в случае, существенного расхождения в оценивании заданий с развернутым ответом участника ОГЭ двумя разными экспертами.

Существенное расхождение по каждому общеобразовательному предмету определяется в критериях оценивания и закладывается в алгоритм автоматизированной обработки.

44. На бланке-копии работы, назначенной на третью экспертизу, в регистрационной части указываются баллы, выставленные двумя предыдущими экспертами за те критерии оценивания или ответы, которые требуют третьей проверки.

45. Экспертиза развернутых ответов считается завершенной, когда все работы были проверены экспертами необходимое количество раз, а результаты оценивания из бланков-протоколов проанализированы программным обеспечением станции экспертизы.

IX. Получение результатов ОГЭ

46. ООГИА завершает обработку бланков ОГЭ, включая проверку ответов на задания экзаменационной работы с развернутым ответом муниципальными предметными комиссиями - не позднее десяти рабочих дней.

47. После завершения обработки и первичной проверки экзаменационных материалов экзамена по каждому общеобразовательному предмету, администратор проектов с помощью соответствующих средств программного комплекса ООГИА завершает процесс обработки материалов экзамена в ООГИА. Сотрудник ООГИА полученные в результате обработки данные в РИС ОГЭ проводит централизованную проверку и расчет результатов в первичных баллах и переводит в пятибалльную систему.

48. Сотрудник ООГИА организует формирование электронных файлов-ведомостей для организации информирования участников ОГЭ в соответствии с

графиком через органы управления образованием муниципальных районов и городских округов Удмуртской Республики, а также для утверждения ГЭК УР.

Х. Обработка апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА

49. После рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА, муниципальная конфликтная комиссия передает в ГЭК УР и руководителю ООГИА копию протокола служебного расследования апелляции о нарушении установленного порядка проведения ОГЭ со своим оформленным решением.

50. ГЭК УР передает руководителю ООГИА решение рассмотрения апелляции. Полученные оформленные протоколы рассмотрения апелляций ГЭК УР руководитель ООГИА передает ответственному за обработку апелляций и коррекций сотруднику ООГИА.

51. Ответственный за обработку апелляций и коррекций сотрудник ООГИА вносит в специализированное программное обеспечение результаты рассмотрения апелляций, включая вложения изображений необходимой апелляционной документации.

XI. Обработка апелляций о несогласии с выставленными баллами

52. При поступлении апелляции о несогласии с выставленными баллами из муниципальной конфликтной комиссии ответственный за обработку апелляций и коррекций сотрудник ООГИА вводит информацию об апелляции в специализированное программное обеспечение и распечатывает апелляционный комплект документов апеллянта.

53. Апелляционный комплект документов содержит:

- копии и листы распознавания бланков ответов № 1 и № 2, бланков-протоколов проверки экспертами ответов на задания с развернутым ответом;
- протокол рассмотрения апелляции и приложение с внесенной информацией об участнике ОГЭ и информацией о правильности распознавания меток в бланках ОГЭ;
- заключение экспертов о правильности оценивания ответов на задания с развернутым ответом.

54. В случае необходимости дополнительно к апелляционному комплекту распечатывается изображение варианта КИМ, выполнявшегося участником ОГЭ.

55. Подготовленные материалы передаются в конфликтную комиссию на техническую экспертизу и перепроверку части «С» привлеченными экспертами.

56. После рассмотрения апелляции конфликтная комиссия передает руководителю ООГИА рассмотренные апелляции со своим оформленным решением:

- в случае, когда решение конфликтной комиссии требует внесения изменений в данные, отражающие ответ участника ОГЭ, к протоколу рассмотрения апелляции заполняются приложения, в которое вносятся все изменения, принятые в решении конфликтной комиссии;
- в случае, когда конфликтная комиссия не внесла никаких изменений, апелляция считается отклоненной, приложения к протоколу рассмотрения апелляции не заполняются.

57. Полученные оформленные протоколы рассмотрения апелляций и приложения к ним, если они заполнялись по решению конфликтной комиссии, руководитель ООГИА передает ответственному за обработку апелляций и коррекций сотруднику ООГИА.

58. Ответственный за обработку апелляций и коррекций сотрудник ООГИА вносит в специализированное программное обеспечение результаты рассмотрения

апелляций, включая вложения изображений необходимой апелляционной документации. Обработанные апелляции автоматически передаются на станцию обработки.

59. Администратор проектов с помощью соответствующих средств программного комплекса ООГИА завершает процесс обработки материалов апелляции в ООГИА. Сотрудник ООГИА полученные в результате обработки данные в РИС ОГЭ проводит централизованную проверку и расчет результатов в первичных баллах и переводит в пятибалльную систему.

60. Сотрудник ООГИА организует формирование электронных файлов-ведомостей для организации информирования участников ОГЭ по графику через органы управления образованием муниципальных районов и городских округов Удмуртской Республики, а также для утверждения ГЭК УР.

ХII. Изменение данных участников ОГЭ

61. Изменение данных участников ОГЭ (фамилии, имени, отчества, реквизитов документа, удостоверяющего личность участника ОГЭ) возможно в случаях заполнения протоколов коррекции данных в ППЭ или на основании личного заявления участника ОГЭ. Заполненные протоколы коррекции данных в ППЭ обрабатываются на этапе верификации экзаменационных материалов.

Для внесения коррекции на основании личного заявления участника ОГЭ ответственный за обработку апелляций и коррекций сотрудник ООГИА создает коррекцию в специализированном программном обеспечении и вносит необходимые изменения в РИС.

62. Внесенные данные автоматически направляются в ФИС.

63. В случае, когда требуются уточняющие документы или обоснования тех или иных изменений, оператор ФИС направляет соответствующий программный запрос в виде ответа на данную коррекцию. В этом случае ответственный за обработку апелляций и коррекций сотрудник ООГИА предоставляет запрашиваемую информацию.

ХIII. Распечатка справок о результатах ОГЭ

Сотрудником ООГИА муниципальным уполномоченным ГЭК выдаются файлы-протоколы по результатам каждого экзамена в разрезе муниципальных образований и общеобразовательных организаций. На основании полученных результатов-протоколов ОО выдает выпускнику установленного образца справку о результатах основного государственного экзамена.