



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

14.05.2019

№ СЭД-26-01-06-490

**Об утверждении Положения о
деятельности пункта
первичной обработки
информации**

В целях организации и технологического обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) на территории Пермского края в 2019 году и по согласованию с государственной экзаменационной комиссией Пермского края

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Включить в структуру Регионального центра обработки информации ГИА (далее – РЦОИ) пункты первичной обработки информации (далее - ППОИ).
2. Утвердить прилагаемые:
 - 2.1. Положение о деятельности ППОИ;
 - 2.2. перечень ППОИ и состав их сотрудников;
 - 2.3. перечень муниципальных районов (городских округов) Пермского края, осуществляющих взаимодействие при проведении ГИА с ППОИ.
3. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки Пермского края от 7 мая 2018 г. №СЭД-26-01-06-420 «Об утверждении Положения о деятельности пункта первичной обработки информации».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Р.А. Кассина

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
образования
и науки Пермского края
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ **о деятельности пункта первичной обработки информации**

1. Общие положения

1.1. Положение о деятельности пункта первичной обработки информации (далее – Положение) разработано на основании:

Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 года № 755 «О федеральной информационной системе проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приёма граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

приказа Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 г. №189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования».

1.2. Пункты первичной обработки информации (далее – ППОИ) создаются для обеспечения информационно-технологического и организационно - методического сопровождения подготовки и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, на территории Пермского края.

1.3. перечень ППОИ, взаимодействующих при проведении ГИА с органами управления образования муниципальных районов (городских округов) Пермского края, места их расположения, состав работников ППОИ определяются по согласованию с государственной экзаменационной комиссией Пермского края (далее – ГЭК), муниципальными органами управления образованием Пермского края (далее – МОУО) и утверждаются приказом Министерства образования и науки Пермского края (далее – Министерство).

1.4. ППОИ осуществляют полномочия, закрепленные в Положении, в период подготовки и проведения ГИА.

1.5. Организационно-технологическое руководство деятельностью ППОИ осуществляет РЦОИ.

1.6. Руководитель ППОИ подчиняется непосредственно руководителю РЦОИ.

2. Функции ППОИ

2.1. В период подготовки к ГИА ППОИ:

осуществляет взаимодействие с РЦОИ, МОУО и образовательными организациями (далее – ОО) по вопросам организации и проведения ГИА в пределах своей компетенции;

обеспечивает соблюдение мер информационной безопасности при подготовке к ГИА;

создает условия для деятельности предметных комиссий по проверке экзаменационных материалов ГИА (далее - ЭМ).

2.2. В период проведения ГИА ППОИ осуществляет:

хранение секьюрпаков с экзаменационными материалами в помещениях, исключающих доступ в них посторонних лиц с соблюдением правил информационной безопасности;

выдачу пакетов с экзаменационными материалами уполномоченным членам ГЭК в муниципальных образованиях Пермского края, прикрепленных к ППОИ в соответствии с утвержденным министерством образования и науки графиком получения экзаменационных материалов для проведения ГИА.

организацию приёма и учёта экзаменационных материалов из пунктов проведения экзамена;

сканирование бланков ЭМ и распечатку обезличенных копий для независимой проверки ЭМ;

независимую проверку ЭМ предметными комиссиями;

сканирование и верификация протоколов проверки ЭМ;

генерацию третьих проверок, печать и обработка протоколов третьей проверки;

передачу через закрытый сегмент сайта РЦОИ файлов с изображениями бланков ответов участников, протоколов проверки и результатов обработки протоколов проверки для дальнейшей обработки;

получение из РЦОИ апелляционных пакетов для проведения апелляций;

технологическую поддержку работы конфликтных комиссий и направление в РЦОИ через закрытый сегмент сайта файлы с изображениями протоколов апелляций;

хранение и своевременное уничтожение всех ЭМ.

3. Требования, предъявляемые к ППОИ

3.1. ППОИ располагается в специально оборудованном помещении, имеющем:

систему сигнализации и охраны;

освещение, вентиляцию, электропроводку в соответствии с требованиями действующего СанПиНа;

металлический шкаф (сейф) для хранения экзаменационных материалов;

условия для сохранности оборудования и инвентаря (охрана, противопожарный инвентарь);

каналы защищенной связи.

3.2. РЦОИ обеспечивает ППОИ необходимым для выполнения своих функций комплектом оборудования (персональный компьютер, принтер, при необходимости сканер) и комплексом программного обеспечения.

3.3. Акт готовности ППОИ к обработке материалов ГИА оформляется не позднее, чем за пять дней до даты начала обработки бланков ГИА.

4. Формирование состава сотрудников ППОИ

4.1. Работу ППОИ обеспечивают руководитель ППОИ и специалисты, выполняющие функции системных администраторов и операторов ПЭВМ, операторов сканирования, ответственных за организацию работы предметных и конфликтных комиссий.

4.2. Предложения по формированию состава специалистов ППОИ направляет МОУО с учётом количества выпускников и сроков обработки материалов ГИА.

4.3. Сотрудники ППОИ должны соответствовать требованиям:

руководитель должен иметь опыт руководства коллективом, опыт планирования и координирования работ, опыт работы на компьютере;

системный администратор (технический специалист) должен иметь опыт работы с базами данных, решения пользовательских запросов и устранения ошибок, установки, настройки и администрирования операционных систем, программ и драйверов устройств;

оператор должен иметь опыт работы на компьютере, опыт работы со сканерами и принтерами.

4.4. Состав сотрудников ППОИ согласовывается с руководителем РЦОИ и утверждается приказом Министерства.

5. Обязанности сотрудников ППОИ

5.1. При организации работ руководитель ППОИ руководствуется требованиями по охране труда и безопасному ведению работ, а также по эксплуатации используемого оборудования.

5.2. Сотрудники ППОИ несут ответственность за соблюдение информационной безопасности на всех этапах подготовки и проведения ГИА.

5.3. В обязанности руководителя ППОИ входит:

проведение обучения и инструктажей специалистов ППОИ по организационно-технологическому сопровождению процедуры проведения ГИА;

организация установки, монтажа и сервисного обслуживания аппаратно-программных средств, предоставленных для сканирования бланков ответов участников ГИА, протоколов проверки и печати обезличенных копий;

обеспечение освоения и эксплуатации специалистами ППОИ аппаратно-программных средств ППОИ в соответствии с требованиями по эксплуатации оборудования и инструкциями по распечатке экзаменационных материалов ГИА;

организация хранения и выдачи экзаменационных материалов уполномоченным членам ГЭК;

организация приёма и учёта экзаменационных материалов из пунктов проведения экзамена;

Организация технологических процессов первичной обработки:

сканирование бланков ЭМ и распечатка обезличенных копий для независимой проверки ЭМ;

технологическое сопровождение работы предметных комиссий по проверке работ ГИА;

сканирование протоколов проверки ЭМ;

передача через закрытый сегмент сайта РЦОИ файлов с изображениями бланков ответов участников, протоколов и результатов экспертной проверки в РЦОИ для дальнейшей обработки;

получение из РЦОИ апелляционных пакетов для проведения апелляций;

технологическое сопровождение работы конфликтных комиссий и отправка через закрытый сегмент сайта РЦОИ файлов с изображениями протоколов апелляций в РЦОИ;

хранение и своевременное уничтожение ЭМ;

обеспечение посменной, в том числе, при необходимости, непрерывной работы сотрудников ППОИ;

в день проведения экзамена организация получения от уполномоченных представителей ГЭК форм ППЭ и оформление соответствующих актов приемки-передачи по форме 14-ППЭ;

обеспечение первичной обработки бланков ответов № 1 в течение двух суток с момента получения экзаменационных материалов;

организация передачи данных с результатами первичной обработки бланков № 2, протоколов проверки и результатов экспертной проверки в РЦОИ

не позднее трёх суток со дня проведения экзамена по соответствующему предмету.

5.4. Руководитель ППОИ при возникновении ситуаций, не отражённых в инструкциях федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» и РЦОИ, должен незамедлительно обращаться в РЦОИ. При возникновении нештатных ситуаций принимать решения, оформляя факт возникновения такой ситуации и принятые меры по ее решению в протоколе, составленном в письменном виде.

5.5. Функциональные обязанности ответственного за приемку экзаменационных материалов:

принять от уполномоченного представителя ГЭК запечатанные спецпакеты с экзаменационными материалами (заполненными бланками ГИА) по акту сдачи-приемки в соответствии с формой 14-ППЭ;

осуществить проверку целостности спецпакетов и в случае ее нарушения уполномоченный представитель ГЭК должен составить служебную записку на имя руководителя ППОИ, поясняющую причины нарушения целостности спецпакетов, после чего спецпакет допускается до дальнейшего этапа приемки;

спецпакеты, на которых не обнаружено нарушений целостности и по которым не были составлены служебные записки:

вскрыть;

бланки пересчитать;

проверить совпадение реального количества бланков с числом, указанным на сопроводительном листе к спецпакету (в случае несовпадения уполномоченный представитель ГЭК должен составить соответствующую служебную записку на имя руководителя ППОИ с указанием причин несовпадения бланков и реального количества бланков в спецпакете, после чего спецпакет допускается до дальнейшего этапа приемки);

зафиксировать поступление спецпакета и всех его реквизитов в специальной ведомости;

вскрытые спецпакеты с бланками (в первую очередь с бланками ответов №2 и ДБО) передать ответственному за обработку бланков ответов в ППОИ.

5.6. В обязанности оператора сканирования (технического специалиста) входит:

не позднее чем за сутки до экзамена установить для каждой модели сканера, используемой при обработке бланков ГИА, необходимые параметры сканирования с использованием рекомендаций РЦОИ;

проверить работу станции сканирования и печати обезличенных копий;

получить от руководителя ППОИ бланки №1 и №2 с ДБО для обработки (в первую очередь- бланки ответов №2 и ДБО);

уложить пачку бланков в автоподатчик сканера и запустить процесс сканирования;

по окончании сканирования бланков одной пачки произвести контроль результатов сканирования (сравнение числа отсканированных бланков с заявленным количеством бланков), а также проверить качество сканирования и распознавания в соответствии с требованиями РЦОИ;

сложить отсканированные бланки ответов в доставочный пакет.

По завершении сканирования бланков ответов №2 и ДБО, отсечение пустых бланков, назначение в программе экспертов для проверки развернутых ответов, формирование на станции экспертизы именных протоколов проверки с обезличенными копиями бланков ответов №2 и ДБО, распечатка пакетов и передача ответственному за работу предметных комиссий. По мере необходимости: аннулирование протоколов, распечатка новых пакетов.

По мере завершения работы предметной комиссии сканирование и верификация протоколов проверки, генерация третьей проверки, экспорт данных в РЦОИ.

В случае возникновения нештатных ситуаций при сканировании обратиться к руководителю ППОИ.

5.7. В обязанности ответственного за организацию работы предметных и конфликтных комиссий входит:

организационно-технологическое обеспечение работы предметных комиссий по своевременной проверке экзаменационных работ ГИА, в том числе, назначение и удаление экспертов из программы экспертизы, получение от технического специалиста пакетов с именными протоколами и обезличенными копиями для передачи их и критериев проверки руководителям предметных комиссий, получение от руководителей предметных комиссий заполненных протоколов и передача их на обработку;

обеспечение соблюдения конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке и хранении экзаменационных работ, передаче результатов проверки руководителю ППОИ;

контроль за своевременной передачей протоколов проверки ЭР на обработку;

организационно-технологическое обеспечение работы конфликтных комиссий по апелляции ЭР, в том числе внесение сведений об апеллянтах в программу апелляции, получение из РЦОИ апелляционных пакетов, организация экспертной проверки апелляционных работ, внесение результатов апелляции в программу апелляции и отправка через закрытый сегмент сайта РЦОИ файлов с изображениями протоколов апелляций в РЦОИ;

информирование РЦОИ о ходе проверки экзаменационных работ, возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков проверки экзаменационных работ.

5.8. Руководители и специалисты ППОИ несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Финансирование и имущественное обеспечение деятельности ППОИ

6.1. Деятельность сотрудников ППОИ (руководитель, технический специалист, организатор приемки ЭМ и работы предметных комиссий) финансируется государственным автономным учреждением дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Пермского края» за счет средств сметы расходов на организацию и проведение ГИА.

6.2. Финансирование расходных материалов, канцелярских товаров, необходимых для осуществления полномочий по проведению процедур ГИА, договоров по уничтожению ЭМ осуществляет РЦОИ.

6.3. При наличии возможности оборудование, необходимое в соответствии с техническим регламентом ППОИ, предоставляется МОУО.

6.4. Программное обеспечение для осуществления переданных полномочий по проведению ГИА и средства защиты информации передаются по защищенным каналам в ППОИ из РЦОИ.

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства образования
и науки Пермского края
от _____ № _____

**ПЕРЕЧЕНЬ
ШПОИ и состав их сотрудников**

Наименование ШПОИ	Адрес размещения ШПОИ и наименование организации, на базе которой организуется ШПОИ	ФИО сотрудника ШПОИ	Основное место работы, должность	Должность сотрудника в ШПОИ
Верхнекамье-1	Адрес: Пермский край, г. Соликамск, ул. Степана Разина, д. 12. Наименование: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 16»	Блохина Татьяна Анатольевна	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия №2», учитель английского языка	Руководитель ШПОИ
		Костарев Денис Викторович	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1», учитель информатики	Технический специалист ШПОИ
		Емельянова Елена Васильевна	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 16», директор	Ответственный за проверку экзаменационных работ ГИА в ШПОИ
Верхнекамье-2	Адрес: Пермский край, г.Березники, ул.Ломоносова, д.60,	Ширёва Ирина Дмитриевна	Управление образования администрации г. Березники, консультант отдела школьного образования	Руководитель ШПОИ

	каб.109. Наименование: Муниципальное автономное учреждение «Центр сопровождения, обеспечения и развития образования».	Гренц Елена Александровна	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2, учитель информатики	Технический специалист ППОИ
		Шишкина Ольга Вячеславовна	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2, учитель технологии	Ответственный за проверку экзаменационных работ ГИА в ППОИ
Парма	Адрес: Пермский край, г.Кудымкар, ул.50 лет Октября, д.28. Наименование: Муниципальное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Информационно-методический центр» г. Кудымкара (МАУ ДПО «ИМЦ»)	Нечаева Надежда Станиславовна	Муниципальное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Информационно-методический центр» г. Кудымкара, директор	Руководитель ППОИ
		Распопов Роман Сергеевич	Муниципальное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Информационно-методический центр» г. Кудымкара, методист	Технический специалист ППОИ
		Савельев Алексей Владимирович	Муниципальное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Информационно-методический центр» г. Кудымкара, старший методист	Ответственный за проверку экзаменационных работ ГИА в ППОИ
Согласие	Адрес: Пермский край, г.Кунгур, ул.Ситникова, д.62	Полежаева Галина Михайловна	Управление образования администрации г. Кунгура начальник сектора общего образования	Руководитель ППОИ
		Юшкова Нина Викторовна	Управление образования администрации г.Кунгура, ведущий специалист	Технический специалист

	Наименование: Управление образования администрации города Кунгура			ППОИ
		Крапивина Юлия Андреевна	Центр бухгалтерского учета г.Кунгура, ведущий специалист	Ответственный за проверку экзаменационных работ ГИА в ППОИ
Запад	Адрес: Пермский край, г. Верещагино, ул. Ленина, д. 27.	Ознобихина Светлана Ивановна	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2», учитель русского языка и литературы	Руководитель ППОИ
	Наименование: Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2»	Коньков Олег Дмитриевич	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2»	Технический специалист ППОИ
		Балуева Любовь Николаевна	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2», учитель технологии	Ответственный за проверку экзаменационных работ ГИА в ППОИ
Юг-1	Адрес: Пермский край, г. Чайковский, ул. Горького, д.22.	Семина Светлана Николаевна	Управление образования администрации города Чайковского, консультант отдела общего и дополнительного образования	Руководитель ППОИ
	Наименование: Управление образования администрации города Чайковского	Герасина Наталья Борисовна	Управление образования администрации города Чайковского, начальник отдела общего и дополнительного образования	Технический специалист ППОИ
		Власова Ольга Владимировна	Управление образования администрации города Чайковского, консультант отдела общего и дополнительного образования	Ответственный за проверку экзаменационных работ ГИА в ППОИ
Юг-2	Адрес: Пермский край, г.Оса,	Назарова Руфина Талгатовна	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Осинский	Руководитель ППОИ

	ул.Советская, д.30. Наименование: МБОУ «Осинская средняя общеобразовательная школа №1 им. Героя РФ В.П.Брюхова»		методический центр»	
		Салахов Артур Рафикович	ООО «Кронос»	Технический специалист ППОИ
		Молчанов Александр Петрович	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Осинский методический центр»	Ответственный за проверку экзаменационных работ ГИА в ППОИ
Союз	Адрес: Пермский край, г.Лысьва, ул.Мичурина, д.15. Наименование: «СУВОУ» структурное подразделение МБОУ «Школа для детей с ОВЗ»	Горошников Галина Леонидовна	Управление образования администрации города Лысьвы начальник отдела общего образования	Руководитель ППОИ
		Лукиных Светлана Николаевна	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Лицей №1»	Технический специалист ППОИ
		Шуклина Лариса Леонидовна	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Лицей №1»	Ответственный за проверку экзаменационных работ ГИА в ППОИ
Пермь-1	Адрес: г. Пермь, ул. Закамская, 39. Наименование: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 8».	Лихачева Инна Андреевна	Департамент образования администрации города Перми, главный специалист отдела образования Кировского района	Руководитель ППОИ
		Гурин Александр Александрович	Муниципальное казенное учреждение «Информационно-аналитический центр» г. Перми, техник	Технический специалист ППОИ
		Бруева Светлана Николаевна	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «ХТШ «СинТез» г. Перми, учитель физики	Ответственный за проверку экзаменационных работ ГИА в

				ППОИ	
			Рязанова Ирина Ивановна	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 8» г. Перми, учитель информатики	Технический специалист ППОИ
Пермь-2	Адрес: г.Пермь, Сибирская, 23 ул. Наименование: Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 21».		Буюкова Галина Александровна	ФГБОУ ВО «Волжский государственный университет водного транспорта» Пермский филиал, преподаватель	Руководитель ППОИ
			Кутищев Александр Александрович	ПГНИУ, УЦИ, заместитель директора	Технический специалист ППОИ
			Чернопазова Наталья Васильевна	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 44»	Ответственный за проверку экзаменационных работ ГИА в ППОИ
			Богданова Наталья Геннадьевна	Главный специалист отдела образования Дзержинского района департамента образования администрации города Перми	Ответственный за работу конфликтной подкомиссии
			Пантелеев Александр Евгеньевич	ГАОУ ДО «Муравейник»	Технический специалист ППОИ

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства образования
и науки Пермского края
от _____ № _____

**ПЕРЕЧЕНЬ
муниципальных районов (городских округов) Пермского края,
осуществляющих взаимодействие при проведении ГИА с ППОИ**

Наименование ППОИ	Перечень муниципальных районов (городских округов), осуществляющих взаимодействие по проведению ГИА с ППОИ
Запад	Большесосновский район
	Нытвенский район
	Оханский район
	Очерский район
	Верещагинский район
	Карагайский район
	Сивинский район
	Частинский район
	КГКОУСУВУ «Очерская спецшкола»
Верхнекамье-2	ГО Березники
	Александровский район
	Кизеловский район
Согласие	Кишертский район
	Октябрьский район
	Ординский район
	Суксунский район
	Уинский район
	Кунгурский район
	г. Кунгур
	Березовский район
Союз	Горнозаводский район
	г. Гремячинск
	г. Губаха
	г. Лысьва
	г. Чусовой
Парма	г. Кудымкар
	Гайнский район
	Косинский район
	Кочевский район
	Кудымкарский район
	Юрлинский район
	Юсьвинский район
Юг-2	Осинский район
	Чернушинский район,
	Бардымский район,
	Еловский район

Верхнекамье-1	г. Соликамск
	Красновишерский район
	Чердынский район
Юг-1	Куединский район
	г. Чайковский
Пермь-1	г. Пермь (ППЭ, расположенные на правом берегу)
	Пермский район
	Краснокамский район
	Ильинский район
	ЗАО «Звездный»
	«Пермский Кадетский Корпус ПФО имени Героя России Ф. Кузьмина»
	Добрянский район
Пермь-2	г. Пермь (ППЭ, расположенные на левом берегу)
	Краевые учреждения образования, расположенные на территории города Перми, ФКОУ В(С)ОШ ГУФСИН России по Пермскому краю