

Сборник форм к должностным инструкциям
государственной (итоговой) аттестации в новой форме
обучающихся общеобразовательных учреждений в Республике Калмыкия,
освоивших образовательные программы основного общего образования,
в 2012-2013 учебном году

Перечень форм:

- 1-АП
- 2-АП с приложением
- 1-ППЭ-ГИА
- 2-ППЭ-ГИА
- 3-ППЭ-ГИА
- 4-ППЭ-ГИА
- 5-ППЭ-ГИА
- 6-ППЭ-ГИА
- 7-ППЭ-ГИА
- 7-1-ППЭ-ГИА
- 11-ППЭ-ГИА
- 12-ППЭ-ГИА
- 13-ППЭ-ГИА
- 14-ППЭ-ГИА с приложением
- 15- ППЭ-ГИА
- 16-ППЭ-ГИА
- 1-МПК
- 2-МПК
- 3-МПК

Перечень условных обозначений, сокращений и терминов

ГИА	Государственная (итоговая) аттестация в новой форме обучающихся общеобразовательных учреждений Республики Калмыкия, освоивших образовательные программы основного общего образования
Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
МОК и Н РК	Министерство образования, культуры и науки Республики Калмыкия
МОУО	Муниципальный орган управления образованием
РЭК	Республиканская экзаменационная комиссия
уполномоченный РЭК	Уполномоченный представитель республиканской экзаменационной комиссии
ОУ	Общеобразовательные учреждения, осуществляющие обучение по образовательным программам основного общего образования, расположенные на территории Республики Калмыкия
ППЭ	Пункт проведения экзамена
участники ГИА	Выпускники общеобразовательных учреждений, освоивших образовательные программы основного общего образования, а также лица, освоившие образовательную программу основного общего образования в форме экстерната, семейного образования или самообразования, либо в иностранных образовательных учреждениях.
МПК	Муниципальная предметная комиссия
МКК	Муниципальная конфликтная комиссия
КИМ	Контрольный измерительный материал
РЦОИ	Региональный центр обработки информации
СбФ	Сборник форм ГИА
Инструкция	Инструкция для ответственных за проведение государственной (итоговой) аттестации в новой форме обучающихся общеобразовательных учреждений Республики Калмыкия, освоивших образовательные программы основного общего образования, в 2012-2013 учебном году

Рекомендуемая схема нумерации мест в аудиториях
при проведении ГИА.

Аудитория типа «класс».



СПИСОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ УЧАСТНИКОВ ГПА ПО АУДИТОРИЯМ

Дата проведения ГПА: / /

Протокол:

Аудиторы:

ИПО:

Рубль:

№ п/п	Фамилия, И.О. Участника ГПА	Документ		Образовательное учреждение участника ГПА	Место в аудитории	На какой-либо из пунктов участия в ГПА	Участие в работе с материалами задания в рамках участия в ГПА	Присутствие на заседании комиссии по оценке результатов участия в ГПА	Примечание
		Пункт	Страна						
1		3	4	5	6	7	8	9	10
1						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
					Итого: <input type="checkbox"/>				

Согласовано
Уполномоченный представитель Р/Ж
№ _____ / 20__ г.

Примечание: Форма СБЭД создается в трех экземплярах. Один экземпляр формы с распределением участников ГПА, протоколами и документами остается в архиве ИПО. Второй экземпляр формы остается на руках у организатора (не аудитора, который несет ответственность за проведение ГПА) и уполномоченного представителя ИПО. Третий экземпляр, на который выданы подписи участников ГПА, остается в архиве ИПО. Форма СБЭД создается в трех экземплярах: один экземпляр остается в архиве ИПО, один экземпляр остается в архиве ИПО, один экземпляр остается в архиве ИПО.

ФОРМА 6-ППЭ-ГИА

Список участников ГИА по классам с указанием номеров аудиторий.

Регион _____
код

Предмет _____ Дата . .
код число месяц год

ППЭ _____
код

ОУ _____
код

Класс
номер блока

Ф.И.О.	Аудитория	Место	Ответственный организатор
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
ВСЕГО:			

Руководитель ППЭ _____ / _____ /

Примечание. Форма 6-ППЭ создается в трех экземплярах.

Один экземпляр выдается уполномоченному представителю образовательного учреждения, сопровождающего класс (группу) участников ГИА, прибывших в пункт проведения экзамена.

Два экземпляра, как контрольные, находятся у руководителя ППЭ и его помощников.

В форме указаны аудитории и места, предназначенные для участников ГИА одного класса, при их размещении в аудиториях ППЭ. Участники ГИА должны перегруппироваться к соответствующим ответственным организаторам, держащим транспарант с номером аудитории.

ПРОТОКОЛ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОРГАНИЗАТОРОВ
по аудиториям ППЭ

Регион _____ Муниципалитет _____
код

ППЭ _____ Предмет _____
код код

Номер назначенной аудитории	Ответственный организатор		Организатор	
	Ф.И.О.	Место основной работы	Ф.И.О.	Место основной работы
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				

Руководитель ППЭ _____ / _____ /

« »

20 г.

ПРОТОКОЛ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОРГАНИЗАТОРОВ по ППЭ

Регион _____ Муниципалитет _____
код

ППЭ _____ Презмет _____
код код

п/н	Организатор		Место назначения
	Ф.И.О.	Место основной работы	
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			

Руководитель ППЭ _____ / _____ /

Форма 11-ППЗ-ГИА

Сопроводительный бланк
к материалам Государственной (итоговой) аттестации

Регион <input type="text"/> <input type="text"/>	Пункт проведения ГИА <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Аудитория <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Код <input type="text"/> <input type="text"/>	Предмет ГИА	Название <input type="text"/> <input type="text"/>
Количество бланков в пакете		
Бланки ответов № 1	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	КИМ <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Бланки ответов № 2 <small>(включая дополнительные)</small>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
Ответственный организатор в аудитории	_____	Ф.И.О.
Материалы сдал _____	_____ час _____ мин	_____
_____	дата	Подпись

СОГЛАСОВАНО
Уполномоченный представитель РЭК
«___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ППЭ
«___» _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ

проведения ГИА в аудитории _____

Организаторы: _____

_____ код Регион
_____ код ППЭ
_____ код Предмет

ЭКЗАМЕН:
Начало _____ ч а с. _____ м и н.
Окончание _____ ч а с. _____ м и н.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПОЛУЧЕНЫ

Дата _____ число _____ . _____ месяц _____ . _____ год
Время _____ ч а с. _____ м и н.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ МАТЕРИАЛЫ:

Получено:
доставочных пакетов _____ шт.
дополнительных бланков ответов № 2 _____ шт.

Выдано:
бланков №1 участникам ГИА ⁽¹⁾ шт.
бланков №2 участникам ГИА ⁽¹⁾ шт.
КИМов участникам ГИА ⁽¹⁾ шт.
из них заменено:
бланков №1 в количестве ⁽²⁾ шт.
бланков №2 в количестве ⁽³⁾ шт.
КИМов в количестве ⁽⁴⁾ шт.
всего заменено ⁽²⁾⁺⁽³⁾⁺⁽⁴⁾ шт.

дополнительных бланков ответов № 2 шт.

Осталось неиспользованным:
доставочные пакеты в количестве шт.
бланки №1 в количестве шт.
бланки №2 в количестве шт.
КИМы в количестве шт.
дополнительные бланки ответов № 2 в количестве шт.

Получено от участников ГИА бланков:

№ 1 _____ КИМов _____
№ 2 _____ черновики _____
(включая дополнительные бланки ответов № 2)

Участников ГИА в аудитории: план: _____ факт: _____

из них:
не явились на экзамен ** _____
без паспорта _____
удалены с экзамена *** _____
не закончили экзмен по уважительной причине **** _____

Организаторы в аудитории _____ / _____ /
_____ / _____ /

** заполняется в Форме 5-ППЭ, где фиксируется факт неявки на экзамен участника ГИА
*** заполняется в Форме 5-ППЭ, где фиксируется факт удаления с экзамена участника ГИА
**** заполняется в Форме 5-ППЭ, где фиксируется факт незавершения участником ГИА экзамена по уважительной причине

УТВЕРЖДАЮ
Уполномоченный представитель РЭК
_____/_____/_____
" ____ " _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ

проведения ГИА в ППЭ _____

к.к.к.

Регион _____

к.к.к.

Предмет _____

ЭКЗАМЕН:

Дата: _____ * _____ * _____

Начало: _____ ч а с. _____ м и н.

Окончание: _____ ч а с. _____ м и н.

Экзаменационные материалы получены:	Время	ч а с.	м и н.
Доставочные пакеты - количество	_____	_____	шт.
из них с нарушенной упаковкой	_____	_____	шт.
Дополнительные бланки ответов № 2	_____	_____	шт.
Выдано в аудитории	_____	_____	шт.
доставочные пакеты	_____	_____	шт.
дополнительные бланки ответов № 2	_____	_____	шт.
Осталось неиспользованными			
доставочные пакеты	_____	_____	шт.
бланки №1	_____	_____	шт.
бланки №2	_____	_____	шт.
КИМы	_____	_____	шт.
дополнительные бланки ответов № 2	_____	_____	шт.

В ППЭ подготовлено:	аудиторией _____,	рабочих мест _____.
Участников ГИА:	план _____,	факт _____.
из них:	не явились на экзамен **	_____
	без паспорта	_____
	удалены с экзамена ***	_____
	не закончили экзамен по причине ****	_____

Зафиксировано на момент окончания экзамена:

использованных КИМ	_____ шт.;	черновики	_____ шт.;
неиспользованных доставочных пакетов	_____ шт.;		
неиспользованных бланков №1	_____ шт.;		
неиспользованных бланков №2	_____ шт.;		
неиспользованных КИМов	_____ шт.;		
неиспользованных дополнительных бланков ответов № 2	_____ шт.;		

Руководитель ППЭ _____ / _____ /

** заполняется в «Форме 5-ППЭ», где фиксируется факт неявки на экзамен участника ГИА
*** заполняется в «Форме 5-ППЭ», где фиксируется факт удаления с экзамена участника ГИА
**** заполняется в «Форме 5-ППЭ», где фиксируется факт незавершения участником ГИА экзамена по уважительной причине

А К Т
приемки-передачи материалов

Сведения о передаваемых материалах:	
Передаваемые материалы (до проведения экзамена)	штук
Доставочные пакеты с экзаменационными материалами	
Дополнительные бланки ответов №2	
Передаваемые материалы (после проведения экзамена)	штук
Возвратные пакеты с использованными КИМ	
Возвратные пакеты с бланками ГИА	
Возвратные пакеты с пустыми и аннулированными бланками	
Протоколы проведения ГИА в ППЭ	
Протоколы проведения ГИА в аудитории	
Списки распределения участников ГИА по аудиториям	
Протоколы распределения организаторов по аудиториям ППЭ	
Возвратные пакеты с черновиками	
Протоколы инспекции	
Протоколы общественных наблюдателей	
Дополнительные материалы	

Сведения о приемке-передаче материалов

Ответственное лицо	Подпись ответственного лица	
	Сдал	Принял
	ФИО, подпись	ФИО, подпись
Уполномоченный: • РЭК субъекта Федерации		
• ОУО субъекта Федерации		
• Муниципального органа управления образованием		
• РЦОИ		
• Руководитель ППЭ		
• Другие ответственные лица (с указанием должности)		

Дата ; Время: час. мин.

число месяц год

Пункт приемки-передачи

Пункт назначения

Данный бланк представляет собой универсальную форму для приемки-передачи материалов разного вида, используемых при проведении ГИА.

Заполняется в 2-х экземплярах.

Отчет уполномоченного РЭК

1. Предмет _____ Дата _____
2. Начало экзамена _____ окончание экзамена _____
3. МОУО _____
4. ОУ, на базе которого размещен ППЭ _____
5. Количество участников ГИА (план) _____
6. Количество участников ГИА (факт) _____
7. Количество аудиторий _____
8. Количество организаторов _____
9. Количество экспертов предметной комиссии _____
10. Количество общественных наблюдателей _____
11. Количество удаленных участников ГИА _____
12. Количество участников ГИА, не завершивших экзамен по уважительной причине _____
13. Количество апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА _____
14. Общая информация: _____

15. Проблемы, замечания и предложения: _____

Уполномоченный РЭК _____ / _____ /

« __ » _____ 20__ г.

Организация (код МОУО) (код ППЭ)
 0 8

Средства (дата вкл. исполнения ГИА)

А К Т

о результатах общественного контроля проведения ГИА в ППЭ

Я, _____
 Ф.И.О. общественного наблюдателя

присутствовал в ППЭ, в качестве общественного наблюдателя, при этом зафиксировано:

на этапе подготовки к экзамену в день проведения экзамена:

1.1	Доставочные спецакеты поступали без нарушения упаковки	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Нет	<input type="checkbox"/> Не присутствовал
1.2	Аудитории, не задействованные для проведения экзамена, закрыты и опечатаны	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Нет	<input type="checkbox"/> Не присутствовал
1.3	Вход участников в ППЭ осуществлялся только по документам, удостоверяющим личность (при отсутствии - составлялся протокол идентификации личности)	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Нет	<input type="checkbox"/> Не присутствовал
1.4	Распределение участников ГИА проводилось автоматизировано в ППЭ	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Нет	<input type="checkbox"/> Не присутствовал
1.5	Распределение участников ГИА проводилось автоматизировано в РЦОН	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Нет	<input type="checkbox"/> Не присутствовал

на этапе проведения экзамена в аудитории ППЭ:

/ / /
 (номер аудитории)

2.1	Выявлены случаи оказания организаторами помощи участникам при выполнении экзаменационной работы	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Нет	<input type="checkbox"/> Не присутствовал
2.2	Замечено использование мобильных телефонов: _____ - участниками	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Нет	<input type="checkbox"/> Не присутствовал
2.3	_____ - организаторами в аудитории	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Нет	<input type="checkbox"/> Не присутствовал
2.4	Выявлены случаи использования справочных материалов, кроме разрешенных	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Нет	<input type="checkbox"/> Не присутствовал
2.5	Упаковка всех бланков осуществлялась в аудитории	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Нет	<input type="checkbox"/> Не присутствовал

на этапе проведения экзамена в ППЭ:

3.1	Неиспользованные доставочные спецакеты и неиспользованные индивидуальные комплекты во время экзамена хранились в штабе ППЭ (в РЦОН)	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Нет	<input type="checkbox"/> Не присутствовал
3.2	Выявлено присутствие посторонних лиц в ППЭ	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Нет	<input type="checkbox"/> Не присутствовал

Замечания, предложения, _____

Общественный наблюдатель
 _____ / _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

Протокол проведения экзамена в ППЭ принял:
 Уполномоченный представитель РЭК
 _____ / _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

ВЕДОМОСТЬ ВЫДАЧИ И ВОЗВРАТА ПАКЕТОВ С БЛАНКАМИ ГИА

ДАТА _____
ПРЕДМЕТ _____
ППЭ _____

№	ФИО эксперта	№ пакета	Время выдачи	Подпись председателя МПК	Время возврата	Подпись уполномоченного РЭК
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						

ПРОТОКОЛ ПРОВЕРКИ ЗАДАНИЙ С РАЗВЕРНУТЫМ ОТВЕТОМ РАБОТЫ ГИА

ДАТА _____
ПРЕДМЕТ _____
№ работы _____

№	ФИО эксперта	№№ задания (критерия)												подпись
1.														
2.														
3.														
Итоговый балл за задание (критерий)														