

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования Свердловской области  
«Институт развития образования»  
(ГАОУ ДПО СО «ИРО»)

**ПРИКАЗ**

28.04.2021

№ 34-ГИА

г. Екатеринбург

***Об утверждении положения о Региональном центре обработки информации***

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема 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», приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», от 07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 21.02.2019 № 91-ПП «О Министерстве образования и молодежной политики Свердловской области», в целях организационно-технологического обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, единого государственного экзамена на территории Свердловской области, приказа Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 26 апреля 2021 года № 411-Д «О функционировании Регионального центра обработки информации на территории Свердловской области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Определить ответственным структурным подразделением в государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования» (далее – ГАОУ ДПО СО «ИРО»), выполняющее функции Регионального центра обработки информации, Региональный центр обработки информации и оценки качества образования.

2. Отменить действие приказа ГАОУ ДПО СО «ИРО» от 19.05.2016 № 56 «Об утверждении положения о ЦОИ».

3. Утвердить положение о Региональном центре обработки информации в новой редакции (прилагается).

4. Алейниковой С.В., директору РЦОИиОКО, обеспечить организацию работы и функционирование РЦОИ в соответствии с действующими правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, инструкциями и методическими рекомендациями федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования», федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений», положением о Региональном центре обработки информации на территории Свердловской области, утвержденным настоящим приказом.

5. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



С.Ю. Тренихина

---

УТВЕРЖДЕНО приказом  
ГАОУ ДПО СО «ИРО»  
от 28.04 2021 № 34-ГИА

**Положение**  
**о Региональном центре обработки информации ГАОУ ДПО СО «ИРО»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее положение определяет цели, задачи, полномочия, функции и порядок организации работы Регионального центра обработки информации (далее - РЦОИ) на территории Свердловской области (далее – положение).
  2. Структурным подразделением ГАОУ ДПО СО «ИРО», выполняющим функции РЦОИ, является Региональный центр обработки информации и оценки качества образования.
  3. РЦОИ осуществляет:
    - 1) информационное, организационное и технологическое обеспечение подготовки и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования на территории Свердловской области, единого государственного экзамена (далее – ГИА, ЕГЭ);
    - 2) ведение на территории Свердловской области региональной базы данных обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, на территории Свердловской области;
    - 3) обеспечение деятельности по эксплуатации региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (региональный сегмент федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования) и взаимодействие с федеральной информационной системой обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее – ФИС);
    - 4) получение, распределение, комплектование, выдачу членам Государственной экзаменационной комиссии Свердловской области, прием, обработку, хранение, организацию уничтожения экзаменационных материалов для проведения ГИА, ЕГЭ на территории Свердловской области;
    - 5) организационно-технологическое обеспечение исследования
-

профессиональных компетенций учителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области;

б) информационное, организационно-технологическое обеспечение мероприятий по проведению на территории Свердловской области международных, национальных, всероссийских, региональных исследований по оценке качества образования.

3. Используемые в приказах Министерства образования и молодежной политики Свердловской области (далее – Министерство) термины «Региональный центр обработки информации на территории Свердловской области», «Региональный центр обработки информации и оценки качества образования», «РЦОИ», «ЦОИ», «Центр обработки информации и организации ЕГЭ» и «Центр обработки информации и организации единого государственного экзамена» являются равнозначными.

4. В своей работе РЦОИ руководствуется:

1) Федеральными законами, в том числе Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2) Законами Свердловской области, в том числе Законом Свердловской области от 15.07.2013 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;

3) нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации;

4) приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (далее – Порядок проведения ГИА 11), от 07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (далее – Порядок проведения ГИА 9), иными нормативно-правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации (далее – Минпросвещения России);

5) правовыми актами, методическими рекомендациями и материалами, инструкциями Минпросвещения России, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;

6) методическими рекомендациями, инструкциями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» (далее – ФЦТ), федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФИПИ); федерального государственного бюджетного учреждения Федеральный институт оценка качества образования;

7) приказами Министерства;

8) локальными актами ГАОУ ДПО СО «ИРО»;

9) настоящим положением.

5. При проведении ГИА по образовательным программам основного

---

общего образования (далее – ГИА 9), обработке итогового сочинения (изложения) в составе РЦОИ для выполнения отдельных функций РЦОИ при проведении ГИА могут быть организованы пункты первичной обработки информации на территории муниципальных образований Свердловской области (далее – ППОИ).

6. Перечень ППОИ, места размещения ППОИ, составы руководителей и технических специалистов ППОИ, перечень выполняемых ими работ формируется РЦОИ с учетом географических и статистических особенностей Свердловской области по согласованию с Государственной экзаменационной комиссией Свердловской области (далее – ГЭК), ее территориальными экзаменационными подкомиссиями (далее – подкомиссии ГЭК), органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, расположенными на территории Свердловской области (далее – ОМС). Перечень ППОИ, места размещения ППОИ, составы руководителей и технических специалистов ППОИ, перечень выполняемых ими работ утверждаются приказом Министерства.

7. Руководство РЦОИ (в том числе ППОИ) осуществляет руководитель РЦОИиОКО, который назначается и освобождается от должности ректором ГАОУ ДПО СО «ИРО» по согласованию с Министерством. В его отсутствие руководство РЦОИ осуществляют заместители руководителя РЦОИ. Заместители руководителя РЦОИ назначаются и освобождается от должности ректором ГАОУ ДПО СО «ИРО» по согласованию с Министерством.

8. Местонахождение РЦОИ:

620066, г. Екатеринбург, ул. Академическая, 16,  
Контактный телефон: 8 (343) 369-29-86,  
web-сайт: <http://ege.midural.ru/>,  
e-mail: [coi66@irgo.ru](mailto:coi66@irgo.ru)

9. Обеспечение деятельности РЦОИ:

1) финансирование деятельности РЦОИ (в том числе ППОИ) осуществляется за счет средств бюджета Свердловской области, выделенных ГАОУ ДПО СО «ИРО», иных источников автономного учреждения (ГАОУ ДПО СО «ИРО»), предусмотренных действующим законодательством;

2) контроль за деятельностью РЦОИ осуществляет ректор ГАОУ ДПО «ИРО» во взаимодействии с ГЭК;

3) деятельность РЦОИ должна обеспечивать взаимодействие с Министерством, ГЭК и иными органами, организациями.

10. Структура РЦОИ (в том числе ППОИ) формируется руководителем РЦОИ, утверждается ректором ГАОУ ДПО СО «ИРО» исходя из географических и статистических особенностей Свердловской области, требований Рособнадзора, ФЦТ, Министерства к качеству и срокам обработки информации.

11. Материально-технические условия деятельности РЦОИ (в том числе ППОИ) обеспечиваются ГАОУ ДПО СО «ИРО».

12. В период проведения ГИА РЦОИ (в том числе ППОИ) работает в помещениях, исключающих возможность доступа посторонних лиц и распространения информации ограниченного доступа, оснащенных комплексом средств информационной безопасности, позволяющим обеспечить защиту персональных данных. Помещения РЦОИ (в том числе ППОИ) изолируются от остальных помещений здания, в котором расположено РЦОИ (ППОИ), в целях исключения несанкционированного доступа в помещения РЦОИ.

13. Количество и площадь помещений РЦОИ должны соответствовать требованиям санитарных норм, техники безопасности и охраны труда, а также отраслевым нормам эксплуатации оборудования.

14. В период проведения ГИА в помещениях РЦОИ могут присутствовать:

- 1) работники РЦОИ;
- 2) члены ГЭК по решению председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК);
- 3) общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке, по желанию;
- 4) должностные лица Рособнадзора, а также иные лица, определенные Рособнадзором, должностные лица Управления надзора и контроля;
- 5) председатели, заместители председателей и эксперты предметных комиссий Свердловской области (далее – ПК);
- 6) члены Конфликтной комиссии Свердловской области (далее – КК) (в случае организации работы предметных комиссий Свердловской области и Конфликтной комиссии Свердловской области в помещениях РЦОИ).

15. В целях обеспечения прозрачности процедуры проведения ГИА в период проведения ГИА в помещениях РЦОИ ведется круглосуточное видеонаблюдение. Видеонаблюдение начинается с 8:00 часов местного времени первого дня проведения экзаменов, завершается не ранее, чем через 20 рабочих дней после завершения обработки апелляций о несогласии с выставленными баллами по результатам последнего экзамена.

16. Работы в РЦОИ проводятся при наличии аттестата соответствия требованиям по безопасности информации.

17. Штатное расписание РЦОИ формируется руководителем РЦОИ и утверждается ректором ГАОУ ДПО СО «ИРО». В перечень работников РЦОИ могут входить:

- 1) заместители руководителя РЦОИ;
- 2) программисты, техники-программисты;
- 3) системный администратор;
- 4) специалисты по учебно-методической работе;
- 5) техник;
- 6) инженер;
- 7) специалист по информационной безопасности;
- 8) работники, привлекаемые к обработке ЭМ в период проведения

ГИА: администратор проектов, начальник смены, ответственные за приемку экзаменационных материалов (из ППЭ), ответственные за хранение материалов, ответственные за загрузку электронных образов бланков участников ЕГЭ, операторы сканирования, операторы распознавания, старший верификатор, верификаторы, координаторы станции экспертизы, лица, ответственные за обработку апелляций и коррекций; помощники операторов сканирования и помощники координаторов станции экспертизы, станции приемки, станции апелляций и коррекций.

18. Для выполнения возложенных на РЦОИ функций иные лица могут привлекаться ГАОУ ДПО СО «ИРО» в порядке, установленном гражданским законодательством. С данными лицами заключаются соглашения о неразглашении конфиденциальной информации при работе с материалами ограниченного доступа и персональными данными.

19. Должностные инструкции работников РЦОИ (в том числе ППОИ) утверждаются ректором ГАОУ ДПО СО «ИРО» в соответствии настоящим примерным положением, приказами Министерства, методическими рекомендациями, материалами, инструкциями Рособнадзора, ФЦТ, ФИПИ.

20. Отчетность ГАОУ ДПО СО «ИРО» о работе РЦОИ определяется правовыми актами, документами Минпросвещения России, Рособнадзора, инструкциями ФЦТ, ФИПИ, приказами Министерства, настоящим примерным положением.

21. В Министерство ГАОУ ДПО СО «ИРО» предоставляет:

1) оперативную информацию в период:

подготовки ГИА – еженедельно (каждую пятницу до 16.00 часов по местному времени);

проведения ГИА – ежедневно до 18.00 часов по местному времени;

2) отчет о выполнении функций РЦОИ и приказов Министерства – ежеквартально (каждый понедельник последнего месяца квартала до 16.00 часов по местному времени);

3) аналитический отчет о работе РЦОИ за текущий календарный год;

4) статистическую и аналитическую информацию о результатах ГИА, итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по русскому языку, оценочных мероприятий (по запросу ГЭК, Министерства в сроки, установленные в запросе);

5) иную информацию, необходимую для работы ГЭК, Министерства.

22. В период подготовки и проведения ГИА руководитель РЦОИ, работники РЦОИ обеспечивают информационный обмен (в том числе предоставляют устную и (или) письменную информацию) по устному или письменному запросу ГЭК, Министерства, ФЦТ в сроки, установленные в запросе.

## **II. Функции РЦОИ**

23. РЦОИ осуществляет технологическое и информационное взаимодействие с ФЦТ, ОИВ, ГЭК, ППЭ, ППОИ, ПК, КК, ОМС, ОО, местами

---

регистрации участников ЕГЭ, ГИА, председателями ПК, территориальных подкомиссий ПК, председателем КК, конфликтными подкомиссиями КК в части организации и проведения ГИА, ЕГЭ, итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по русскому языку, на всех этапах подготовки и проведения ГИА, ЕГЭ, итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по русскому языку.

В период организации, подготовки и проведения ГИА, ЕГЭ осуществляет:

1) обеспечение деятельности по формированию РИС, а также взаимодействию с ФИС в порядке, установленном Правилами формирования и ведения ФИС/РИС;

2) обеспечение технического функционирования и эксплуатации РИС;

3) обеспечение безопасного хранения и использования сведений, содержащихся в РИС в соответствии с требованиями к информационной безопасности, установленными Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «Об информационной безопасности»;

4) обеспечение бесперебойной и непрерывной работы каналов связи для взаимодействия РИС/ФИС, МСУ, ОО, ППЭ;

5) обеспечение информационной безопасности с учетом комплексной многоуровневой защиты, в том числе: комплекс средств физической защиты, комплекс технических средств обеспечения информационной безопасности, комплекс организационных мер и процедур;

6) реализацию комплекса технических средств обеспечения информационной безопасности, включающий в себя программное и аппаратное обеспечение для доступа в защищенную сеть передачи данных ФГБУ «ФЦТ»;

7) реализацию комплекса организационных мер и процедур, направленных на обеспечение максимальной информационной безопасности, включающих в себя:

постоянный централизованный антивирусный мониторинг;

периодическое тестирование системы безопасности с имитацией различных типов воздействия (инцидентов);

защиту от несанкционированного доступа непосредственно на рабочих станциях;

защиту от несанкционированного доступа по сетям связи;

наличие регламентов и процедур реагирования обращения с паролями;

разграничение уровней доступа к информации о ГИА;

безопасное хранение оригиналов бланков ответов участников ГИА, носителей с записями устных ответов, отчетных форм ППЭ, материалов работы КК, протоколов проверки ПК в специально выделенном для этого помещении;

8) разработку и представление на утверждение в Министерство проектов схем доставки и обработки ЭМ, получение и хранение ЭМ в



зависимости от схемы доставки ЭМ в Свердловской области;

9) получение, распределение, комплектование, выдачу, прием, обработку, хранение, уничтожение экзаменационных материалов для проведения ГИА, ЕГЭ на территории Свердловской области;

10) реализует функции грузополучателя ЭМ в Свердловской области, комплектует, распределяет ЭМ по ППЭ, обеспечивает организацию доставки ЭМ до ППЭ, из ППЭ – на обработку в ППОИ, РЦОИ в соответствии документами, установленными пунктом 4 настоящего Положения, и схемами доставки ЭМ, утверждаемыми Министерством;

11) формирует перечень ППОИ, места размещения ППОИ (по согласованию с ОМС), перечень работ, выполняемых ППОИ, составы руководителей и специалистов ППОИ;

12) обеспечивает своевременную установку и функционирование аппаратно-программных средств и каналов связи, необходимых для проведения итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по русскому языку, ГИА, формирования и ведения РИС, взаимодействия с ФИС, проверку их работоспособности;

13) согласование графика работы ПК с председателями ПК;

14) автоматизированное распределение участников экзамена и организаторов по аудиториям ППЭ (по решению ГЭК);

15) учет актов об удалении участника с экзамена и о досрочном завершении участником экзамена по объективным причинам при обработке экзаменационных работ;

16) учет неиспользованных, испорченных и имеющих типографский брак ЭМ;

17) получение экзаменационных работ ГИА, ЕГЭ отсканированных изображений экзаменационных работ для последующей их обработки (в случае проведения сканирования экзаменационных работ в ППЭ по решению ГЭК);

18) обработку итогового сочинения (изложения), машиночитаемых форм ППЭ, экзаменационных работ участников ГИА, ЕГЭ при помощи специализированных программных средств, которые ФЦТ размещает в защищенной сети передачи данных (далее – ЗСПД) согласно графику выдачи программного обеспечения, разработанному ФЦТ;

19) подготовку рабочих комплектов для ПК (распечатку изображений развернутых ответов участников ГИА, ЕГЭ и протоколов проверки экзаменационных работ);

20) обработку протоколов проверки экзаменационных работ ГИА, ЕГЭ после заполнения их ПК, территориальными подкомиссиями ПК;

21) обработку результатов участников ГИА, ЕГЭ (автоматизированные процессы, связанные с изменением результатов участников ЕГЭ по решению КК и ГЭК);

22) организационное и технологическое обеспечение межрегиональной перекрестной проверки экзаменационных работ при

содействии ФЦТ;

23) организационное и технологическое обеспечение межмуниципальной перекрестной проверки экзаменационных работ ГИА-9;

24) прием результатов ГИА, ЕГЭ от ФЦТ по завершении проведения централизованной проверки экзаменационных работ ГИА;

25) передачу в ГЭК данных о результатах ГИА, ЕГЭ по завершении проверки экзаменационных работ участников экзамена, в том числе получение от ФЦТ результатов централизованной проверки экзаменационных работ;

26) передачу в КК для рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами:

протокол рассмотрения апелляции по результатам ГИА, ЕГЭ (форма 2-АП) с приложениями, предназначенными для внесения информации о ходе и результатах рассмотрения апелляции, а также для внесения подробной информации об изменениях, принятых КК (в случае удовлетворения апелляции) (формы 2-АП-1, 2-АП-2, 2-АП-3);

распечатанные изображения бланка регистрации, бланка регистрации устной части, бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2, бланков-протоколов проверки развернутых ответов, бланков-протоколов проверки устных ответов;

распечатанные бланки распознавания бланков регистрации, бланка регистрации устной части, бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2, бланков-протоколов проверки развернутых ответов, бланков-протоколов проверки устных ответов;

электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ГИА, ЕГЭ;

27) прием от КК соответствующей информации по апелляциям о нарушении установленного порядка проведения ГИА;

28) прием от КК соответствующей информации для пересчета результатов ГИА в случае выявления ошибок в обработке и (или) проверке экзаменационной работы участника экзамена;

29) обработку результатов экзаменов участников ГИА, ЕГЭ по решениям КК (в том числе конфликтной подкомиссии КК), председателя ГЭК, территориальной подкомиссии ГЭК, об изменении результатов ГИА;

30) передачу в ГЭК результатов централизованной проверки экзаменационных работ для рассмотрения, утверждения;

31) направление протоколов с результатами ГИА, ЕГЭ в образовательные организации, ППЭ;

32) информирует о результатах ГИА, ЕГЭ выпускников прошлых лет, обучающихся учреждений среднего профессионального образования;

33) получение от ППЭ и обеспечение хранения бумажных экзаменационных работ ГИА (с соблюдением требований информационной безопасности и принятием мер по защите от разглашения содержащейся в них информации в сроки, предусмотренные Порядком проведения ГИА-9,

Порядком проведения ГИА-11);

34) уничтожение экзаменационных материалов по истечении указанного срока бумажные экзаменационные работы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

35) информационный обмен при взаимодействии ФИС и РИС, передача бланков итоговых сочинений для публикации на федеральном портале, передача результатов ЕГЭ и образов бланков ЕГЭ для ознакомления по решению ГЭК участников ЕГЭ с результатами ЕГЭ с использованием информационно-коммуникационных технологий осуществляется в электронной форме через ЗСПД (в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных);

36) обеспечивает размещение образов бланков ГИА-9 для ознакомления по решению ГЭК участников ГИА-9 с результатами экзаменов с использованием информационно-коммуникационных технологий;

37) осуществляет обработку бланков ГИА, ЕГЭ по всем учебным предметам, по которым проводится ГИА, ЕГЭ и файлов аудиозаписи устных ответов по иностранным языкам и другим экзаменам;

38) осуществляет обработку бланков ГИА, ЕГЭ включая проверку ПК ответов участников ЕГЭ на задания экзаменационной работы с развернутым ответом, обеспечивает завершение проверки в сроки, определенные Порядком проведения ГИА, ЕГЭ;

39) соблюдает сроки сканирования и загрузки образов бланков в программный комплекс для обработки бланков в соответствии со сроками обработки, определяемыми Рособrnадзором;

40) разрабатывает инструкции для сотрудников РЦОИ (в том числе ППОИ) и лиц, привлекаемых к выполнению работ на период проведения ГИА, к проведению мероприятий по оценке качества образования, в соответствии с актами, документами Минпросвещения России, Рособrnадзора, ФЦТ, приказами Министерства;

41) организует работу по оснащению ППЭ средствами видеонаблюдения, металлодетекторами, иными техническими средствами для проведения ГИА, печати и сканирования экзаменационных материалов (при условии реализации соответствующих технологий в ППЭ);

42) обеспечивает членов ГЭК, работников РЦОИ ключами шифрования для реализации соответствующих технологий в ППЭ;

43) осуществляет мониторинг своевременности, полноты и качества информации по планированию ГИА, внесенной в РИС лицами, ответственными за информационный обмен в образовательных организациях Свердловской области;

44) обеспечивает информационное сопровождение ГИА, ЕГЭ в Свердловской области посредством сайта информационной поддержки оценки качества образования в Свердловской области ([ege.midural.ru](http://ege.midural.ru)), ведение соответствующих разделов и информирование участников ГИА,

ЕГЭ;

45) предоставляет информационные услуги субъектам системы образования Свердловской области;

46) выполняет иные функции, установленные Порядком проведения ГИА-9, Порядком проведения ГИА-11, правовыми актами Минпросвещения России, методическими рекомендациями Рособрнадзора, ФГБНУ «ФИПИ», ФГБУ «ФЦТ» по вопросам организации и подготовки и проведения ГИА, ЕГЭ, локальными актами ГАОУ ДПО СО «ИРО».»

### **III. Управление и организация работы РЦОИ**

24. Управление и организацию работы РЦОИ (в том числе ППОИ) осуществляет руководитель РЦОИ.

25. В обязанности руководителя РЦОИ в соответствии с методическими рекомендациями, инструкциями Рособрнадзора, ФЦТ входит:

1) на этапе подготовки к ГИА, ЕГЭ:

обеспечение рабочего состояния помещений РЦОИ с учетом установленных требований и санитарных норм, оформление акта готовности РЦОИ;

организация установки, монтажа и сервисного обслуживания аппаратно-программных средств, предназначенных для формирования РИС, обработки результатов ГИА, ЕГЭ;

определение схемы организации приемки и обработки ЭМ;

обеспечение обучения и инструктажа сотрудников РЦОИ (в том числе ППОИ) и лиц, привлекаемых РЦОИ к обработке ЭМ;

обеспечение эксплуатации сотрудниками РЦОИ (в том числе ППОИ), лицами, привлекаемыми к обработке ЭМ, аппаратно-программных средств, предоставленными РЦОИ в соответствии с требованиями по эксплуатации оборудования, нормами информационной безопасности и эксплуатации программных средств по обработке бланков ГИА, ЕГЭ;

контроль за выполнением работ работниками РЦОИ и лицами, привлекаемыми к обработке ЭМ;

организацию формирования, выверки и взаимодействия РИС с ФИС в соответствии с правилами формирования и ведения ФИС/РИС;

назначение ответственных сотрудников РЦОИ, участвующих в обработке ЭМ;

получение параметров доступа к технологическому порталу ЕГЭ в защищенной сети передачи данных и контроль дальнейшего обновления программных средств, настроек программных средств для обработки бланков ЕГЭ и другой информации, определенной ФЦТ;

обеспечение передачи в ППЭ файлов с автоматизированным распределением участников и работников ППЭ.

2) на этапе приема ЭМ и проведения их первичной обработки:

получение от членов ГЭК (или сотрудника организации, доставляющей ЭМ в субъект Российской Федерации) ЭМ из каждого ППЭ, оформление актов приемки-передачи с учетом того, что материалы должны быть отсканированы до 23:59 часов по местному времени дня проведения экзамена;

обеспечение в день экзамена сканирования бланков ГИА, ЕГЭ;

обеспечение посменной (при необходимости круглосуточной) работы сотрудников РЦОИ (в том числе ППОИ), назначение для каждой смены лиц, ответственных за приемку, загрузку электронных образов бланков ответов участников ГИА, ЕГЭ (из ППЭ), лиц, привлекаемых к обработке ЭМ;

обеспечение обработки бланков ГИА, ЕГЭ, электронных образов бланков ответов участников ГИА, ЕГЭ и аудиофайлов устных ответов ГИА, ЕГЭ.

3) на этапе проверки экспертами ПК (в том числе территориальных подкомиссий ПК) развернутых письменных ответов и устных ответов ГИА, ЕГЭ:

организация получения критериев оценки выполнения заданий с развернутым ответом в день проведения экзамена от ФЦТ;

организация проверки предположительно пустых бланков ответов;

организация проверки устных ответов ГИА, ЕГЭ по иностранным языкам на автоматизированном рабочем месте (далее - АРМ) экспертами ПК (в том числе территориальными подкомиссиями ПК) по иностранным языкам, для чего обеспечение функционирования АРМ экспертов с установленной станцией прослушивания и оборудованном наушниками;

организация и обеспечение передачи председателю ПК (в том числе территориальных подкомиссий ПК) сформированных рабочих комплектов для проверки экспертами развернутых ответов участников ГИА, ЕГЭ на задания экзаменационной работы (бланков ответов № 2) и критериев оценки выполнения заданий с развернутым ответом согласно графику работы ПК (в том числе территориальных подкомиссий ПК);

организация и обеспечение получения от председателя ПК (в том числе территориальных подкомиссий ПК) результатов проверки экспертами развернутых ответов и устных ответов ГИА, ЕГЭ по иностранным языкам и оперативной первичной обработки полученных бланков – протоколов;

обеспечение хранения бланков-копий и бланков-протоколов;

получение от председателя ПК по завершении работы экспертов критериев оценки выполнения заданий ЕГЭ с развернутым ответом (в том числе заданий с устным ответом).

информирование председателя ГЭК в случае установления факта нарушения лицом, привлекаемым к обработке бланков ЕГЭ и ГВЭ, указанных требований и принятие решения об отстранении указанного лица от работ, связанных с проведением экзаменов.

4) на этапе проведения первичной обработки бланков ГИА, ЕГЭ и выдачи результатов участников ГИА, ЕГЭ:

обеспечение взаимодействия РИС и ФИС для автоматического поступления данных с результатами первичной обработки машиночитаемых форм ППЭ, всех бланков ЕГЭ и результатов проверки бланков ответов № 2, устных ответов на иностранном языке;

обеспечение формирования и передачи в ГЭК ведомостей участников ГИА, ЕГЭ, не завершивших экзамен по объективной причине и удаленных с экзамена;

организация и обеспечение хранения бланков ГИА, ЕГЭ, внешних носителей с устными ответами, прошедших первичную обработку;

обеспечение возможности получения из ФИС информации о результатах участников ЕГЭ по Свердловской области;

передача на утверждение председателю ГЭК ведомостей с результатами участников ГИА, ЕГЭ;

обеспечение своевременного формирования и предоставления председателю ГЭК списков участников ГИА, ЕГЭ:

удаленных в связи с нарушением ими установленного порядка проведения ГИА, ЕГЭ;

досрочно завершивших экзамен по объективным причинам;

внесенных в РИС с нарушениями правил формирования РИС;

получивших неудовлетворительный результат и имеющих право на повторную сдачу экзамена в соответствии с Порядком проведения ГИА 9, Порядком проведения ГИА 11;

передача решения председателя ГЭК в ФЦТ посредством технологического портала в случае принятия председателем ГЭК решения об аннулировании результатов участника (участников) ГИА, ЕГЭ;

организация обработки запросов КК (в том числе территориальных подкомиссий КК) по апелляциям о нарушении порядка проведения ГИА, ЕГЭ;

обеспечение передачи протоколов, материалов рассмотрения апелляции в ФЦТ в течение двух календарных дней с момента принятия решения КК;

5) на этапе осуществления контроля подготовки, проведения и обработки результатов ГИА, ЕГЭ с использованием Системы мониторинга ФЦТ:

получение от ФЦТ логина и пароля для доступа к Системе мониторинга ФЦТ;

обеспечение оперативного оценивания текущего состояния подготовки и проведения ГИА в форме ЕГЭ, используя фиксированный набор показателей Системы мониторинга ФЦТ;

6) на этапе сбора данных РИС:

осуществление контроля наполнения основных справочников РИС, включающих: регистрацию участников ГИА, ЕГЭ; организацию ППЭ; достаточную вместимость ППЭ; сведения об аудиториях онлайн;

---

обеспеченность работниками ППЭ; обеспеченность экспертами ПК (в том числе территориальных подкомиссий ПК);

формирование и предоставление в Министерство, ГЭК показателей этапа сбора данных РИС: количество образовательных организаций; количество участников ГИА, ЕГЭ; количество участников ГИА, ЕГЭ, выбравших обязательные предметы; количество участников ГИА, ЕГЭ, выбравших хотя бы один экзамен; среднее количество экзаменов на одного участника ГИА, ЕГЭ; количество ППЭ; аудиторный фонд ППЭ; количество обязательных работников в ППЭ; количество экспертов ПК (в том числе территориальных подкомиссий ПК);

7) на этапе планирования проведения ГИА, ЕГЭ:

осуществление контроля организационной готовности Свердловской области к проведению ГИА, ЕГЭ, включающий: распределение участников ГИА, ЕГЭ; назначение аудиторий ППЭ на экзамены; готовность ППЭ к проведению раскладки; количество заказанных ЭМ;

формирование и предоставление в Министерство, ГЭК показателей этапа планирования проведения ГИА, ЕГЭ: распределение участников по ППЭ; аудиторный фонд ППЭ по экзаменам; количество ППЭ, готовых к раскладке; количество заказанных ЭМ;

8) на этапе проведения ГИА, ЕГЭ:

осуществление контроля хода обработки бланков ГИА, ЕГЭ в Свердловской области, включающего: общее количество обработанных бланков ЕГЭ (в сравнении с количеством участников); комплектность пакетов бланков ЕГЭ; «территориально-организационную полноту» обработки бланков ЕГЭ (по ППЭ и аудиториям); завершение обработки экзамена в Свердловской области (закрытие экзамена); процедуру передачи результатов ГИА, ЕГЭ в ОМС и образовательные организации Свердловской области; процедуру обработки апелляций (по статусам);

формирование и предоставление в Министерство, ГЭК показателей этапа проведения ГИА, ЕГЭ: количество обработанных человеко-экзаменов; количество собранных экзаменационных работ; количество ППЭ, по которым начата обработка бланков ГИА, ЕГЭ; количество аудиторий, по которым начата обработка бланков ГИА, ЕГЭ; закрытие экзаменов; передачу результатов в ОМС и образовательные организации; количество обработанных апелляций;

9) на этапе формирования регламентной, статистической и контрольной отчетности процессов ГИА, ЕГЭ с использованием системы статистической отчетности:

осуществление деятельности по формированию отчетности о проведении и результатах ГИА, ЕГЭ, используя основные функции системы статистической отчетности ФЦТ;

использование системы статистической отчетности для получения информации о проведении и результатах ГИА, ЕГЭ, включая следующие количественные данные: о проведении ГИА, ЕГЭ; по участникам ЕГЭ

по технологии, предусмотренной для труднодоступных, удаленных территорий; по категориям участников ГИА, ЕГЭ; по участникам ЕГЭ с ограниченными возможностями здоровья (специальная рассадка); по общественным наблюдателям, участвующим в проведении ГИА, ЕГЭ; по апелляциям о несогласии с результатами ГИА, ЕГЭ и нарушении порядка проведения ГИА; о зарегистрированных участниках, организованных ППЭ, назначенных работниках ППЭ; о количестве участников ГИА, ЕГЭ в Свердловской области по учебным предметам, получившим 100 баллов (80-100 баллов), получившим оценку ниже минимального балла, средние тестовые баллы, по участвующим в ГИА, ЕГЭ по нескольким предметам; о плотности распределения участников ГИА, ЕГЭ по набранным тестовым баллам;

формирование отчетности с использованием программного обеспечения «Менеджер отчетов» ФЦТ по учету участников ЕГЭ и ЭМ.

формирование и предоставление в Министерство, ГЭК показателей этапа проведения ГИА, ЕГЭ;

10) на всех этапах подготовки и проведения ГИА, ЕГЭ:

принятие решений и мер при возникновении нештатных ситуаций, оформляет факт возникновения такой ситуации, принятые меры по ее решению в протоколе, составленном в письменном виде;

предоставление протоколов нештатных ситуаций, отразив в них принятые меры по письменному требованию в ФЦТ, по устному или письменному запросу (требованию) Министерства, ГЭК;

11) выполнение иных функций, установленных должностной инструкцией, Порядком проведения ГИА 9, Порядком проведения ГИА 11, приказами Министерства, методическими рекомендациями, инструкциями Рособнадзора, ФИПИ, ФЦТ по вопросам организации, подготовки, проведению ГИА, ЕГЭ.

#### **IV. Ответственность**

26. Ответственность за обеспечение организации работы РЦОИ в соответствии с действующими правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, Порядком проведения ГИА 9, Порядком проведения ГИА 11, методическими рекомендациями, инструкциями Рособнадзора, ФЦТ, ФИПИ, приказами Министерства, настоящим примерным положением несет ректор ГАОУ ДПО СО «ИРО».

27. Ответственность за обеспечение информационной безопасности, качество, своевременное выполнение возложенных настоящим примерным положением на РЦОИ (в том числе ППОИ) функций несет руководитель РЦОИ.

28. Ответственность иных работников РЦОИ (в том числе ППОИ) устанавливается их должностными инструкциями, локальными актами ГАОУ ДПО СО «ИРО».