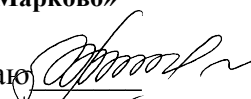



Утверждаю   
для  
документов  
директор МБОУ «Центр  
образования с.Марково»  
Н.В. Коломыцева  
(введено в действие приказом  
№ 04/89-од от 10.05.2016 г)



## ПОЛОЖЕНИЕ о пункте 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 образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 3 февраля 2014 г. № 31206), с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 528 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 мая 2014 г., регистрационный № 32436), от 30 июля 2014 г. № 863 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 августа 2014 г., регистрационный № 33487) и от 16 января 2015 г. № 10 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 января 2015 г., регистрационный № 35731) (далее –Порядок).

1.2. Целью деятельности пункта первичной обработки информации (далее - ППОИ) является организационное и информационное обеспечение проведения единых государственных экзаменов (далее – ЕГЭ), основных государственных экзаменов (далее - ОГЭ), государственных выпускных экзаменов (далее - ГВЭ), мониторинговых исследований в Центре.

1.3. Деятельность ППОИ осуществляется в строгом соответствии со следующими нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- инструкциями и рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;
- нормативно- правовыми актами Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа;
- приказами и нормативными документами Департамента образования, культуры и спорта Чукотского автономного округа;

-инструкциями по вопросам организационно-технологического сопровождения ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ, мониторинговых исследований  
-настоящим Положением.

1.4. Технологическое руководство ППОИ осуществляет региональный центр обработки информации.

## **2. Основные направления деятельности**

2.1. Создание баз данных для организации ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ, мониторинговых исследований.

2.2. Взаимодействие с РЦОИ и ИД по обработке результатов ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ, мониторинговых исследований.

2.3. Первичная обработка результатов ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ, мониторинговых исследований и своевременная передача их в РЦОИ и ИД.

2.4. Подготовка и получение статистической информации о результатах ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ, мониторинговых исследований в пределах своей компетенции.

## **3. Функции ППОИ.**

3.1. Организационно-технологическое сопровождение ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ, мониторинговых исследований.

3.2. Формирование и ведение баз данных ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ, мониторинговых исследований, структура и состав которых определяет РЦОИ и ИД, на основании федеральных и региональных нормативных документов и рекомендаций.

3.3. Обеспечение информационной безопасности ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ, мониторинговых исследований на этапах планирования, подготовки, проведения и получения результатов.

3.4. Сбор данных, необходимых для подготовки, планирования и проведения ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ, мониторинговых исследований.

3.5. Выверка и корректировка собираемых данных.

3.6. Своевременный обмен данными между РЦОИ и ИД и ППОИ МБОУ «Центр образования с. Марково».

3.7. Тиражирование комплектов документов, необходимых для подготовки и проведения мониторинговых исследований и экзаменов в форме ЕГЭ и ОГЭ, ГВЭ.

3.8. Первичная обработка бланков регистрации:

- сканирование и создание файлов;

- отправка файлов для дальнейшей обработки, запись на внешние носители.

3.9. Во время, не связанное с подготовкой и проведением ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ, мониторинговых исследований, ППОИ может выполнять работу по решению задач, связанных с оценкой качества образования, в соответствии с федеральными, региональными и районными программами развития образования.

## **4. Требования, предъявляемые к ППОИ.**

4.1. 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.

4.2. ППОИ должно быть обеспечено необходимым для выполнения своих функций комплектом оборудования (персональный компьютер, принтер, при необходимости сканер) и комплексом программного обеспечения.

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

### ***5. Персонал ППОИ.***

5.1. Руководитель и специалисты ППОИ должны изучить содержание федеральных и региональных документов, определяющих нормативно-правовой статус ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ, иметь прочные знания технологии проведения и первичной обработки ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ, знать порядок подачи и рассмотрения апелляции по результатам ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ.

5.2. Деятельность персонала ППОИ регулируется должностными инструкциями.

5.3. Персонал ППОИ на период подготовки и проведения ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ, мониторинговых исследований может формироваться из числа привлеченных специалистов.

5.4. Все сотрудники ППОИ, привлеченные к работе с материалами и результатами ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ, мониторинговых исследований, должны дать подписку о неразглашении информации.

5.5. Руководитель ППОИ в своих действиях должен исходить из необходимости обеспечения высокой надежности и объективности процедуры и обработки материалов ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ, мониторинговых исследований.

### ***6. Ответственность***

Руководители и специалисты ППОИ несут ответственность за исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством.