



ОРГАН МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ

Полевского городского округа

=====

ПРИКАЗ

от 31 августа 2017 года № 152 - Д

Об организации работы пункта первичной обработки информации
на территории Полевского городского округа
в дополнительный период (сентябрьские сроки) 2017 года

В соответствии с приказом Министерства образования и науки от 26 декабря 2013 года № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования», приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 16 марта 2017 года № 69 – И «Об утверждении перечня мест размещения пунктов первичной обработки информации, составов руководителей и технических специалистов, перечня выполняемых работ в пунктах первичной обработки информации а территории муниципальных образований Свердловской области», инструктивно-методическими материалами по организации деятельности пунктов первичной обработки информации в муниципальных образованиях Свердловской области, Положением об ОМС Управление образованием ПГО, утвержденным решением Думы Полевского городского округа от 26 июня 2014 года № 161, для проведения первичной обработки экзаменационных материалов участников государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования в дополнительный период

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать на территории Полевского округа пункт первичной обработки информации (далее - ППОИ) в соответствии с нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.
2. Организовать работу ППОИ на базе ОМС Управление образованием ПГО (адрес: г. Полевской, ул. Коммунистическая, д.23а, кабинеты № 17, 19).

3. Назначить руководителем ППОИ Шапко Ольгу Ивановну, методиста ОМС Управление образованием ПГО.
4. Назначить техническими специалистами ППОИ Филиппскую Полину Дмитриевну, специалиста ОМС Управление образованием ПГО, Сабанова Ивана Владимировича, ведущего специалиста ОМС Управление образованием ПГО.
5. Назначить резервным техническим специалистом Добрынину Ольгу Сергеевну, методиста ОМС Управление образованием ПГО.
6. Возложить персональную ответственность на всех сотрудников ППОИ за соблюдение требований информационной безопасности и конфиденциальности при обработке, хранении и передаче экзаменационных материалов (далее – ЭМ).
7. Обеспечить условия хранения, выдачи, приема, обработки ЭМ:
 - 7.1 определить место хранения ЭМ – сейфы кабинета № 17 ОМС Управление образованием ПГО;
 - 7.2. определить место передачи ЭМ из ППЭ – кабинет № 17 ОМС Управление образованием ПГО.
 - 7.3. утвердить список сотрудников, имеющих доступ в указанный кабинет:
 - Уфимцева О.М., председатель ТП ГЭК,
 - Шапко О.И., руководитель ППОИ,
 - Филиппская П.Д., технический специалист ППОИ,
 - Сабанов И.В., технический специалист ППОИ,
 - Добрынина О.С., методист ОМС Управление образованием ПГО,
 - члены ГЭК, передающие материалы из ППЭ в день экзамена согласно графика работы (приложение к приказу ОМС Управление образованием ПГО от 31 августа 2017 года № 151 – Д).
 - 7.4. назначить ответственными за прием ЭМ в бумажном виде от членов ГЭК в день экзамена Шапко О.И.;
 - 7.5. назначить ответственными за качественное проведение обработки и последующей передачи ЭМ в РЦОИ Филиппскую П.Д., Сабанова И.В.
8. Организовать работу территориального представительства предметных комиссий (далее – ТП ПК):
 - 8.1. назначить место работы ТП ПК – кабинеты № 17, 19 здания ОМС Управление образованием ПГО;
 - 8.2. считать указанные выше кабинеты помещениями ограниченного доступа в дни работы ТП ПК, согласно графика с момента начала работы комиссии до окончания работы всеми экспертами;
 - 8.3. утвердить список сотрудников, имеющих доступ в указанные кабинеты:
 - Уфимцева О.М., председатель ТП ГЭК,
 - Шапко О.И., руководитель ППОИ,

- Филиппская П.Д., технический специалист ППОИ,
 - Сабанов И.В., технический специалист ППОИ,
 - Добрынина О.С., методист ОМС Управление образованием ПГО,
 - председатели ТП ПК,
 - эксперты ТП ПК.
- 8.4. назначить ответственным за распечатывание изображений бланков работ участников и протоколов экспертов Филиппскую П.Д.;
 - 8.5. назначить ответственными за передачу распечатанных на бумаге изображений бланков работ участников и протоколов экспертов из ППОИ в ТП ПК, из ТП ПК в ППОИ для последующей передачи в РЦОИ: Шапко О.И., Филиппскую П.Д.;
 - 8.6. поручить осуществление ежедневного уничтожения рабочих комплектов экспертов, за исключением бланков протоколов, Шапко О.И.
9. Возложить персональную ответственность за создание необходимых технологических условий получения и отправки материалов для проведения экзаменов и работы предметных комиссий, своевременность и качество сканирования ЭМ на Филиппскую П.Д.
 10. Возложить ответственность за хранение всех экзаменационных материалов, документов ППЭ до момента передачи в РЦОИ на Шапко О.И., Филиппскую П.Д.
 11. Возложить ответственность за передачу оригиналов ЭМ, актов и иных документов в РЦОИ на Шапко О.И., Филиппскую П.Д.
 12. Возложить контроль за исполнением настоящего приказа на М.В. Чеснокову, заместителя начальника ОМС Управление образованием ПГО.

Начальник
ОМС Управление образованием ПГО



О.М. Уфимцева