

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

« 17 » 05 2021 года

№ 455/1

Калининград

**Об обеспечении обработки и проверки экзаменационных работ участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена в Калининградской области в 2021 году**

В соответствии с пунктом 22 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 года № 189/1513 (зарегистрирован Минюстом России 10 декабря 2018 года № 52953), п р и к а з ы в а ю:

1. Региональному центру обработки информации Государственного автономного учреждения Калининградской области дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» (Н.Н. Дуюнова) обеспечить обработку экзаменационных работ участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) в форме основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) и государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) в Калининградской области в 2021 году.

2. Государственному автономному учреждению Калининградской области дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» (Л.А. Зорькина) осуществить контроль за работой предметных комиссий Калининградской области в 2021 году.

3. Утвердить:

1) пункты проверки экзаменационных работ участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ППЭР) в форме ОГЭ и ГВЭ по русскому языку и математике (далее – обязательные учебные предметы) и состав руководителей ППЭР в Калининградской области в 2021 году в соответствии с приложением № 1.

2) график приема-передачи и проверки экзаменационных материалов ОГЭ и ГВЭ в период проведения государственной итоговой аттестации

по образовательным программам основного общего образования между Региональным центром обработки информации (далее – РЦОИ), пунктами проведения экзаменов (далее – ППЭ), пунктами проверки экзаменационных работ в Калининградской области в основной период 2021 года согласно приложению № 2;

3) порядок комплектования и передачи материалов ОГЭ из ППЭ в РЦОИ в Калининградской области в 2021 году согласно приложению № 3;

4) порядок комплектования и передачи материалов ГВЭ из ППЭ в РЦОИ в Калининградской области в 2021 году согласно приложению № 4.

4. Рекомендовать руководителям муниципальных органов управления образованием:

1) обеспечить проверку экзаменационных работ участников ГИА в форме ОГЭ и ГВЭ предметными комиссиями в ППЭР по обязательным учебным предметам, а также своевременную явку экспертов в ППЭР;


2) утвердить график работы ППЭР по обязательным учебным предметам;

3) организовать доступ в ППЭР по обязательным учебным предметам общественных наблюдателей, аккредитованных в установленном порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

Исполняющая обязанности  
министра образования  
Калининградской области

 М.И. Короткевич

Приложение №1

к приказу Министерства образования  
Калининградской области

от 17.05.2021 года № 455/1

**П У Н К Т Ы П Р О В Е Р К И**

экзаменационных работ участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ИШЭР) в форме основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена по русскому языку и математике и состав руководителей ИШЭР в Калининградской области в 2021 году

№	Наименование образовательной организации – ИШЭР	Местонахождение ИШЭР	Фамилия, имя, отчество руководителя ИШЭР	Место работы, должность руководителя ИШЭР
1	МБОУ «Южная СОШ»	238436 Калининградская область, Багратионовский район, поселок Южный, дом 57	Ведищев Николай Александрович	МБОУ «Южная СОШ», директор
<b>Балтийский городской округ</b>				
2	МБОУ СОШ № 4	г. Балтийск, ул. Гоголя, 20	Рябишева Романовна	МБОУ СОШ № 4, заместитель директора по учебно- воспитательной работе
<b>Гвардейский городской округ</b>				
3	МБОУ «СШ № 1 им. И. Прокопенко гор. Гвардейска»	гор. Гвардейск, ул. Калининградская, д. 16	Клюка Татьяна Анатольевна	МБОУ «СШ № 1 им. И. Прокопенко гор. Гвардейска», учитель информатики

№	Наименование образовательной организации – ШПЭР	Местонахождение ШПЭР	Фамилия, имя, отчество руководителя ШПЭР	Место работы, должность руководителя ШПЭР
<b>Гурьевский городской округ</b>				
4	МБОУ «СОШ №1» г. Гурьевска	г. Гурьевск ул. Ленина, 42	Рахвалова Ксения Андреевна	Муниципальное казенное учреждение финансово-методический Центр «Вектор», методист
<b>Гусевский городской округ</b>				
5	МОУ «СОШ № 1 им. С.И. Гусева»	г. Гусев, ул. Красноармейская, д.10	Мещерякова Людмила Николаевна	Заместитель директора по учебно-методической работе МОУ «СОШ № 1 им. С.И. Гусева»
<b>Зеленоградский городской округ</b>				
6	МАОУ «СОШ г. Зеленоградска»	г. Зеленоградск, ул. Тургенева, д. 6	Пилогина Татьяна Сергеевна	МАОУ «СОШ г. Зеленоградска», заместитель директора по учебно-воспитательной работе
<b>Городской округ «Город Калининград»</b>				
7	МАОУ СОШ № 33	г. Калининград, ул. Куйбышева, 15	Серединова Татьяна Владимировна	Муниципальное автономное учреждение города Калининграда «Учебно-методический образовательный центр», заместитель директора
<b>Краснознаменский городской округ</b>				
8	МАОУ «СОШ №1 г. Краснознаменска»	г. Краснознаменск, ул. Октябрьская, д.16	Коба Марина Сергеевна	МАОУ «СОШ №1 г. Краснознаменска», социальный педагог
<b>Мамоновский и Ладушкинский городские округа</b>				
9	МБОУ СОШ г. Мамоново	г. Мамоново, ул. Калининградское шоссе,	Панин Егор Александрович	МБОУ СОШ г. Мамоново, учитель физкультуры, куратор УТП

№	Наименование образовательной организации – ШПЭР	Местонахождение ШПЭР	Фамилия, имя, отчество руководителя ШПЭР	Место работы, должность руководителя ШПЭР
<b>Неманский городской округ</b>				
10	МАОУ «СОШ №2 г. Немана»	г. Неман, ул. Октябрьская, д. 17	Трунова Галина Николаевна	МАОУ «СОШ №2 г. Немана», заместитель директора по учебно-воспитательной работе
<b>Нестеровский городской округ</b>				
11	МАОУ СОШ г. Нестерова имени В. И. Пацаева	г. Нестеров, ул. Школьная, д. 10	Абузарова Елена Владимировна	Управление образования администрации МО «Нестеровский городской округ», инспектор-методист
<b>Озерский городской округ</b>				
12	МАОУ «Озерская средняя школа им.Д. Тарасова»	г. Озёрск, ул. Суворова, д.15, ул. Дзержинского, д.8	Владыкская Дарья Витальевна	Отдел образования, культуры, туризма, спорта и молодежной политики администрации МО «Озерский городской округ»
<b>Полесский городской округ</b>				
13	МАОУ «Полесская СОШ»	г. Полесск, ул. Шевчука, д. 10	Иванова Ирина Дарвиновна	Отдел образования администрации МО «Полесский городской округ», главный специалист
<b>Правдинский городской округ</b>				
14	МБОУ «Средняя школа г. Правдинска»	г. Правдинск, ул. Комсомольская, д. 2	Исингазина Ольга Николаевна	Управление образования и воспитания молодёжи, специалист
<b>Светловский городской округ</b>				
15	МБОУ СОШ №1	г. Светлый,	Винник Ирина	МБОУ СОШ №1, учитель

№	Наименование образовательной организации – ШПЭР	Местонахождение ШПЭР	Фамилия, имя, отчество руководителя ШПЭР	Место работы, должность руководителя ШПЭР
		ул. Молодёжная, д. 6	Владимировна	математики
<b>Светлогорский, Пионерский и Янтарный городские округа</b>				
16	МАОУ «СОШ №1» г. Светлогорск	г. Светлогорск ул. Новая, д.3	Бирюкова Лилия Игоревна	МАОУ «СОШ №1» г. Светлогорска», методист
<b>Славский городской округ</b>				
17	МБОУ «Славская СОШ»	г. Славск, ул. Спортивная, д. 16	Ермоленко Васильевна	МБОУ «Славская СОШ», учитель истории
<b>Советский городской округ</b>				
18	МБОУ «ООШ № 8»	г. Советск, ул. Талаха, д.18	Егорова Елена Геннадьевна	МБОУ «ООШ №8», заместитель директора
<b>Черняховский городской округ</b>				
19	МАОУ СОШ № 3 г. Черняховска	г. Черняховск пер. Дачный, д. 14 б	Дорофеева Николаевна	МАОУ СОШ №3 г. Черняховска, учитель математики

Приложение № 2  
к приказу Министерства образования  
Калининградской области  
от 17.05.2021 г. № 455/1

**Г Р А Ф И К**

**приема-передачи и проверки экзаменационных материалов ОГЭ и ГВЭ в период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования между Региональным центром обработки информации, пунктами проведения экзаменов, пунктами проверки экзаменационных работ в Калининградской области в основной период 2021 года**

Дата	День недели	Предметы	Получение ЭМ в РЦОИ	Возврат ЭМ после проведения экзамена в РЦОИ	Получение скан-копий бланков и протоколов для работы ПК	Возврат материалов из ПК	Работа региональной ПК (3 проверки)	Передача результатов в ГЭК
24 мая 2021 г.	понедельник	русский язык	24.05.2021	24.05.2021	27.05.2021	31.05.2021	01.06.2021	02.06.2021
25 мая 2021 г.	вторник	русский язык	25.05.2021	25.05.2021				
27 мая 2021 г.	четверг	математика	27.05.2021	27.05.2021	31.05.2021	03.06.2021	04.06.2021	05.06.2021
28 мая 2021 г.	пятница	математика	28.05.2021	28.05.2021				
8 июня 2021 г.	вторник	резерв: русский язык	08.06.2021	08.06.2021	09.06.2021	12.06.2021	14.06.2021	15.06.2021
16 июня 2021 г.	среда	резерв: математика	16.06.2021	16.06.2021	17.06.2021	21.06.2021	22.06.2021	23.06.2021
30 июня 2021 г.	среда	резерв: русский язык	30.06.2021	30.06.2021	01.07.2021	03.07.2021	05.07.2021	06.07.2021
02 июля 2021 г.	пятница	резерв: математика	02.07.2021	02.07.2021	05.07.2021	07.07.2021	08.07.2021	09.07.2021

**П О Р Я Д О К**  
**комплектования и передачи материалов ОГЭ из ППЭ в РЦОИ**  
**в Калининградской области в 2021 году**

**1. Комплектование документации ППЭ:**

*форма ППЭ-13-02 МАШ* «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ» - *(в отдельный файл)*

*форма ППЭ 18-МАШ* «Акт общественного наблюдения о проведении ГИА-9 в ППЭ» *(в отдельный файл)*. В случае неявки общественного наблюдателя руководителем ППЭ проставляется метка о неявке в «Акте общественного наблюдения о проведении ГИА-9 в ППЭ»;

*форма ППЭ-12-02* «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории». Ведомость заполняется печатными буквами *(в отдельный файл)* *(при наличии коррекций в ППЭ)*;

*форма ППЭ-14-01* «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» *(в отдельный файл)*.

**В скоросшиватель №1 подшить в указанном порядке:**

В скоросшиватель подшивается титульный лист, на котором должна быть отражена следующая информация:

- «№ 1» (в правом верхнем углу)
- Дата экзамена,
- Форма ГИА,
- Код ППЭ,
- Наименование ППЭ,
- Список всех вложенных форм.

Все формы (заполненные и незаполненные) в указанном порядке вкладываются в скоросшиватель:

1. Форма ППЭ-13-01 «Протокол проведения ГИА-9 в ППЭ»;
2. Форма ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена»;
3. Формы ППЭ-07 «Список работников ППЭ»;
4. Форма ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории ППЭ»;
5. Форма ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;
6. Форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА»;



**В скоросшиватель №2 подшить в указанном порядке (формы вкладываются в отдельные файлы)**

В скоросшиватель подшивается титульный лист, на котором должна быть отражена следующая информация:

- «№2» (в правом верхнем углу);
- Дата экзамена,
- Форма ГИА,
- Код ППЭ,
- Наименование ППЭ,
- Список всех вложенных форм.

Все формы (заполненные и незаполненные) в указанном порядке вкладываются в скоросшиватель:

1. Форма ППЭ-10 «Отчет уполномоченного представителя ГЭК о проведении ГИА-9 в ППЭ»;
2. Форма ППЭ-21 «Акт удаления участника ГИА»;
3. Форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»;
4. Служебные записки;
5. Журнал учета участников ГИА-9, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена.

**В скоросшиватель №3 подшить в указанном порядке *(остается на хранение в ППЭ)***

В скоросшиватель подшивается титульный лист, на котором должна быть отражена следующая информация:

- «№3» (в правом верхнем углу)
- Дата экзамена,
- Форма ГИА,
- Код ППЭ,
- Наименование ППЭ,
- Список всех вложенных форм.

Все формы (заполненные и незаполненные) в указанном порядке вкладываются в скоросшиватель:

1. Форма ППЭ-01 «Акт готовности ППЭ»;
2. Формы ППЭ 05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ»;
3. Формы ППЭ 06-01 «Список участников ГИА-9 образовательного учреждения»;
4. Формы ППЭ 06-02 «Список участников ГИА-9 в ППЭ по алфавиту»
5. Форма ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ»;
6. Форма ППЭ-16 «Расшифровка кодов ОО».

## **2. Комплектование экзаменационных материалов:**

1. Возвратные доставочные пакеты с бланками участников ГИА-9 – один пакет из каждой аудитории с бланками ответов № 1 и бланками ответов № 2 лист1, бланк ответов № 2 лист 2, включая дополнительные бланки ответов № 2;

2. Пакет с использованными КИМ – один пакет из каждой аудитории. На пакете должна быть отражена следующая информация: предмет, дата экзамена, форма ГИА, код ППЭ, номер аудитории;

3. Пакет с некомплектными, испорченными, неиспользованными экзаменационными материалами – один пакет из каждой аудитории. На пакете должна быть отражена следующая информация: предмет, дата экзамена, форма ГИА, код ППЭ, номер аудитории;

4. Пакет с черновиками – один пакет из каждой аудитории. На пакете должна быть отражена следующая информация: предмет, дата экзамена, форма ГИА, код ППЭ, номер аудитории.

## **3. Передача апелляционных материалов *(при наличии)***

**Вложить в отдельные файлы:**

- *форма ППЭ-02* «Апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА»;

- *форма ППЭ-03* «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка ГИА».

Уполномоченный представитель ГЭК(ТЭК) в день экзамена самостоятельно передает материалы в конфликтную комиссию.

**Порядок комплектования и передачи материалов ГВЭ  
из ППЭ в РЦОИ в Калининградской области в 2021 году**

**1. Комплектование документации ППЭ:**

*форма ППЭ 18-МАШ* «Акт общественного наблюдения о проведении ГИА-9 в ППЭ» (в отдельный файл). В случае неявки общественного наблюдателя руководителем ППЭ проставляется метка о неявке в «Акте общественного наблюдения о проведении ГИА-9 в ППЭ»;

*форма ППЭ-12-02* «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории». Ведомость заполняется печатными буквами (в отдельный файл) (при наличии коррекций в ППЭ);

*форма ППЭ-14-01-ГВЭ* «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» (в отдельный файл).

**В скоросшиватель №1 подшить в указанном порядке:**

В скоросшиватель подшивается титульный лист, на котором должна быть отражена следующая информация:

- «№ 1» (в правом верхнем углу)
- Дата экзамена,
- Форма ГИА,
- Код ППЭ,
- Наименование ППЭ,
- Список всех вложенных форм.

Все формы (заполненные и незаполненные) в указанном порядке вкладываются в скоросшиватель:

1. Форма ППЭ-13-01-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в ППЭ»;
2. Форма ППЭ-01 «Акт готовности ППЭ» (1-ый экземпляр);
3. Формы ППЭ-07 «Список работников ППЭ»;
4. Форма ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена»;
5. Форма ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории»;
6. Форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА»;

**В скоросшиватель №2 подшить в указанном порядке (формы вкладываются в отдельные файлы)**

В скоросшиватель подшивается титульный лист, на котором должна быть отражена следующая информация:

- «№2» (в правом верхнем углу);
- Дата экзамена,

- Форма ГИА
- Код ППЭ,
- Наименование ППЭ,
- Список всех вложенных форм.

Все формы (заполненные и незаполненные) в указанном порядке вкладываются в скоросшиватель:

1. Форма ППЭ-10 «Отчет уполномоченного представителя ГЭК о проведении ГВЭ в ППЭ»;
2. Форма ППЭ-21 «Акт удаления участника ГИА»;
3. Форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»;
4. Служебные записки;
5. Журнал учета участников ГИА-9, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена (если в пункте в этом день сдается ОГЭ, то журнал сдается с документацией ОГЭ).

**В скоросшиватель №3 подшить в указанном порядке (*остается на хранение в ППЭ*)**

В скоросшиватель подшивается титульный лист, на котором должна быть отражена следующая информация:

- «№3» (в правом верхнем углу)
- Дата экзамена,
- Форма ГИА,
- Код ППЭ,
- Наименование ППЭ,
- Список всех вложенных форм.

Все формы (заполненные и незаполненные) в указанном порядке вкладываются в скоросшиватель:

7. Форма ППЭ-01 «Акт готовности ППЭ»;
8. Формы ППЭ 05-01-ГВЭ «Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ»;
9. Формы ППЭ 06-01 «Список участников ГИА образовательного учреждения»;
10. Формы ППЭ 06-02 «Список участников ГИА-9 в ППЭ по алфавиту»
11. Форма ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ»;
12. Форма ППЭ-16 «Расшифровка кодов ОО».

## **2. Комплектование экзаменационных материалов:**

5. Возвратные доставочные пакеты с бланками участников ГИА-9 – один пакет из каждой аудитории с регистрационными бланками и бланками ответов, включая дополнительные бланки ответов;

6. Пакет с использованными КИМ в том числе с текстом по русскому языку – один пакет из каждой аудитории. На пакете должна быть отражена следующая информация: предмет, дата экзамена, форма ГИА, код ППЭ, номер аудитории;

7. Пакет с некомплектными, испорченными, неиспользованными экзаменационными материалами – один пакет из каждой аудитории. На пакете должна быть отражена следующая информация: предмет, дата экзамена, форма ГИА, код ППЭ, номер аудитории;

8. Пакет с черновиками – один пакет из каждой аудитории. На пакете должна быть отражена следующая информация: предмет, дата экзамена, форма ГИА, код ППЭ, номер аудитории.

### **3. Передача апелляционных материалов *(при наличии)***

**Вложить в отдельные файлы:**

- *форма ППЭ-02* «Апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА»;

- *форма ППЭ-03* «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка ГИА».

Уполномоченный представитель ГЭК(ТЭК) в день экзамена самостоятельно передает материалы в конфликтную комиссию.