



# МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ

## П Р И К А З

14.04.2021

26-01-06-375 № \_\_\_\_\_

### **Об утверждении Положения о деятельности пункта первичной обработки информации при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Пермском крае в 2021 году**

В целях организации и технологического обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Пермского края в 2021 году и по согласованию с Государственной экзаменационной комиссией Пермского края

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Включить в структуру Регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ) по государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) пункты первичной обработки информации (далее – ППОИ).

2. Утвердить прилагаемые:

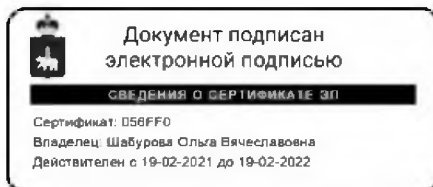
2.1. Положение о деятельности ППОИ при проведении ГИА в Пермском крае в 2021 году;

2.2. перечень ППОИ и состав их сотрудников;

2.3. перечень городских округов, муниципальных районов (округов) Пермского края, осуществляющих взаимодействие при проведении ГИА с ППОИ.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра образования и науки Пермского края Звереву Н.Е.

И.о. министра



О.В. Шабурова



УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерства  
образования  
и науки Пермского края  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о деятельности пункта первичной обработки информации при проведении**  
**государственной итоговой аттестации по образовательным программам**  
**основного общего образования в Пермском крае в 2021 году**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о деятельности пункта первичной обработки информации (далее – Положение, ППОИ) разработано на основании:

Федерального 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»;

Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 г. №189/1513;

приказа Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16 марта 2021 г. № 104/306 «Об особенностях проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2021 году».

1.2. ППОИ создаются для обеспечения информационно-технологического и организационно-методического сопровождения подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) на территории Пермского края в 2021 году.

1.3. Перечень ППОИ, взаимодействующих при проведении ГИА с исполнительно-распорядительными органами муниципальных районов, муниципальных и городских округов Пермского края, осуществляющими муниципальное управление в сфере образования, места их расположения,



состав работников ППОИ определяются по согласованию с Государственной экзаменационной комиссией Пермского края (далее – ГЭК), исполнительно-распорядительными органами муниципальных районов, муниципальных и городских округов Пермского края, осуществляющими муниципальное управление в сфере образования (далее – МОУО) и утверждаются приказом Министерства образования и науки Пермского края (далее – Министерство).

1.4. ППОИ осуществляют полномочия, определенные настоящим Положением, в период подготовки и проведения ГИА.

1.5. Организационно-технологическое руководство деятельностью ППОИ осуществляет РЦОИ.

1.6. Руководитель ППОИ подчиняется непосредственно руководителю РЦОИ.

## **2. Функции ППОИ**

2.1. В период подготовки к ГИА ППОИ:

осуществляет взаимодействие с РЦОИ, МОУО и пунктами проведения экзаменов (далее – ППЭ) по вопросам организации и проведения ГИА в пределах своей компетенции;

обеспечивает соблюдение мер информационной безопасности при подготовке к ГИА.

2.2. В период проведения ГИА ППОИ осуществляет:

хранение пакетов с экзаменационными материалами для проведения ГИА (далее – ЭМ) в помещениях, исключающих доступ в них посторонних лиц с соблюдением правил информационной безопасности;

выдачу пакетов с ЭМ членам ГЭК муниципальных районов, муниципальных и городских округов Пермского края, прикрепленных к ППОИ, в соответствии с утвержденным Министерством графиком получения ЭМ.

организацию приёма и учёта ЭМ из ППЭ;

первичную обработку бланков ответов участников ГИА;

передачу через закрытый сегмент сайта РЦОИ файлов с изображениями бланков ответов участников ГИА (далее – бланки ответов) для дальнейшей обработки;

хранение и своевременное уничтожение всех ЭМ.

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

3.1. ППОИ располагается в специально оборудованном помещении, имеющем:

систему сигнализации и охраны;

систему видеонаблюдения в местах хранения, приемки, выдачи, обработки ЭМ;

освещение, вентиляцию, электропроводку в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и норм;



металлический шкаф и (или) сейф для хранения ЭМ;  
условия для сохранности оборудования и инвентаря (охрана, противопожарный инвентарь);

условия для соблюдения требования постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 июня 2020 г. № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;

каналы защищенной связи.

3.2. РЦОИ обеспечивает ППОИ необходимым для выполнения своих функций комплектом оборудования (персональный компьютер, принтер, сканер), комплекс программного обеспечения «Станция ППОИ» (далее – ПО).

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

#### **4. Формирование состава сотрудников ППОИ**

4.1. Работу ППОИ обеспечивают руководитель ППОИ и специалисты, прошедшие соответствующую подготовку и выполняющие функции системных администраторов и операторов персональной электронно-вычислительной машины, операторов сканирования.

4.2. Предложения по формированию состава специалистов ППОИ направляет МОУО с учётом количества выпускников и сроков обработки материалов ГИА.

4.3. Сотрудники ППОИ должны соответствовать требованиям:

руководитель должен иметь опыт руководства коллективом, опыт планирования и координирования работ, опыт работы на компьютере;

системный администратор (технический специалист) должен иметь опыт работы с базами данных, решения пользовательских запросов и устранения ошибок, установки, настройки и администрирования операционных систем, программ и драйверов устройств;

4.4. Состав сотрудников ППОИ согласовывается с руководителем РЦОИ и утверждается приказом Министерства.

#### **5. Обязанности сотрудников ППОИ**

5.1. При организации работ руководитель ППОИ руководствуется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, требованиями по охране труда и безопасному ведению работ, а также по эксплуатации используемого оборудования.



5.2. Сотрудники ППОИ несут ответственность за соблюдение информационной безопасности на всех этапах подготовки и проведения ГИА.

5.3. В обязанности руководителя ППОИ входит:

проведение обучения и инструктажей специалистов ППОИ по организационно-технологическому сопровождению процедуры проведения ГИА;

организация установки, монтажа и сервисного обслуживания аппаратно-программных средств;

обеспечение освоения и эксплуатации специалистами ППОИ аппаратно-программных средств ППОИ в соответствии с требованиями по эксплуатации оборудования и инструкциями по работе с ЭМ;

организация хранения и выдачи ЭМ членам ГЭК;

организация приёма и учёта ЭМ из ППЭ;

организация технологических процессов первичной обработки бланков ответов;

передача через закрытый сегмент сайта РЦОИ бланков ответов № 2 и дополнительных бланков ответов № 2 (далее – ДБО) для дальнейшей работы предметных комиссий в ППЗ;

передача через закрытый сегмент сайта РЦОИ бланков ответов № 1 в РЦОИ для дальнейшей обработки;

организация хранения и своевременного уничтожения ЭМ;

обеспечение посменной, в том числе, при необходимости, непрерывной работы сотрудников ППОИ.

5.4. При приемке ЭМ из ППЭ руководитель ППОИ должен:

осуществить проверку целостности пакетов с ЭМ и в случае ее нарушения запросить от члена ГЭК служебную записку на имя руководителя ППОИ, поясняющую причины нарушения целостности пакетов с ЭМ, после чего пакет с ЭМ допускается до дальнейшего этапа приемки;

пакеты с ЭМ, на которых не обнаружено нарушений целостности и по которым не были составлены служебные записки:

вскрыть;

бланки пересчитать;

проверить совпадение реального количества бланков с числом, указанным на сопроводительном листе к пакету с ЭМ (в случае несовпадения член ГЭК должен составить соответствующую служебную записку на имя руководителя ППОИ с указанием причин несовпадения бланков и реального количества бланков в пакете с ЭМ, после чего пакет с ЭМ допускается до дальнейшего этапа приемки);

зафиксировать поступление пакета с ЭМ и всех его реквизитов в ведомости;



вскрытые пакеты с ЭМ с бланками ответов (в первую очередь с бланками ответов № 2 и ДБО) передать техническому специалисту на обработку;

после окончания обработки бланков ГИА разместить пакеты с ЭМ в места хранения, установленных руководителем ППОИ.

5.5. Функциональные обязанности технического специалиста:

5.5.1. Настройка ПО и сканирование бланков ответов участников ГИА:

не позднее, чем за сутки до первого экзамена скачать с сайта РЦОИ и установить на рабочие станции ПО

следить за обновлениями ПО и оперативно их устанавливать;

не позднее чем за сутки до экзамена установить для каждой модели сканера, используемой при обработке бланков ГИА, необходимые параметры сканирования с использованием рекомендаций РЦОИ;

после установки ПО и настройки сканера проверить их работу, выполнив обработку комплекта тренировочных бланков, предоставляемых вместе с ПО;

получить от руководителя ППОИ бланки ответов № 1 и бланки ответов № 2 с ДБО для обработки (в первую очередь – бланки ответов № 2 и ДБО);

в установленные РЦОИ сроки провести сканирование бланков ответов – каждый пакет с бланками ответов сканируется отдельно;

по окончании сканирования бланков ответов одного пакета произвести контроль результатов сканирования (сравнение числа отсканированных бланков ответов с заявленным количеством бланков ответов), а также проверить качество сканирования в соответствии с требованиями РЦОИ;

отсканированные бланки ответов упаковать в тот же пакет;

провести процедуру отсека пустых бланков ответов № 2 по завершении их сканирования;

выполнить процедуры распознавания и верификации бланков ответов № 2;

отсканировать бланки ответов № 1 и экспортировать их в РЦОИ в течение двух суток с момента проведения экзамена;

экспортировать все данные обработки в РЦОИ в установленные руководителем РЦОИ сроки.

5.5.2. Обеспечение процедуры проверки развернутых ответов участников ГИА с применением технологии онлайн-проверки развернутых ответов участников ГИА

передача через закрытый сегмент сайта РЦОИ изображений бланков ответов № 2 и ДБО для загрузки на платформу онлайн-проверки.

В случае возникновения нештатных ситуаций при сканировании обратиться к руководителю ППОИ.

5.6. Специалисты ППОИ несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.



## **6. Финансирование и имущественное обеспечение деятельности ППОИ**

6.1. Деятельность сотрудников ППОИ (руководитель, технический специалист) финансируется государственным автономным учреждением дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Пермского края» за счет средств сметы расходов на организацию и проведение ГИА.

6.2. Финансирование расходных материалов, канцелярских товаров, необходимых для осуществления полномочий по проведению процедур ГИА, договоров по уничтожению ЭМ осуществляет РЦОИ.

6.3. При наличии возможности оборудование, необходимое в соответствии с техническим регламентом ППОИ, предоставляется МОУО.

6.4. ПО для осуществления переданных полномочий по проведению ГИА и средства защиты информации передаются по защищенным каналам связи в ППОИ из РЦОИ.



УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
образования и науки  
Пермского края  
от №

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**пунктов первичной обработки информации и состав их сотрудников**

Наименование ППОИ	Адрес размещения ППОИ и наименование организации, на базе которой организуется ППОИ	ФИО сотрудника ППОИ	Контактный телефон	Адрес электронный	Основное место работы, должность	Должность сотрудника ППОИ
Верхнекамье-1	Адрес: Пермский край, г. Соликамск, ул. Степана Разина, д. 12.  Наименование: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 16» г. Соликамска.	Гилева Елена Юрьевна	89027939246	eugileva@solkam.ru	Управление образования администрации Соликамского городского округа, главный специалист отдела развития общего образования	Руководитель ППОИ
		Старцева Анастасия Олеговна	89223327189	asya2008@mail.ru	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №9» г. Соликамска, учитель информатики	Технический специалист ППОИ
Верхнекамье-2	Адрес: Пермский край, г. Березники, ул. Ломоносова, д.60, каб.109.  Наименование: Муниципальное автономное учреждение «Центр сопровождения, обеспечения и развития образования»	Ширёва Ирина Дмитриевна	(3424)234091 89068781701	shireva59@yandex.ru	Управление образования администрации г. Березники, консультант отдела школьного образования	Руководитель ППОИ
		Гренц Елена Александровна	89197038549	gr_lena@mail.ru	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2» г. Березники, учитель информатики	Технический специалист ППОИ





	г. Березники.					
Парма	<p>Адрес: Пермский край, г. Кудымкар, ул.50 лет Октября, д.28.</p> <p>Наименование: Муниципальное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Информационно-методический центр» г. Кудымкара</p>	Савельев Алексей Владимирович	89026429965	Alexok2007@yandex.ru	Муниципальное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Информационно-методический центр» г. Кудымкара, старший методист	Руководитель ППОИ
		Распопов Роман Сергеевич	89026305036	rts85@yandex.ru	Муниципальное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Информационно-методический центр» г. Кудымкара, методист	Технический специалист ППОИ
Согласие	<p>Адрес: Пермский край, г. Кунгур, ул. Гагарина,7</p> <p>Наименование: Управление образования администрации города Кунгура</p>	Полежаева Галина Михайловна	89082598341	oko@kungur-obr.ru	Государственное бюджетное учреждение Пермского края «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей (законных представителей), психолог	Руководитель ППОИ
		Канюкова Марина Анатольевна	89048472203	marisa.kan2208@yandex.ru	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 2» г. Кунгура, старший воспитатель	Технический специалист ППОИ
Запад	<p>Адрес: Пермский край, г. Верещагино, ул. Ленина, д. 27.</p> <p>Наименование: Муниципальное бюджетное</p>	Оздобихина Светлана Ивановна	89519504880	oznobikhina_si@mail.ru	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Верещагинский образовательный комплекс» структурное подразделение Школа № 2, учитель русского языка и литературы	Руководитель ППОИ



	общеобразовательное учреждение «Верещагинский образовательный комплекс» структурное подразделение Школа № 2	Коньков Олег Дмитриевич	89028311831	odk86@yandex.ru	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Верещагинский образовательный комплекс» структурное подразделение Школа № 2, электроник	Технический специалист ППОИ
Юг-1	Адрес: Пермский край, г. Чайковский, ул. Горького, д.22. Наименование: Управление образования администрации города Чайковского	Семина Светлана Николаевна	89223818422	snsemina.uprobr@yandex.ru	Управление образования администрации Чайковского городского округа, начальник отдела общего и дополнительного образования	Руководитель ППОИ
		Кустов Евгений Геннадьевич	89292340356	evgeniy_kustov@mail.ru	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития образования» г. Чайковский, ведущий инженер	Технический специалист ППОИ
Юг-2	Адрес: Пермский край, г. Оса, ул. Советская, д.30. Наименование: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Осинская средняя общеобразовательная школа № 1 им. Героя РФ В.П. Брюхова»	Кузнецова Вера Леонидовна	(34291)46306 89922360612	uoadmosa@yandex.ru	Управление образования и социального развития администрации Осинского городского округа, главный специалист	Руководитель ППОИ
		Молчанов Александр Петрович	89504498248	alex.molchanoff@yandex.ru	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Осы», учитель английского языка	Технический специалист ППОИ
Союз	Адрес: Пермский край, г. Лысьва, ул. Ленина, 36 Наименование:	Горошников Галина Леонидовна	89504410439	goroshnikovagl@yandex.ru	Управление образования администрации города Лысьвы начальник отдела общего образования	Руководитель ППОИ



	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 16 с углублённым изучением отдельных предметов»	Лукиных Светлана Николаевна	89526499924	sveb1@rambler.ru	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №16 с углублённым изучением отдельных предметов», г. Лысьвы, лаборант	Технический специалист ППОИ
Пермь-1	Адрес: г. Пермь, ул. Закамская, 39. Наименование: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 8» г. Пермь.	Лихачева Инна Андреевна	89127822537	Likhachiva-IA@gorodperm.ru	Департамент образования администрации города Перми, главный специалист отдела образования Кировского района	Руководитель ППОИ
		Гурин Александр Александрович	89223230277	gurinperm@gmail.com	Муниципальное казенное учреждение «Информационно-аналитический центр» г. Перми, техник	Технический специалист ППОИ
		Рязанова Ирина Ивановна	89125910425	Irina_ryazanova@mail.ru	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 8» г. Перми, учитель информатики	Технический специалист ППОИ
Пермь-2	Адрес: г. Пермь, ул. Сибирская, 23 Наименование: Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 21» г. Пермь.	Казакова Кристина Владимировна	89526407519	Kristys89@mail.ru	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Школа бизнеса и предпринимательства» г. Перми, заместитель директора	Руководитель ППОИ
		Кутищев Александр Александрович	89024729233	kaa@psu.ru	ПГНИУ, УЦИ, заместитель директора	Технический специалист ППОИ
		Пантелесв Александр Евгеньевич	89523396817	Sasha.graf1986@yandex.ru	Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Муравейник», методист	Технический специалист ППОИ



УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
образования и науки  
Пермского края  
от №

**ПЕРЕЧЕНЬ  
муниципальных районов (городских округов) Пермского края,  
осуществляющих взаимодействие при проведении ГИА с ППОИ**

Наименование ППОИ	Перечень муниципальных районов (городских округов), осуществляющих взаимодействие по проведению ГИА с ППОИ
Запад	Большесосновский муниципальный район
	Верещагинский городской округ
	Карагайский муниципальный округ
	Нытвенский городской округ
	Оханский городской округ
	Очерский городской округ
	Сивинский муниципальный округ
	Частинский муниципальный округ
	КГКОУСУВУ «Очерская спецшкола»
Верхнекамье-2	Александровский муниципальный округ
	Город Березники
	Городской округ «Город Кизел»
Согласие	Березовский муниципальный округ
	Кишертский муниципальный округ
	Кунгурский муниципальный округ
	Октябрьский городской округ
	Ординский муниципальный округ
	Суксунский городской округ
	Уинский муниципальный округ
Союз	Гремячинский городской округ
	Губахинский городской округ
	Лысьвенский городской округ
	Чусовской городской округ



	Горнозаводский городской округ
Парма	Городской округ - город Кудымкар
	Гайнский муниципальный округ
	Косинский муниципальный округ
	Кочевский муниципальный округ
	Кудымкарский муниципальный округ
	Юрлинский муниципальный округ
	Юсьвинский муниципальный округ
Юг-2	Бардымский муниципальный округ
	Еловский муниципальный округ
	Осинский городской округ
	Чернушинский городской округ
Верхнекамье-1	Соликамский городской округ
	Красновишерский городской округ
	Чердынский городской округ
Юг-1	Чайковский городской округ
	Куединский муниципальный округ
Пермь-1	г. Пермь (ППЭ, расположенные на правом берегу)
	Добрянский городской округ
	Краснокамский городской округ
	Ильинский городской округ
	Пермский муниципальный район
	Городской округ ЗАТО Звёздный
	ФГКОУ «Пермское президентское кадетское училище имени Героя России Ф. Кузьмина войск национальной гвардии Российской Федерации»
Пермь-2	г. Пермь (ППЭ, расположенные на левом берегу)
	Краевые учреждения образования, расположенные на территории города Перми
	ФКОУ В (С) ОШ ГУФСИН России по Пермскому краю



Лист согласования к документу № 26-01-06-375 от 14.04.2021

Инициатор согласования: Охотникова О.В. Консультант отдела общего образования управления общего и дополнительного образования и воспитания Министерства образования и науки Пермского края (Министерство образования и науки Пермского края)

Согласование инициировано: 12.04.2021 10:36

Краткое содержание: Об утверждении Положения о деятельности пункта первичной обработки информации при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Пермском крае в 2021 году

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Тип согласования: смешанное

Маршрут: Подготовка приказа по основной деятельности

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания/Комментарии
Этап: Согласование руководителем структурного подразделения (обязательный) Тип согласования: последовательное				
1	Калинчикова Л.Н.		Согласовано 12.04.2021 13:54	-
Этап: Редактирование приказа (обязательный) Тип согласования: последовательное				
2	Акимова Т.А.		Согласовано 12.04.2021 14:40	-
Этап: Юридическая экспертиза (обязательный) Тип согласования: последовательное				
3	Гаянова Э.Р.		Перенаправлено 13.04.2021 12:46	-
	Кувычка Н.Н.		Согласовано 13.04.2021 15:38	-
3.1	Гаянова Э.Р.		Согласовано 13.04.2021 17:51	-
Этап: Согласование приказа (обязательный) Тип согласования: последовательное				
4	Зверева Н.Е.		Согласовано 13.04.2021 17:56	-
Тип согласования: последовательное				
5	Исполняющий обязанности Шабурова О.В. (КАССИНА Р.А.)		ЭП Подписано 13.04.2021 18:06	-