

АДМИНИСТРАЦИЯ КАМЫШЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
КАМЫШЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

25.05.2026

г.Камышлов

№ 162

**Об обеспечении проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования на
территории Камышловского района в 2026 году**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (далее - Порядок проведения ГИА), приказов Министерства образования Свердловской области от 16.04.2026 №78-И «Об утверждении мест расположения пунктов проведения экзаменов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, единого государственного экзамена на территории Свердловской области в 2026 году», №606-Д от 25.05.2026 «Об обеспечении проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена, государственного выпускного экзамена на территории Свердловской области в основной период 2026 года», № 108-И от 22.05.2026 «Об организационно-технологическом обеспечении проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Свердловской области в 2026 году», в целях обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в основной период 2026 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Закрепить контингент обучающихся 9-х классов общеобразовательных учреждений, внесённых в РБД, за пунктами проведения экзаменов (приложение №1).

2. Назначить муниципальным координатором государственной итоговой аттестации на территории Камышловского муниципального района Захарову Татьяну Федоровну, методиста РИМЦ Камышловского муниципального района.

3. Муниципальному координатору (Захарова Т.Ф.):

1) Обеспечить координацию работы и общее руководство деятельностью всех ответственных лиц, сотрудников пунктов проведения экзаменов, руководителей общеобразовательных учреждений, общественных наблюдателей в период проведения экзаменов в 2026 году;

2) Осуществить контроль обеспечения прав и гарантий участников ГИА;

3) Осуществить контроль соблюдения информационной безопасности на всех этапах проведения ГИА в 2026 году.

4. Утвердить График общественного наблюдения (приложение №2)

5. Руководителю ППЭ 1301 (Прожерина И.С.), членам ГЭК (Алферова И.В., Боровских А.Н., Захарова Т.Ф., Иванова Е.Н., Ильиных Е.Н., Шавкунова Н.А.) обеспечить:

1) подготовку и проведение ГИА в ППЭ в соответствии с Порядком проведения ГИА, методическими рекомендациями, инструкциями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор), приказами Министерства образования и молодежной политики Свердловской области об организации проведения ГИА;

2) проведение проверки готовности ППЭ к экзаменам не позднее чем за два дня до даты проведения экзамена, в том числе технической готовности ППЭ при участии технического специалиста;

3) направление информации о результатах обследования готовности ППЭ в Региональный центр обработки информации и оценки качества образования, структурное подразделение государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования» (далее - РЦОИ), посредством размещения сканов протоколов готовности ППЭ в региональной базе данных обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (<http://192.168.16.24> в сети VipNet№ 4897) (далее - РБД); в региональном мониторинге в разделе «Организация ГИА/Мониторинг экзаменов» не позднее чем за сутки до начала каждого экзамена;

4) соблюдение прав участников экзаменов, охрану их жизни и здоровья при проведении ГИА в форме ОГЭ, ГВЭ;

5) безопасность условий проведения ГИА в форме ОГЭ, ГВЭ, в том числе информационную безопасность при получении, печати и упаковке ЭМ в ППЭ в день экзамена, обработке ЭМ в ППЭ, передаче ЭМ в РЦОИ;

6) организационно-технологические условия получения, печати и упаковки ЭМ в ППЭ, обработки ЭМ в ППЭ;

7) передачу отчетов общественных наблюдателей на обработку в РЦОИ;

8) информирование в день проведения экзамена участников ГИА о недопустимости нарушения Порядка проведения ГИА;

9) получение ЭМ в электронном виде, печать и упаковку ЭМ в штабе ППЭ в день проведения экзамена, передачу ЭМ в РЦОИ в день проведения экзамена;

10) хранение ЭМ в штабе ППЭ после завершения экзамена до передачи в места хранения ЭМ в соответствии с приказом Министерства образования Свердловской области от 13.04.2024 № 625-Д «О хранении и уничтожении экзаменационных материалов и документов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Свердловской области»;

11) совмещение отдельных полномочий и обязанностей лицами, привлекаемыми к проведению ГИА на дому;

12) осуществление видеозаписи проведения экзаменов в аудиториях и штабах ППЭ в дни проведения экзаменов без трансляции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

13) хранение в ППЭ видеозаписей из аудиторий и штабов ППЭ.

6. Руководителю ППЭ 1301 (Прожерина И.С.):

1) принять локальные акты о возложении ответственности на лиц, привлекаемых к проведению ГИА в ППЭ в день проведения экзамена, в том числе о возложении ответственности на лиц, привлекаемых к проведению печати ЭМ в штабе ППЭ в день проведения экзамена, за соблюдение Порядка проведения ГИА, соблюдение информационной безопасности при получении ЭМ, печати и упаковке ЭМ в ППЭ в день экзамена, обработке ЭМ и передаче ЭМ в РЦОИ, сохранность ЭМ;

2) обеспечить своевременное формирование и утверждение списка лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день экзамена, в соответствии с Порядком проведения ГИА, формами документов, подтверждающих полномочия лиц, имеющих право находиться в ППЭ в день проведения экзамена;

3) обеспечить условия для хранения в штабе ППЭ под круглосуточным видеонаблюдением в соответствии с Порядком проведения ГИА ЭМ до начала экзаменов по соответствующему учебному предмету, ЭМ, экзаменационных работ, материалов ППЭ после завершения экзамена;

4) обеспечить технологические условия печати ЭМ, передачи материалов ГИА, отчетов общественных наблюдателей, машиночитаемых отчетных форм, материалов ППЭ на обработку в РЦОИ;

5) организовать печать экзаменационных материалов в аудиториях ППЭ;

6) обеспечить условия организации и проведения ГИА в соответствии с Порядком проведения ГИА (при содействии администрации образовательной организации, на базе которой создан ППЭ, для участников ГИА, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов по образовательным программам основного общего образования, обучавшихся по состоянию здоровья на дому;

7) оборудовать ППЭ стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов подвижной связи, сканерами для обеспечения сканирования в ППЭ

экзаменационных работ участников ГИА, компьютерной техникой для выполнения участниками ГИА письменной экзаменационной работы по информатике на компьютере с использованием специализированного программного обеспечения, а также для записи устных ответов участников ГИА по иностранным языкам (далее - оборудование);

8) обеспечить своевременное техническое обслуживание оборудования, его настройку и работоспособность в дни проведения экзаменов в ППЭ в соответствии с методическими рекомендациями и инструкциями Регионального центра обработки информации и оценки качества образования, структурного подразделения государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования».

7. Утвердить Чек-лист члена ГЭК для проведения ОГЭ/ГВЭ в ППЭ (приложение №4)

8. Членам ГЭК обеспечить:

1) осуществление контроля соблюдения требований Порядка проведения ГИА в ППЭ соответствии с графиком контроля (приложение №3);

2) получение ЭМ в ППЭ, печать ЭМ с соблюдением правил информационной безопасности, упаковку ЭМ, передачу ЭМ руководителям ППЭ, передачу ЭМ после завершения экзамена в места обработки ЭМ, в места хранения ЭМ;

3) получение, печать и упаковку ЭМ, доставку ЭМ на обработку в ППОИ;

4) хранение ЭМ до выдачи руководителю ППЭ в день экзамена по учебному предмету, хранение ЭМ после завершения экзамена;

5) выдачу ЭМ по учебному предмету руководителям ППЭ в день экзамена по соответствующему учебному предмету не ранее чем за 4 часа и не позднее чем за 2 часа до начала экзамена (при использовании бумажной технологии);

6) предоставление в день проведения экзамена в ГЭК на адрес Министерства образования Свердловской области посредством защищенного канала связи (VipNetДеловая почта, адресат «41_МО и ПО Свердловской области»):

акта для фиксирования досрочного завершения экзамена по объективным причинам по форме ППЭ-22 (при наличии факта досрочного завершения экзамена);

акта об удалении участника ГИА по форме ППЭ-21 с актом общественного наблюдения ППЭ-18-МАШ (при наличии факта удаления);

7) предоставление в день проведения экзамена в РЦОИ посредством РБД (<http://192.168.16.23> в сети VipNet№ 4897) в разделе «Мониторинг экзаменов»:

акта для фиксирования досрочного завершения экзамена по объективным причинам по форме ППЭ-22 (при наличии факта досрочного завершения экзамена);

акта об удалении участника ГИА по форме ППЭ-21 с актом общественного наблюдения ППЭ-18-МАШ (при наличии факта удаления);

иных документов (акты, служебные записки) о нештатных ситуациях в ППЭ;

8) проведение проверки фактов нарушений Порядка проведения ГИА, представление результатов проверки фактов председателю ГЭК, в территориальные апелляционные подкомиссии Апелляционной комиссии Свердловской области, управление надзора и контроля в сфере образования Министерства образования Свердловской области (по запросу председателя ГЭК);

9) прием и передачу в территориальные апелляционные подкомиссии Апелляционной комиссии Свердловской области письменных апелляций участников ГИА о нарушении Порядка проведения ГИА в ППЭ;

10) информирование в день проведения экзаменов участников экзаменов о недопустимости нарушения Порядка проведения ГИА

9. Возложить ответственность:

1) на руководителей ППЭ, членов ГЭК за исполнение пунктов 5, 6, 7 настоящего приказа;

2) на технических специалистов в ППЭ за обеспечение информационной безопасности при получении ЭМ, расшифровке и печати ЭМ в ППЭ в день экзамена, при обработке экзаменационных работ и передаче ЭМ в РЦОИ.

10. Руководителю МКОУ Баранниковская СОШ (Сырба Н.Б.) обеспечить:

1) готовность пункта проведения государственной итоговой аттестации выпускников, освоивших образовательные программы основного общего образования.

2) организационно-технологические условия проведения ГИА в ППЭ;

3) организационно-технологические условия для работы предметных комиссий по соответствующим учебным предметам на базе МКОУ Баранниковская СОШ, первичного пункта обработки информации (далее ППОИ), с учетом информационной безопасности;

11. Руководителям муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории Камышловского муниципального района:

1) направить своих работников для работы в ППЭ 1301 в качестве членов ГЭК, руководителей и организаторов ППЭ, технических специалистов ППЭ, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, ассистентов для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов в соответствии с закреплением сотрудников в РБД.

2) Организовать присутствие аккредитованных общественных наблюдателей в пункте проведения экзаменов в сроки в соответствии с региональной базой данных (Приложение №2);

3) направить сотрудников Первичного пункта обработки информации (ППОИ), членов подкомиссий ГЭК, экспертов подкомиссий ПК, членов подкомиссий Апелляционных комиссий, технических специалистов в соответствии с графиком обработки экзаменационных материалов,

4) проинформировать под подпись своих работников, привлекаемых к проведению ГИА, о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия

в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА и нарушивших установленный порядок проведения ГИА;

5) назначить приказами ответственных за сопровождение участников ГИА до ППЭ и обратно в день проведения экзамена;

6) провести под подпись инструктаж участников ГИА о правилах безопасного поведения по пути следования в ППЭ и обратно, о правилах поведения в пунктах проведения экзаменов, о процедуре проведения ГИА, об основаниях для удаления с экзамена, об основаниях изменения или аннулирования результатов экзаменов, о порядке получения результатов экзаменов, о порядке и сроках подачи апелляций, о правовых вопросах использования результатов ГИА;

7) обеспечить соблюдение установленных сроков и порядка ознакомления участников ГИА с полученными ими результатами экзаменов;

8) обеспечить прием апелляций по результатам от участников ГИА и их передачу в Апелляционную комиссию в установленные сроки;

9) обеспечить своевременную выдачу участникам ГИА уведомлений об участии в ГИА;

10) Провести статистический анализ результатов участия выпускников в ГИА в 2026 году. Справку по результатам ГИА предоставить в РИМЦ Камышловского района на электронный адрес ztf1955@mail.ru в срок не позднее 15 июля 2026 года.

12. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Начальник Управления образования



Н.И. Павлюченко

Приложение №1
приказу Управления образования
от 25 мая 2026 г. № 162

Контингент обучающихся 9-х классов общеобразовательных учреждений Камышловского муниципального района,
закрепленных за пунктами проведения экзаменов в 2026 году

Код ППЭ ОГЭ/ГВЭ	Код ОО Наименование ОО	Всего в РБД	в т. ч. кол-во не прошедших ГИА в предыдущие годы	Общее кол-во участников ГИА (ВГП и не прошедшие в прошлые годы)	в т.ч. ОВЗ	количество ВГП не допущенных до ГИА
1301	130101 МКОУ Аксарихинская СОШ	10	1	9	1	1
1301	130102 МКОУ Баранниковская СОШ	25	3	23	2	2
1301	130103 МКОУ Галкинская СОШ	11	0	11	0	0
1301	130104 МКОУ Захаровская СОШ	7	0	7	1	0
1301	130105 МКОУ Квашнинская СОШ	7	0	7	0	0
1301	130106 МКОУ Кочневская СОШ	5	0	5	0	0
1301/1307	130107 МКОУ Обуховская СОШ	44	0	38/1	5	5
1301	130108 МКОУ Октябрьская СОШ	24	4	21	1	3
1301	130109 МКОУ Порошинская СОШ им. К.Н. Копцевой	75	1	70	5	5
1301	130110 МКОУ Скатынская СОШ	37	0	35	1	2
1301	130111 МКОУ Куровская ООШ	3	0	3	1	0
1301	130112 МКОУ Никольская ООШ	3	0	3	0	0
КМР	Всего:	251	9	233	17	18

Закрепление общественных наблюдателей за экзаменами

ОН/представитель родительской общности (ПРО)	Выходы для наблюдения за ГИА-11	Выходы для наблюдения за ГИА-9
Быкасова Наталья Аркадьевна	С 01.06. по 09.07. 2026	С 02.06. по 06.07.2026
представитель родительской общности (ПРО)		
Киселёва Елена Викторовна	нет	02.06.2026
Киселёва Елена Викторовна	нет	05.06.2026
Порошина Елена Васильевна	15.06.2026	09.06.2026
Порошина Елена Васильевна	18.06.2026	16.06.2026
Кныш Ирина Владимировна	нет	16.06.2026
Сарычева Надежда Ивановна (онлайн наблюдатель)	Онлайн на платформе http://www.smoctiege.ru С 01.06. по 09.07. 2026	Нет
Тарасевич Надежда Фоминична (онлайн наблюдатель)	Онлайн на платформе http://www.smoctiege.ru С 01.06. по 09.07. 2026	Нет

График контроля членов ГЭК в ППЭ 1301, 1307

	02.06.2026	05.06.2026	06.06.2026	09.06.2026	16.06.2026	24.06.2026	29.06.2026	02.07.2026	03.07.2026	06.07.2026	08.07.2026
ФИО члена ГЭК	Математика	География, Английский язык, Литература, Информатика, Обществознание, Физика, Биология, Химия	Информатика (КОГЭ)	Русский язык	Английский язык, Физика, Информатика, Химия, Биология, История, География, Обществознание	Русский язык - Р, резерв: по всем учебным предметам	резерв: математика	резерв: русский язык	резерв: по всем учебным предметам (кроме русского языка и математики)	резерв: по всем учебным предметам (кроме русского языка и математики)	Резервный день
Алферова Ирина Валериановна	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Боровских Александра Николаевна		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Захарова Татьяна Федоровна	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Швакунова Нина Александровна	•	•	•	•	•	•				•	•
Иванова Елена Николаевна	•	•		•	•						
Ильиных Елена Николаевна	•	•	•	•							
Павлюченко Наталья Ильинична		•									
Прожерина Светлана Ивановна											
Кузнецова Вера Владимировна	•			•							

ЧЕК-ЛИСТ ЧЛЕНА ГЭК ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОГЭ/ГВЭ В ППЭ

Дата: _____		Экзамен:							
Время	Действия	Алфёрова И.В.	Боровских А. Н.	Захарова Т.Ф.	Иванова Е.Н.	Ильиных Е.Н.	Шавкунова Н.А.		
не позднее чем за день до начала экзаменов	Подготовка формы предупреждения-расписки участников экзамена о нарушении порядка проведения ГИА								
	Контроль пропуска работников ППЭ								
	Присутствие при получении и распечатке пакета руководителя ППЭ								
	Контроль соблюдения Порядка в штабе								
	Контроль проведения инструктажа руководителем ППЭ для организаторов ППЭ								
09:00-09:30	Контроль настроек станции в аудиториях								
	Контроль пропуска участников экзамена в ППЭ								
	Получение и распечатка материалов								
	Печать ЭМ ГВЭ, полученных на электронных носителях								
	Контроль за размещением информации в аудиториях	№_	№_	№_	№_	№_	№_	№_	
09:00 – 10:00	Допуск опоздавших участников								
	Контроль аудиторий _Контроль за работой организаторов в аудиториях	№_	№_	№_	№_	№_	№_	№_	
	Контроль за проведением экзаменов в ППЭ, в местах хранения ЭМ, видеозаписей экзаменов:								
с 10:00 до получения РЦОИ переданных ЭМ	Контроль соблюдения Порядка в штабе								
с 10:00 после начала экзамена	Передача техническим специалистом статуса «Экзамены успешно начались» после завершения печати ЭМ и успешного начала экзамена либо								

	статуса «Ожидание участника» в случае отсутствия всех участников экзамена в ППЭ								
	Контроль передачи сведений о явке в мониторинг								
с 10:00 в течение экзамена	Принимает решение совместно с медицинским работником о досрочном завершении экзамена.								
	-составляет акт о досрочном завершении экзамена.								
	Проводит проверку сведений о нарушении Порядка								
	Принимает решение об удалении с экзамена участников экзаменов; составляет акт об удалении из ППЭ (с приложением)								
	Принимает у участников экзаменов апелляцию о нарушении Порядка								
	Составляет акт по факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзаменов								
С 10:00 до 12:00	Остановка экзамена из-за неявки единственного участника: -согласование с председателем ГЭК (Больных П.В.) - принятие решения об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ. - составление акта об остановке экзамена, передача акта председателю ГЭК для принятия решения о повторном допуске участников ГИА к сдаче экзамена								
Завершение экзамена не позднее 17:00	Составить отчет о проведении экзамена в ППЭ и передать его в ГЭК;								
	Контроль в Штабе ППЭ за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов								
	Контроль и сверка данных о количестве отсканированных бланков, указанном на станции организатора, с количеством бланков, указанном в форме ППЭ-11								
	Дождаться подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданных пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ								
	Упаковать все материалы и поместить их на хранение в сейф								