



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

**ПРИКАЗ**

*С.В. Шарапов* *С.В.*

**О распределении функций по обеспечению и проведению государственной итоговой аттестации в 2014 году**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о Департаменте образования города Москвы, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 27 сентября 2011 г. № 447-ПП, и с целью организованного проведения государственной итоговой аттестации в 2014 году

**приказываю:**

1. Утвердить распределение функций по обеспечению и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (приложение 1) и по образовательным программам среднего общего образования (приложение 2) в 2014 году.

2. Признать утратившими силу приказы Департамента образования города Москвы:

2.1. от 5 декабря 2012 г. № 740 «О распределении полномочий по организации и проведению единого государственного экзамена в городе Москве в 2013 году»;

2.2. от 13 февраля 2013 г. № 36 «Об утверждении плана-графика подготовки и проведения единого государственного экзамена в городе Москве в 2013 году»;

2.3. от 8 февраля 2013 г. № 29 «О распределении полномочий по организации и проведению государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования, с использованием механизмов независимой оценки знаний в городе Москве в 2013 году»;

2.4. от 26 февраля 2013 г. № 65 «Об утверждении плана-графика подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования, с использованием механизмов независимой оценки знаний в городе Москве в 2013 году».



3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Руководитель Департамента  
образования города Москвы**



**И.И. Калина**

Разослать: первому заместителю руководителя, заместителям руководителя, Управлению государственного надзора и контроля в сфере образования, Управлению организации обучения и воспитания в общем образовании, Управлению комплексного сопровождения государственных программ и инновационных технологии в образовании, Управлению организации обучения и социализации в профессиональном и дополнительном образовании, Управлению экономического анализа, бюджетного процесса и правового обеспечения, Административному управлению, Государственному автономному образовательному учреждению высшего профессионального образования города Москвы «Московский институт открытого образования», Государственному автономному учреждению города Москвы «Московский центр качества образования», Государственному автономному учреждению города Москвы «Московский центр образовательного права», окружным управлениям образования Департамента образования города Москвы.

Исполнитель  
М.М. Видинсева,  
(499) 151-2584

**Распределение функций  
по обеспечению и проведению государственной итоговой аттестации  
по образовательным программам основного общего образования**

№ п/п	Полномочия	Функции	Сроки	Ответственные
1.	Нормативное правовое обеспечение проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА-9)	1. Правовая экспертиза нормативных правовых актов по проведению ГИА – 9 в форме основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) и в форме письменных и устных экзаменов (далее – ГВЭ-9).	сентябрь – октябрь	Управление экономического анализа, бюджетного процесса и правового обеспечения (далее УЭАБППО), <b>Кучина С.А.</b> , ГАУ «Московский центр образовательного права» (далее – ГАУ МЦОП) <b>Савельева Е.В.</b>
		2. Юридическое сопровождение Департамента образования города Москвы в сторонних организациях по вопросам организации и проведения ГИА-9.	постоянно	УЭАБППО, <b>Кучина С.А.</b> , ГАУ МЦОП <b>Савельева Е.В.</b>
		3. Определение минимального количества баллов, подтверждающего освоение обучающимися образовательных программ основного общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования.	до 1 марта	Управление государственного надзора и контроля в сфере образования (далее – УГНК) <b>Горбун С.В.</b>
		4. Установление срока приема заявлений о сдаче экзаменов по выбору.	до 31 декабря	УГНК <b>Горбун С.В.</b>

		5. Установление расписания и продолжительности проведения ГВЭ-9.	до 1 апреля	УГНК <b>Горбун С.В.</b>
2.	Организация и обеспечение деятельности комиссий	1. Подготовка предложений по персональному составу. 1.1. Государственной экзаменационной комиссии ОГЭ и ГВЭ-9 (далее – ГЭК ГИА-9), 1.2. предметных комиссий ОГЭ и ГВЭ-9, 1.3. конфликтной комиссии ОГЭ и ГВЭ-9 (далее конфликтная комиссия).	октябрь – ноябрь	Управление организации обучения и социализации в профессиональном и дополнительном образовании (далее – УООСПДО) <b>Набатова А.Ю.</b> , Управление организации обучения и воспитания в общем образовании (далее УОООВО) <b>Смирницкая М.В.</b> , окружные управления образования Департамента образования (далее ОУО), ГАОУ ВПО МИОО <b>Крутова О.Э.</b>
		2. Формирование состава ГЭК ГИА-9.	ноябрь	УГНК <b>Горбун С.В.</b> ,
		3. Обеспечение проведения заседаний ГЭК ГИА-9 по рассмотрению результатов проведения ОГЭ и ГВЭ-9 с целью принятия решений об утверждении или отмене результатов участников ОГЭ и ГВЭ-9. Оформление протоколов ГЭК ГИА-9.	в период работы ГЭК ГИА-9 и проведения ГИА-9	УГНК <b>Горбун С.В.</b> , ГАУ «Московский центр качества образования» (далее – ГАУ МЦКО) <b>Рытов А.И.</b>

	4.Формирование составов предметных комиссий ОГЭ и ГВЭ-9.	ноябрь – декабрь	УООВОО <b>Смирницкая М.В.</b> , ГАОУ ВПО МИОО <b>Крутова О.Э.</b>
	5.Согласование с ГЭК ГИА-9 персонального состава предметных комиссий ОГЭ и ГВЭ-9.	декабрь	УГНК <b>Горбун С.В.</b>
	6. Координация работы предметных комиссий ОГЭ и ГВЭ-9.	в период проведения ГИА-9	ГЭК ГИА-9, УГНК <b>Горбун С.В.</b>
	7.Обеспечение деятельности предметных комиссий ОГЭ и ГВЭ-9.	в период проведения ГИА-9	ГЭК ГИА-9, УГНК <b>Горбун С.В.</b> , УООВОО <b>Смирницкая М.В.</b> , ГАОУ МЦКО <b>Рытов А.И.</b> , ГАОУ ВПО МИОО <b>Крутова О.Э.</b>
	8.Формирование состава конфликтной комиссии ОГЭ и ГВЭ-9.	ноябрь – декабрь	УГНК <b>Горбун С.В.</b> ,
	9. Организация обеспечения приема и рассмотрения апелляций участников ОГЭ и ГВЭ-9 по вопросам нарушения установленного порядка проведения ОГЭ и ГВЭ-9, а также о несогласии с выставленными баллами. Информирование участников ОГЭ и ГВЭ-9, подавших апелляцию, и (или) их родителей (законных представителей), а также ГЭК ГИА-9 о принятом конфликтной комиссией решении. Оформление протоколов конфликтной комиссии ОГЭ и ГВЭ-9.	в период проведения ГИА-9	Конфликтная комиссия, ГАОУ МЦКО <b>Рытов А.И.</b>
	10. Направление работников в составы комиссий в соответствии с утвержденными персональными составами комиссий.	в период проведения ГИА-9	ГАОУ МЦКО <b>Рытов А.И.</b> , ГАОУ ВПО Московский институт открытого



				образования (далее – ГАОУ ВПО МИОО <b>Крутова О.Э.</b> , Образовательные организации
		11.Обеспечение деятельности психолого-медико-педагогической комиссии.	январь – июнь	УОООВО <b>Смирницкая М.В.</b>
3	Подготовка специалистов, привлекаемых к проведению ГИА-9	1.Проведение подготовки: 1.1. членов предметных комиссий, привлекаемых к проведению ОГЭ и ГВЭ-9;	январь – март	ГАОУ ВПО МИОО <b>Крутова О.Э.</b>
		1.2. операторов верификации и сканирования участвующих в обработке экзаменационных материалов ОГЭ;	апрель – май	ГАУ МЦКО <b>Рыгов А.И.</b>
		1.3. уполномоченных представителей ГЭК ГИА-9, руководителей и организаторов ОГЭ и ГВЭ-9.	до 01 апреля	ГАОУ ВПО МИОО <b>Крутова О.Э.</b>
		2. Подготовка и направление на согласование в Департамент образования программ и планов: 2.1. обучения членов предметных комиссий.	до 01 декабря	ГАОУ ВПО МИОО <b>Крутова О.Э.</b>
		2.2. уполномоченных представителей ГЭК ГИА-9, руководителей и организаторов ОГЭ и ГВЭ-9.	до 01 декабря	ГАОУ ВПО МИОО <b>Крутова О.Э.</b>
		3. Проведение выплаты компенсации лицам, проводящим обучение специалистов.	до 01 августа	ГАОУ ВПО МИОО <b>Крутова О.Э.</b> , ГАУ МЦКО <b>Рыгов А.И.</b>
4	Определение перечня образовательных организаций, осуществляющих прием заявлений о сдаче экзаменов по выбору в рамках ГИА-9	1. Подготовка предложений в перечень образовательных организаций, осуществляющих прием заявлений о сдаче экзаменов по выбору.	до 01 ноября	ОУО, Образовательные организации
		2. Формирование перечня образовательных организаций, осуществляющих прием заявлений о сдаче экзаменов по выбору.	ноябрь – декабрь	УГНК <b>Горбун С.В.</b>
5	Определение перечня образовательных организаций, в которых	1. Подготовка предложений перечня образовательных организаций, в которых проводится ГИА-9.	до 01 декабря	ОУО, Образовательные организации

	проводится ГИА-9	2. Формирование перечня образовательных организаций, в которых проводится ГИА-9.	декабрь – январь	УГНК <b>Горбун С.В.</b>
0	Распределение участников ОГЭ и ГВЭ-9, составов руководителей и организаторов ОГЭ и ГВЭ-9 по образовательным организациям, в которых проводится ГИА-9	1. Подготовка предложений по персональному составу: руководителей ОГЭ и ГВЭ-9; организаторов ОГЭ и ГВЭ-9; уполномоченных представителей ГЭК ГИА-9.	до 01 декабря	УООСПДО <b>Набатова А.Ю.,</b> УООВОО <b>Смирницкая М.В.,</b> ОУО, образовательные организации
		2. Формирование персональных составов руководителей и организаторов ОГЭ и ГВЭ-9, уполномоченных представителей ГЭК ГИА-9.	декабрь	УГНК <b>Горбун С.В.</b>
		3. Согласование с ГЭК ГИА-9 персонального состава руководителей и организаторов ОГЭ и ГВЭ-9.	январь	УГНК <b>Горбун С.В.</b>
		4. Направление работников в составы руководителей и организаторов ОГЭ и ГВЭ-9, уполномоченных представителей ГЭК ГИА-9 в соответствии с утвержденными персональными составами.	в период проведения ГИА-9	Образовательные организации
		5. Проведение автоматизированного распределения участников ОГЭ и организаторов ОГЭ по аудиториям.	в период проведения ГИА-9	ГАУ МЦКО <b>Рытов А.И.</b>
		6. Определение порядка выплат педагогическим работникам, участвующим в проведении ГИА-9.	до 01 марта	УЭАБППО <b>Кучина С.А.</b>
		7. Осуществление выплат педагогическим работникам, участвующим в проведении ГИА-9.	до 01 августа	ГАУ МЦКО <b>Рытов А.И.</b>
3	Организация информирования участников ГИА-9 и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ГИА-9	1. Размещение информации на официальных сайтах Департамента образования, окружных управлений образования Департамента образования, ГАУ МЦКО, ЦОИ города Москвы, образовательных организаций: 1.1. о сроках подачи заявлений на прохождение ГИА-9 по учебным предметам, не включенным в список обязательных;	до 31 декабря	Управление комплексного сопровождения государственных программ и инновационных технологий в образовании (далее – УКСИ ПИТО) <b>Гаврилов А.В.,</b>
		1.2. о сроках проведения ГИА-9;	до 01 апреля	
		1.3. о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций;	до 20 апреля	



		1.4. о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9.	не позднее чем за 2 недели до начала экзаменов	ОУО, ГАУ МЦКО <b>Рытов А.И.</b> , Образовательные организации
		2. Ведение раздела на официальных сайтах Департамента образования, ГАУ МЦКО, ОУО. посвященного вопросам проведения ГИА-9.	постоянно	УКСИ ПИТО <b>Гаврилов А.В.</b> , ГАУ МЦКО <b>Рытов А.И.</b> , ОУО
		3. Взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам организации и проведения ГИА-9	постоянно	УКСГПИТО <b>Гаврилов А.В.</b>
		4. Организация работы телефонов «горячей линии».	постоянно	УГНК <b>Горбун С.В.</b> , ГАУ МЦКО <b>Рытов А.И.</b> , ОУО
		5. Оформление, регулярное обновление и размещение в доступном для участников ГИА-9 и их родителей (законных представителей) месте информационного стенда, посвященного вопросам организации и проведения ГИА-9.	в течение учебного года	Образовательные организации
		6. Информирование участников ГИА-9 и их родителей (законных представителей): о результатах ГИА-9 по каждому предмету; о решениях ГЭК ГИА-9 по вопросам изменения и/или отмены результатов ОГЭ и ГВЭ-9.	не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения ГЭК ГИА-9	Образовательные организации
8.	Обеспечение формирования и ведения региональной информационной системы обеспечения проведения ГИА-9 (далее – РИС) и	1. Назначение лиц: ответственных за внесение сведений в информационные системы, ответственных за обработку информации, содержащейся в информационных системах; имеющих право доступа к информационным системам; ответственных за обеспечение мер по защите	сентябрь – октябрь	УГНК <b>Горбун С.В.</b> , ГАУ МЦКО <b>Рытов А.И.</b> , Образовательные организации



внесения сведений в федеральную информационную систему (далее – ФИС)	информации, содержащейся в информационных системах.		
	2. Обеспечение технического функционирования РИС.	постоянно	ГАУ МЦКО <b>Рытов А.И.</b>
	3. Координация деятельности органов и организаций, по вопросам внесения сведений в РИС.	постоянно	УКСИ ПИТО <b>Гаврилов А.В.,</b> ГАУ МЦКО <b>Рытов А.И.</b>
	4. Обеспечение безопасного хранения и использования сведений, содержащихся в РИС.	постоянно	ГАУ МЦКО <b>Рытов А.И.,</b> Образовательные организации
	5. Осуществление автоматизированной обработки информации, содержащейся в РИС.	постоянно	ГАУ МЦКО <b>Рытов А.И.</b>
	6. Обеспечение доступа к информации, содержащейся в РИС, в установленном порядке.	постоянно	ГАУ МЦКО <b>Рытов А.И.</b>
	7. Обеспечение защиты информации, содержащейся в РИС.	постоянно	ГАУ МЦКО <b>Рытов А.И.</b>
	8. Обеспечение взаимодействия РИС с ФИС.	постоянно	ГАУ МЦКО <b>Рытов А.И.</b>
	9. Внесение сведений в РИС: о выпускниках образовательных организаций текущего года: выпускниках образовательных организаций, не подведомственных Департаменту образования и реализующих программы профессионального образования, освоивших федеральный государственный образовательный стандарт основного общего полного образования в пределах основных профессиональных программ; о выпускниках образовательных организаций, реализующих программы профессионального образования: о гражданах, аккредитованных Департаментом	в соответствии с графиком ФЦТ	ГАУ МЦКО <b>Рытов А.И.,</b> Образовательные организации, УООСПДО <b>Набатова А.Ю.,</b> УОООВО <b>Смирницкая М.В.</b>



		образования в качестве общественных наблюдателей.		
9.	Обеспечение соблюдения режима информационной безопасности при доставке, хранении и использовании экзаменационных материалов ГИА-9	1. Назначение лиц, ответственных за получение, доставку, хранение, учет, выдачу, уничтожение экзаменационных материалов ГИА-9.	март	УГНК Горбун С.В., ГАУ МЦКО Рытов А.И.
		2. Организация и проведение инструктажа с лицами, ответственными за соблюдение информационной безопасности при организации работ с экзаменационными материалами ГИА-9.	март – июль	УГНК Горбун С.В., Образовательные организации, ГАУ МЦКО Рытов А.И.
		3. Определение мест хранения экзаменационных материалов ГИА-9 и схемы их доставки в образовательные организации, в которых проводится ГИА-9.	март – апрель	УГНК Горбун С.В., ОУО
		4. Определение места приема, выдачи, хранения экзаменационных материалов ГИА-9 с учетом требований противопожарной безопасности и охраны объектов.	март – апрель	УГНК Горбун С.В.
		5. Получение из Федерального центра тестирования экзаменационных материалов ОГЭ и ГВЭ-9 по каждому предмету.	в соответствии с графиком ФЦТ	УГНК Горбун С.В.
		6. Комплектование экзаменационных материалов ГИА-9 для передачи в образовательные организации, в которых проводится ОГЭ и ГВЭ-9 в соответствии с планируемым числом участников ГИА-9 по предмету.	не позднее 2 дней до экзамена	УГНК Горбун С.В., ГАУ МЦКО Рытов А.И.
		7. Передача экзаменационных материалов ГИА-9 в образовательные организации, в которых проводится ОГЭ и ГВЭ-9.	в день экзамена	УГНК Горбун С.В., ГАУ МЦКО Рытов А.И.
		8. Организация сбора экзаменационных материалов ГИА-9 и обработки бланков участников ОГЭ после проведения экзамена.	в день экзамена	УГНК Горбун С.В., ГАУ МЦКО Рытов А.И.

		9. Организация хранения экзаменационных материалов ОГЭ, прошедших первичную обработку; неиспользованных экзаменационных материалов ГИА-9; некомплектных, дефектных и испорченных экзаменационных материалов ГИА-9.	в соответствии с установленными требованиями	УГНК Горбун С.В., ГАУ МЦКО Рытов А.И.
		10. Подготовка отчетной документации об использовании экзаменационных материалов ГИА-9.	до 01 августа	УГНК Горбун С.В., ГАУ МЦКО Рытов А.И.
		11. Получение и доставка экзаменационных материалов ГИА-9 в образовательные организации, в которых проводится ГИА-9 и в место сбора экзаменационных материалов ГИА-9	в день экзамена	Уполномоченные представители ГЭК ГИА-9
		12. Уничтожение находящихся на хранении экзаменационных материалов ГИА-9.	31 декабря	УГНК Горбун С.В.
		13. Формирование заказа экзаменационных материалов для проведения ГИА-9.	в соответствии с графиком ФЦТ	УГНК Горбун С.В.
10.	Организация общественного наблюдения при проведении ГИА-9	1. Организация аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей.	не позднее чем за 2 недели до установленной даты экзамена или апелляции	УГНК Горбун С.В.
		2. Обеспечение взаимодействия ГЭК ГИА-9 с общественными наблюдателями по вопросам соблюдения установленного порядка проведения ОГЭ и ГВЭ-9.	в период проведения ГИА-9	УГНК Горбун С.В.
		3. Организация и обеспечение работы по привлечению граждан в качестве общественных наблюдателей.	в течении учебного года	ГАУ МЦКО Рытов А.И., ОУО, образовательные организации
		4. Организация приема заявлений от лиц, желающих быть аккредитованными в качестве общественных наблюдателей.	не позднее чем за 2 недели до установленной	ГАУ МЦКО Рытов А.И.

			даты экзамена или апелляции	
		5. Ведение реестра граждан, обратившихся с заявлением об аккредитации в качестве общественных наблюдателей.	в период аккредитации	ГАУ МЦКО <b>Рытов А.И.</b>
		6. Осуществление работы по оформлению (заполнению и печати) удостоверений лицам, аккредитованным в качестве общественных наблюдателей	в период аккредитации	ГАУ МЦКО <b>Рытов А.И.</b>
		7. Осуществление выдачи удостоверений гражданам, аккредитованным в качестве общественных наблюдателей	в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения об аккредитации	ГАУ МЦКО <b>Рытов А.И.</b>
		8. Организация и проведение консультирования общественных наблюдателей по согласованным с Департаментом образования планам и программам консультирования.	в соответствии с утвержденным графиком консультирования	ГАУ МЦКО <b>Рытов А.И.</b>
11.	Обеспечение проведения ГИА-9 в образовательных организациях, в которых проводится ГИА-9	1. Обеспечение направления уполномоченных ГЭК ГИА-9 в ППЭ ОГЭ и ГВЭ-9 и РЦОИ для осуществления контроля за ходом проведения ГИА-9 и за соблюдением режима информационной безопасности при проведении ГИА-9.	в период проведения ГИА-9	УГНК <b>Горбун С.В.</b>
		2. Предоставление помещений для организации ГИА-9 в период проведения ГИА-9.	в период проведения ГИА-9	Образовательные организации
		3. Обеспечение готовности образовательных организаций, в которых проводится ГИА-9, к проведению ГИА-9 в соответствии с требованиями	не позднее дня, предшествующему экзамену	Образовательные организации
		4. Обеспечение соблюдения требований к оснащению образовательных организаций, в которых проводится ГИА-9, с учетом необходимых условий для участников ГИА-9 с ограниченными возможностями здоровья.	не позднее дня, предшествующему экзамену	Образовательные организации
12.	Обеспечение соблюдения сроков и порядка обработки экзаменационных работ участников ГИА-9 и	1. Осуществление контроля за соблюдением сроков и порядком обработки экзаменационных работ участников ГИА-9, проверки ответов участников ОГЭ на задания экзаменационной работы с развернутым ответом, и проверки экзаменационных работ ГВЭ-9.	в период проведения ГИА-9	УГНК <b>Горбун С.В.</b>

	проверки ответов участников ОГЭ на задания экзаменационной работы с развернутым ответом, проверки экзаменационных работ ГВЭ-9	2. Проведение обработки бланков ОГЭ с использованием специальных аппаратно-программных средств по всем общеобразовательным предметам в установленные законодательством сроки: 2.1. сканирование бланков ОГЭ; 2.2. распознавание информации, внесенной в бланки ОГЭ; 2.3. сверка распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в бланки ОГЭ; 2.4. обеспечение предметных комиссий обезличенными копиями бланков с ответами участников ОГЭ на задания экзаменационной работы с развернутым ответом, а также бланками протоколов проверки экзаменационных работ участников ОГЭ; 2.5. сканирование, распознавание и сверку распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в протоколы проверки экзаменационных работ участников ОГЭ.	по русскому языку и математике – не позднее 6 календарных дней после проведения экзамена; по остальным предметам – не позднее 4 календарных дней после проведения экзамена; по экзаменам, проведенным досрочно – не позднее 3 календарных дней после проведения экзамена	ГАУ МЦКО <b>Рытов А.И.</b>
		3. Направление в Федеральный центр тестирования результатов обработки бланков ОГЭ, результатов проверки ответов участников ОГЭ на задания экзаменационной работы с развернутым ответом по завершении обработки и проверки экзаменационных работ участников ОГЭ.	непосредственно по завершении обработки и проверки экзаменационных работ	ГАУ МЦКО <b>Рытов А.И.</b>
		4. Проведение проверки ответов участников ОГЭ на задания экзаменационных работ с развернутым ответом, проверки экзаменационных работ участников ГВЭ-9.	в соответствии с расписанием проведения ГИА-9 и сроками обработки экзаменационных работ	Предметные комиссии, ГАУ МЦКО <b>Рытов А.И.,</b> ГАОУ ВПО МИОО <b>Крутова О.Э.</b>
13.	Обеспечение	Осуществление контроля за ознакомлением участников	в период	УГНК



	соблюдения сроков и порядка ознакомления участников ГИА-9 с полученными ими результатами ГИА-9	ГИА-9 с результатами ГИА-9 в установленные сроки, обеспечением информирования участников ГИА-9 о решениях ГЭК ГИА-9 и конфликтной комиссии по вопросам изменения и/или отмены результатов ГИА-9.	проведения ГИА-9	<b>Горбун С.В.</b>
14.	Организационное и технологическое обеспечение проведения ГИА-9	1. Обеспечение деятельности по эксплуатации РИС и взаимодействию с ФИС в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.	постоянно	ГАУ МЦКО <b>Рытов А.И.</b>
		2. Обеспечение технологического и информационного взаимодействия с образовательными организациями, в которых проводится ГИА-9.	в период проведения ГИА-9	ГАУ МЦКО <b>Рытов А.И.</b>
		3. Обеспечение обработки экзаменационных работ участников ОГЭ.	в период проведения ГИА-9	ГАУ МЦКО <b>Рытов А.И.</b>
		4. Обеспечение технологического и информационного взаимодействия с Управлением государственного надзора и контроля в сфере образования.	в период проведения ГИА-9	ГАУ МЦКО <b>Рытов А.И.</b>
		5. Обеспечение информационного обеспечения работы ГЭК, предметных комиссий, конфликтной комиссии, Департамента образования, образовательных организаций в части организации и проведения ГИА-9.	постоянно	ГАУ МЦКО <b>Рытов А.И.,</b> УООСПДО <b>Набатова А.Ю.</b> УОООВО <b>Смирницкая М.В.</b>
15.	Организационное и технологическое обеспечение подготовки аналитических и статистических материалов по итогам проведения ГИА-9	1. Подготовка, формирование и представление аналитических и статистических материалов о подготовке, проведении и результатах ГИА-9: в сторонние организации,	постоянно	УГ НК <b>Горбун С.В.</b>
		в Департамент образования.	постоянно	ГАУ МЦКО <b>Рытов А.И.,</b> ГАОУ ВПО МИОО <b>Кругова О.Э.,</b> ОУО, Образовательные организации

16.	Контроль исполнения функций по обеспечению и проведению ГИА-9	1. Запрос информации в структурных подразделениях и подведомственных организациях Департамента образования города Москвы, также организациях участвующих в организации и проведении ОГЭ и ГВЭ-9. Направление предложений по выполнению функций в ГЭК ГИА-9.	постоянно	УГНК Горбун С.В.
-----	---	---	-----------	---------------------

**Распределение функций  
по обеспечению и проведению государственной итоговой аттестации  
по образовательным программам среднего общего образования**

№ п/п	Полномочия	Функции	Сроки	Ответственные
1.	Нормативное правовое обеспечение проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА-11)	1. Правовая экспертиза проектов нормативных правовых актов по проведению ГИА – 11 в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) и в форме государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ).	сентябрь – октябрь	УЭАБПО Кучина С.А., ГАУ МЦОП Савельева Е.В.
		2. Юридическое сопровождение Департамента образования города Москвы в сторонних организациях по вопросам организации и проведения ГИА-11.	постоянно	УЭАБПО Кучина С.А., ГАУ МЦОП Савельева Е.В.
2.	Организация и обеспечение деятельности комиссий	1. Подготовка предложений по персональному составу: 1.1. Государственной экзаменационной комиссии ЕГЭ и ГВЭ (далее – ГЭК ГИА-11); 1.2. предметных комиссий ЕГЭ и ГВЭ; 1.3. конфликтной комиссии ЕГЭ и ГВЭ (далее конфликтная комиссия).	октябрь – ноябрь	УООСПДО Набатова А.Ю., УОООВО Смирницкая М.В., ГАОУ ВПО МИОО Крутова О.Э., ОУО, ВУЗы (по согласованию)
		2. Формирование состава ГЭК ГИА.	ноябрь	УГНК Горбун С.В.
		3. Обеспечение проведения заседаний ГЭК ГИА-11 по рассмотрению результатов проведения ЕГЭ и ГВЭ с целью принятия решений об утверждении или отмене результатов участников ЕГЭ и ГВЭ. Оформление протоколов ГЭК ГИА-11.	в период работы ГЭК ГИА-11 и проведения ГИА-11	УГНК Горбун С.В., ГАУ МЦКО Рытов А.И.
		4. Формирование составов предметных комиссий ЕГЭ и	ноябрь – декабрь	УОООВО



	ГВЭ.		<b>Смирницкая М.В.,</b> ГАОУ ВПО МИОО <b>Кругова О.Э.</b>
	5.Согласование с ГЭК ГИА-11 персонального состава предметных комиссий ЕГЭ и ГВЭ.	декабрь	УГНК <b>Горбун С.В.</b>
	6. Координация работы предметных комиссий ЕГЭ и ГВЭ.	в период проведения ГИА-11	ГЭК ГИА-11, УГНК <b>Горбун С.В.</b>
	7.Обеспечение деятельности предметных комиссий ЕГЭ и ГВЭ.	в период проведения ГИА-11	ГЭК ГИА-11, УГНК <b>Горбун С.В.,</b> УООВОО <b>Смирницкая М.В.,</b> ГАУ МЦКО <b>Рыгов А.И.,</b> ГАОУ ВПО МИОО <b>Кругова О.Э.</b>
	8.Формирование состава конфликтной комиссии ЕГЭ и ГВЭ	ноябрь – декабрь	УГНК <b>Горбун С.В.,</b> ГАУ МЦКО <b>Рыгов А.И.,</b> ГАОУ ВПО МИОО <b>Кругова О.Э.</b>
	9. Организация обеспечения приема и рассмотрения апелляций участников ЕГЭ и ГВЭ по вопросам нарушения установленного порядка проведения ЕГЭ и ГВЭ, а также о несогласии с выставленными баллами. Информирование участников ЕГЭ и ГВЭ, подавших апелляцию, и (или) их родителей (законных представителей), а также ГЭК ГИА-11 о принятом конфликтной комиссией решении. Оформление протоколов конфликтной комиссии ЕГЭ и ГВЭ.	в период проведения ГИА-11	Конфликтная комиссия, ГАУ МЦКО <b>Рыгов А.И.</b>
	10. Направление работников в составы комиссий в соответствии с утвержденными персональными составами	в период проведения ГИА-	ГАУ МЦКО <b>Рыгов А.И.,</b>

		комиссий.	11	Образовательные организации, в том числе ВУЗы (по согласованию)
		11.Обеспечение деятельности психолого-медико-педагогической комиссии	январь – июнь	УОООВО Смирнинская М.В.
3.	Подготовка специалистов, привлекаемых к проведению ГИА-11	1.Проведение подготовки 1.1. членов предметных комиссий, привлекаемых к проведению ЕГЭ и ГВЭ;	декабрь – февраль	ГАОУ ВПО МИОО Крутова О.Э.
		1.2. операторов верификации и сканирования. участвующих в обработке экзаменационных материалов ЕГЭ;	апрель – май	ГАУ МЦКО Рытов А.И.
		1.3. уполномоченных представителей ГЭК ГИА-11, руководителей пунктов проведения ЕГЭ и ГВЭ, организаторов пунктов проведения ЕГЭ и ГВЭ.	до 01 апреля	ГАОУ ВПО МИОО Крутова О.Э.
		2. Подготовка и направление на согласование в Департамент образования программ и планов: 2.1. обучения членов предметных комиссий,	до 01 декабря	ГАОУ ВПО МИОО Крутова О.Э.
		2.2. уполномоченных представителей ГЭК ГИА-11, руководителей и организаторов ППЭ.	до 01 декабря	ГАОУ ВПО МИОО Крутова О.Э.
		3. Проведение выплаты компенсации лицам, проводящим обучение специалистов.	до 01 августа	ГАОУ ВПО МИОО Крутова О.Э., ГАУ МЦКО Рытов А.И.
4.	Определение мест регистрации на прохождение ГИА-11	1. Подготовка предложений о местах регистрации на прохождение ГИА-11.	до 01 ноября	ОУО, Образовательные организации, в том числе ВУЗы (по согласованию)
		2. Формирование списка мест регистрации на прохождение ГИА-11.	ноябрь – декабрь	УГНК Горбун С.В.
		3. Согласование с ГЭК мест регистрации на прохождение ГИА-11.	декабрь	УГНК Горбун С.В.
5.	Определение мест	1. Подготовка предложений о местах расположения ППЭ	до 01 декабря	ОУО,

	расположения ППЭ ГИА-11	ЕГЭ и ГВЭ.		Образовательные организации, в том числе ВУЗы (по согласованию)
		2. Формирование списка мест расположения ППЭ ЕГЭ и ГВЭ.	декабрь – январь	УГНК <b>Горбун С.В.</b>
		3. Согласование с ГЭК ГИА-1 мест расположения ППЭ ЕГЭ и ГВЭ.	январь – февраль	УГНК <b>Горбун С.В.</b>
2.	Распределение участников ЕГЭ и ГВЭ, составов руководителей и организаторов по ППЭ ЕГЭ и ГВЭ	1. Подготовка предложений по персональному составу: руководителей ППЭ ЕГЭ и ГВЭ; организаторов ППЭ ЕГЭ и ГВЭ; уполномоченных представителей ГЭК ГИА-11	до 01 декабря	УООСПДО <b>Набатова А.Ю.,</b> УОООВО <b>Смирницкая М.В.,</b> ОУО. образовательные организации, в том числе ВУЗы (по согласованию)
		2. Формирование персональных составов руководителей и организаторов ППЭ ЕГЭ и ГВЭ, уполномоченных представителей ГЭК ГИА-11.	декабрь	УГНК <b>Горбун С.В.</b>
		3. Согласование с ГЭК ГИА-11 персонального состава руководителей и организаторов ППЭ ЕГЭ и ГВЭ.	январь	УГНК <b>Горбун С.В.</b>
		4. Направление работников в составы руководителей и организаторов ППЭ ЕГЭ и ГВЭ, уполномоченных представителей ГЭК ГИА-11 в соответствии с утвержденными персональными составами.	в период проведения ГИА-11	ГАУ МЦКО <b>Рытов А.И.,</b> образовательные организации, в том числе ВУЗы (по согласованию)
		5. Проведение автоматизированного распределения участников ЕГЭ и организаторов по аудиториям в ППЭ.	в период проведения ГИА-11	ГАУ МЦКО <b>Рытов А.И.</b>
		6. Определение порядка выплат педагогическим работникам, участвующим в проведении ГИА-11	до 01 марта	УЭАБПО <b>Кучина С.А.</b>
		7. Осуществление выплат педагогическим работникам.	до 01 августа	ГАУ МЦКО

		участствующим в проведении ГИА-11.		<b>Рытов А.И.</b>
7.	Организация информирования участников ГИА-11 и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ГИА-11	1. Размещение информации на официальных сайтах Департамента образования, окружных управлений образования Департамента образования, ГАУ МЦКО, РЦОИ города Москвы, образовательных организаций		УКСГПИТО <b>Гаврилов А.В.,</b> ОУО, ГАУ МЦКО <b>Рытов А.И.,</b> Образовательные организации
		о сроках и местах регистрации на прохождение ГИА-11,	до 31 декабря	
		о сроках проведения ГИА-11;	до 01 апреля	
		о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций;	до 20 апреля	
		о местах расположения ППЭ ЕГЭ и ГВЭ;	до 20 апреля	
		о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-11 и выдачи свидетельств о результатах ЕГЭ.	не позднее чем за 2 недели до начала экзаменов	
		2. Ведение раздела на официальных сайтах Департамента образования, ГАУ МЦКО, ОУО, посвященного вопросам проведения ГИА-11 на территории города Москвы.	постоянно	УКСГПИТО <b>Гаврилов А.В.,</b> ГАУ МЦКО <b>Рытов А.И.,</b> ОУО
		3. Взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам организации и проведения ГИА-11	постоянно	УКСГПИТО <b>Гаврилов А.В.</b>
4. Организация работы телефонов «горячей линии».	постоянно	УГНК <b>Горбун С.В.,</b> ГАУ МЦКО <b>Рытов А.И.,</b> ОУО		
5. Оформление, регулярное обновление и размещение в доступном для участников ГИА-11 и их родителей (законных представителей) месте информационного стенда, посвященного вопросам организации и проведения ГИА-11	в течении учебного года	Образовательные организации		
6. Информирование участников ГИА-11 и их родителей (законных представителей): о результатах ГИА-11 по каждому предмету; о решениях ГЭК ГИА-11 по вопросам изменения и/или	не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения ГЭК ГИА-11	Образовательные организации		

		отмены результатов ЕГЭ и ГВЭ.		
3	Обеспечение формирования и ведения региональной информационной системы обеспечения проведения ГИА-11 (далее – РИС) и внесения сведений в федеральную информационную систему (далее – ФИС)	1. Назначение лиц ответственных за внесение сведений в информационные системы; ответственных за обработку информации содержащейся в информационных системах: имеющих право доступа к информационным системам: ответственных за обеспечение мер по защите информации, содержащейся в информационных системах.	сентябрь – октябрь	УГНК <b>Горбун С.В.,</b> ГАУ МЦКО <b>Рытов А.И.,</b> Образовательные организации
		2. Обеспечение технического функционирования РИС.	постоянно	ГАУ МЦКО <b>Рытов А.И.</b>
		3. Координация деятельности органов и организаций, по вопросам внесения сведений в РИС.	постоянно	УКСИ ПИТО <b>Гаврилов А.В.,</b> ГАУ МЦКО <b>Рытов А.И.</b>
		4. Обеспечение безопасного хранения и использования сведений, содержащихся в РИС.	постоянно	ГАУ МЦКО <b>Рытов А.И.</b>
		5. Осуществление автоматизированной обработки информации, содержащейся в РИС.	постоянно	ГАУ МЦКО <b>Рытов А.И.</b>
		6. Обеспечение доступа к информации, содержащейся в РИС, в установленном порядке.	постоянно	ГАУ МЦКО <b>Рытов А.И.</b>
		7. Обеспечение защиты информации, содержащейся в РИС.	постоянно	ГАУ МЦКО <b>Рытов А.И.,</b> Образовательные организации
		8. Обеспечение взаимодействия РИС с ФИС.	постоянно	УООСПДО <b>Набатова А.Ю.,</b> УОООВО <b>Смирницкая М.В.,</b> ГАУ МЦКО <b>Рытов А.И.</b>

		<p>9. Внесение сведений в РИС:</p> <p>о выпускниках образовательных организаций текущего года;</p> <p>выпускниках образовательных организаций, не подведомственных Департаменту образования и реализующих программы профессионального образования, освоивших федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего полного образования в пределах основных профессиональных программ;</p> <p>о выпускниках прошлых лет;</p> <p>о выпускниках образовательных организаций, реализующих программы профессионального образования:</p> <p>о гражданах, имеющих среднее общее образование, полученное в образовательных организациях иностранных государств;</p> <p>о гражданах, аккредитованных Департаментом образования в качестве общественных наблюдателей.</p>	в соответствии с графиком ФЦТ	<p>Образовательные организации, УООСПДО <b>Набатова А.Ю.,</b> УОООВО <b>Смирницкая М.В.,</b> ГАУ МЦКО <b>Рытов А.И.</b></p>
4.	Обеспечение соблюдения режима информационной безопасности при доставке, хранении и использовании экзаменационных материалов ГИА-11	1. Назначение лиц, ответственных за получение, доставку, хранение, учет, выдачу, уничтожение экзаменационных материалов ГИА-11.	март	УГНК <b>Горбун С.В.,</b> ГАУ МЦКО <b>Рытов А.И.</b>
		2. Организация и проведение инструктажа с лицами, ответственными за соблюдение информационной безопасности при организации работ с экзаменационными материалами ГИА-11	март – июль	УГНК <b>Горбун С.В.,</b> Образовательные организации, ГАУ МЦКО <b>Рытов А.И.</b>
		3. Определение мест хранения экзаменационных материалов ГИА-11 и схемы их доставки в ППЭ ЕГЭ и ГВЭ.	март – апрель	УГНК <b>Горбун С.В.,</b> ОУО
		4. Определение места приема, выдачи, хранения экзаменационных материалов ГИА-11 с учетом требований противопожарной безопасности и охраны объектов.	март – апрель	УГНК <b>Горбун С.В.</b>



		5. Получение из Федерального центра тестирования экзаменационных материалов ГИА-11 по каждому предмету.	в соответствии с графиком ФЦТ	УГНК Горбун С.В.
		6. Комплектование экзаменационных материалов ГИА-11 для передачи в ППЭ ЕГЭ и ГВЭ в соответствии с планируемыми числом участников ГИА-11 по предмету	не позднее 2 дней до экзамена	УГНК Горбун С.В., ГАУ МЦКО Рытов А.И.
		7. Передача экзаменационных материалов ГИА-11 в ППЭ ЕГЭ и ГВЭ.	в день экзамена	УГНК Горбун С.В., ГАУ МЦКО Рытов А.И.
		8. Организация сбора экзаменационных материалов ГИА-11 и обработки бланков участников ЕГЭ после проведения экзамена	в день экзамена	УГНК Горбун С.В., ГАУ МЦКО Рытов А.И.
		9. Организация хранения экзаменационных материалов ЕГЭ, прошедших первичную обработку; неиспользованных экзаменационных материалов ГИА-11: некомплектных, дефектных и испорченных экзаменационных материалов ГИА-11.	в соответствии с установленными требованиями	УГНК Горбун С.В., ГАУ МЦКО Рытов А.И.
		10. Подготовка отчетной документации об использовании экзаменационных материалов ГИА-11.	до 01 августа	УГНК Горбун С.В., ГАУ МЦКО Рытов А.И.
		11. Получение и доставка экзаменационных материалов ГИА-11 в ППЭ и в место сбора экзаменационных материалов ГИА-11.	в день экзамена	Уполномоченные представители ГЭК ГИА-11
		12. Уничтожение находящихся на хранении экзаменационных материалов ГИА-11.	31 декабря	УГНК Горбун С.В.
		13. Формирование заказа экзаменационных материалов для проведения ГИА-11	в соответствии с графиком ФЦТ	УГНК Горбун С.В.
10.	Организация	1. Организация аккредитации граждан в качестве	не позднее чем за	УГНК

	общественного наблюдения при проведении ГИА-11	общественных наблюдателей.	2 недели до установленной даты экзамена или апелляции	Горбун С.В.
		2. Обеспечение взаимодействия ГЭК ГИА-11 с общественными наблюдателями по вопросам соблюдения установленного порядка проведения ЕГЭ и ГВЭ.	в период проведения ГИА-11	УГНК Горбун С.В.
		3. Организация и обеспечение работы по привлечению граждан в качестве общественных наблюдателей.	в течении учебного года	ГАУ МЦКО Рытов А.И., ОУО, образовательные организации
		4. Организация приема заявлений от лиц, желающих быть аккредитованными в качестве общественных наблюдателей.	не позднее чем за 2 недели до установленной даты экзамена или апелляции	ГАУ МЦКО Рытов А.И.
		5. Ведение реестра граждан, обратившихся с заявлением об аккредитации в качестве общественных наблюдателей.	в период аккредитации	ГАУ МЦКО Рытов А.И.
		6. Осуществление работы по оформлению (заполнению и печати) удостоверений лицам, аккредитованным в качестве общественных наблюдателей.	в период аккредитации	ГАУ МЦКО Рытов А.И.
		7. Осуществление выдачи удостоверений гражданам, аккредитованным в качестве общественных наблюдателей	в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения об аккредитации	ГАУ МЦКО Рытов А.И.
		8. Организация и проведение консультирования общественных наблюдателей по согласованным с Департаментом образования планам и программам консультирования.	в соответствии с утвержденным графиком консультирования	ГАУ МЦКО Рытов А.И.
11.	Обеспечение проведения ГИА-11 в ППЭ	1. Обеспечение направления уполномоченных ГЭК ГИА-11 в ППЭ ЕГЭ и ГВЭ и РЦОИ для осуществления контроля за ходом проведения ГИА-11 и за соблюдением режима	в период проведения ГИА-11	УГНК Горбун С.В.



		информационной безопасности при проведении ГИА-11		
		2. Предоставление помещений для организации ППЭ ЕГЭ и ГВЭ в период проведения ГИА-11	в период проведения ГИА-11	Образовательные организации
		3. Обеспечение готовности ППЭ ЕГЭ и ГВЭ к проведению ГИА-11 в соответствии с требованиями к ППЭ ЕГЭ и ГВЭ.	не позднее дня, предшествующему экзамену	Образовательные организации
		4. Обеспечение соблюдения требований к оснащению ППЭ ЕГЭ и ГВЭ с учетом необходимых условий для участников ГИА-11 с ограниченными возможностями здоровья	не позднее дня, предшествующему экзамену	Образовательные организации
12.	Обеспечение соблюдения сроков и порядка обработки экзаменационных работ участников ГИА-11 и проверки ответов участников ЕГЭ на задания экзаменационной работы с развернутым ответом. проверки экзаменационных работ ГВЭ	1. Осуществление контроля за соблюдением сроков и порядком обработки экзаменационных работ участников ГИА-11, проверки ответов участников ЕГЭ на задания экзаменационной работы с развернутым ответом, и проверки экзаменационных работ ГВЭ. 2. Проведение обработки бланков ЕГЭ с использованием специальных аппаратно-программных средств по всем общеобразовательным предметам в установленные законодательством сроки: сканирование бланков ЕГЭ; распознавание информации, внесенной в бланки ЕГЭ; сверка распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в бланки ЕГЭ; обеспечение предметных комиссий обезличенными копиями бланков с ответами участников ЕГЭ на задания экзаменационной работы с развернутым ответом, а также бланками протоколов проверки экзаменационных работ участников ЕГЭ; сканирование, распознавание и сверку распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в протоколы проверки экзаменационных работ участников ЕГЭ.	в период проведения ГИА-11	УГНК Горбун С.В.
			по русскому языку и математике – не позднее 6 календарных дней после проведения экзамена: по остальным предметам – не позднее 4 календарных дней после проведения экзамена; по экзаменам, проведенным досрочно – не позднее 3 календарных дней после проведения экзамена	ГАУ МЦКО Рыгов А.И.

		3. Направление в Федеральный центр тестирования результатов обработки бланков ЕГЭ, результатов проверки ответов участников ЕГЭ на задания экзаменационной работы с развернутым ответом по завершении обработки и проверки экзаменационных работ участников ЕГЭ.	непосредственно по завершении обработки и проверки экзаменационных работ	ГАУ МЦКО <b>Рытов А.И.</b>
		4. Проведение проверки ответов участников ЕГЭ на задания экзаменационных работ с развернутым ответом, проверки экзаменационных работ участников ГВЭ.	в соответствии с расписанием проведения ГИА-11 и сроками обработки экзаменационных работ	Предметные комиссии, ГАУ МЦКО <b>Рытов А.И.,</b> ГАОУ ВПО МИОО <b>Кругова О.Э.</b>
13.	Обеспечение соблюдения сроков и порядка ознакомления участников ГИА-11 с полученными ими результатами ГИА-11	1. Осуществление контроля за ознакомлением участников ГИА-11 с результатами ГИА-11 в установленные сроки, обеспечением информирования участников ГИА-11 о решениях ГЭК и конфликтной комиссии по вопросам изменения и/или отмены результатов ГИА-11.	в период проведения ГИА-11	УИ НК <b>Горбун С.В.</b>
14.	Организационное и технологическое обеспечение проведения ГИА-11	1. Обеспечение деятельности по эксплуатации РИС и взаимодействию с ФИС в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.	постоянно	ГАУ МЦКО <b>Рытов А.И.</b>
		2. Обеспечение технологического и информационного взаимодействия с ППЭ ЕГЭ и ГВЭ.	в период проведения ГИА-11	ГАУ МЦКО <b>Рытов А.И.</b>
		3. Обеспечение обработки экзаменационных работ участников ЕГЭ.	в период проведения ГИА-11	ГАУ МЦКО <b>Рытов А.И.</b>
		4. Обеспечение технологического и информационного взаимодействия с Управлением государственного надзора и контроля в сфере образования.	в период проведения ГИА-11	ГАУ МЦКО <b>Рытов А.И.</b>



		5. Обеспечение информационного сопровождения работы ГЭК, предметных комиссий, конфликтной комиссии, Департамента образования, образовательных организаций в части организации и проведения ГИА-11.	постоянно	ГАУ МЦКО <b>Рыгов А.И.,</b> УООСПДО <b>Набатова А.Ю.,</b> УООВОО <b>Смирницкая М.В.</b>
15.	Организационное и технологическое обеспечение подготовки аналитических и статистических материалов по итогам проведения ГИА-11	1. Подготовка, формирование и представление аналитических и статистических материалов о подготовке, проведении и результатах ГИА-11 в сторонние организации;	постоянно	УГНК <b>Горбун С.В.</b>
		в Департамент образования.	постоянно	ГАУ МЦКО <b>Рыгов А.И.,</b> ГАОУ ВПО МИОО <b>Кругова О.Э.,</b> ОУО, Образовательные организации
16.	Контроль исполнения функций по обеспечению и проведению ГИА-11	1. Запрос информации в структурных подразделениях и подведомственных организациях. Направление предложений по выполнению функций в ГЭК ГИА-11.	постоянно	УГНК <b>Горбун С.В.</b>

**Распределение функций  
по обеспечению и проведению государственной итоговой аттестации  
по образовательным программам основного общего образования**

№ п/п	Полномочия	Функции	Сроки	Ответственные
1	Нормативное правовое обеспечение проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА-9)	1. Правовая экспертиза нормативных правовых актов по проведению ГИА – 9 в форме основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) и в форме письменных и устных экзаменов (далее – ГВЭ-9).	сентябрь – октябрь	Управление экономического анализа, бюджетного процесса и правового обеспечения (далее УЭАБППО), <b>Кучина С.А.,</b> ГАУ «Московский центр образовательного права» (далее – ГАУ МЦОП) <b>Савельева Е.В.</b>
		2. Юридическое сопровождение Департамента образования города Москвы в сторонних организациях по вопросам организации и проведения ГИА-9.	постоянно	УЭАБППО, <b>Кучина С.А.,</b> ГАУ МЦОП <b>Савельева Е.В.</b>
		3. Определение минимального количества баллов подтверждающего освоение обучающимися образовательных программ основного общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования.	до 1 марта	Управление государственного надзора и контроля в сфере образования (далее – УГНК) <b>Горбун С.В.</b>
		4. Установление срока приема заявлений о сдаче экзаменов по выбору.	до 31 декабря	УГНК <b>Горбун С.В.</b>