**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ**

**ПИТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

***П Р И К А З***

№ 265 от 08.10. 2018 г.

с. Питерка

«О проведении репетиционного экзамена по математике

(базовый уровень) для обучающихся 11 классов образовательных организаций Питерского района в 2018/2019 учебном году»

На основании приказа министерства образования Саратовской области от 08.10.2018 № 2068, в целях организованного проведения на территории Питерского района государственной итоговой аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего общего образования **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести 25 октября 2018 года репетиционный экзамен по математике (базовый уровень) для обучающихся 11 классов на базе МОУ «СОШ с.Питерка».

2. Установить начало репетиционного экзамена по математике (базовый уровень) - 10.00 часов по местному времени.

3. Руководителям общеобразовательных учреждений района:

3.1. обеспечить участие обучающихся 11 классов в проведении репетиционного экзамена по математике (базовый уровень);

3.2. назначить ответственных за сопровождение обучающихся 11 классов к месту проведения репетиционного экзамена по математике (базовый уровень);

3.3. скорректировать учебный процесс, обеспечив занятость всех обучающихся, не участвующих в репетиционном экзамене по математике (базовый уровень);

3.4. принять меры, направленные на повышение качества образования по математике, по результатам репетиционного экзамена по математике (базовый уровень) для обучающихся 11 классов;

3.5. обеспечить присутствие на репетиционном экзамене по математике (базовый уровень) общественных наблюдателей.

3.6. организовать оперативное консультирование всех категорий участников государственной итоговой аттестации через официальные сайты в сети Интернет по вопросам организации и проведения репетиционного экзамена по математике (базовый уровень) в срок до 24 октября 2018 года.

4. Организационно-методическому центру Управления образования:

4.1. создать условия для проведения репетиционного экзамена по математике (базовый уровень) для обучающихся 11 классов в соответствии с Порядком проведения репетиционного экзамена по математике (базовый уровень) для обучающихся 11 (12) классов образовательных организаций Саратовской области в 2018/2019 учебном году, утверждѐнным приказом министерства образования Саратовской области от 08.10.2018 № 2068 (приложение №1);

4.2. организовать доставку экзаменационных материалов репетиционного экзамена по математике (базовый уровень) для обучающихся 11 классов в государственное автономное учреждение Саратовской области «Региональный центр оценки качества образования» в соответствии с графиком;

4.3. проинформировать родителей (законных представителей), представителей средств массовой информации о возможности участия в репетиционном экзамене по математике (базовый уровень) с целью ознакомления с порядком и процедурой проведения экзамена;

4.4. сформировать состав лиц, обеспечивающих проведение репетиционного экзамена по математике (базовой уровень) для обучающихся 11 классов из числа педагогических работников;

4.5. обеспечить контроль за соблюдением порядка проведения репетиционного экзамена по математике (базовой уровень) для обучающихся 11 классов.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник МУ «УО» О.А.Болтнева

Приложение № 1 к приказу министерства образования

Саратовской области

от 08.10.2018 № 2068

**Порядок**

**проведения репетиционного экзамена по математике (базовый уровень)
для обучающихся 11(12) классов образовательных организаций Саратовской области в 2018/2019 учебном году**

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящий порядок проведения репетиционного экзамена по математике (базовый уровень) для обучающихся 11(12) классов образовательных организаций Саратовской области в 2018/2019 учебном году (далее - Порядок) разработан в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 года № 1400 (далее - Порядок проведения ГИА).

 1.2. Порядок определяет схему проведения репетиционного экзамена по математике (базовый уровень) для обучающихся 11(12) классов образовательных организаций Саратовской области (далее - репетиционный экзамен), сбора, упаковки и приема экзаменационных материалов участников репетиционного экзамена (далее - ЭМ), предоставления их для обработки, а также предусматривает процедуру их учета, получения результатов и использование результатов для анализа.

 1.3. Координацию мероприятий по проведению репетиционного экзамена осуществляет министерство образования Саратовской области (далее - министерство образования) во взаимодействии с государственным автономным учреждением Саратовской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее - РЦОКО), государственным автономным учреждением дополнительного профессионального образования «Саратовский областной институт развития образования» (далее - СОИРО), органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования (далее - органы управления образованием).

 1.4. Организационно-технологическое сопровождение проведения репетиционного экзамена, тиражирование ЭМ осуществляет РЦОКО.

 1.5. Доставку ЭМ осуществляют:

 1.5.1. из РЦОКО в органы управления образованием и из органов управления образованием в РЦОКО - ответственные координаторы, назначенные органами управления образованием (далее - муниципальные координаторы);

 1.5.2. из органов управления образованием к месту проведения репетиционного экзамена и от места проведения репетиционного экзамена в органы управления образованием - уполномоченные лица, назначенные органами управления образованием (далее - уполномоченные лица).

 1.6. Контроль за соблюдением Порядка осуществляют органы управления образованием при участии общественных наблюдателей.

 1.7. При проведении репетиционного экзамена желательно использование видеонаблюдения в режиме оффлайн.

**2. Схема проведения репетиционного экзамена**

 2.1. В репетиционном экзамене принимают участие обучающиеся 11(12) классов образовательных организаций Саратовской области (далее - обучающиеся), родители (законные представители), представители общественности (далее - участники). Обучающиеся, не посещающие образовательную организацию (далее - учреждение) на момент проведения репетиционного экзамена, выпускники, не прошедшие государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего общего образования (далее - ГИА) в предыдущие годы, принимают участие в репетиционном экзамене по желанию.

 2.2. Дата проведения репетиционного экзамена - 25 октября
2018 года.

 2.3. Начало проведения репетиционного экзамена - 10 часов
00 минут по местному времени, продолжительность выполнения заданий -
3 часа (180 минут).

 2.4. Репетиционный экзамен проводится в пунктах проведения экзамена (далее - ППЭ), места расположения которых, определяет министерство образования. Номер ППЭ присваивается в соответствии с номером, присвоенным на период проведения ГИА.

 2.5. Распределение учреждений по ППЭ осуществляет РЦОКО в соответствии с организационно-территориальной схемой проведения ГИА 2018 года по согласованию с органами управления образованием.

 2.6. Распределение по аудиториям ППЭ участников, состав руководителей, организаторов, ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь участникам с ограниченными возможностями здоровья (далее - участники с ОВЗ), технических специалистов (далее - работников ППЭ), общественных наблюдателей осуществляют органы управления образованием по согласованию с министерством образования. В состав работников ППЭ должны быть включены работники, рекомендованные учреждениями для участия в проведении ГИА в 2019 году. В качестве общественных наблюдателей желательно задействовать лиц, планирующих в 2019 году получить аккредитацию для участия в ГИА в качестве общественных наблюдателей за порядком проведения ГИА.

 2.7. ППЭ должен быть организован в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

 2.7.1. вместимость аудиторного фонда определяется, исходя из общей численности участников из расчета не более 15 участников в одной аудитории, в которой не допускается размещение участников только одного класса одного учреждения;

2.7.2. в случае распределения в ППЭ участников с ОВЗ готовятся аудитории, учитывающие состояние их здоровья, особенности психофизического развития и индивидуальных возможностей;

 2.7.3. до входа в ППЭ выделяются места для хранения личных вещей участников, работников ППЭ, а также помещения для сопровождающих, представителей средств массовой информации (далее - СМИ), общественных наблюдателей;

 2.7.4. ППЭ должен быть оборудован стационарными или ручными металлодетекторами, посредством которых организаторы совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) осуществляют допуск в ППЭ участников, в том числе СМИ, общественных наблюдателей, работников ППЭ;

 2.7.5. в ППЭ должны быть организованы:

 отдельные аудитории для участников из числа родителей (законных представителей), общественности, за исключением муниципального образования «Город Саратов», где для данной категории участников организуется отдельный ППЭ;

 штаб с сейфом для обеспечения хранения ЭМ до начала проведения репетиционного экзамена;

 2.7.6. в ППЭ, в которых участие в репетиционном экзамене принимают родители (законные представители), представители общественности, СМИ, необходимо организовать презентацию новых технологий «Печать ЭМ в аудиториях ППЭ» и (или) «Сканирование в штабе ППЭ», используя программное обеспечение, предоставленное РЦОКО.

 2.8. Для проведения репетиционного экзамена используются контрольные измерительные материалы по математике (базовый уровень), разработанные СОИРО, прошедшие экспертизу председателя предметной комиссии по математике Саратовской области (далее - КИМ).

 2.9. РЦОКО передает муниципальному координатору доставочный пакет, который содержит ЭМ на бумажном носителе, комплектация которых содержит КИМ, бланки регистрации, бланки ответов № 1 без их по аудиторной и индивидуальной комплектации, возвратные доставочные пакеты для упаковки в аудиториях использованных бланков из расчета по одному на каждую аудиторию (далее – Доставочный пакет РЦОКО), а также папку из расчета 1 на ППЭ для формирования папки с формами ППЭ (далее - папка) в соответствии с графиком, утвержденным п. 3.2. настоящего приказа (далее - График выдачи ЭМ). Количество ЭМ определяется количеством аудиторий из расчета по 15 участников в каждой и запасных ЭМ из расчета 10% от общего количества участников в ППЭ. После получения Доставочного пакета РЦОКО муниципальный координатор несет полную ответственность за его сохранность и соблюдение информационной безопасности.

 2.10. Сопроводительная документация (далее - формы ППЭ) размещается на официальном сайте РЦОКО в сети Интернет http://sarrcoko.ruв разделе «ЕГЭ. Репетиционный экзамен по математике (базовый уровень)». Список используемых при проведении репетиционного экзамена форм ППЭ указан в приложении № 1 к настоящему Порядку.

 2.11. Муниципальный координатор организует комплектацию ЭМ, формируя индивидуальные комплекты для каждого участника (далее - ИК), подготовку доставочных пакетов для аудиторий и доставочного пакета ППЭ, обеспечивая информационную безопасность:

2.11.1. ИК представляет собой упакованный в файл комплект, содержимое которого включает в себя КИМ, бланк регистрации, бланк ответов № 1, связанные между собой номером варианта;

 2.11.2. доставочный пакет для аудитории содержит 15 ИК, упакованных в бумажный конверт;

 2.11.3. доставочный пакет ППЭ формируется из доставочных пакетов для аудиторий, упакованных в секьюрити-пакет.

 2.12. Руководитель учреждения, на базе которого организован ППЭ, не позднее чем за день до проведения репетиционного экзамена обеспечивает:

 2.12.1. тиражирование справочных материалов демонстрационного варианта экзаменационной работы по математике (базовый уровень), размещенного на сайте ФИПИ, форм ППЭ, используя оборудование, переданное РЦОКО для обеспечения технологии «Печать ЭМ в аудиториях ППЭ» при проведении ГИА в 2017/2018 учебном году (при наличии);

 2.12.2. подготовку не менее 2 черновиков (1 черновик - 1 лист формата А4) для каждого участника путем проставления углового штампа учреждения в верхнем левом углу листа, запасных гелевых ручек с черными чернилами не менее 4 в одну аудиторию, запасных средств обучения и воспитания (линейка) из расчета не менее 4 на каждую аудиторию;

 2.12.3. титульный лист для папки, который содержит информацию о дате проведения репетиционного экзамена, коде ППЭ и наименовании учебного предмета, по которому проходил репетиционный экзамен (далее - титульный лист).

 2.13. Учреждения, участники которого принимают участие в репетиционном экзамене в ППЭ, в срок за неделю до начала репетиционного экзамена передают:

 2.13.1. руководителю учреждения, на базе которого организован ППЭ:

 бумагу для черновиков (из расчета не менее 2 листов формата А4 на одного участника) и справочных материалов из расчета 1 комплект для
1 участника с учетом количества страниц справочных материалов;

 бумажные конверты формата А4 для упаковки использованных КИМ и черновиков из расчета 1 для каждого вида ЭМ и количества аудиторий, занимаемых участниками в ППЭ;

 2.13.2. муниципальному координатору муниципального района, на территории которого расположен ППЭ, почтовые конверты формата А4 и файлы для формирования ИК и доставочных пакетов для аудитории.

 2.14. Процесс передачи учреждениями расходных материалов координируют органы управления образованием.

 2.15. Муниципальный координатор передает доставочный пакет ППЭ, папку уполномоченному лицу в день проведения экзамена не позднее
8 часов 30 минут по местному времени. После получения пакета ППЭ уполномоченное лицо несет полную ответственность за их сохранность и соблюдение информационной безопасности.

 2.16. Уполномоченное лицо передает доставочный пакет ППЭ, папку руководителю ППЭ не позднее 9 часов 00 минут по местному времени. После получения пакета ППЭ руководитель ППЭ располагает ЭМ в сейфе, установленном в штабе ППЭ, для обеспечения их сохранности и соблюдения информационной безопасности.

 2.17. Руководитель ППЭ действует в соответствии с инструкцией для руководителя ППЭ (приложение № 2 к настоящему Порядку).

 2.18. Муниципальный координатор в день проведения репетиционного экзамена до 15 часов 00 минут по местному времени направляет на электронный адрес svyazgia@mail.ru отчет об участниках репетиционного экзамена (приложение № 8 к настоящему Порядку).

 2.19. Возвратные доставочные пакеты с материалами проведения репетиционного экзамена по математике (базовый уровень) для обучающихся 11(12) классов образовательных организаций Саратовской области (далее - ВДП) передаются муниципальными координаторами в РЦОКО в соответствии с графиком, утвержденным пунктом 3.3. настоящего приказа (далее - График приема ЭМ).

 2.20. Черновики уничтожаются в ППЭ сразу после проведения репетиционного экзамена. КИМ и неиспользованные ИК передаются в учреждения по количеству участников для разбора заданий на уроках математики с целью работы над ошибками, допущенными участниками, и тренировки заполнения бланков. Передачу КИМ в учреждения, расположенные на территории муниципального района (городского округа), отличного от того, где был организован ППЭ, координируют органы управления образованием соответствующих муниципальных районов (городских округов).

 2.21. Автоматизированную обработку бланков регистрации и бланков ответов № 1, получение результатов репетиционного экзамена с использованием шкалы оценивания, разработанной Федеральным государственным бюджетным научным учреждением «Федеральный институт педагогических измерений» (далее - ФИПИ), передачу результатов репетиционного экзамена обучающихся органам управления образования посредством защищенного канала связи VipNet, их анализ и передачу в министерство образования и СОИРО осуществляет РЦОКО согласно срокам, утвержденным п.п. 6.2. – 6.3. настоящего приказа.

 2.22. Передачу информации о результатах репетиционного экзамена родителям (законным представителям), представителям общественности, СМИ, участвовавшим в репетиционном экзамене осуществляет РЦОКО лично или по телефону (8452) 57-99-37, 57-99-38, соблюдая конфиденциальность.

 2.23. Отметки за выполнение заданий репетиционного экзамена выставляются участникам в классный журнал только с учетом пожеланий обучающихся и их родителей (законных представителей).

**3. Порядок работы с экзаменационными материалами**

 3.1. Подготовку КИМ осуществляет СОИРО по запросу министерства образования, обеспечивая информационную безопасность. Количество вариантов КИМ - 4. Варианты КИМ обязательно проходят экспертизу председателя предметной комиссии по математике и передаются электронном виде руководителю РЦОКО.

 3.2. Ответственные за тиражирование и упаковку ЭМ лица, из числа работников РЦОКО, тиражируют КИМ, бланки регистрации и бланки ответов № 1 комплектами, количество которых определяется количеством аудиторий из расчета по 15 участников в каждой и запасных ЭМ из расчета 10% от общего количества участников в ППЭ. Один комплект содержит КИМ, бланк регистрации и бланк ответов № 1, связанные между собой номером варианта. Из одной стопки комплектов формируется Доставочный пакет РЦОКО, содержимое которого упаковывается в секьюрити-пакет и передается муниципальному координатору в соответствии с Графиком выдачи ЭМ (приложение № 2 к настоящему приказу).

 3.3. Муниципальный координатор организует комплектацию ЭМ в соответствии с п.п. 2.11.1. - 2.11.3. настоящего Порядка и передает доставочный пакет ППЭ уполномоченному лицу в день проведения экзамена не позднее 8 часов 30 минут по местному времени.

 3.4. Уполномоченное лицо передает доставочный пакет ППЭ руководителю ППЭ не позднее 9 часов 00 минут по местному времени. После получения пакета ППЭ руководитель ППЭ располагает ЭМ в сейфе, установленном в штабе ППЭ, для обеспечения их сохранности и соблюдения информационной безопасности.

 3.5. Руководитель учреждения, на базе которого организован ППЭ, передает расходные материалы, на бумажных носителях справочные материалы, формы ППЭ, титульный лист руководителю ППЭ не позднее
9 часов 00 минут по местному времени.

 3.6. Руководитель ППЭ не позднее 9 часов 45 минут в штабе ППЭ передает организаторам в аудитории формы ППЭ, доставочный пакет для аудитории, справочные материалы из расчета 1 комплект для 1 участника, ВДП из расчета 3ВДП на аудиторию для упаковки в аудиториях использованных бланков, использованных КИМ и черновиков. Неиспользованные, испорченные ИК и черновики, справочные материалы в аудитории не упаковываются.

 3.7. Организаторы в аудитории выполняют действия в соответствии с инструкцией для организаторов в аудитории (приложение № 3 к настоящему Порядку), в том числе:

 3.7.1. вскрытие доставочного пакета для аудитории осуществляется организаторами в аудитории не ранее 10 часов 00 минут в присутствии участников и общественных наблюдателей после демонстрации его целостности;

 3.7.2. выдача ИК, справочных материалов и черновиков осуществляется в процессе проведения инструктажа участников в соответствии с инструкцией (приложение № 4 к настоящему Порядку), который в обязательном порядке проводится перед началом репетиционного экзамена в целях успешного выполнения заданий КИМ участниками;

 3.7.3 заполнение форм ППЭ и упаковка ЭМ после проведения репетиционного экзамена осуществляется в аудиториях проведения репетиционного экзамена в ВДП, предоставленные руководителем ППЭ перед началом репетиционного экзамена;

 3.7.4. передача форм ППЭ, упакованных ЭМ в запечатанных ВДП и неиспользованных ЭМ после проведения репетиционного экзамена осуществляется в штабе ППЭ.

 3.8. Руководитель ППЭ:

 3.8.1. формирует 2 ВДП ППЭ с ЭМ, а именно с бланками участников и использованными КИМ;

 3.8.2. формирует папку с формами ППЭ;

 3.8.3. передает ВДП ППЭ, неиспользованные ИК и папку с формами ППЭ уполномоченному лицу, который в свою очередь передает их муниципальному координатору в день проведения репетиционного экзамена после его окончания.

 3.9. ВДП с использованными бланками регистрации, бланками ответов № 1 и формы ППЭ передаются муниципальными координаторами в РЦОКО в соответствии с Графиком приема ЭМ.

**4. Порядок сбора, упаковки и приема-передачи экзаменационных материалов после проведения репетиционного экзамена**

 4.1. Участники по завершению времени, отведенного на выполнение заданий репетиционного экзамена, вкладывают бланк регистрации, бланк ответов № 1, КИМ, справочные материалы, черновики в файл, который откладывают на край рабочего стола.

 4.2. Организаторы в аудитории выполняют действия в соответствии с инструкцией для организаторов аудитории (приложение № 3 к настоящему Порядку), в том числе:

 4.2.1. собирают файлы с ЭМ, обеспечивая подпись участников в формах ППЭ, предназначенных для заполнения в аудитории;

 4.2.2. раскладывают ЭМ, формируя стопки из:

 комплектов участников. Комплект участника содержит бланк регистрации и бланк ответов № 1, расположенных друг за другом (далее - комплект бланков);

КИМ;

справочных материалов;

использованных черновиков;

неиспользованных ИК;

испорченных ИК;

неиспользованных черновиков;

4.2.3. заполняют формы ППЭ, предназначенные для заполнения в аудитории (приложение 1 к настоящему Порядку), черной гелевой ручкой в соответствии с требованиями.

4.3. Бланки регистрации и бланки ответов № 1 упаковываются в один ВДП с отпечатанным на нем сопроводительным бланком (далее - форма ППЭ-11), полученном в РЦОКО, который запечатывается. Форма ППЭ-11 заполняется в обязательном порядке с использованием черной гелевой ручки.

4.4. Использованные КИМ, черновики упаковываются в почтовые бумажные пакеты формата А4 с наклеенными на них сопроводительными бланками (далее - форма ППЭ 11-01-А), которые запечатываются. Форма ППЭ-11-01-А заполняется в обязательном порядке с использованием черной гелевой ручки. Упаковка неиспользованных, испорченных ИК и черновиков, справочных материалов в аудитории не предусмотрена. Перечисленные виды ЭМ пересчитываются.

4.5. Руководитель ППЭ:

4.5.1. с помощью организаторов вне аудитории приглашает ответственных организаторов в аудитории в штаб поочередно из каждой аудитории, где принимает все ЭМ;

4.5.2. формирует ВДП с:

комплектами бланков в пакет с наклеенным на нем сопроводительным бланком (далее - форма ППЭ-11-ЭМ), предоставленный руководителем учреждения, на базе которого организован ППЭ (далее - ВДП ППЭ), и черной гелевой ручкой заполняет форму ППЭ-11-ЭМ;

с использованными КИМ;

с неиспользованными ЭМ и справочными материалами;

с испорченными ИК;

4.5.3. организует работу по уничтожению черновиков;

4.5.4. формирует папку с формами ППЭ;

4.5.5. передает ВДП ППЭ и папку с формами ППЭ уполномоченному лицу, который в свою очередь доставляет их к месту сбора ЭМ, определенному органом управления образования, и передает муниципальному координатору.

4.6. Муниципальный координатор:

4.6.1. принимает от уполномоченного лица ВДП ППЭ;

4.6.2. доставляет в РЦОКО ВДП ППЭ с комплектами бланков в соответствии с Графиком приема ЭМ;

4.6.3. передает неиспользованные ИК, использованные КИМ, справочные материалы в учреждения для разбора заданий на уроках математики с целью работы над ошибками, допущенными участниками, и тренировки заполнения бланков.

4.7. РЦОКО принимает ВДП ППЭ с комплектами бланков от муниципального координатора в соответствии с формами ППЭ, в сроки, указанные в Графике приема ЭМ, учитывая количество ЭМ в ведомости приемки-передачи ЭМ.

**5. Порядок учета, анализа и использования результатов репетиционного экзамена**

5.1. Итоги репетиционного экзамена передаются РЦОКО в министерство образования, в срок, утвержденный п.6.3. настоящего приказа, а также предоставляются по запросу участников репетиционного экзамена из числа родителей (законных представителей), представителей общественности, СМИ лично или по телефону при сообщении сведений о документе, удостоверяющем их личность.

5.2. Министерство образования в ноябре 2018 года организует проведение постоянно действующего совещания с руководителями органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, по вопросу рассмотрения итогов репетиционного экзамена по математике (базовый уровень) для обучающихся 11(12) классов образовательных организаций Саратовской области.

5.3. Органы управления образованием:

5.3.1. доводят до сведения руководителей учреждений, учителей-предметников, классных руководителей, обучающихся и их родителей (законных представителей) информацию о результатах репетиционного экзамена;

5.3.2. контролируют организацию учреждениями заседаний педагогических советов, методических объединений, родительских собраний по итогам репетиционного экзамена;

5.3.3. обязывают учреждения провести анализ результатов репетиционного экзамена при взаимодействии с РЦОКО, СОИРО и представить его результаты в органы управления образованием;

5.3.4. принимают решения с целью повышения уровня качества знаний обучающихся учебного предмета «Математика» в муниципальном районе (городском округе);

5.3.5. направляют аналитические отчеты о проведении репетиционного экзамена, план работы по повышению качества знаний обучающихся учебного предмета «Математика» в министерство образования в срок не позднее 20 ноября 2018 года.

5.4. Учреждения:

5.4.1. доводят до сведения учителей-предметников, классных руководителей, обучающихся и их родителей (законных представителей) информацию о результатах репетиционного экзамена;

5.4.2. обеспечивают подробный разбор решений заданий, включенных в КИМ репетиционного экзамена, на уроках математики;

5.4.3. размещают подробные решения заданий, включенных вКИМ репетиционного экзамена, на информационных стендах, сайте учреждения в сети Интернет;

5.4.4. организуют заседания педагогических советов, методических объединений, родительских собраний по итогам репетиционного экзамена;

5.4.5. проводят анализ результатов репетиционного экзамена, взаимодействуя с РЦОКО;

5.4.6. принимают решения с целью повышения уровня качества знаний обучающихся учебного предмета «Математика» в учреждении;

5.4.7. направляют в орган управления образованием аналитические отчеты о проведении репетиционного экзамена, план работы по повышению качества знаний обучающихся учебного предмета «Математика» в учреждении в срок не позднее 15 ноября 2018 года.

**6. Права и обязанности участников репетиционного экзамена**

6.1. При проведении репетиционного экзамена на участников, работников ППЭ, лиц, имеющих право присутствовать при проведении репетиционного экзамена в ППЭ, распространяются нормы, установленные приказом министерства образования и науки Российской Федерации от
26 декабря 2013 года № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования».

6.2. При проведении репетиционного экзамена работа конфликтной комиссии не предусмотрена.