ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА
Областная

4 ИЮНЯ 2018 ПОНЕДЕЛЬНИК № 59 (1816)
WWW.OGIRK.RU

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2018 № 62/30-ЗС

Иркутск

О присуждении премии Законодательного Собрания Иркутской области в сфере молодежной политики

Рассмотрев ходатайства о присуждении премии Законодательного Собрания Иркутской области в сфере молодежной политики, согласованные с комитетом по здравоохранению и социальной защите, комитетом по социально-культурному законодательству, комитетом по законодательству о государственном строительстве области и местном самоуправлении и комитетом по законодательству о природопользовании, экологии и сельском хозяйстве Законодательного Собрания Иркутской области, учитывая решение комиссии по Регламенту, депутатской этике, информационной политике и связям с общественными объединениями Законодательного Собрания Иркутской области, руководствуясь Положением о премии Законодательного Собрания Иркутской области в сфере молодежной политики, утвержденным постановлением Законодательного Собрания Иркутской области от 29.11.2017 № 56/30-ЗС, Законодательное Собрание Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Присудить премию Законодательного Собрания Иркутской области в сфере молодежной политики:

1) в номинации «Образование и наука»:

Чираку Дмитрию Богдановичу;

Орловой Елизавете Андреевне;

Пестеревой Екатерине Владимировне;

Востриковой Анне Анатольевне;

Кишкарь Анне Сергеевне;

2) в номинации «Здравоохранение»:

Прозоровскому Александру Валентиновичу;

3) в номинации «Физическая культура и спорт»:

Копаневу Владиславу Владимировичу;

Скрябикову Дмитрию Сергеевичу;

4) в номинации «Социальная защита и волонтерство»:

Козловой Александре Сергеевне;

Беклемишевой Марине Михайловне;

5) в номинации «Культура и искусство»:

Шамаеву Эдуарду Вадимовичу;

Шебодаевой Кристине Александровне;

Кутукову Анатолию Дмитриевичу;

Гимазовой Надежде Викторовне;

6) в номинации «Сельское хозяйство»:

Гордееву Андрею Владимировичу;

7) в номинации «Реализация на территории Иркутской области программ и проектов для детей и молодежи»:

Щепетову Игорю Сергеевичу;

Фоменко Андрею Александровичу;

Кононову Дмитрию Евгеньевичу;

Пилизиной Дарье Олеговне;

Комелькову Ивану Сергеевичу.

2. Данное постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (www.ogirk.ru).

Председатель Законодательного Собрания Иркутской области
С.Ф. Брилка

СЛУЖБА ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

8 мая 2018 года № 5-спр

г. Иркутск

О внесении изменений в приказ службы записи актов гражданского состояния Иркутской области от 4 апреля 2018 года № 4-спр

На основании положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Положением о службе записи актов гражданского состояния Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 397/176-пп, статьей 21 Устава Иркутской области, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Положение о единой комиссии службы записи актов гражданского состояния Иркутской области по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Иркутской области, утвержденное приказом службы записи актов гражданского состояния Иркутской области от 4 апреля 2018 года № 4-спр «Об утверждении Положения о единой комиссии службы записи актов гражданского состояния Иркутской области по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Иркутской области», следующие изменения:

1) пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Комиссия по осуществлению закупок вправе проверять соответствие участников закупок требованиям, указанным в пунктах 3 - 5, 7 - 9 части 1 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ, а также при проведении электронного аукциона, запроса котировок и предварительного отбора требованию, указанному в пункте 10 части 1 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ.»;

2) пункт 24 изложить в следующей редакции:

«24. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом, в котором отражается информация, указанная в части 8 статьи 78 Федерального закона № 44-ФЗ.».

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Руководитель службы записи актов гражданского состояния
Иркутской области
О.Б. Власенко

СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

22 мая 2018 года № 72-12-спр

Иркутск

О внесении изменений в Административный регламент службы государственного строительного надзора Иркутской области по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного строительного надзора», утвержденный приказом службы государственного строительного надзора Иркутской области от 6 июля 2016 года № 020-спр

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 февраля 2018 года № 205 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации по вопросам исполнения государственных функций Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору», руководствуясь Положением о службе государственного строительного надзора Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 26 ноября 2014 года № 595-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Административный регламент службы государственного строительного надзора Иркутской области по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного строительного надзора», утвержденный приказом службы государственного строительного надзора Иркутской области от 6 июля 2016 года № 020-спр (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1) абзац второй пункта 7 Административного регламента изложить в следующей редакции:

« - строительстве объектов капитального строительства, проектная документация которых подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации либо является модифицированной проектной документацией;»;

2) главу 14 Административного регламента дополнить пунктом 105.1 следующего содержания:

«105.1. Заключение о соответствии отзывается Службой на основании вступившего в законную силу решения суда.».

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Руководитель службы государственного строительного
надзора Иркутской области
Б.Б. Билалов

ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2018 № 62/55-ЗС

О рекомендациях, выработанных на Муниципальном часе «Об эффективности решения вопросов местного значения, закрепленных за сельскими поселениями Иркутской области Законом Иркутской области от 3 ноября 2016 года № 96-ОЗ «О закреплении за сельскими поселениями Иркутской области вопросов местного значения»

Заслушав информацию председателя Думы Дзержинского муниципального образования Иркутского районного муниципального образования Соколовской И.В., председателя Думы муниципального образования «Хохорск» муниципального образования Боханский район Улахановой А.И., председателя Думы Усть-Кудинского муниципального образования Иркутского районного муниципального образования Распутина М.С. в рамках проведения Муниципального часа «Об эффективности решения вопросов местного значения, закрепленных за сельскими поселениями Иркутской области Законом Иркутской области от 3 ноября 2016 года № 96-ОЗ «О закреплении за сельскими поселениями Иркутской области вопросов местного значения», руководствуясь статьей 48 Закона Иркутской области от 8 июня 2009 года № 30-оз «О Законодательном Собрании Иркутской области», статьей 161 Регламента Законодательного Собрания Иркутской области, Законодательное Собрание Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Принять информацию к сведению.

2. Рекомендовать Правительству Иркутской области:

2.1. Провести мониторинг исполнения Закона Иркутской области от 3 ноября 2016 года № 96-ОЗ «О закреплении за сельскими поселениями Иркутской области вопросов местного значения» на предмет учета экономических и финансовых возможностей органов местного самоуправления сельских поселений по исполнению закрепленных вопросов местного значения.

2.2. Продолжить мониторинг финансового положения муниципальных образований Иркутской области.

2.3. Продолжить оказание содействия муниципальным образованиям Иркутской области в обеспечении сбалансированности местных бюджетов, в том числе обеспечить распределение межбюджетных трансфертов соответственно объему полномочий, осуществляемых муниципальными образованиями Иркутской области.

2.4. Предусмотреть увеличение бюджетных ассигнований областного бюджета на оказание финансовой помощи муниципальным образованиям Иркутской области в целях обеспечения доведения средней заработной платы депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих до уровня средней заработной платы по Иркутской области.

3. Данное постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (www.ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Председатель Законодательного Собрания Иркутской области
С.Ф. Брилка

МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО КОМПЛЕКСА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

22.05.2018 № 37-мпр

Иркутск

Об установлении коэффициентов для определения расходов на обеспечение проведения мероприятий по охране, защите, воспроизводству лесов

В соответствии с пунктом 5 статьи 76 Лесного кодекса Российской Федерации, Положением о министерстве лесного комплекса Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 31 марта 2016 года № 178-пп:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить коэффициенты для определения расходов на обеспечение проведения мероприятий по охране, защите, воспроизводству лесов на 2018 год, согласно Приложению к настоящему приказу.

2. Применять прилагаемые коэффициенты при расчете платы по договорам купли-продажи лесных насаждений, заключаемым с субъектами малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 4 статьи 29.1 Лесного кодекса Российской Федерации.

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр С.В. Шеверда

Приложение
к приказу министерства
лесного комплекса Иркутской области
от 22.05.2018 № 37-мпр

Коэффициенты
для определения расходов на обеспечение проведения мероприятий по охране, защите, воспроизводству лесов

№ п/п	Участковое лесничество (дача, тех. участок)	Квартал, выдел	Площадь, га	Ликвидный запас, м^3	Коэффициент
1	2	3	4	5	6
Куйтунское лесничество					
1	Куйтунское, Каранцайская	кв.65, выд.23	19,6	3920	8,89
2	Куйтунское, Каранцайская	кв.65, выд.18	22,6	5113	12,66
3	Куйтунское, Каранцайская	кв.62, выд.1,4	30,7	3331	22,07
Нижнеилимское лесничество					
1	Игирминское, Игирминская	кв.88, выд.6	5,3	1648	5,88
2	Ярское, Нижнеилимская	кв.40, выд.4,5,10	13,9	3733	11,36
Падунское лесничество					
1	Падунская, Дубынинская	кв.32, выд.3,4,5,6,12	10,6	2577	20,32
2	Падунская, Дубынинская	кв.32, выд.1	1,5	285	21,15
3	Падунская, Дубынинская	кв.18, выд.41,44	14,0	3723	12,00

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

18 мая 2018 года № 53-68/18-мпр

Иркутск

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Осуществление регистрации и учета граждан Российской Федерации, выезжающих (выехавших) из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»

Руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп:

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Осуществление регистрации и учета граждан Российской Федерации, выезжающих (выехавших) из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей», утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26 апреля 2012 года № 64-мпр, следующие изменения:

1) в подпункте «в» пункта 36 слова «либо документ, выданный Пенсионным фондом Российской Федерации» исключить;

2) подпункт «б» пункта 41 дополнить словами «, выданный Пенсионным фондом Российской Федерации».

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр социального развития, опеки и попечительства
Иркутской области
В.А. Родионов

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении конкурсного отбора на право получения грантов в форме субсидий на развитие материально-технической базы сельскохозяйственных потребительских кооперативов

Министерство сельского хозяйства Иркутской области (далее – министерство) объявляет о проведении конкурсного отбора на право получения грантов в форме субсидий на развитие материально-технической базы сельскохозяйственных потребительских кооперативов (далее соответственно – конкурсный отбор, грант в форме субсидий) в соответствии с Положением о предоставлении грантов в форме субсидий на развитие материально-технической базы сельскохозяйственных потребительских кооперативов, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 26 октября 2015 года № 536-пп (далее – Положение).

1. Гранты в форме субсидий предоставляются:

а) на строительство, реконструкцию или модернизацию производственных объектов по заготовке, хранению, подработке, переработке, сортировке, убою, первичной переработке и подготовке к реализации сельскохозяйственной продукции и продуктов ее переработки;

б) на приобретение и монтаж оборудования и техники для производственных объектов, предназначенных для заготовки, хранения, подработки, переработки, сортировки, убоя, первичной переработки, охлаждения, подготовки к реализации, погрузки, разгрузки сельскохозяйственной продукции, дикорастущих плодов, грибов и ягод, а также продуктов переработки указанной продукции, оснащения лабораторий производственного контроля качества и безопасности выпускаемой (производимой и перерабатываемой) продукции и проведения государственной ветеринарно-санитарной экспертизы (приобретение оборудования для лабораторного анализа качества сельскохозяйственной продукции). Перечень указанных оборудования и техники утверждается Министерством сельского хозяйства Российской Федерации. Год выпуска указанных оборудования и техники должен быть не ранее года проведения конкурсного отбора;

в) на приобретение специализированного транспорта, фургонов, прицепов, полуприцепов, вагонов, контейнеров для транспортировки, обеспечения сохранности при перевозке и реализации сельскохозяйственной продукции и продуктов ее переработки. Перечень указанной техники утверждается Министерством сельского хозяйства Российской Федерации. Год выпуска указанной техники должен быть не ранее года проведения конкурсного отбора;

г) на уплату части взносов (не более 8 процентов общей стоимости предметов лизинга) по договорам лизинга оборудования и технических средств для заготовки, хранения, подработки, переработки, сортировки, убоя, первичной переработки, подготовки к реализации, погрузки, разгрузки и транспортировки сельскохозяйственной продукции, дикорастущих плодов, грибов и ягод, а также продуктов переработки указанной продукции.

В случае если затраты сельскохозяйственных потребительских кооперативов по направлениям, предусмотренным настоящим пунктом, возмещаются в рамках иных направлений государственной программы Иркутской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия» на 2014 - 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 9 декабря 2013 года № 568-пп (далее - Программа), гранты в форме субсидий не предоставляются.

2. Гранты в форме субсидий предоставляются сельскохозяйственным потребительским перерабатывающим и (или) сбытовым кооперативам или потребительским обществам (кооперативам), осуществляющим деятельность по заготовке, хранению, подработке, переработке, сортировке, убою, первичной переработке, охлаждению, подготовке к реализации сельскохозяйственной продукции, дикорастущих плодов, грибов и ягод, а также продуктов переработки указанной продукции, объединяющим не менее 10 сельскохозяйственных товаропроизводителей на правах членов кооперативов (кроме ассоциированного членства), не менее 70 процентов выручки которых формируется за счет осуществления перерабатывающей и (или) сбытовой деятельности указанной продукции (далее соответственно – кооперативы, общества, при совместном упоминании – заявитель, заявители), признанным победителями по результатам конкурсного отбора.

Право на получение грантов в форме субсидий имеют заявители, не являющиеся иностранными и российскими юридическими лицами, указанными в пункте 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Право на участие в конкурсном отборе имеют заявители, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Иркутской области, соответствующие следующим условиям:

а) ненахождение в процедуре конкурсного производства и в процессе ликвидации или реорганизации;

б) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на первое число квартала, в котором начинается течение срока представления документов, установленных пунктами 4, 5 настоящего Извещения (далее – документы);

в) наличие у заявителя долгосрочного плана финансово-хозяйственной деятельности (не менее чем на 5 лет), утвержденного общим собранием членов кооператива или общим собранием общества, содержащего информацию о предложениях по увеличению объема реализуемой сельскохозяйственной продукции не менее чем на 10% ежегодно в течение пяти лет с года получения гранта в форме субсидии (в тыс. рублей), предложениях по созданию у заявителя рабочих мест, но не менее 1 нового постоянного рабочего места в году получения гранта в форме субсидии на каждые 4 млн. рублей гранта в форме субсидии, по форме, утвержденной правовым актом министерства (далее – долгосрочный план финансово-хозяйственной деятельности);

г) составление доли объемов сбора и переработки, транспортировки, хранения сельскохозяйственной продукции собственного производства членов кооперативов, включая продукцию первичной переработки, произведенную данными кооперативами из сельскохозяйственного сырья собственного производства членов этих кооперативов, а также от выполненных работ (услуг) для членов данных кооперативов в общем объеме не менее 70 процентов (для кооперативов);

д) наличие неделимого фонда;

е) членство в ревизионном союзе сельскохозяйственном кооперативе на 1-е число месяца представления документов (для кооперативов);

ж) наличие положительного ревизионного заключения ревизионного союза сельскохозяйственных кооперативов по итогам предыдущего года или года, предшествующего предыдущему году представления документов (для кооперативов, осуществляющих деятельность более 2,5 года);

з) наличие у заявителя плана расходов с указанием направлений расходования гранта в форме субсидии, источников финансирования (средств гранта в форме субсидии, собственных и заемных средств) по форме, утвержденной правовым актом министерства (далее – план расходов);

и) наличие у заявителя проектной документации (в случае если заявителем планируется грант в форме субсидии направить на строительство, реконструкцию или модернизацию производственных объектов);

к) наличие согласия заявителя на осуществление проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта в форме субсидии;

л) отсутствие задолженности по возврату субсидий в областной бюджет;

м) наличие обязательства заявителя:

включить в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении гранта в форме субсидии (далее – соглашение), согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления гранта в форме субсидии;

не приобретать за счет средств гранта в форме субсидии иностранную валюту (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий);

оплачивать за счет собственных средств не менее 40% стоимости каждого приобретаемого имущества, выполняемых работ, оказываемых услуг по направлениям расходования гранта, указанным в плане расходов (далее – Приобретения);

осуществлять деятельность не менее 5 лет после получения гранта в форме субсидии;

создать не менее 1 нового постоянного рабочего места на каждые 4 млн. рублей гранта в форме субсидии в году получения гранта в форме субсидии;

использовать имущество, приобретенное за счет гранта в форме субсидии, на развитие материально-технической базы заявителя;

использовать грант в форме субсидии в течение 24 месяцев со дня поступления средств гранта в форме субсидии на счет заявителя;

представлять в министерство 1 раз в полгода отчет о целевом использовании средств гранта в форме субсидии, отчет о реализации долгосрочного плана финансово-хозяйственной деятельности по форме и в сроки, утвержденные правовым актом министерства;

представить в министерство отчет о целевом использовании средств гранта в форме субсидии, отчет о реализации долгосрочного плана финансово-хозяйственной деятельности по истечении 24 месяцев со дня поступления гранта в форме субсидии на счет заявителя по форме и в сроки, утвержденные правовым актом министерства;

представить в министерство разрешительную документацию на осуществление лабораторного анализа качества сельскохозяйственной продукции (в случае если планом расходов предусмотрено приобретение соответствующего оборудования) (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);

обеспечить прирост реализации сельскохозяйственной продукции заявителем не менее чем на 10% ежегодно в течение 5 лет с года получения гранта в форме субсидии;

включить в неделимый фонд заявителя имущество, приобретенное с использованием средств гранта в форме субсидии;

возвратить за счет имущества заявителя бюджетные средства в случае его ликвидации до истечения срока действия соглашения (5 лет);

зарегистрировать технику для производственных объектов, специализированный транспорт, фургоны, прицепы, полуприцепы на территории Иркутской области в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (в случае их приобретения);

н) осуществление деятельности с даты регистрации не менее 12 месяцев на день представления документов.

Соответствие заявителей условиям, установленным подпунктами «а», «л», «н» настоящего пункта, проверяется министерством самостоятельно на основании сведений, имеющихся в министерстве, информации, размещенной на официальных сайтах Федеральной налоговой службы (www.egrul.nalog.ru) и арбитражных судов (www.arbitr.ru).

4. Для участия в конкурсном отборе заявитель в срок по 29 июня (включительно) 2018 года обязан представить лично, через организации почтовой связи или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) в министерство следующие документы:

а) заявка на участие в конкурсном отборе, содержащая обязательство заявителя не приобретать за счет средств гранта в форме субсидии иностранную валюту (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий), по форме, утвержденной правовым актом министерства;

б) копия протокола общего собрания членов кооператива или общего собрания общества с решением об участии в конкурсном отборе в году проведения конкурсного отбора;

в) копия документа, подтверждающего полномочия председателя или другого уполномоченного заявителем лица действовать от имени заявителя;

г) долгосрочный план финансово-хозяйственной деятельности;

д) копия устава кооператива или решения общего собрания общества о порядке и условиях формирования и использования неделимого фонда;

е) справка о состоянии неделимого фонда заявителя на 1-е число месяца представления документов по форме, утвержденной правовым актом министерства;

ж) справка ревизионного союза сельскохозяйственных кооперативов о членстве кооператива в ревизионном союзе сельскохозяйственных кооперативов на 1-е число месяца представления документов (для кооперативов);

з) копия ревизионного заключения ревизионного союза сельскохозяйственного кооператива по итогам предыдущего года или года, предшествующего предыдущему году представления документов (для кооперативов, осуществляющих деятельность более 2,5 года);

и) список членов заявителя по форме, утвержденной правовым актом министерства;

к) план расходов;

л) копия проектной документации (в случае, если заявителем планируется часть гранта в форме субсидии направить на строительство, реконструкцию или модернизацию производственных объектов);

м) копия формы отчетности № 1-спр, утвержденной Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации за предыдущий год (в случае, если указанный отчет не был представлен заявителем в министерство в текущем году) (для кооперативов);

н) письменное подтверждение, что не менее 70% выручки заявителя формируется за счет осуществления перерабатывающей и (или) сбытовой деятельности сельскохозяйственной продукции, дикорастущих плодов, грибов и ягод, а также продуктов переработки указанной продукции, составленное в свободной форме;

о) обязательство заявителя по форме, утвержденной правовым актом министерства:

оплачивать за счет собственных средств не менее 40% стоимости каждого Приобретения;

осуществлять деятельность не менее 5 лет после получения гранта в форме субсидии;

создать не менее 1 нового постоянного рабочего места на каждые 4 млн. рублей гранта в форме субсидии в году получения гранта в форме субсидии;

использовать имущество, приобретенное за счет гранта в форме субсидии, на развитие материально-технической базы заявителя;

использовать грант в форме субсидии в течение 24 месяцев со дня поступления средств гранта в форме субсидии на счет заявителя;

представлять в министерство 1 раз в полгода отчет о целевом использовании средств гранта в форме субсидии, отчет о реализации долгосрочного плана финансово-хозяйственной деятельности по форме и в сроки, утвержденные правовым актом министерства;

представить в министерство отчет о целевом использовании средств гранта в форме субсидии, отчет о реализации долгосрочного плана финансово-хозяйственной деятельности по истечении 24 месяцев со дня поступления гранта в форме субсидии на счет заявителя по форме и в сроки, утвержденные правовым актом министерства;

представить в министерство разрешительную документацию на осуществление лабораторного анализа качества сельскохозяйственной продукции (в случае, если планом расходов предусмотрено приобретение соответствующего оборудования) (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);

обеспечить прирост реализации сельскохозяйственной продукции заявителем не менее чем на 10 % ежегодно в течение 5 лет с года получения гранта в форме субсидии;

включить в неделимый фонд заявителя имущество, приобретенное с использованием средств гранта в форме субсидии;

возвратить за счет имущества заявителя бюджетные средства в случае его ликвидации до истечения срока действия соглашения (5 лет);

зарегистрировать технику для производственных объектов, специализированный транспорт, фургоны, прицепы, полуприцепы на территории Иркутской области в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (в случае их приобретения);

включить в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению, согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления грантов в форме субсидий;

п) письменное согласие на обработку персональных данных заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

р) письменное согласие на осуществление проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта в форме субсидии.

5. Для участия в конкурсном отборе заявитель в срок по 29 июня (включительно) 2018 года вправе представить лично, через организации почтовой связи или через многофункциональный центр в министерство следующие документы:

а) документы, подтверждающие отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на первое число квартала, в котором начинается течение срока представления документов:

справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 20 января 2017 года № ММВ-7-8/20@, выданная территориальным органом Федеральной налоговой службы;

справка о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выданная территориальным органом Фонда социального страхования Российской Федерации;

б) копия разрешения на строительство (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);

в) рекомендательные письма от органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, общественных организаций (при наличии).

В случае если документы, установленные подпунктами «а», «б» настоящего пункта, не представлены заявителями по собственной инициативе, министерство запрашивает документы (сведения, содержащиеся в них) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока для представления документов, указанного в извещении о проведении конкурсного отбора.

Заявитель представляет в министерство опись представленных документов по форме, утвержденной правовым актом министерства, в 2 экземплярах (с указанием порядкового номера, наименования представленных документов, их реквизитов, количества листов в каждом документе, общего количества листов в представляемых документах), при этом 1 экземпляр описи остается в министерстве, 2 экземпляр описи с отметкой о приеме документов остается у заявителя. Копии представленных документов должны быть заверены председателем или другим уполномоченным заявителем лицом.

6. В течение 10 рабочих дней со дня окончания срока представления документов министерство рассматривает документы и принимает решение о допуске либо об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсном отборе. В случае принятия министерством решения о допуске заявителей в конкурсном отборе заявители становятся участниками конкурсного отбора.

7. Основаниями принятия решений об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсном отборе являются:

а) несоответствие критериям и условиям, установленным в пунктах 2, 3 настоящего Извещения;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, установленных пунктом 4 настоящего Извещения;

в) представление документов, установленных пунктом 4 настоящего Извещения с нарушением срока, установленного в настоящем Извещении.

При вынесении решения об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсном отборе министерство не позднее 3 рабочих дней со дня принятия данного решения направляет его заявителю с указанием оснований отказа через организации почтовой связи заказным письмом с уведомлением.

8. Конкурсный отбор проводится министерством на основании методики балльной системы оценок, утвержденной правовым актом министерства, не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения о допуске заявителей к участию в конкурсном отборе на основании следующих критериев отбора:

а) направление развития заявителя согласно долгосрочному плану финансово-хозяйственной деятельности;

б) срок осуществления деятельности заявителя;

в) количество членов кооператива, кроме ассоциированных (для кооперативов), или количество членов общества (для обществ);

г) количество рабочих мест, которые планируется создать;

д) размер собственных средств заявителя;

е) наличие рекомендательных писем от органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, общественных организаций.

9. Победителями конкурсного отбора признаются участники конкурсного отбора, набравшие наибольшее количество баллов, на основании решения министерства.

10. Размер грантов в форме субсидий, предоставляемых победителям конкурсного отбора, соответствует размеру их затрат на развитие материально-технической базы, указанному в плане расходов, за вычетом размера собственных средств победителя конкурсного отбора. При этом размер грантов в форме субсидий должен составлять не более 60% затрат, указанных в плане расходов. Максимальный размер гранта в форме субсидии в расчете на одного победителя конкурсного отбора не может превышать 10 млн. рублей.

11. Министерство определяет общее количество победителей конкурсного отбора исходя из размера средств областного бюджета, предусмотренного в Программе на реализацию мероприятия «грантовая поддержка на создание условий для расширения и модернизации материально-технической базы кооперативов», размера грантов в форме субсидий, определяемого в соответствии с пунктом 10 настоящего Извещения, количества баллов, набранных участником конкурсного отбора.

12. Подведение итогов конкурсного отбора осуществляется министерством в срок до 1 ноября года проведения конкурсного отбора путем издания правового акта министерства об утверждении итогов конкурсного отбора.

Правовой акт министерства об утверждении итогов конкурсного отбора подлежит официальному опубликованию (размещению) в общественно-политической газете «Областная», на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://irkobl.ru/sites/agroline в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов конкурсного отбора.

13. Время и место проведения конкурсного отбора.

Конкурсный отбор состоится с 9-00 по 13-00 и с 14-00 по 18-00 16 июля 2018 года в здании министерства по адресу: 664011, г. Иркутск, ул. Горького 31. Срок проведения конкурсного отбора составляет 1 рабочий день.

За разъяснениями по всем вопросам обращаться в отдел малых форм хозяйствования министерства по адресу: г. Иркутск, ул. Горького, 31, каб. 432 или по телефону 8 (3952) 28-67-32, e-mail: mcx40@govirk.ru, время работы: Пн-Пт с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 часов.

Официальный сайт министерства: http://irkobl.ru/sites/agroline.

Министр сельского хозяйства Иркутской области
И.П. Сумароков

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

30 мая 2018 года **№ 38-мпр**

Иркутск

О реализации Положения о предоставлении грантов в форме субсидий на развитие материально-технической базы сельскохозяйственных потребительских кооперативов

В целях реализации постановления Правительства Иркутской области от 26 октября 2015 года № 536-пп «Об утверждении Положения о предоставлении грантов в форме субсидий на развитие материально-технической базы сельскохозяйственных потребительских кооперативов», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемые:

1) форму заявки на участие в конкурсном отборе на право получения грантов в форме субсидий на развитие материально-технической базы сельскохозяйственных потребительских кооперативов;

2) форму долгосрочного плана финансово-хозяйственной деятельности;

3) форму справки о состоянии неделимого фонда заявителя на 1-е число месяца представления документов;

4) форму списка членов заявителя;

5) форму плана расходов;

6) форму обязательства заявителя;

7) форму отчета о целевом использовании средств гранта в форме субсидии;

8) форму отчета о реализации долгосрочного плана финансово-хозяйственной деятельности;

9) форму описи представленных документов для участия в конкурсном отборе на право получения грантов в форме субсидий на развитие материально-технической базы сельскохозяйственных потребительских кооперативов;

10) методику балльной системы оценок участников конкурсного отбора на право получения грантов в форме субсидий на развитие материально-технической базы сельскохозяйственных потребительских кооперативов;

11) форму соглашения о предоставлении грантов в форме субсидий на развитие материально-технической базы сельскохозяйственных потребительских кооперативов;

12) перечень документов, подтверждающих целевое использование гранта в форме субсидии на развитие материально-технической базы сельскохозяйственных потребительских кооперативов (за исключением копий договоров, актов приема-передачи, счетов, счетов-фактур, представляемых для перечисления гранта в форме субсидии с лицевого счета получателя грантов в форме субсидий на развитие материально-технической базы сельскохозяйственных потребительских кооперативов в целях оплаты приобретений.

2. Определить адрес электронной почты для направления получателем гранта в форме субсидии на развитие материально-технической базы сельскохозяйственных потребительских кооперативов в министерство сельского хозяйства Иркутской области:

отчета о целевом использовании средств гранта в форме субсидии;

отчета о реализации долгосрочного плана финансово-хозяйственной деятельности: mcx40@govirk.ru.

3. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства сельского хозяйства Иркутской области от 29 января 2016 года № 6-мпр «О реализации Положения о предоставлении грантов в форме субсидий на развитие материально-технической базы сельскохозяйственных потребительских кооперативов»;

2) пункт 5 приказа министерства сельского хозяйства Иркутской области от 18 апреля 2016 года № 53-мпр «О внесении изменений в отдельные правовые акты министерства сельского хозяйства Иркутской области»;

3) приказ министерства сельского хозяйства Иркутской области от 27 апреля 2016 года № 57-мпр «О внесении изменений в приказ министерства сельского хозяйства Иркутской области от 29 января 2016 года № 6-мпр»;

4) приказ министерства сельского хозяйства Иркутской области от 19 апреля 2017 года № 34-мпр «О внесении изменений в приказ министерства сельского хозяйства Иркутской области от 29 января 2016 года № 6-мпр»;

5) приказ министерства сельского хозяйства Иркутской области от 11 июля 2017 года № 73-мпр «О внесении изменений в форму соглашения о предоставлении грантов в форме субсидий на развитие материально-технической базы сельскохозяйственных потребительских кооперативов»;

6) пункт 1 приказа министерства сельского хозяйства Иркутской области от 28 декабря 2017 года № 163-мпр «О внесении изменений в отдельные приказы министерства сельского хозяйства Иркутской области».

4. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

5. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 4 июня 2018 года.

Министр сельского хозяйства Иркутской области
И.П. Сумароков

УТВЕРЖДЕНА
приказом министерства сельского хозяйства
Иркутской области
от 30.05.2018 № 38-мпр

форма

Министру сельского хозяйства Иркутской области
_____
(Ф.И.О.)
_____,
(Ф.И.О.)
_____,
(от сельскохозяйственного потребительского кооператива или потребительского общества, район)

ЗАЯВКА
на участие в конкурсном отборе на право получения грантов в форме субсидий на развитие материально-технической базы сельскохозяйственных потребительских кооперативов

(полное наименование сельскохозяйственного потребительского кооператива или потребительского общества, район)

ИНН:_____
КПП:_____
ОГРН:_____
ОКТМО:_____
Основной вид деятельности по ОКВЭД:_____
Вид деятельности по ОКВЭД, на который планируется получить грант в форме субсидии: _____
_____
Юридический адрес: _____
(индекс, район, населенный пункт, улица, дом, квартира или офис)
_____
Адрес осуществления деятельности: _____
(индекс, район, населенный пункт, улица, дом, квартира или офис)
_____
Контактный телефон, факс, адрес электронной почты:
_____
Фамилия, имя, отчество руководителя _____

Прошу рассмотреть настоящую заявку и прилагаемый пакет документов для признания меня победителем конкурсного отбора на право получения грантов в форме субсидий на развитие материально-технической базы сельскохозяйственных потребительских кооперативов (далее – грант).

Я согласен на осуществление министерством сельского хозяйства Иркутской области, а также органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также обязуюсь не приобретать за счет средств гранта иностранную валюту (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий).

Подтверждаю подлинность и достоверность информации в представленных документах.

Ознакомлен с условиями Положения о предоставлении грантов в форме субсидий на развитие материально-технической базы сельскохозяйственных потребительских кооперативов, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 26 октября 2015 года № 536-пп.

Дата «___»_____ 20__ г. _____
(Ф.И.О., подпись заявителя)

М.П.

УТВЕРЖДЕНА
приказом министерства сельского хозяйства
Иркутской области
от 30.05.2018 № 38-мпр

форма

ДОЛГОСРОЧНЫЙ ПЛАН ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

_____
(наименование сельскохозяйственного потребительского кооператива или потребительского общества, район)

Структура долгосрочного плана финансово-хозяйственной деятельности (далее - проект)	Примечание
1. Резюме	
2. Краткая информация об инициаторе проекта	В том числе адрес электронной почты
3. Характеристика предлагаемого проекта	В соответствии с планом расходов, представленным на конкурсный отбор
4. Организационный план	С предложениями по созданию рабочих мест, но не менее одного нового постоянного рабочего места в году получения гранта в форме субсидии на каждые 4 млн. рублей гранта в форме субсидии
5. Финансовый план	С предложениями по увеличению объема реализуемой сельскохозяйственной продукции не менее чем на 10% ежегодно в течение пяти лет с года получения гранта в форме субсидии (в тыс. рублей)
6. Оценка рисков	
7. Обеспечение	
8. Приложения	При наличии

Долгосрочный план финансово-хозяйственной деятельности (не менее чем на пять лет) утверждается общим собранием членов сельскохозяйственного потребительского кооператива или общим собранием потребительского общества.

Ф.И.О. Подпись «__» _____ 20__ года
М.П.

УТВЕРЖДЕНА
приказом министерства сельского хозяйства
Иркутской области
от 30.05.2018 № 38-мпр

форма

СПРАВКА
о состоянии неделимого фонда заявителя на 1-е число месяца представления документов

_____
(наименование сельскохозяйственного потребительского кооператива или потребительского общества, район)

N п/п	Наименование имущества с указанием стоимости	Право владения (собственность/ иное право (указать))	Структура имущества	
			Неделимый фонд	Остальное имущество
2.				
3.				
4.				
5.				

Ф.И.О. Подпись «__» _____ 20__ года

УТВЕРЖДЕНА
приказом министерства сельского хозяйства
Иркутской области
от 30.05.2018 № 38-мпр

форма

СПИСОК ЧЛЕНОВ ЗАЯВИТЕЛЯ

_____
(наименование сельскохозяйственного потребительского кооператива или потребительского общества, район)

Вся информация указывается на 1-е число месяца представления документов.
Общее количество членов заявителя _____,
в т.ч. ассоциированных членов (для кооперативов) _____.

N п/п	Ф.И.О.	Организационно-правовая форма (КФХ, ЛПХ, иные (ОАО, ЗАО и т.д.)	Адрес проживания, контактный телефон
Итого:			

Ф.И.О. Подпись «__» _____ 20__ года

УТВЕРЖДЕНА
приказом министерства сельского хозяйства
Иркутской области
от 30.05.2018 № 38-мпр

форма

ПЛАН РАСХОДОВ

_____
(наименование сельскохозяйственного потребительского кооператива или потребительского общества, район)

Направления расходования гранта в форме субсидии	Сумма затрат всего, рублей	Средства гранта в форме субсидии, рублей	Собственные средства, в т.ч. заемные, рублей
гр. 1	гр. 2	гр. 3 (не более 60% от значения гр. 2)	гр. 4 = гр. 2 - гр. 3 (не менее 40% от значения гр. 2)
строительство, реконструкция или модернизация производственных объектов по заготовке, хранению, подработке, переработке, сортировке, убою, первичной переработке и подготовке к реализации сельскохозяйственной продукции и продуктов ее переработки			
приобретение и монтаж оборудования и техники для производственных объектов, предназначенных для заготовки, хранения, подработки, переработки, сортировки, убоя, первичной переработки, охлаждения, подготовки к реализации, погрузки, разгрузки сельскохозяйственной продукции, дикорастущих плодов, грибов и ягод, а также продуктов переработки указанной продукции, оснащения лабораторий производственного контроля качества и безопасности выпускаемой (производимой и перерабатываемой) продукции и проведения государственной ветеринарно-санитарной экспертизы (приобретение оборудования для лабораторного анализа качества сельскохозяйственной продукции). Перечень указанных оборудования и техники утверждается Министерством сельского хозяйства Российской Федерации. Год выпуска указанных оборудования и техники должен быть не ранее года проведения конкурсного отбора.			
приобретение специализированного транспорта, фургонов, прицепов, полуприцепов, вагонов, контейнеров для транспортировки, обеспечения сохранности при перевозке и реализации сельскохозяйственной продукции и продуктов ее переработки. Перечень указанной техники утверждается Министерством сельского хозяйства Российской Федерации. Год выпуска указанной техники должен быть не ранее года проведения конкурсного отбора.			

уплата части взносов (не более 8 процентов общей стоимости предметов лизинга) по договорам лизинга оборудования и технических средств для заготовки, хранения, подработки, переработки, сортировки, убоя, первичной переработки, подготовки к реализации, погрузки, разгрузки и транспортировки сельскохозяйственной продукции, дикорастущих плодов, грибов и ягод, а также продуктов переработки указанной продукции			
Итого затрат:			

Ф.И.О. Подпись «__» _____ 20____ года
М.П.

УТВЕРЖДЕНА
приказом министерства сельского хозяйства
Иркутской области
от 30.05.2018 № 38-мпр

форма

Министру сельского хозяйства Иркутской области
_____
(Ф.И.О.)
от _____,
(Ф.И.О.)
_____,
(сельскохозяйственного потребительского кооператива или потребительского общества, район)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО ЗАЯВИТЕЛЯ

Я, (ФИО) _____ в случае признания меня победителем конкурсного отбора на право получения грантов в форме субсидий на развитие материально-технической базы сельскохозяйственных потребительских кооперативов (далее – грант в форме субсидии) ОБЯЗУЮСЬ:

оплачивать за счет собственных средств не менее 40% стоимости каждого приобретаемого имущества, выполняемых работ, оказываемых услуг по направлениям расходования гранта в форме субсидии, указанным в плане расходов;

осуществлять деятельность не менее 5 лет после получения гранта в форме субсидии;

создать не менее 1 нового постоянного рабочего места на каждые 4 млн. рублей гранта в форме субсидии в году получения гранта в форме субсидии;

использовать имущество, приобретенное за счет гранта в форме субсидии, на развитие материально-технической базы заявителя;

использовать грант в форме субсидии в течение 24 месяцев со дня поступления средств гранта в форме субсидии на счет заявителя;

представлять в министерство сельского хозяйства Иркутской области 1 раз в полгода отчет о целевом использовании средств гранта в форме субсидии, отчет о реализации долгосрочного плана финансово-хозяйственной деятельности по форме и в сроки, утвержденные правовым актом министерства сельского хозяйства Иркутской области;

представить в министерство сельского хозяйства Иркутской области отчет о целевом использовании средств гранта в форме субсидии, отчет о реализации долгосрочного плана финансово-хозяйственной деятельности по истечении 24 месяцев со дня поступления гранта в форме субсидии на счет заявителя по форме и в сроки, утвержденные правовым актом министерства сельского хозяйства Иркутской области;

представить в министерство сельского хозяйства Иркутской области разрешительную документацию на осуществление лабораторного анализа качества сельскохозяйственной продукции (в случае, если планом расходов предусмотрено приобретение соответствующего оборудования) (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);

обеспечить прирост реализации сельскохозяйственной продукции заявителем не менее чем на 10 % ежегодно в течение 5 лет с года получения гранта в форме субсидии;

включить в неделимый фонд заявителя имущество, приобретенное с использованием средств гранта в форме субсидии;

возвратить за счет имущества заявителя бюджетные средства в случае его ликвидации до истечения срока действия соглашения о предоставлении гранта в форме субсидии (далее – соглашение) (5 лет);

зарегистрировать технику для производственных объектов, специализированный транспорт, фургоны, прицепы, полуприцепы на территории Иркутской области в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (в случае их приобретения);

включить в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению, согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление министерством сельского хозяйства Иркутской области и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления грантов в форме субсидий.

Дата «___»_____20_____г.
(дата составления обязательства)
_____
(Ф.И.О., подпись заявителя)
М.П.

УТВЕРЖДЕНА
приказом министерства сельского хозяйства
Иркутской области
от 30.05.2018 № 38-мпр

форма

Представляется:

один раз в полгода - в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным полугодием (до 15 января и до 15 июля), а также по истечении 24 месяцев со дня поступления гранта в форме субсидии на счет получателя - в срок до 15 числа месяца, следующего за истекшим двадцатичетырехмесячным периодом.

В случае если грант в форме субсидии использован получателем в полном объеме до истечения 24 месяцев со дня поступления средств гранта в форме субсидии на лицевой счет получателя и представлен отчет о целевом использовании средств гранта в форме субсидии в установленный правовым актом министерства срок, то указанный отчет в последующие отчетные периоды не представляется.

ОТЧЕТ
о целевом использовании средств гранта в форме субсидии
за_____полугодие 20_____года
_____
(полное наименование сельскохозяйственного потребительского кооператива или потребительского общества, район)

Размер (сумма) гранта в форме субсидии
_____ _____
(цифрами) (прописью)

Наименование мероприятия	Дата фактического использования средств гранта	Расходы, руб.					
		По плану расходов			Фактические		
		Всего	В том числе		Всего	В том числе	
			Средства гранта в форме субсидии	Собственные средства, в т.ч. заемные		Средства гранта в форме субсидии	Собственные средства, в т.ч. заемные
ИТОГО:							

Ф.И.О. Подпись «___» _____ 20____ года
М.П.

УТВЕРЖДЕНА
приказом министерства сельского хозяйства
Иркутской области
от 30.05.2018 № 38-мпр

форма

Представляется один раз в полгода - в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным полугодием (до 15 января, до 15 июля) в течение 5 лет с года получения гранта в форме субсидии, а также по истечении 24 месяцев со дня поступления гранта в форме субсидии на счет заявителя - в срок до 15 числа месяца, следующего за истекшим двадцати четырехмесячным периодом.

ОТЧЕТ
о реализации долгосрочного плана финансово-хозяйственной деятельности
за_____полугодие 20_____года

(полное наименование сельскохозяйственного потребительского кооператива или потребительского общества, район)

Таблица 1

Денежная выручка, рубли				Себестоимость продукции, рубли		Прибыль (убыток) до налогообложения, рубли		Рентабельность, процентов		Сумма уплаченных налогов в отчетном периоде	показатель результативности использования средств гранта в форме субсидии*			создание рабочих мест			Среднесписочная численность за отчетный период, человек				Фонд оплаты труда за отчетный период	Среднемесячная заработная плата	Выплата страховых отчислений получателем в текущем году (указывается размер выплаченных получателем отчислений)*	Количество членов получателя за отчетный период, из них:			
в году, предшествующему текущему году		в отчетном периоде																в том числе									
всего	в том числе от реализации продукции членов получателя, оказания услуг и работ для членов получателя	всего	в том числе от реализации продукции членов получателя, оказания услуг и работ для членов получателя	в году, предшествующем текущему году	в отчетном периоде	в году, предшествующем текущему году всего	в отчетном периоде	в году, предшествующем текущему году всего	в отчетном периоде		реализовано сельскохозяйственной продукции в предыдущем году, рублей	реализовано сельскохозяйственной продукции в текущем году, рублей	Прирост сельскохозяйственной продукции по отношению к предыдущему году (не менее 10%)*	на начало реализации проекта	за отчетный период	всего	всего	постоянные работники	сезонные работники	временные работники				сельскохозяйственные организации	крестьянские (фермерские) хозяйства	личные подсобные хозяйства	иные
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28

* заполняется по итогам текущего года

Таблица 2

Наименование продукции	Объем произведенной продукции (закуп)		объем реализованной продукции (закуп)		выручка от реализации продукции
	тонн	рублей	тонн	рублей	рублей
Итого:					

Таблица 3

Наименование продукции	Объем произведенной продукции(переработка)		объем реализованной продукции (переработка)		выручка от реализации продукции, рублей
	тонн	рублей	тонн	рублей	
Итого:					

Ф.И.О. Подпись «___» _____ 20____ года

УТВЕРЖДЕНА
приказом министерства сельского хозяйства
Иркутской области
от 30.05.2018 № 38-мпр

форма

Министру сельского хозяйства Иркутской области
_____
(Ф.И.О.)
от _____,
(Ф.И.О.)
_____,
(сельскохозяйственного потребительского кооператива или потребительского общества, район)

ОПИСЬ
представленных документов для участия в конкурсном отборе на право получения грантов в форме субсидий на развитие материально-технической базы сельскохозяйственных потребительских кооперативов

№ (порядковый номер)	Наименование представленных документов, их реквизиты	Количество листов в каждом документе	порядковый номер страницы в пакете документов
1	Заявка на участие в конкурсном отборе	1	4
2	Копия протокола общего собрания членов сельскохозяйственного потребительского кооператива или общего собрания потребительского общества с решением об участии в конкурсном отборе в году проведения конкурсного отбора	6	5 - 10
3	…		
*	Итого документов		*

Ф.И.О. Подпись
«__» _____ 20__ года
М.П.
_____
(Ф.И.О., подпись представителя министерства сельского хозяйства Иркутской области, принявшего документы, дата принятия документов)

УТВЕРЖДЕНА
приказом министерства сельского хозяйства
Иркутской области
от 30.05.2018 № 38-мпр

МЕТОДИКА
балльной системы оценок участников конкурсного отбора на право получения грантов в форме субсидий на развитие материально-технической базы сельскохозяйственных потребительских кооперативов

N п/п	Наименование критерия	Наименование документа	Показатели	Оценка в баллах
1	направление развития заявителя согласно долгосрочному плану финансово-хозяйственной деятельности	долгосрочный план финансово-хозяйственной деятельности	заготовка, переработка мяса, в том числе птицы	3
			заготовка, переработка молока	2
			заготовка, переработка рыбы и объектов аквакультуры; заготовка, переработка овощей, дикорастущих плодов и ягод	1
			иное направление	0
2	срок осуществления деятельности заявителя	оценивается министерством самостоятельно на основании сведений, размещенных на официальном сайте Федеральной налоговой службы	от 5 (включительно) и более лет	10
			от 3 (включительно) до 5 лет	5
			от 2 (включительно) до 3 лет	2
			от 1 года (включительно) до 2 лет	0
3	количество членов кооператива, кроме ассоциированных (для кооперативов), или количество членов общества (для обществ)	список членов заявителя	от 20 (включительно) и более членов	10
			от 15 (включительно) до 20 членов	5
			до 15 членов	0
4	количество рабочих мест, которые планируется создать	долгосрочный план финансово-хозяйственной деятельности	1 и выше созданное дополнительное рабочее место в году получения гранта в форме субсидии, кроме обязательных рабочих мест	5
			1 новое постоянное рабочее место на каждые 4 млн. рублей гранта в форме субсидии в году получения гранта в форме субсидии	0
5	размер собственных средств заявителя	план расходов	от 50 (включительно) и более процентов	10
			свыше 40 процентов - до 50 процентов	5
			40 процентов	0
6	наличие рекомендательных писем от органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, общественных организаций	рекомендательные письма от органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, общественных организаций (далее - рекомендательные письма)	наличие рекомендательных писем	1
			отсутствие рекомендательных писем	0

УТВЕРЖДЕНА
приказом министерства сельского хозяйства
Иркутской области
от 30.05.2018 № 38-мпр

форма

СОГЛАШЕНИЕ № _____
о предоставлении грантов в форме субсидий на развитие материально-технической базы сельскохозяйственных потребительских кооперативов

г. Иркутск «___»_____20____г.

Министерство сельского хозяйства Иркутской области, именуемое в дальнейшем «Министерство», в лице _____ _____, действующей (его) на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице _____ _____, действующего на основании _____, с другой стороны, в соответствии с Положением о предоставлении грантов в форме субсидий на развитие материально-технической базы сельскохозяйственных потребительских кооперативов, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 26 октября 2015 года № 536-пп (далее – Положение), и на основании распоряжения Министерства от « » 20 года заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1. По настоящему Соглашению Министерство обязуется предоставить Получателю грант в форме субсидии на развитие материально-технической базы сельскохозяйственных потребительских кооперативов (далее - Грант), а Получатель обязуется принять Грант и распорядиться им исключительно в соответствии с целями, предусмотренными настоящим Соглашением.

2. Размер Гранта составляет _____ рублей, в том числе:

- за счет средств областного бюджета - _____;
- за счет средств федерального бюджета - _____.

3. В отношении Грантов осуществляется казначейское сопровождение средств в соответствии с Правилами казначейского сопровождения средств в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов», утвержденными постановлением Правительством Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 1722 (далее – Правила).

4. Развитие материально-технической базы сельскохозяйственных потребительских кооперативов осуществляется Получателем в соответствии с долгосрочным планом финансово-хозяйственной деятельности.

5. Долгосрочный план финансово-хозяйственной деятельности реализуется Получателем в соответствии с планом расходов с указанием направлений расходования Гранта, источников финансирования (средств Гранта, собственных и заемных средств) по форме, утвержденной правовым актом Министерства (далее – план расходов).

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

6. Министерство обязуется:

1) предоставить Получателю Грант из областного бюджета, в том числе за счет средств федерального бюджета в размере, определенном в пункте 2 настоящего Соглашения, путем перечисления Гранта на лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами юридического лица (его обособленного подразделения), не являющегося участником бюджетного процесса (далее - лицевой счет) Получателя в течение 15 рабочих дней со дня заключения настоящего Соглашения;

2) осуществлять проверку представленных Получателем копий соответствующих договоров с указанием наименования лица, с которым заключен договор, его места нахождения и адреса, идентификационного номера налогоплательщика, расчетного (лицевого) счета, открытого лицом в российской кредитной организации, копий документов, подтверждающих оплату не менее 40% стоимости Приобретений по договору, а также в предусмотренных договором случаях копий актов приема-передачи, счетов, счетов-фактур (далее - копии документов на оплату) на предмет соответствия указанных в них сведений сведениям о Приобретениях, содержащихся в плане расходов, а также соблюдения условий, предусмотренных Положением, в течение 5 рабочих дней со дня представления копий документов на оплату;

3) в случае соответствия сведений, указанных в копиях документов на оплату, сведениям о Приобретениях, содержащихся в плане расходов, а также соблюдения Получателем условий, предусмотренных Положением, в течение 5 рабочих дней со дня представления копий документов на оплату направлять в Управление Федерального казначейства по Иркутской области (далее – Управление) разрешение на перечисление денежных средств с лицевого счета Получателя на расчетный (лицевой) счет юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее – разрешение), указанный в разрешении;

4) в случае несоответствия сведений, указанных в копиях документов на оплату, сведениям о Приобретениях, содержащихся в плане расходов, а также несоблюдения Получателем условий, установленных Положением, направлять Получателю решение об отказе в перечислении денежных средств с указанием причин отказа в течение 2 рабочих дней со дня принятия Министерством такого решения.

7. Министерство принимает в отношении Получателя меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением, направленные на устранение нарушений и обеспечение выполнения условий настоящего Соглашения.

8. Получатель обязуется:

1) обратиться в Управление для открытия лицевого счета в течение 5 календарных дней со дня официального опубликования (размещения) правового акта Министерства об утверждении итогов конкурсного отбора;

2) оплачивать за счет собственных средств не менее 40% стоимости каждого Приобретения;

3) осуществлять деятельность не менее 5 лет после получения Гранта;

4) создать не менее 1 нового постоянного рабочего места на каждые 4 млн. рублей Гранта в году получения Гранта;

5) использовать имущество, приобретенное за счет Гранта, на развитие материально-технической базы Получателя;

6) использовать Грант в течение 24 месяцев со дня поступления средств Гранта на счет Получателя;

7) представлять в Министерство следующие отчеты:

1 раз в полгода отчет о целевом использовании средств Гранта, отчет о реализации долгосрочного плана финансово-хозяйственной деятельности по форме и в сроки, утвержденные правовым актом Министерства;

отчет о целевом использовании средств Гранта, отчет о реализации долгосрочного плана финансово-хозяйственной деятельности по истечении 24 месяцев со дня поступления Гранта на счет Получателя по форме и в сроки, утвержденные правовым актом Министерства;

В случае если Грант использован Получателем в полном объеме до истечения 24 месяцев со дня поступления средств Гранта на лицевой счет Получателя и представлен отчет о целевом использовании средств Гранта в установленный правовым актом Министерства срок, то указанный отчет в последующие отчетные периоды не представляется.

Отчеты, указанные в абзаце втором настоящего подпункта, могут быть направлены Получателем в Министерство по адресу электронной почты, определенному правовым актом Министерства, в отсканированной форме, или почтовой связью.

В случае представления Получателем в Министерство указанных отчетов способом, предусмотренным абзацем пятым настоящего подпункта, оригиналы отчетов представляются в Министерство в срок не позднее 1 месяца со дня истечения срока, указанного в абзаце четвертом настоящего подпункта.

8) представить в Министерство разрешительную документацию на осуществление лабораторного анализа качества сельскохозяйственной продукции (в случае, если планом расходов предусмотрено приобретение соответствующего оборудования) (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);

9) обеспечить прирост реализации сельскохозяйственной продукции Получателем не менее чем на 10 % ежегодно в течение 5 лет с года получения Гранта;

10) включить в неделимый фонд Получателя имущество, приобретенное с использованием средств Гранта;

11) возвратить за счет имущества Получателя бюджетные средства в случае его ликвидации до истечения срока действия настоящего Соглашения (5 лет);

12) зарегистрировать технику для производственных объектов, специализированный транспорт, фургоны, прицепы, полуприцепы на территории Иркутской области в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (в случае их приобретения);

13) включить в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по настоящему Соглашению, согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по настоящему Соглашению (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления Грантов;

14) представить в Министерство документы, подтверждающие использование Гранта на цели, предусмотренные пунктом 2 Положения в течение 1 месяца со дня истечения 24 месяцев со дня поступления средств Гранта на лицевой счет Получателя. Перечень указанных документов утверждается правовым актом Министерства;

15) представлять копии документов на оплату для проведения проверки, предусмотренной в подпункте 2 пункта 6 настоящего Соглашения;

16) при перечислении средств Гранта с лицевого счета соблюдать запреты, установленные подпунктом «а» пункта 6 Правил, а именно:

запрет на перечисление целевых средств:

в качестве взноса в уставный (складочный) капитал другого юридического лица (дочернего общества юридического лица), вклада в имущество другого юридического лица (дочернего общества юридического лица), не увеличивающего его уставный (складочный) капитал, если нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления целевых средств, не предусмотрена возможность их перечисления указанному юридическому лицу (дочернему обществу юридического лица) на счета, открытые им в учреждении Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации (далее - банк);

в целях размещения средств на депозиты, а также в иные финансовые инструменты, за исключением случаев, установленных федеральными законами или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, в том числе принимаемыми в отношении средств, указанных в подпункте «б» пункта 15 Правил;

на счета, открытые в банке юридическому лицу, за исключением:

оплаты обязательств юридического лица в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации;

оплаты обязательств юридического лица по оплате труда с учетом начислений и социальных выплат, иных выплат в пользу работников, а также выплат лицам, не состоящим в штате юридического лица, привлеченным для достижения цели, определенной при предоставлении целевых средств;

оплаты фактически выполненных юридическим лицом работ, оказанных услуг, изготовленной продукции, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, в случае если юридическое лицо не привлекает для выполнения работ, оказания услуг и изготовления продукции иных юридических лиц, а также при условии представления документов-оснований и (или) иных документов, предусмотренных соглашениями, государственными контрактами, договорами о капитальных вложениях, контрактами учреждений, договорами (контрактами, соглашениями) или нормативными правовыми актами о предоставлении субсидии;

возмещения произведенных юридическим лицом расходов (части расходов) в случае, если указанные расходы осуществлялись до поступления целевых средств (за исключением субсидий юридическим лицам) на лицевой счет для учета операций неучастника бюджетного процесса и при условии представления документов, указанных в абзаце восьмом настоящего подпункта, копий платежных поручений, реестров платежных поручений, подтверждающих оплату произведенных юридическим лицом расходов (части расходов), а также соглашения, государственного контракта, договора о капитальных вложениях, контракта учреждения и договора (контракта, соглашения) или нормативного правового акта о предоставлении субсидий, если условиями государственного контракта, договора о капитальных вложениях, контракта учреждения и договора (контракта, соглашения) предусмотрено возмещение произведенных юридическим лицом расходов (части расходов);

на счета, открытые в банках юридическим лицам, заключившим с юридическим лицом - получателем целевых средств договоры (контракты, соглашения), за исключением договоров, заключаемых в целях приобретения услуг связи, коммунальных услуг, электроэнергии, авиационных и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом, подписки на периодические издания, аренды, осуществления работ по переносу (переустройству, присоединению) принадлежащих юридическим лицам инженерных сетей, коммуникаций и сооружений в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности, а также договоров страхования в соответствии со страховым законодательством;

17) представлять в Управление документы, предусмотренные Порядком осуществления территориальными органами Федерального казначейства санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, при казначейском сопровождении целевых средств в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 8 декабря 2017 года № 220н;

18) указывать в договорах, платежных и расчетных документах (за исключением платежных и расчетных документов на оплату, содержащих сведения, составляющие государственную тайну) и документах, подтверждающих возникновение денежных обязательств, идентификатора Соглашения;

19) не приобретать за счет средств Гранта иностранную валюту (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий).

9. Получатель соглашается на осуществление Министерством, а также органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Грантов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей по настоящему Соглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. В случае использования Получателем Гранта на цели, не предусмотренные пунктом 2 Положения, невыполнения условий настоящего Соглашения, неисполнения либо ненадлежащего исполнения условий и обязательств, установленных Положением и настоящим Соглашением, а также непредставления оригиналов отчетов в соответствии с абзацем шестым подпункта 7 пункта 8 настоящего Соглашения, Министерство в течение 10 рабочих дней со дня выявления указанных фактов направляет ему требование о возврате полученного Гранта. Грант подлежит возврату на лицевой счет Министерства в течение 20 рабочих дней со дня направления соответствующего требования.

12. В случае экономии остатки Грантов, не использованные по истечении 24 месяцев со дня поступления Гранта на лицевой счет Получателя, подлежат возврату Получателем на лицевой счет Министерства в течение 20 рабочих дней со дня направления соответствующего требования.

13. В случае представления для получения Гранта недостоверных сведений и документов Получатель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. РАСТОРЖЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ

14. Соглашение может быть расторгнуто:
по соглашению сторон;
по решению суда.

15. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение допускается в случае, если они не противоречат действующему законодательству либо осуществляются в соответствии с действующим законодательством, по соглашению сторон путем заключения в письменной форме дополнительного соглашения.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

16. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.

17. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим Соглашением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

18. Получатель соглашается на обработку его персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Министерство:	
664011, г. Иркутск, ул. Горького, 31	
ИНН 3808172221, КПП 380801001	
УФК по Иркутской области (Министерство финансов Иркутской области, министерство сельского хозяйства Иркутской области, л/с 02342000010) БИК 042520001 р/сч. 40201810100000100006 ОТДЕЛЕНИЕ ИРКУТСК Г. ИРКУТСК ОКТМО 25701000	
_____(_____) МП	_____(_____) МП

УТВЕРЖДЕНА
приказом министерства сельского хозяйства
Иркутской области
от 30.05.2018 № 38-мпр

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, подтверждающих целевое использование гранта в форме субсидии на развитие материально-технической базы сельскохозяйственных потребительских кооперативов (за исключением копий договоров, актов приема-передачи, счетов, счетов-фактур, представляемых для перечисления гранта в форме субсидии с лицевого счета получателя грантов в форме субсидий на развитие материально-технической базы сельскохозяйственных потребительских кооперативов в целях оплаты приобретений

1. Документы, подтверждающие затраты на строительство, реконструкцию или модернизацию производственных объектов по заготовке, хранению, подработке, переработке, сортировке, убою, первичной переработке и подготовке к реализации сельскохозяйственной продукции и продуктов ее переработки (далее – строительство, реконструкция, модернизация):

1) при проведении работ подрядным способом:

копия разрешения на строительство (в случае, если такой документ требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации);

копия сводного сметного расчета на строительство, реконструкцию, модернизацию;

копии платежных документов, подтверждающих оплату по договору (договорам) строительного подряда;

копии актов о приемке выполненных работ по форме № КС-2, утвержденной положением Госкомстата Российской Федерации от 11 ноября 1999 года № 100 (в случае выполнения работ юридическим лицом) или акт о приемке выполненных работ (в случае выполнения работ индивидуальным предпринимателем) (представляются в случае, если копии указанных актов не были представлены получателем грантов в форме субсидий на развитие материально-технической базы сельскохозяйственных потребительских кооперативов (далее – грант в форме субсидий) в министерство сельского хозяйства Иркутской области (далее – министерство) для перечисления гранта в форме субсидии с лицевого счета получателя грантов в форме субсидий в целях оплаты приобретений);

копия справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме № КС-3, утвержденной положением Госкомстата Российской Федерации от 11 ноября 1999 года № 100 (в случае выполнения работ юридическим лицом);

копия разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (представляется в случае, если такой документ требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации, совместно с отчетом о целевом использовании средств гранта в форме субсидии, представляемом по истечении 24 месяцев со дня поступления гранта в форме субсидии на счет получателя - в срок до 15 числа месяца, следующего за истекшим двадцатичетырехмесячным периодом);

фотографии производственных объектов до начала и после окончания строительства, реконструкции, модернизации;

2) при проведении работ хозяйственным способом:

копия разрешения на строительство (в случае, если такой документ требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации);

сметный расчет на строительство, реконструкцию, модернизацию, подписанный получателем гранта в форме субсидии;

копии товарных накладных и (или) товарно-транспортных накладных на покупку материалов;

копии актов выполненных отдельных работ, необходимых при строительстве, реконструкции, модернизации (представляются в случае заключения договоров подряда на отдельные работы, если копии указанных актов не были представлены в министерство для перечисления гранта в форме субсидии с лицевого счета получателя гранта в форме субсидии в целях оплаты работ);

копии платежных документов, подтверждающих оплату материалов, отдельных работ, необходимых при строительстве, реконструкции, модернизации;

копия разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (представляется в случае, если такой документ требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации, совместно с отчетом о целевом использовании средств гранта в форме субсидии, представляемом по истечении 24 месяцев со дня поступления гранта в форме субсидии на счет получателя - в срок до 15 числа месяца, следующего за истекшим двадцатичетырехмесячным периодом).

2. В случае непредставления документов, указанных в абзацах втором, седьмом подпункта 1, абзацах втором, седьмом подпункта 2 настоящего Перечня, министерство самостоятельно запрашивает соответствующие документы в органах местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области.

3. Документы, подтверждающие затраты на приобретение и монтаж оборудования и техники для производственных объектов, предназначенных для заготовки, хранения, подработки, переработки, сортировки, убоя, первичной переработки, охлаждения, подготовки к реализации, погрузки, разгрузки сельскохозяйственной продукции, дикорастущих плодов, грибов и ягод, а также продуктов переработки указанной продукции, оснащения лабораторий производственного контроля качества и безопасности выпускаемой (производимой и перерабатываемой) продукции и проведения государственной ветеринарно-санитарной экспертизы (приобретение оборудования для лабораторного анализа качества сельскохозяйственной продукции) (далее – приобретение и монтаж оборудования и техники для производственных объектов), год выпуска которых должен быть не ранее года проведения конкурсного отбора на право получения грантов в форме субсидий:

копия договора (договоров) на приобретение и монтаж оборудования и техники для производственных объектов;

копии платежных документов, подтверждающих оплату по договорам на приобретение и монтаж оборудования и техники для производственных объектов;

копии накладных и (или) товарно-транспортных накладных (представляются в случае приобретения оборудования и техники для производственных объектов);

копии актов приема-передачи оборудования и техники для производственных объектов, выполненных работ по монтажу оборудования и техники для производственных объектов (представляются в случае, если копии указанных актов не были представлены получателем грантов в форме субсидий в министерство для перечисления гранта в форме субсидии с лицевого счета получателя грантов в форме субсидий в целях оплаты приобретений);

разрешительную документацию на осуществление лабораторного анализа качества сельскохозяйственной продукции (в случае если планом расходов предусмотрено приобретение соответствующего оборудования) (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);

фотографии приобретенного оборудования и техники для производственных объектов.

4. Документы, подтверждающие затраты на приобретение специализированного транспорта, фургонов, прицепов, полуприцепов, вагонов, контейнеров для транспортировки, обеспечения сохранности при перевозке и реализации сельскохозяйственной продукции и продуктов ее переработки, год выпуска которых должен быть не ранее года проведения конкурсного отбора:

копия договора (договоров) на приобретение специализированного транспорта, фургонов, прицепов, полуприцепов, вагонов, контейнеров;

копии платежных документов, подтверждающих оплату по договору (договорам) на приобретение специализированного транспорта, фургонов, прицепов, полуприцепов, вагонов, контейнеров;

копии счетов, счетов-фактур;

копии актов приема-передачи специализированного транспорта, фургонов, прицепов, полуприцепов, вагонов, контейнеров;

копии паспортов специализированного транспорта, фургонов, прицепов, полуприцепов, вагонов, контейнеров с отметкой о постановке на учет в установленном законодательством порядке;

фотографии специализированного транспорта, фургонов, прицепов, полуприцепов, вагонов, контейнеров.

5. Документы, подтверждающие затраты на уплату части взносов (не более 8 процентов общей стоимости предметов лизинга) по договорам лизинга оборудования и технических средств для заготовки, хранения, подработки, переработки, сортировки, убоя, первичной переработки, подготовки к реализации, погрузки, разгрузки и транспортировки сельскохозяйственной продукции, дикорастущих плодов, грибов и ягод, а также продуктов переработки указанной продукции:

копия договора (договоров) лизинга;

копия графика лизинговых платежей;

копии платежных документов;

фотографии оборудования и технических средств для заготовки, хранения, подработки, переработки, сортировки, убоя, первичной переработки, подготовки к реализации, погрузки, разгрузки и транспортировки сельскохозяйственной продукции, дикорастущих плодов, грибов и ягод, а также продуктов переработки указанной продукции, приобретенных по договорам лизинга.

5. Копии документов, указанных в пунктах 1, 3 – 5 настоящего Перечня, заверяются получателем гранта в форме субсидии.

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

22 мая 2018 года **№ 382-пп**

Иркутск

О внесении изменений в Территориальную программу государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Иркутской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов

В соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 ноября 2010 года № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации», руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в Территориальную программу государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Иркутской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов, утвержденную постановлением Правительства Иркутской области от 28 декабря 2017 года № 882-пп (далее – Территориальная программа), следующие изменения:

1) в разделе VI «СРЕДНИЕ НОРМАТИВЫ ОБЪЕМА МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ»:

в абзаце девятом цифры «0,415» заменить цифрами «0,418»;

в абзаце четырнадцатом цифры «0,053» заменить цифрами «0,055»;

2) в разделе VII «СРЕДНИЕ НОРМАТИВЫ ФИНАНСОВЫХ ЗАТРАТ НА ЕДИНИЦУ ОБЪЕМА МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ, СРЕДНИЕ ПОДУШЕВЫЕ НОРМАТИВЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ»:

в абзаце четвертом цифры «607,8» заменить цифрами «613,1»;

в абзаце пятом цифры «1 756,8» заменить цифрами «1 768,6»;

в абзаце восьмом цифры «85 075,2» заменить цифрами «85 801,4»;

в абзаце десятом цифры «1 945,3» заменить цифрами «1 874,6»;

в абзаце двенадцатом цифры «3 402,1» заменить цифрами «3 386,8»;

в абзаце тринадцатом цифры «692,1» заменить цифрами «685,6»;

в абзаце четырнадцатом цифры «1 938,9» заменить цифрами «1 920,6»;

в абзаце пятнадцатом цифры «886,0» заменить цифрами «877,7»;

в абзаце шестнадцатом цифры «22 360,3» заменить цифрами «22 481,0»;

в абзаце семнадцатом цифры «45 747,8» заменить цифрами «46 058,0»;

в абзаце двадцатом цифры «46 786 220,0» заменить цифрами «47 092 348,3»;

в абзаце двадцать четвертом цифры «3 535,2» заменить цифрами «3 662,3»;

3) строку 98 Перечня медицинских организаций (обособленных подразделений), участвующих в реализации Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Иркутской области, в том числе программы обязательного медицинского страхования в 2018 году, являющегося приложением 1 к Территориальной программе, изложить в следующей редакции:

«	98.	Иркутский филиал федерального государственного автономного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр «Межотраслевой научно-технический комплекс «Микрохирургия глаза» имени академика С.Н. Федорова» Министерства здравоохранения Российской Федерации	+	»;

4) строку 6 Перечня медицинских организаций, оказывающих высокотехнологичную медицинскую помощь, в том числе высокотехнологичную медицинскую помощь, не включенную в базовую программу обязательного медицинского страхования, являющегося приложением 2 к Территориальной программе, изложить в следующей редакции:

«	6.	Иркутский филиал федерального государственного автономного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр «Межотраслевой научно-технический комплекс «Микрохирургия глаза» имени академика С.Н. Федорова» Министерства здравоохранения Российской Федерации	+	-	»;

5) строки «Железа (III) гидроксид полиизомальтозат», «Периндоприл+ Индапамид» раздела 30 «СРЕДСТВА, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПО РЕШЕНИЮ ВРАЧЕБНОЙ КОМИССИИ, УТВЕРЖДЕННОМУ ГЛАВНЫМ ВРАЧОМ ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОГО УЧРЕЖДЕНИЯ» Перечня лекарственных препаратов для медицинского применения, отпускаемых населению в соответствии с перечнем групп населения, при амбулаторном лечении которых лекарственные препараты для медицинского применения отпускаются по рецептам на лекарственные препараты с 50-процентной скидкой, являющегося приложением 8 к Территориальной программе, исключить;

6) приложения 6^1, 9, 10, 12, 15 к Территориальной программе изложить в новой редакции (прилагаются).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый заместитель Губернатора Иркутской области –
Председатель Правительства Иркутской области
Р.Н. Болотов

Приложение 1 к постановлению Правительства Иркутской области
от 22 мая 2018 года № 382-пп
«Приложение 6 (1) к Территориальной программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Иркутской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов

ПЛАНОВЫЕ ОБЪЕМЫ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ, ОКАЗЫВАЕМОЙ В АМБУЛАТОРНЫХ УСЛОВИЯХ, В СТАЦИОНАРНЫХ УСЛОВИЯХ, СКОРОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ ВНЕ МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ, ОКАЗЫВАЕМОЙ В УСЛОВИЯХ ДНЕВНЫХ СТАЦИОНАРОВ ВСЕХ ТИПОВ В МЕДИЦИНСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, УЧАСТВУЮЩИХ В РЕАЛИЗАЦИИ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГАРАНТИЙ БЕСПЛАТНОГО ОКАЗАНИЯ ГРАЖДАНАМ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ В 2018 ГОДУ [1]

Территория местонахождения медицинской организации	Наименование медицинской организации	Койко-дни на койках круглосуточного пребывания стационаров за счет средств бюджета в учреждениях, оказывающих паллиативную медицинскую помощь	Случаи госпитализации			Посещения при оказании амбулаторно-поликлинической помощи					Пролеченные больные в дневных стационарах всех типов			Вызовы скорой медицинской помощи		
						За счет средств бюджета		За счет средств ОМС								
			Всего	За счет средств бюджета	За счет средств ОМС	Обращений по поводу заболевания [7]	Посещения с профилактической и иными целями	Обращений по поводу заболеваний [7]	Посещения с профилактической и иными целями	Посещения, оказываемые в неотложной форме	Всего	За счет средств бюджета	За счет средств ОМС	Всего	За счет средств бюджета	За счет средств ОМС
Муниципальное образование «Ангарский городской округ»	Международное учреждение здравоохранения и дополнительного образования НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ КЛИНИЧЕСКОЙ МЕДИЦИНЫ (6)		0					4 378			0					
Муниципальное образование «Ангарский городской округ»	Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Восточно-Сибирский институт медико-экологических исследований»		624		624						774		774			
Муниципальное образование «Ангарский городской округ»	Медицинская автономная некоммерческая организация «Лечебно-диагностический центр»		0					57 470	46 609	13 433	3 476		3 476			
Муниципальное образование «Ангарский городской округ»	Медицинская автономная некоммерческая организация «Центр Детской Стоматологии»		0					1 590			0					
Муниципальное образование «Ангарский городской округ»	Общество с ограниченной ответственностью «ЧЕЛЮСТНО-ЛИЦЕВАЯ КЛИНИКА»		0					2 590			0					
Муниципальное образование «Ангарский городской округ»	Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Ангарская городская больница № 1»	3 600	6 900		6 900			82 800	91 410	36 580	4 950		4 950			
Муниципальное образование «Ангарский городской округ»	Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Ангарская городская больница скорой медицинской помощи»		11 230	430	10 800		2 460	64 000	73 619	53 000	1 161		1 161	81 944	8 300	73 644
Муниципальное образование «Ангарский городской округ»	Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Ангарская городская детская больница № 1»		5 992	350	5 642			80 137	308 601	22 927	2 376		2 376			
Муниципальное образование «Ангарский городской округ»	Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Ангарский перинатальный центр»		6 564	29	6 535			12 485	34 000		1 130		1 130			
Муниципальное образование «Ангарский городской округ»	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Ангарская городская детская стоматологическая поликлиника»		0					20 443	3 000		0					
Муниципальное образование «Ангарский городской округ»	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Ангарский врачебно-физкультурный диспансер «Здоровье»		0				26 978		3 000		0					
Муниципальное образование «Ангарский городской округ»	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Ангарская областная психиатрическая больница»		1 700	1 700		10 408	30 671				530	530				
Муниципальное образование «Ангарский городской округ»	Акционерное общество «Городская стоматологическая поликлиника»		0					18 815			0					
Муниципальное образование «Ангарский городской округ»	Федеральное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Центральная медико-санитарная часть № 28 Федерального медико-биологического агентства»		8 284		8 284			57 223	83 735	19 277	1 869		1 869			
Муниципальное образование «Ангарский городской округ»	Частное учреждение «Медико-санитарная часть № 36»		2 950		2 950			34 850	10 000	8 600	1 287		1 287			
Муниципальное образование «Ангарский городской округ»	Общество с ограниченной ответсвенностью "Элит-Дент"		0					500			0					
Город Иркутск	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Иркутский областной психоневрологический диспансер»		7 020	7 020		35 233	109 331				2 783	2 783				
Город Иркутск	Государственное автономное учреждение здравоохранения «Областной центр врачебной косметологии»		0					3 963			0					
Город Иркутск	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Иркутская ордена «Знак Почета» областная клиническая больница (3)		29 605	1 761	27 844		6 316	66 719		13 500	2 136		2 136			
Город Иркутск	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Иркутская государственная областная детская клиническая больница		7 874	411	7 463		842	18 863		487	1 400		1 400			
Город Иркутск	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Иркутский областной врачебно-физкультурный диспансер «Здоровье» (8)		0				78 871	10			0					
Город Иркутск	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения - «Иркутская областная клиническая туберкулезная больница»		4 044	4 044		39 888	164 144				418	418				
Город Иркутск	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Областной гериатрический центр»		950		950			10 380	5 500	1 735	84		84			
Город Иркутск	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Областной кожно-венерологический диспансер»		3 327	1 973	1 354	50 032	50 260	27 305	27 900		1 829	116	1 713			
Город Иркутск	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Областной онкологический диспансер»	5 671	20 820	1 793	19 027	92	543	81 433	3 200		1 337		1 337			
Город Иркутск	Иркутский филиал федерального государственного автономного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр «Межотраслевой научно-технический комплекс «Микрохирургия глаза» имени академика С.Н. Федорова» Министерства здравоохранения Российской Федерации		4 769		4 769						3 500		3 500			
Город Иркутск	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации		7 817		7 817			28 805	20		2 381		2 381			
Город Иркутск	Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Иркутская городская клиническая больница № 10»		6 204	37	6 167			68 702	90 053	20 832	1 700		1 700			
Город Иркутск	Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Иркутская городская клиническая больница № 8»		6 435		6 435			183 083	235 413	54 040	1 336		1 336			

Город Иркутск	Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Иркутский городской перинатальный центр»		14 602	98	14 504			8 776	26 900	2 800	1 155		1 155			
Город Иркутск	Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Иркутская городская детская поликлиника № 1»		0					32 445	115 451	7 381	277		277			
Город Иркутск	Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Иркутская городская детская поликлиника № 2»		0					33 487	95 423	9 403	550		550			
Город Иркутск	Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Городская Ивано-Матренинская детская клиническая больница»		20 358	307	20 051					64 300	1 850		1 850			
Город Иркутск	Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Иркутская городская клиническая больница № 1»		18 205	205	18 000			103 313	181 900	71 711	3 763		3 763			
Город Иркутск	Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Иркутская медико-санитарная часть № 2»		0					45 050	36 895	11 765	3 200		3 200			
Город Иркутск	Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Иркутская стоматологическая поликлиника № 1»		0					28 865	1 650		0					
Город Иркутск	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Иркутская городская больница № 5»	11 060	0					42 171	63 775	11 904	1 744		1 744			
Город Иркутск	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Иркутская городская больница № 6»		2 768		2 768					15 000	1 110		1 110			
Город Иркутск	Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Иркутская городская детская стоматологическая поликлиника»		0					97 500	17 000	6 767	0					
Город Иркутск	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Иркутская городская клиническая больница № 3»		7 134	134	7 000	592	300	34 829	28 460	85 696	1 150		1 150			
Город Иркутск	Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Иркутская городская клиническая больница № 9»		1 170	570	600			65 329	110 401	18 479	900	0	900			
Город Иркутск	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Иркутская городская поликлиника № 11»		0					38 910	65 343	14 075	0					
Город Иркутск	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Иркутская городская поликлиника № 15»		0					46 166	67 200	15 279	0					
Город Иркутск	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Иркутская городская поликлиника № 6»		0					47 962	56 048	17 819	350		350			
Город Иркутск	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Иркутская детская городская поликлиника № 3»		0					17 432	97 504	3 993	0					
Город Иркутск	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Иркутская городская детская поликлиника № 5»		0					16 317	54 000	5 325	0					
Город Иркутск	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Иркутская городская детская поликлиника № 6»		0					35 319	64 036	8 806	205		205			
Город Иркутск	Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «МЕДСАНЧАСТЬ ИАПО»		10 248	248	10 000	46	111	107 155	120 765	39 684	1 050		1 050			
Город Иркутск	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Иркутская городская поликлиника № 17»		0					23 993	53 175	7 390	780		780			
Город Иркутск	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Иркутская городская поликлиника № 2»		0					33 024	17 602	5 000	0					
Город Иркутск	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Иркутская городская поликлиника № 4»		0					63 700	87 223	17 616	990		990			
Город Иркутск	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Иркутский областной хоспис»	8 750	0				510				0					
Город Иркутск	Негосударственное учреждение здравоохранения «Больница восстановительного лечения на станции Иркутск - Пассажирский открытого акционерного общества «Российские железные дороги»»		1 500		1 500						0					
Город Иркутск	Негосударственное учреждение здравоохранения «Дорожная клиническая больница на станции Иркутск - Пассажирский открытого акционерного общества «Российские железные дороги»»		10 013		10 013			58 659	50 621	11 613	1 267		1 267			
Город Иркутск	Общество с ограниченной ответственностью «Б.Браун Авитум Руссланд Клиникс»(6)		0					4 450			0					
Город Иркутск	Общество с ограниченной ответственностью «Диамант»		0					160			0					
Город Иркутск	Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Иркутский областной клинический консультативно-диагностический центр» (2)		0					21 483			0					
Город Иркутск	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Иркутская областная стоматологическая поликлиника»		0					9 500	265		0					
Город Иркутск	Акционерное общество «Международный Аэропорт Иркутск»		1 402		1 402			16 415	15 124	4 000	632		632			
Город Иркутск	Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Научный центр проблем здоровья семьи и репродукции человека»		2 354		2 354			128			1 000		1 000			
Город Иркутск	Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Иркутский научный центр хирургии и травмотологии» (8)		3 298		3 298				10		0					
Город Иркутск	Федеральное государственное бюджетное учреждение здравоохранения Больница Иркутского научного центра Сибирского отделения Российской академии наук		4 053		4 053			36 386	42 113	9 566	1 043		1 043			
Город Иркутск	Федеральное казенное учреждение здравоохранения «Медико-санитарная часть Министерства внутренних дел Российской Федерации по Иркутской области»		193		193			6 029	7 800	720	0					
Город Иркутск	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Областная детская туберкулезная больница»		350	350							0					
Город Иркутск	Акционерное общество «Клинический курорт «Ангара»		0								0					
Город Иркутск	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Иркутская городская больница № 7»	31 500	0				1 343				0					
Город Иркутск	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Клинический госпиталь Ветеранов войн»		3 216		3 216						0					
Город Иркутск	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Иркутская областная инфекционная клиническая больница»		18 828	1 003	17 825					5 873	971		971			

Город Иркутск	Областное государственное казенное учреждение здравоохранения «Иркутская областная клиническая психиатрическая больница № 1»		3 620	3 620							600	600				
Город Иркутск	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Иркутская станция скорой медицинской помощи»		0								0			238 869	26 721	212 148
Город Иркутск	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Иркутский областной центр по профилактике и борьбе со СПИД и инфекционными заболеваниями»		0				64 035				0					
Город Иркутск	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Иркутский областной центр медицины катастроф»		0								0			2 243	493	1 750
Город Иркутск	Общество с ограниченной ответственностью «Центр репродуктивной медицины» (3)		0								210		210			
Город Иркутск	Закрытое акционерное общество «Центр компьютерной томографии» (4,5)		0					10			0					
Город Иркутск	Общество с ограниченной ответственностью Медицинский Центр «Байкалмед» (8)		0					10			0					
Город Иркутск	Общество с ограниченной ответственностью "Центр Магнитно-Резонансной Томографии" (4,5)		0					10			0					
Зиминский район	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Сосновая горка»		0								0					
Зиминское городское муниципальное образование	Негосударственное учреждение здравоохранения «Узловая поликлиника на станции Зима открытого акционерного общества «Российские железные дороги»»		0					14 700	8 510	3 263	600		600			
Зиминское городское муниципальное образование	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Зиминская городская больница»		5 604	325	5 279	2 925	15 906	73 124	105 231	20 263	2 948		2 948	13 990	2 520	11 470
Иркутское районное муниципальное образование	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Иркутская районная больница»		2 571	71	2 500		20 868	93 855	145 551	25 109	1 258		1 258			
Иркутское районное муниципальное образование	Областное государственное казенное учреждение здравоохранения «Иркутская областная психиатрическая больница № 2»		975	975							0					
Муниципальное образование – «город Тулун»	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Тулунская городская больница»	5 750	9 504	904	8 600	2 731	11 985	128 668	169 752	36 963	3 229		3 229	18 958	1 440	17 518
Муниципальное образование – «город Тулун»	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Тулунский областной психоневрологический диспансер»		1 916	1 916			34 563				509	509				
Муниципальное образование – «город Тулун»	Общество с ограниченной ответственностью Медицинский Центр «Медикал-Сервис»(8)		0					10			0					
Муниципальное образование «Аларский район»	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Аларская районная больница»	3 500	2 706	132	2 574	4 114	8 158	28 850	63 495	8 634	1 497		1 497	6 315	280	6 035
Муниципальное образование «Баяндаевский район» Иркутской области	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Баяндаевская районная больница»		1 224	24	1 200	1 984	7 331	22 926	35 981	5 123	650		650	3 921	300	3 621
Муниципальное образование «Боханский район»	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Боханская районная больница»		2 616	42	2 574	1 914	10 758	30 484	46 941	8 831	1 100		1 100	6 060	780	5 280
Муниципальное образование «Братский район»	Негосударственное учреждение здравоохранения «Узловая поликлиника на станции Вихоревка открытого акционерного общества «Российские железные дороги»		0					10 008	4 831	2 403	360		360			
Муниципальное образование «Братский район»	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Братская районная больница»	2 421	6 598	163	6 435	4 825	15 179	97 770	146 848	21 099	3 496		3 496	12 729	435	12 294
Муниципальное образование «город Саянск»	Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Саянская городская стоматологическая поликлиника»		0					10 961	2 500		0					
Муниципальное образование «город Саянск»	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Саянская городская больница»		8 349	676	7 673	5 177	4 392	82 950	149 297	21 375	4 133	133	4 000	11 785	320	11 465
Муниципальное образование «город Свирск»	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Больница г. Свирска»		1 200		1 200	83	678	19 180	29 764	5 087	1 000		1 000	6 606	471	6 135
Муниципальное образование «город Черемхово»	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Черемховская городская больница № 1»		16 088	1 088	15 000	1 211	912	153 713	197 829	35 145	9 719		9 719	32 521	3 604	28 917
Муниципальное образование «город Черемхово»	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Черемховская областная психиатрическая больница»		956	956		9 240	22 039				81	81				
Муниципальное образование «Жигаловский район»	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Жигаловская районная больница»		1 185	85	1 100	1 758	3 518	13 039	15 775	3 120	513		513	3 069	113	2 956
Муниципальное образование «Заларинский район»	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Заларинская районная больница»		3 567	597	2 970	2 899	15 209	37 126	51 613	9 700	1 147		1 147	9 004	1 266	7 738
Муниципальное образование «Катангский район»	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Катангская районная больница»		710	13	697	40	299	4 279	9 540	800	0			940	20	920
Муниципальное образование «Качугский район»	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Качугская районная больница»	7 500	1 930	148	1 782	3 039	329	27 140	30 451	6 858	432		432	4 942	365	4 577
Муниципальное образование «Нижнеилимский район»	Негосударственное учреждение здравоохранения «Узловая поликлиника на станции Коршуниха открытого акционерного общества «Российские железные дороги»		0					5 300	2 550	1 283	110		110			
Муниципальное образование «Нижнеилимский район»	Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Железногорская стоматологическая поликлиника»		0					10 678	395		0					
Муниципальное образование «Нижнеилимский район»	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Железногорская районная больница»		7 217	644	6 573	6 770	1 482	70 307	92 560	20 620	2 986		2 986	18 315	1 200	17 115
Муниципальное образование «Нижнеудинский район»	Негосударственное учреждение здравоохранения «Узловая поликлиника на станции Нижнеудинск открытого акционерного общества «Российские железные дороги»»		0					13 710	11 231	3 321	500		500			
Муниципальное образование «Нижнеудинский район»	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Нижнеудинская районная больница»	37 300	9 957	1 591	8 366	9 508	27 032	112 043	65 440	23 758	3 589	26	3 563	20 405	2 404	18 001
Муниципальное образование «Нукутский район»	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Нукутская районная больница»		2 020	40	1 980	4 006	7 664	28 899	58 259	6 620	905		905	4 689	164	4 525
Муниципальное образование «Осинский район»	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Осинская районная больница»		2 574		2 574	1 983	7 388	42 253	42 623	8 593	1 172		1 172	6 535	300	6 235
Муниципальное образование «Тайшетский район»	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Тайшетский областной кожно-венерологический диспансер»		1 297	607	690	1 069	1 914	2 300	4 750		70		70			

Муниципальное образование «Тайшетский район»	Негосударственное учреждение здравоохранения «Отделенческая поликлиника на станции Тайшет открытого акционерного общества «Российские железные дороги»»		0					16 803	11 372	3 998	600		600			
Муниципальное образование «Тайшетский район»	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Тайшетская районная больница»	2 810	11 045	1 392	9 653	7 583	42 283	100 972	119 956	30 021	4 154		4 154	29 418	5 011	24 407
Муниципальное образование «Эхирит-Булагатский район»	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Областная больница № 2»		4 354	70	4 284			45 868	64 665	13 005	1 581		1 581	9 847	947	8 900
Муниципальное образование «Эхирит-Булагатский район»	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Усть-Ордынская областная стоматологическая поликлиника»		0					6 370	3 548		0					
Муниципальное образование «Эхирит-Булагатский район»	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Усть-Ордынский областной противотуберкулезный диспансер»		542	542		1 706	2 854				61	61				
Муниципальное образование Балаганский район	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Балаганская районная больница»		1 147	47	1 100	3 954	9 388	14 699	27 679	3 511	530		530	3 400	245	3 155
Муниципальное образование город Усть-Илимск	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Усть-Илимская городская детская поликлиника»		0					39 301	129 489	7 139	520		520			
Муниципальное образование город Усть-Илимск	Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Усть-Илимская городская поликлиника № 1»		0			58	475	76 434	64 990	12 233	2 871		2 871			
Муниципальное образование город Усть-Илимск	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Усть-Илимская городская поликлиника № 2»		0			334	1 358	78 138	142 451	22 004	2 937		2 937			
Муниципальное образование город Усть-Илимск	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Усть-Илимская городская больница»		18 446	180	18 266					13 583	2 910		2 910	39 305	2 605	36 700
Муниципальное образование город Усть-Илимск	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Усть-Илимский областной психоневрологический диспансер»		1 276	1 276		3 672	17 674				0					
Муниципальное образование город Усть-Илимск	Акционерное общество Курорт «Русь»		0								0					
Муниципальное образование города Бодайбо и района	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Районная больница г. Бодайбо»		3 694	794	2 900	1 136	5 096	20 424	33 059	6 000	409	9	400	11 258	3 300	7 958
Муниципальное образование города Братска	Общество с ограниченной ответственностью «Санаторий «Солнечный»		0								1 435		1 435			
Муниципальное образование города Братска	Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Братская городская больница № 1»		8 418	183	8 235	683	1 451	99 518	81 685	30 457	2 700		2 700			
Муниципальное образование города Братска	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Братская городская больница № 2»		5 360	127	5 233	1 015	57	97 654	91 405	26 911	3 500		3 500			
Муниципальное образование города Братска	Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Братская городская больница № 3»		4 680	165	4 515	607	2 649	51 021	59 288	18 531	2 190		2 190			
Муниципальное образование города Братска	Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Братская городская больница № 5»		6 705	305	6 400	1 581	3 064	54 253	47 300	23 921	2 010		2 010			
Муниципальное образование города Братска	Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Братская стоматологическая поликлиника № 3»		0					22 000	12 723		0					
Муниципальное образование города Братска	Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Братская стоматологическая поликлиника № 1»		0					23 000	1 700	800	0					
Муниципальное образование города Братска	Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Братский перинатальный центр»		3 810	10	3 800		1 339	11 500	27 811	50	600		600			
Муниципальное образование города Братска	Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Санаторий «Юбилейный»		1 420		1 420						530		530			
Муниципальное образование города Братска	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Братская детская городская больница»	900	6 570	270	6 300		1 950	61 433	152 971	15 634	1 100		1 100			
Муниципальное образование города Братска	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Братский врачебно-физкультурный диспансер «Здоровье»		0				15 429		3 300		0					
Муниципальное образование города Братска	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Братский областной кожно-венерологический диспансер»		1 294	560	734	13 041	31 800	8 345	38 681		837	185	652			
Муниципальное образование города Братска	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Братский областной психоневрологический диспансер»		1 811	1 811		12 085	20 415				416	416				
Муниципальное образование города Братска	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Братская городская станция скорой медицинской помощи»		0								0			90 348	10 900	79 448
Муниципальное образование города Братска	Общество с ограниченной ответственностью «РУСАЛ Медицинский Центр» (Филиал Общества с ограниченной ответственностью «РУСАЛ Медицинский Центр» в г. Братске)		0					600	3 756	50	0					
Муниципальное образование города Усолье-Сибирское	Общество с ограниченной ответственностью «Нео-Дент»		0					500			0					
Муниципальное образование города Усолье-Сибирское	Общество с ограниченной ответственностью «Эстетика»		0					120			0					
Муниципальное образование города Усолье-Сибирское	Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Усольская городская стоматологическая поликлиника»		0					27 179	5 600		0					
Муниципальное образование города Усолье-Сибирское	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Усольская городская больница»	1 200	13 308	142	13 166	488	14 807	181 135	229 603	62 745	7 704		7 704	52 069	6 120	45 949
Муниципальное образование города Усолье-Сибирское	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Усольская областная психоневрологическая больница»		1 000	1 000		4 087	7 517				0					
Муниципальное образование Иркутской области «Казачинско-Ленский район»	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Казачинско-Ленская районная больница»		2 542	305	2 237	3 282	7 157	27 736	33 141	7 528	1 055		1 055	6 478	605	5 873
Муниципальное образование Киренский район	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Киренская районная больница»		2 916	116	2 800	3 052	10 385	32 715	44 055	8 543	1 364	17	1 347	8 627	210	8 417
Муниципальное образование Куйтунский район	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Куйтунская районная больница»	1 660	4 254	294	3 960	2 362	8 287	42 312	29 147	7 663	2 236		2 236	8 322	887	7 435
Муниципальное образование Мамско-Чуйского района	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Районная больница п. Мама»		727	27	700		2 550	5 150	7 660	1 571	302	20	282	1 535	185	1 350
Муниципальное образование Слюдянский район	Негосударственное учреждение здравоохранения «Узловая поликлиника на станции Слюдянка открытого акционерного общества «Российские железные дороги»»		0					9 827	8 060	2 134	222		222			
Муниципальное образование Слюдянский район	Общество с ограниченной ответственностью «Вита-Дент»		0					1 000			0					
Муниципальное образование Слюдянский район	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Слюдянская районная больница»		4 300	300	4 000	3 128	12 613	41 014	77 196	12 774	1 256		1 256	15 811	900	14 911

Ольхонское районное муниципальное образование	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Ольхонская районная больница»		1 084	90	994	545	3 288	11 117	27 171	3 342	477		477	3 050	209	2 841
Районное муниципальное образование «Усть-Удинский район»	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Усть-Удинская районная больница»		1 915	133	1 782	2 005	2 626	18 936	21 663	4 693	286		286	4 431	50	4 381
Усть-Кутское муниципальное образование	Негосударственное учреждение здравоохранения «Узловая поликлиника на станции Лена открытого акционерного общества «Российские железные дороги»»		0					7 859	1 781	1 434	800		800			
Усть-Кутское муниципальное образование	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Усть-Кутская районная больница»		7 442	512	6 930	4 049	7 465	35 262	131 701	21 299	1 927		1 927	16 723	1 940	14 783
Чунское районное муниципальное образование	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Чунская районная больница»	8 079	4 481	157	4 324	3 308	6 680	54 397	53 041	13 851	812		812	12 266	820	11 446
Шелеховский район	Общество с ограниченной ответственностью «РУСАЛ Медицинский Центр» (Филиал Общества с ограниченной ответственностью «РУСАЛ Медицинский центр» в г. Шелехове)		0					12 575	544		60		60			
Шелеховский район	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Шелеховская районная больница»		7 056	56	7 000	10 204	13 156	93 766	126 749	32 546	2 050		2 050	20 200	2 810	17 390
Город Иркутск	Общество с ограниченной ответственностью «Клиника Центра Молекулярной Диагностики»		0								40		40			
Усть-Кутское муниципальное образование	Закрытое акционерное общество «Санаторий Усть-Кут»		0								0					
Муниципальное образование «Ангарский городской округ»	Общество с ограниченной ответственностью «Просто лаборатория» (8)		0					10			0					
Муниципальное образование «Ангарский городской округ»	Общество с ограниченной ответственностью «Новая Стоматологическая Клиника»		0					10			0					
Муниципальное образование города Братска	Общество с ограниченной ответственностью «МедГрафт» (8)		0					10			0					
Город Иркутск	Иркутская государственная медицинская академия последипломного образования – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации		0					1 200	300		300		300			
Город Иркутск	Общество с ограниченной ответственностью Клиника «Сибирского здоровья» (8)		0					10			0					
Город Иркутск	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Иркутское областное патологоанатомическое бюро» (8)		0					10			0					
Город Иркутск	Общество с ограниченной ответственностью «ИНВИТРО-Сибирь»(8)		0					10			0					
Город Иркутск	Общество с ограниченной ответственностью «ЮНИЛАБ-Иркутск» (8)		0					10			0					
	Медицинские организации, расположенные на территории других субъектов Российской Федерации		6 437		6 437			127 674	26 636	9 919	1 175		1 175	8 664		8 664
Общий итог		131 701	495 219	47 944	447 275	285 532	1 008 132	4 695 677	5 926 338	1 412 234	157 215	5 904	151 311	845 592	89 240	756 352

1. Плановые объемы могут корректироваться в установленном порядке.
2. За счет средств ОМС запланировано оказать 763288 услуг в Областном государственном автономном учреждении здравоохранения «Иркутский областной консультативно-диагностический центр».
3. За счет средств ОМС запланированы 810 законченных случаев применения вспомогательных репродуктивных технологий (экстракорпорального оплодотворения) в условиях дневного стационара, из них 600 законченных случаев экстракорпорального оплодотворения запланировано в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Иркутская ордена «Знак Почета» областная клиническая больница, 210 законченных случаев экстракорпорального оплодотворения запланировано в Обществе с ограниченной ответственностью «Центр репродуктивной медицины».
4. За счет средств ОМС запланировано выполнить 26897 исследование на МРТ в областном государственном автономном учреждении здравоохранения «Иркутская городская клиническая больница № 1», в областном государственном автономном учреждении здравоохранения «Городская Ивано-Матренинская детская клиническая больница», в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Иркутская ордена «Знак Почета» областная клиническая больница, в Негосударственном учреждении здравоохранения «Дорожная клиническая больница на станции Иркутск-Пассажирский открытого акционерного общества «Российские железные дороги», в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Областной онкологический диспансер», в областном государственном автономном учреждении здравоохранения «Иркутский областной клинический консультативно-диагностический центр», в Медицинской автономной некоммерческой организации «Лечебно-диагностический центр», в закрытом акционерном обществе «Центр компьютерной томографии», Обществе с ограниченной ответственностью «Центр Магнитно-Резонансной Томографии».
5. За счет средств ОМС запланировано выполнить 89382 исследований на МСКТ (КТ) в областном государственном автономном учреждении здравоохранения «Ангарская городская детская больница № 1», в областном государственном автономном учреждении здравоохранения «Ангарская городская больница скорой медицинской помощи», в частном учреждении «Медико-санитарная часть № 36», в областном государственном автономном учреждении здравоохранения «Братская городская больница № 1», в областном государственном автономном учреждении здравоохранения «Братская городская больница № 5», в областном государственном автономном учреждении здравоохранения «Иркутская городская клиническая больница № 1», в областном государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Иркутская городская клиническая больница № 3», в областном государственном автономном учреждении здравоохранения «Иркутская городская клиническая больница № 10», в областном государственном автономном учреждении здравоохранения «Городская Ивано-Матренинская детская клиническая больница», в областном государственном автономном учреждении здравоохранения «МЕДСАНЧАСТЬ ИАПО», в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Иркутская ордена «Знак Почета» областная клиническая больница, в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Иркутская государственная областная детская клиническая больница, в Негосударственном учреждении здравоохранения «Дорожная клиническая больница на станции Иркутск-Пассажирский открытого акционерного общества «Российские железные дороги», в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Областной онкологический диспансер», в областном государственном автономном учреждении здравоохранения «Иркутский областной клинический консультативно-диагностический центр», в областном государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Нижнеудинская районная больница», в областном государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Саянская городская больница», в областном государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Тайшетская районная больница», в областном государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Тулунская городская больница», в областном государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Усольская городская больница», в областном государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Усть-Илимская городская больница», в областном государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Областная больница № 2», в областном государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Черемховская городская больница № 1», в Медицинской автономной некоммерческой организации «Лечебно-диагностический центр», в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Иркутский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Научный центр проблем здоровья семьи и репродукции человека», в областном государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Братская городская больница № 2», в закрытом акционерном обществе «Центр компьютерной томографии»,Обществе с ограниченной ответственностью «Центр Магнитно-Резонансной Томографии», в областном государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Братская детская городская больница», в областном государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Усть-Кутская районная больница», в областном государственном автономном учреждении здравоохранения «Усть-Илимская городская поликлиника № 1».
6. Одно обращение включает в среднем 13 процедур планового амбулаторного гемодиализа, 12 - 14 в зависимости от календарного месяца. Консультации врачей специалистов по профилю неврология, нефрология,эндокринология для пациентов, получающих плановый амбулаторный гемодиализ, оплачиваются в соответствии с порядком проведения взаимных расчетов между медицинскими организациями, участвующими в реализации Территориальной программы обязательного медицинского страхования.
7. Кратность посещений по поводу одного заболевания составляет не менее двух.
8. За счет средств ОМС запланировано оказать 60 услуг (10 услуг -Общество с ограниченной ответственностью Медицинский Центр «Байкалмед», 10 услуг -Общество с ограниченной ответственностью Медицинский Центр «Медикал-Сервис», 10 услуг - Общество с ограниченной ответственностью «ИНВИТРО-Сибирь», 10 услуг - Общество с ограниченной ответственностью «ЮНИЛАБ-Иркутск», 10 услуг - в Государственном бюджетном учреждение здравоохранения «Иркутское областное патологоанатомическое бюро», 10 услуг - Общество с ограниченной ответственностью «Клиника Центра Молекулярной Диагностики»), 40 обращений (10 обращений -Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Иркутский областной врачебно-физкультурный диспансер «Здоровье»; 10 обращений - Общество с ограниченной ответственностью «Просто лаборатория»; 10 обращений - Общество с ограниченной ответственностью Клиника "Сибирского здоровья"; 10 обращений -Общество с ограниченной ответственностью «МедГрафт»), 10 посещений с профилактической целью (Федеральное государственное бюджетное научное учреждение "Иркутский научный центр хирургии и травматологии" с целью организации взаимодействия по взаиморасчетам между медицинскими организациями с учетом требований тарифного соглашения на оплату медицинской помощи по ОМС в соответствии с имеющейся лицензией по направлению лечащего врача.

Министр здравоохранения Иркутской области О.Н. Ярошенко

Директор ТФОМС Иркутской области Е.В. Градобоев

».

Приложение 2
к постановлению Правительства Иркутской области
от 22 мая 2018 года № 382-пп
«Приложение 9 к Территориальной программе государственных гарантий
бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Иркутской области
на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов

Утвержденная стоимость территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Иркутской области по источникам финансового обеспечения на 2018-2020 годы

Численность постоянного населения 2018 - 2 409 498 чел.
Численность постоянного населения 2019 - 2 405 316 чел.
Численность постоянного населения 2020 - 2 400 151 чел.
Численность застрахованного населения - 2 521 846 чел.

		Утвержденная стоимость территориальной программы на 2018 год		Утвержденная стоимость территориальной программы на 2019 год		Утвержденная стоимость территориальной программы на 2020 год	
		всего (тыс. руб.)	на одного жителя (одно застрахованное лицо по ОМС) в год (руб.)	всего (тыс. руб.)	на одного жителя (одно застрахованное лицо по ОМС) в год (руб.)	всего (тыс. руб.)	на одного жителя (одно застрахованное лицо по ОМС) в год (руб.)
1	2	3	4			5	6

Стоимость территориальной программы государственных гарантий всего (сумма строк 02 + 03) в том числе:	01	47 092 348,3	18 836,9	48 054 550,2	19 216,1	49 652 364,6	19 857,2
I. Средства консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации *	02	8 824 269,2	3 662,3	8 373 239,2	3 481,1	8 373 239,2	3 488,6
II. Стоимость территориальной программы ОМС всего (сумма строк 04 + 08)	03	38 268 079,1	15 174,6	39 681 311,0	15 735,0	41 279 125,4	16 368,6
1. Стоимость территориальной программы ОМС за счет средств обязательного медицинского страхования в рамках базовой программы (сумма строк 05+ 06 + 07) в том числе:	04	38 268 079,1	15 174,6	39 681 311,0	15 735,0	41 279 125,4	16 368,6
1.1. субвенции из бюджета ФОМС	05	38 248 201,5	15 166,7	39 661 433,4	15 727,1	41 259 247,8	16 360,7
1.2. межбюджетные трансферты бюджетов субъектов Российской Федерации на финансовое обеспечение территориальной программы обязательного медицинского страхования в части базовой программы ОМС	06	0,0	0,0		0,0		0,0
1.3. прочие поступления	07	19 877,6	7,9	19 877,6	7,9	19 877,6	7,9
2. межбюджетные трансферты бюджетов субъектов Российской Федерации на финансовое обеспечение дополнительных видов и условий оказания медицинской помощи, не установленных базовой программой ОМС, из них:	08	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2. 1 межбюджетные трансферты, передаваемые из бюджета субъекта Российской Федерации в бюджет территориального фонда обязательного медицинского страхования на финансовое обеспечение дополнительных видов медицинской помощи.	09	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.2. межбюджетные трансферты, передаваемые из бюджета субъекта Российской Федерации в бюджет территориального фонда обязательного медицинского страхования на финансовое обеспечение расходов, не включенных в структуру тарифов на оплату медицинской помощи в рамках базовой программы обязательного медицинского страхования	10	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

* без учета бюджетных ассигнований федерального бюджета на ОНЛС, целевые программы, а также межбюджетных трансфертов (строки 06 и 10)

** без учета расходов на обеспечение выполнения ТФОМС своих функций, предусмотренных законом о бюджете территориального фонда обязательного медицинского страхования по разделу 01»Общегосударственные вопросы»

Справочно	всего (тыс. руб.)	на 1 застрахованное лицо (руб.)
Расходы на обеспечение ТФОМС своих функций	281 432,0	111,6

».

Министр здравоохранения Иркутской области О.Н. Ярошенко

Директор ТФОМС Иркутской области Е.В. Градобоев ».

Приложение 3
к постановлению Правительства
Иркутской области от 22
мая 2018 года № 382-пп

«Приложение 10 к Территориальной программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Иркутской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов

Утвержденная стоимость территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи по условиям ее оказания на 2018 год

Численность постоянного населения 2018 - **2 409 498** чел.
Численность застрахованного населения - **2 521 846** чел.

	№ строки	Единица измерения	Объем медицинской помощи в расчете на 1 жителя (норматив объемов предоставления медицинской помощи в расчете на 1 застрахованное лицо)	Стоимость единицы объема медицинской помощи (норматив финансовых затрат на единицу объема предоставления медицинской помощи)	Подушевые нормативы финансирования территориальной программы, руб.		Стоимость территориальной программы по источникам ее финансового обеспечения, тыс. руб.		в % к итогу
					за счет средств бюджета субъекта РФ	за счет средств ОМС	за счет средств бюджета субъекта РФ	средства ОМС	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
I. Медицинская помощь, предоставляемая за счет консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации в том числе *:	**01**		**X**	**X**	**3 512,4**	**X**	**8 463 057,6**	**X**	**19%**
1. скорая, в том числе скорая специализированная медицинская помощь, не включенная с территориальную программу ОМС, в том числе	02	вызов	0,037	3 199,7	118,4	X	**285 261,7**	X	X
не идентифицированным и не застрахованным в системе ОМС лицам	*03*	*вызов*	0,019	3 115,5	59,2	X	142 630,9	X	X
2. медицинская помощь в амбулаторных условиях, в том числе	04	посещение с профилактическими и иными целями	0,418	613,1	256,3	X	**617 465,9**	X	X
	05	обращение	0,119	1 768,6	210,5	X	**507 122,3**	**X**	X
не идентифицированным и не застрахованным в системе ОМС лицам	*06*	*посещение с профилактическими и иными целями*	0,0288	611,8	17,6	X	42 453,4	X	X
	07	*обращение*	0,00815	1 775,6	14,5	X	34 868,0	X	X
3. специализированная медицинская помощь в стационарных условиях, в том числе	08	случай госпитализации	0,018	85 801,4	1 544,4	X	**3 721 289,8**	X	X
не идентифицированным и не застрахованным в системе ОМС лицам	*09*	*случай госпитализации*	0,00321	83 689,7	268,6	X	647 296,9	X	X
4. медицинская помощь в условиях дневного стационара, в том числе	10	случай лечения	0,0025	9 326,1	23,3	X	**56 177,8**	X	X
не идентифицированным и не застрахованным в системе ОМС лицам	*11*	*случай лечения*				X		X	X
5. паллиативная медицинская помощь	12	к/день	0,055	1 874,6	103,1	X	**248 425,7**	X	X
6. иные государственные и муниципальные услуги (работы)	13	–	X	X	996,1	X	**2 400 232,5**	X	X
7. высокотехнологичная медицинская помощь, оказываемая в медицинских организациях субъекта РФ	14	случай госпитализации	0,0010	260 254,2	260,3	X	**627 081,9**	X	X
II. Средства консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации на приобретение медицинского оборудования для медицинских организаций, работающих в системе ОМС,** в том числе на приобретение:	**15**		**X**	**X**	149,90	**X**	**361 211,6**	**X**	
- санитарного траспорта	16	–	X	X	52,0	X	125 381	X	X
- КТ	17	–	X	X	19,0	X	45 900,0	X	X
- МРТ	18	–	X	X		X		X	X
- иного медицинского оборудования	19	–	X	X	78,8	X	189 930,6	X	X
III. Медицинская помощь в рамках территориальной программы ОМС:	**20**		**X**	**X**	**X**	**15 174,6**	**X**	**38 268 079,1**	**81%**
- скорая медицинская помощь (сумма строк 27+32)	21	вызов	0,300	3 153,9	X	946,1	X	2 386 078,9	X
- медицинская помощь в амбулаторных условиях (сумма строк) 29.1+34.1	22.1	посещение с профилактическими и иными целями	2,350	641,6	X	1 507,9	X	3 802 610,9	X
29.2+34.2	22.2	посещение по неотложной медицинской помощи	0,560	821,5	X	460,0	X	1 160 080,9	X
29.3+34.3	22.3	обращение	1,862	1 797,5	X	3 347,0	X	8 440 479,9	X
- специализированная медицинская помощь в стационарных условиях (сумма строк 30 + 35), в том числе:	23	случай госпитализации	0,17736	42 412,7	X	7 522,3	X	18 970 107,4	X
медицинская реабилитация в стационарных условиях (сумма строк 30.1 + 35.1)	*23.1*	*к/день*	0,048	3 298,9	X	158,3	X	399 322,5	X
высокотехнологичная медицинская помощь (сумма строк 30.2 + 35.2)	*23.2*	*случай госпитализации*	0,00308	164 153,7	X	505,6	X	1 275 028,8	X
- медицинская помощь в условиях дневного стационара (сумма строк 31 + 36)	24	случай лечения	0,060	20 730,6	X	1 243,8	X	3 136 761,7	X
- паллиативная медицинская помощь*** (равно строке 37)	25	к/день			X		X		X
- затраты на ведение дела СМО	26	–	X	X	X	147,5	X	371 959,4	X
из строки 20: 1. Медицинская помощь, предоставляемая в рамках базовой программы ОМС застрахованным лицам	27		X	X	X	**15 027,1**	X	**37 896 119,7**	

- скорая медицинская помощь	28	вызов	0,300	3 153,9	X	946,10	X	2 386 078,90	X
- медицинская помощь в амбулаторных условиях	29.1	посещение с профилактическими и иными целями	2,350	641,6	X	1 507,90	X	3 802 610,90	X
	29.2	посещение по неотложной медицинской помощи	0,560	821,5	X	460,00	X	1 160 080,90	X
	29.3	обращение	1,862	1 797,5	X	3 347,00	X	8 440 479,90	X
- специализированная медицинская помощь в стационарных условиях, в том числе	30	случай госпитализации	0,17736	42 412,7	X	7 522,30	X	18 970 107,40	X
медицинская реабилитация в стационарных условиях	*30.1*	*к/день*	0,048	3 298,9	X	158,30	X	399 322,50	X
высокотехнологичная медицинская помощь	*30.2*	*случай госпитализации*	0,00308	164 153,7	X	505,60	X	1 275 028,80	X
- медицинская помощь в условиях дневного стационара	31	случай лечения	0,060	20 730,6	X	1 243,80	X	3 136 761,70	X
2. Медицинская помощь по видам и заболеваниям сверх базовой программы:	32		X	X	X		X		
- скорая медицинская помощь	33	вызов			X		X		X
- медицинская помощь в амбулаторных условиях	34.1	посещение с профилактическими и иными целями			X		X		X
	34.2	посещение по неотложной медицинской помощи			X		X		X
	34.3	обращение			X		X		X
- специализированная медицинская помощь в стационарных условиях, в том числе	35	случай госпитализации			X		X		X
медицинская реабилитация в стационарных условиях	*35.1*	*к/день*			X		X		X
высокотехнологичная медицинская помощь	*35.2*	*случай госпитализации*			X		X		X
- медицинская помощь в условиях дневного стационара	36	случай лечения			X		X		X
- паллиативная медицинская помощь	37	к/день			X		X		X
ИТОГО (сумма строк 01 + 15 + 20)	**38**		**X**	**X**	**3 662,30**	**15 174,60**	**8 824 269,20**	**38 268 079,10**	**100**

* Без учета финансовых средств консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации на содержание медицинских организаций, работающих в системе ОМС (затраты, не вошедшие в тариф).
** указываются расходы консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации на приобретение медицинского оборудования для медицинских организаций, работающих в системе ОМС, сверх ТПОМС
*** в случае включения паллиативной медицинской помощи в территориальную программу ОМС сверх базовой программы ОМС с соответствующими платежом субъекта РФ».

Министр здравоохранения Иркутской области О.Н. Ярошенко

Директор ТФОМС Иркутской области Е.В. Градобоев ».

Приложение 4
к постановлению Правительства
Иркутской области от 22
мая 2018 года № 382-пп

«Приложение 12 к Территориальной программе
государственных гарантий бесплатного оказания
гражданам медицинской помощи в Иркутской
области на 2018 год и на плановый период 2019 и
2020 годов»

Утвержденная стоимость территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи по условиям ее оказания на 2020 год

Численность постоянного населения 2020 - **2 400 151** чел.
Численность застрахованного населения - **2 521 846** чел.

	№ строки	**Единица измерения**	**Объем медицинской помощи в расчете на 1 жителя (норматив объемов предоставления медицинской помощи в расчете на 1 застрахованное лицо)**	**Стоимость единицы объема медицинской помощи (норматив финансовых затрат на единицу объема предоставления медицинской помощи)**	**Подушевые нормативы финансирования территориальной программы**		**Стоимость территориальной программы по источникам ее финансового обеспечения**		
					руб.		**тыс. руб.**		**в % к итогу**
					за счет средств бюджета субъекта РФ	**за счет средств ОМС**	**за счет средств бюджета субъекта РФ**	**средства ОМС**	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
I. Медицинская помощь, предоставляемая за счет консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации в том числе *:	**01**		**X**	**X**	**3 488,6**	**X**	**8 373 239,2**	**X**	**17%**
1. скорая, в том числе скорая специализированная медицинская помощь, не включенная с территориальную программу ОМС, в том числе	02	вызов	0,037	3 145,4	116,4	X	**279 325,4**	X	X
не идентифицированным и не застрахованным в системе ОМС лицам	*03*	*вызов*	0,019	3 062,6	58,2	X	139 662,7	X	X
2. медицинская помощь в амбулаторных условиях, в том числе	04	посещение с профилактическими и иными целями	0,416	608,7	253,2	X	**607 793,9**	X	X
	05	обращение	0,119	1 763,5	209,9	X	**503 696,0**	**X**	X
не идентифицированным и не застрахованным в системе ОМС лицам	*06*	*посещение с профилактическими и иными целями*	0,029	603,3	17,5	X	41 992,9	X	X
	07	*обращение*	0,00822	1 764,3	14,5	X	34 808,9	X	X
3. специализированная медицинская помощь в стационарных условиях, в том числе	08	случай госпитализации	0,019	80 560,3	1 530,6	X	**3 673 781,7**	X	X
не идентифицированным и не застрахованным в системе ОМС лицам	*09*	*случай госпитализации*	0,00328	82 453,4	270,4	X	649 114,2	X	X
4. медицинская помощь в условиях дневного стационара, в том числе	10	случай лечения	0,0025	9 362,4	23,4	X	**56 177,8**	X	X
не идентифицированным и не застрахованным в системе ОМС лицам	*11*	*случай лечения*				X		X	X
5. паллиативная медицинская помощь	12	к/день	0,054	1 909,9	103,1	X	**247 535,0**	X	X
6. иные государственные и муниципальные услуги (работы)	13	–	X	X	1 039,7	X	**2 495 434,4**	X	X
7. высокотехнологичная медицинская помощь, оказываемая в медицинских организациях субъекта РФ	14	случай госпитализации	0,001	212 276,2	212,3	X	**509 495,0**	X	X
II. Средства консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации на приобретение медицинского оборудования для медицинских организаций, работающих в системе ОМС,** в том числе на приобретение:	**15**		**X**	**X**	0,00	**X**		**X**	
- санитарного траспорта	16	–	X	X		X		X	X
- КТ	17	–	X	X		X		X	X
- МРТ	18	–	X	X		X		X	X
- иного медицинского оборудования	19	–	X	X	0,00	X	0,0	X	X
III. Медицинская помощь в рамках территориальной программы ОМС:	**20**		**X**	**X**	**X**	**16 368,6**	**X**	**41 279 125,4**	**83%**
- скорая медицинская помощь (сумма строк 27+32)	21	вызов	0,300	3 386,8	X	1 016,0	X	2 562 285,3	X
- медицинская помощь в амбулаторных условиях (сумма строк 29.1+34.1)	22.1	посещение с профилактическими и иными целями	2,350	685,6	X	1 611,2	X	4 063 199,7	X
- медицинская помощь в амбулаторных условиях (сумма строк 29.2+34.2)	22.2	посещение по неотложной медицинской помощи	0,560	877,7	X	491,5	X	1 239 515,5	X
- медицинская помощь в амбулаторных условиях (сумма строк 29.3+34.3)	22.3	обращение	1,980	1 920,6	X	3 802,8	X	9 590 098,3	X
- специализированная медицинская помощь в стационарных условиях (сумма строк 30 + 35), в том числе:	23	случай госпитализации	0,17235	46 058,0	X	7 938,1	X	20 018 647,7	X

медицинская реабилитация в стационарных условиях (сумма строк 30.1 + 35.1)	*23.1*	*к/день*	0,070	3 857,6	X	270,0	X	680 981,4	X
высокотехнологичная медицинская помощь (сумма строк 30.2 + 35.2)	*23.2*	*случай госпитализации*	0,00308	164 153,7	X	505,6	X	1 275 028,8	X
- медицинская помощь в условиях дневного стационара (сумма строк 31 + 36)	24	случай лечения	0,060	22 481,0	X	1 348,9	X	3 401 623,9	X
- паллиативная медицинская помощь*** (равно строке 37)	25	к/день			X		X		X
- затраты на ведение дела СМО	26	–	X	X	X	160,1	X	403 755,0	X
из строки 20: 1. Медицинская помощь, предоставляемая в рамках базовой программы ОМС застрахованным лицам	27		X	X	X	**16 208,5**	X	**40 875 370,4**	
- скорая медицинская помощь	28	вызов	0,300	3 386,8	X	1 016,00	X	2 562 285,30	X
- медицинская помощь в амбулаторных условиях	29.1	посещение с профилактическими и иными целями	2,350	685,6	X	1 611,20	X	4 063 199,70	X
	29.2	посещение по неотложной медицинской помощи	0,560	877,7	X	491,50	X	1 239 515,50	X
	29.3	обращение	1,980	1 920,6	X	3 802,80	X	9 590 098,30	X
- специализированная медицинская помощь в стационарных условиях, в том числе	30	случай госпитализации	0,17235	46 058,0	X	7 938,10	X	20 018 647,7	X
медицинская реабилитация в стационарных условиях	*30.1*	*к/день*	0,070	3 857,6	X	270,00	X	680 981,40	X
высокотехнологичная медицинская помощь	*30.2*	*случай госпитализации*	0,00308	164 153,7	X	505,60	X	1 275 028,80	X
- медицинская помощь в условиях дневного стационара	31	случай лечения	0,060	22 481,0	X	1 348,90	X	3 401 623,90	X
2. Медицинская помощь по видам и заболеваниям сверх базовой программы:	32		X	X	X		X		
- скорая медицинская помощь	33	вызов			X		X		X
- медицинская помощь в амбулаторных условиях	34.1	посещение с профилактическими и иными целями			X		X		X
	34.2	посещение по неотложной медицинской помощи			X		X		X
	34.3	обращение			X		X		X
- специализированная медицинская помощь в стационарных условиях, в том числе	35	случай госпитализации			X		X		X
медицинская реабилитация в стационарных условиях	*35.1*	*к/день*			X		X		X
высокотехнологичная медицинская помощь	*35.2*	*случай госпитализации*			X		X		X
- медицинская помощь в условиях дневного стационара	36	случай лечения			X		X		X
- паллиативная медицинская помощь	37	к/день			X		X		X
ИТОГО (сумма строк 01 + 15 + 20)	**38**		**X**	**X**	**3 488,60**	**16 368,60**	**8 373 239,20**	**41 279 125,40**	**100**

* Без учета финансовых средств консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации на содержание медицинских организаций, работающих в системе ОМС (затраты, не вошедшие в тариф).

** указываются расходы консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации на приобретение медицинского оборудования для медицинских организаций, работающих в системе ОМС, сверх ТПОМС

*** в случае включения паллиативной медицинской помощи в территориальную программу ОМС сверх базовой программы ОМС с соответствующими платежом субъекта РФ

Министр здравоохранения Иркутской области О.Н. Ярошенко Директор ТФОМС Иркутской области Е.В. Градобоев ».

Приложение 5 к постановлению Правительства Иркутской области
от 22 мая 2018 года № 382-пп

«Приложение 15 к Территориальной программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Иркутской области на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов

ЦЕЛЕВЫЕ ЗНАЧЕНИЯ КРИТЕРИЕВ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ

№	Наименование показателя	Единица измерения	2018 год	2019 год	2020 год
	Критерии качества медицинской помощи				
1.	Удовлетворенность населения медицинской помощью, в том числе:	% от числа опрошенных	не менее 80	не менее 80	не менее 80
1.1.	городского населения	% от числа опрошенных	не менее 80	не менее 80	не менее 80
1.2.	сельского населения	% от числа опрошенных	не менее 80	не менее 80	не менее 80
2.	Смертность населения в трудоспособном возрасте	на 100 000 населения	730,0	725,0	720,0
3.	Доля умерших в трудоспособном возрасте на дому в общем количестве умерших в трудоспособном возрасте	%	34,1	33,5	33,0
4.	Материнская смертность	на 100 000 человек, родившихся живыми	5	5	5
5.	Младенческая смертность	на 1000 родившихся живыми	7,3	7,0	6,8
5.1.	городского населения	на 1000 родившихся живыми	7,3	7,0	6,8
5.2.	сельского населения	на 1000 родившихся живыми	7,3	7,0	6,8
6.	Доля умерших в возрасте до 1 года на дому в общем количестве умерших в возрасте до 1 года	%	18,0	17,8	17,5
7.	Смертность населения, в том числе:	Число умерших на 1000 человек населения	11,8	11,5	11,2
7.1.	Городского населения	Число умерших на 1000 человек населения	11,7	11,4	11,1
7.2.	Сельского населения	Число умерших на 1000 человек населения	12,0	11,7	11,4
8.	Смертность детей в возрасте от 0 - 4 лет	на 1000 родившихся живыми	8,1	8,0	7,9
9.	Доля умерших в возрасте 0 - 4 лет на дому в общем количестве умерших в возрасте 0 - 4 лет	%	13,0	12,5	12,0
10.	Смертность детей от 0 - 17 лет	на 100 000 населения соответствующего возраста	93	79	77
11.	Доля умерших в возрасте 0 - 17 лет на дому в общем количестве умерших в возрасте 0 - 17 лет	%	12,5	12,0	11,8
12.	Доля пациентов со злокачественными новообразованиями, состоящих на учете с момента установления диагноза 5 лет и более, в общем числе пациентов со злокачественными новообразованиями, состоящих на учете	%	52,0	52,2	52,5
13.	Доля впервые выявленных случаев фиброзно-кавернозного туберкулеза в общем количестве выявленных случаев туберкулеза в течение года	%	1,2	1,2	1,2
14.	Доля впервые выявленных случаев онкологических заболеваний на ранних стадиях (I и II стадии) в общем количестве выявленных случаев онкологических заболеваний в течение года	%	51,0	51,5	52,0
15.	Доля пациентов с инфарктом миокарда, госпитализированных в первые 12 часов от начала заболевания, в общем количестве госпитализированных пациентов с инфарктом миокарда	%	45,0	45,5	46,0
16.	Доля пациентов с острым инфарктом миокарда, которым проведена тромболитическая терапия, в общем количестве пациентов с острым инфарктом миокарда, имеющих показания к ее проведению	%	39	40	41
17.	Доля пациентов с острым инфарктом миокарда, которым проведено стентирование коронарных артерий, в общем количестве пациентов с острым инфарктом миокарда, имеющих показания к его проведению	%	32	34	36
18.	Доля пациентов с острым и повторным инфарктом миокарда, которым выездной бригадой скорой медицинской помощи проведен тромболизис, в общем количестве пациентов с острым и повторным инфарктом миокарда, имеющим показания к его проведению, которым оказана медицинская помощь выездными бригадами скорой медицинской помощи	%	8,0	8,5	9
19.	Доля пациентов с острыми цереброваскулярными болезнями, госпитализированных в первые 6 часов от начала заболевания, в общем количестве госпитализированных пациентов с острыми цереброваскулярными болезнями	%	39,0	40,0	41,0
20.	Доля пациентов с острым ишемическим инсультом, которым проведена тромболитическая терапия в первые 6 часов госпитализации, в общем количестве пациентов с острым ишемическим инсультом, имеющих показания к ее проведению	%	5,0	5,5	6
21.	Количество обоснованных жалоб, в том числе на отказ в оказании медицинской помощи, предоставляемой в рамках территориальной программы	Единиц на 1000 населения	0,02	0,02	0,02
	Критерии доступности медицинской помощи				
22.	Обеспеченность населения врачами (включая городское и сельское население), в том числе оказывающими медицинскую помощь в:	на 10 000 населения	36,5	36,8	37,1
22.1.	городского населения	на 10 000 населения	43	43,1	43,2
22.2.	сельского населения	на 10 000 населения	13,3	13,3	13,3
22.3.	- амбулаторно-поликлинических условиях	на 10 000 населения	19,9	20,0	20,2
22.3.1.	городского населения	на 10 000 населения	23,1	23,1	23,2
22.3.2.	сельского населения	на 10 000 населения	6,1	6,1	6,1
22.4.	- в стационарных условиях	на 10 000 населения	16,6	16,8	16,9
22.4.1.	городского населения	на 10 000 населения	16,1	16,2	16,2
22.4.2.	сельского населения	на 10 000 населения	2,8	2,8	2,8
23.	Обеспеченность населения средним медицинским персоналом (включая городское и сельское население), в том числе оказывающим медицинскую помощь в:	на 10 000 населения	93,6	94,1	94,2
23.1.	городского населения	на 10 000 населения	102,8	102,9	102,9
23.2.	сельского населения	на 10 000 населения	45,2	45,3	45,3

23.3.	- амбулаторно-поликлинических условиях	на 10 000 населения	38,2	38,3	38,3
23.3.1.	городского населения	на 10 000 населения	40,6	40,7	40,7
23.3.2.	сельского населения	на 10 000 населения	26,8	26,9	26,9
23.4.	- в стационарных условиях	на 10 000 населения	42,3	42,4	42,4
23.4.1.	городского населения	на 10 000 населения	48,4	48,5	48,5
23.4.2.	сельского населения	на 10 000 населения	16,6	16,7	16,7
24.	Доля расходов на оказание медицинской помощи в условиях дневных стационаров в общих расходах на территориальную программу	%	7,3	7,4	7,4
25.	Доля расходов на оказание медицинской помощи в амбулаторных условиях в неотложной форме в общих расходах на территориальную программу	%	2,7	2,7	2,7
26.	Доля охвата профилактическими медицинскими осмотрами детей, в том числе проживающих	%	95	95	95
26.1.	в городской местности	%	95	95	95
26.2.	в сельской местности	%	95	95	95
27.	Доля пациентов, получивших специализированную медицинскую помощь в стационарных условиях в медицинских организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти, в общем числе пациентов, которым была оказана медицинская помощь в стационарных условиях в рамках территориальной программы обязательного медицинского страхования	%	15,0	15,0	15,0
28.	Число лиц, проживающих в сельской местности, которым оказана скорая медицинская помощь	на 1 000 населения	203,0	203,0	203,0
29.	Доля фельдшерско-акушерских пунктов и фельдшерских пунктов, находящихся в аварийном состоянии и требующих капитального ремонта, в общем количестве фельдшерско-акушерских пунктов и фельдшерских пунктов	%	26,5	26,0	25,5
30.	Доля посещений выездной патронажной службой на дому для оказания паллиативной медицинской помощи взрослому населению в общем количестве посещений по паллиативной медицинской помощи взрослому населению	%	2	4	6
31.	Доля женщин, которым проведено экстракорпоральное оплодотворение, в общем количестве женщин с бесплодием	%	10	12	15
32.	Эффективность деятельности медицинских организаций на основе оценки выполнения функции врачебной должности	посещений в год	3400	3400	3400
32.1.	городского населения	посещений в год	3400	3400	3400
32.2.	сельского населения	посещений в год	3400	3400	3400
33.	Эффективность деятельности медицинских организаций на основе оценки показателей рационального и целевого использования коечного фонда	дни	331,5	331,5	331,5
33.1.	городского населения	дни	331,5	331,5	331,5
33.2.	сельского населения	дни	320	320	320

Министр здравоохранения
Иркутской области
О.Н. Ярошенко

Директор ТФОМС
Иркутской области
Е.В. Градобоев

».

СЛУЖБА ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

22 мая 2018 года **№ 7-спр**

г. Иркутск

Об утверждении Положения о конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в службе записи актов гражданского состояния Иркутской области и Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв в службе записи актов гражданского состояния Иркутской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области и статьей 60 закона Иркутской области от 10 января 2010 года № 1-ОЗ «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в службе записи актов гражданского состояния Иркутской области.

2. Утвердить прилагаемую Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв в службе записи актов гражданского состояния Иркутской области.

3. Признать утратившими силу:

приказ службы записи актов гражданского состояния Иркутской области от 5 апреля 2012 года № 6-спр «Об утверждении Положения о составе, сроках и порядке работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в службе записи актов гражданского состояния Иркутской области и Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в службе записи актов гражданского состояния Иркутской области»;

приказ службы записи актов гражданского состояния Иркутской области от 17 июня 2013 года № 4-спр «О внесении изменений в Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в службе записи актов гражданского состояния Иркутской области»;

приказ службы записи актов гражданского состояния Иркутской области от 18 марта 2016 года № 4-спр «О внесении изменений в Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в службе записи актов гражданского состояния Иркутской области»;

приказ службы записи актов гражданского состояния Иркутской области от 29 сентября 2016 года № 15-спр «О внесении изменений в приказ службы записи актов гражданского состояния Иркутской области «Об утверждении Положения о составе, сроках и порядке работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в службе записи актов гражданского состояния Иркутской области и Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в службе записи актов гражданского состояния Иркутской области»;

приказ службы записи актов гражданского состояния Иркутской области от 23 ноября 2017 года № 5-спр «О внесении изменений в приказ службы записи актов гражданского состояния Иркутской области «Об утверждении Положения о составе, сроках и порядке работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в службе записи актов гражданского состояния Иркутской области и Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в службе записи актов гражданского состояния Иркутской области».

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Руководитель службы записи актов гражданского состояния Иркутской области
О.Б. Власенко

УТВЕРЖДЕНО
приказом службы записи актов гражданского состояния Иркутской области
от 22 мая 2018 года № 7-спр

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в службе записи актов гражданского состояния Иркутской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет состав, сроки и порядок работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в службе записи актов гражданского состояния Иркутской области (далее – конкурсная комиссия).

2. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – Указ), постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Законом Иркутской области от 4 апреля 2008 года № 2-оз «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области», иными нормативными правовыми актами.

3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов конкурсной комиссии.

Основной целью деятельности конкурсной комиссии является принятие обоснованного решения о победителе конкурса либо о включении кандидатов в кадровый резерв.

4. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется коллегиально на постоянной основе. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением службы записи актов гражданского состояния Иркутской области (далее - служба).

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

5. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из отдела юридической и кадровой работы и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы), независимые эксперты и представители общественного совета службы. Общее число представителей общественного совета и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти общего числа членов конкурсной комиссии.

Для эффективного применения методов оценки обеспечивается участие в работе конкурсной комиссии специалистов в области оценки персонала, а также специалистов в определенных областях и видах профессиональной служебной деятельности, соответствующих задачам и функциям службы и её подразделений.

6. Настоящее Положение применяется при проведении конкурсов на включение государственных гражданских служащих Иркутской области (граждан Российской Федерации) в кадровый резерв службы.

7. Конкурс объявляется распоряжением службы. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе размещается на официальных сайтах службы и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - объявление о конкурсе).

Объявление о конкурсе должно включать в себя помимо указанных сведений, сведения о методах оценки, а также положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

При обработке персональных данных в ходе проведения мероприятий по организации и проведения конкурсных процедур в службе в области персональных данных принимаются правовые, организационные и технические меры или обеспечивается их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Глава 2. Функции, права и обязанности конкурсной комиссии

8. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

1) оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур;

2) определяет соответствие кандидата квалификационным требованиям для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области;

3) принимает решения по результатам проведения конкурса;

4) рассматривает в пределах своей компетенции жалобы, конфликтные ситуации, возникшие в результате проведения конкурса;

5) осуществляет иные функции, предусмотренные действующим федеральным законодательством, законодательством Иркутской области и настоящим Положением.

9. Для реализации своих функций конкурсная комиссия имеет право в установленном порядке:

1) запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, граждан информацию, необходимую для осуществления деятельности конкурсной комиссии;

2) пользоваться информационными банками данных и средствами связи исполнительных органов государственной власти Иркутской области;

3) определять повестку дня заседаний конкурсной комиссии;

4) вносить предложения по совершенствованию Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв в службе записи актов гражданского состояния Иркутской области;

5) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

10. При осуществлении функций конкурсная комиссия обязана:

1) осуществлять оперативный контроль за соблюдением установленного порядка проведения конкурса;

2) обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в конкурсных документах;

3) принимать обоснованные решения по результатам проведения конкурса.

Глава 3. Полномочия, права и обязанности председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии

11. Председатель конкурсной комиссии:

1) осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии;

2) участвует в заседании конкурсной комиссии;

3) проверяет кворум;

4) знакомится с конкурсными документами;

5) голосует по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии;

6) подписывает протоколы и решения конкурсной комиссии в соответствии с Указом;

7) вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии.

12. Заместитель председателя конкурсной комиссии:

1) исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия, а также по его поручению;

2) участвует в заседании конкурсной комиссии;

3) знакомится с конкурсными документами;

4) голосует по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии;

5) подписывает решения конкурной комиссии в соответствии с Указом;

6) вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии.

13. Секретарь конкурсной комиссии:

1) участвует в заседании конкурсной комиссии;

2) ведет делопроизводство конкурсной комиссии;

3) информирует о месте и времени заседания конкурсной комиссии;

4) обеспечивает конкурсную комиссию документами, предусмотренными действующим законодательством;

5) принимает поступающие в конкурсную комиссию документы и материалы, проверяет правильность их оформления, формирует их;

6) ведет протокол, оформляет решения конкурсной комиссии по результатам конкурса;

7) подписывает протоколы конкурсной комиссии в соответствии с Указом;

8) обеспечивает хранение протоколов заседаний конкурсной комиссии.

14. Члены конкурсной комиссии:

1) участвуют в заседаниях конкурсной комиссии;

2) голосуют по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии;

3) знакомятся с конкурсными документами;

4) подписывают решения конкурсной комиссии;

5) вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии, в том числе предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с утверждённой в службе Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв службы.

15. Председатель, заместитель председателя, секретарь, члены конкурсной комиссии не вправе распространять персональные данные о кандидатах, полученные в ходе проведения конкурса, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

16. Председатель, заместитель председателя, секретарь, члены конкурсной комиссии обязаны соблюдать порядок и сроки работы конкурсной комиссии.

Глава 4. Порядок проведения заседаний и оформление решений конкурсной комиссии

17. Заседания конкурсной комиссии проводятся согласно пункту 2 Указа. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

18. Заседания конкурсной комиссии проводятся при наличии не менее двух кандидатов.

При подготовке к проведению конкурсов отделом юридической и кадровой работы уточняется участие в составе конкурсной комиссии представителей научных, образовательных и других организаций, привлекаемых в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой (далее - независимые эксперты).

19. На заседании конкурсной комиссии ведется протокол. В протоколе заседания указываются:

1) дата и место проведения заседания;

2) порядковый номер протокола заседания;

3) Ф.И.О., должность членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании;

4) повестка дня;

5) основные положения выступлений, вопросы, итоги голосования;

6) принятое решение.

Протокол заседания составляется не позднее 7 рабочих дней со дня проведения заседания и подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

20. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв) принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается в отсутствие кандидата.

21. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов.

Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по формам, установленным Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв службы.

Указанное решение (протокол) содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки конкурсной комиссией.

22. По результатам проведенного конкурса конкурсная комиссия принимает следующие решения:

1) о признании одного из кандидатов победителем конкурса;

2) об отказе кандидату в назначении его на вакантную должность государственной гражданской службы Иркутской области (включении в кадровый резерв);

3) об отсутствии победителей конкурса, если при оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов каждый из них набрал менее установленного процента от максимально возможного количества баллов;

4) о включении в кадровый резерв кандидатов, набравших необходимое количество баллов по итогам конкурса.

23. Решение конкурсной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании.

Член конкурсной комиссии, несогласный с решением конкурсной комиссии, вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое должно быть указано в протоколе заседания и приложено к решению конкурсной комиссии.

24. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса является основанием для назначения победителя конкурса на вакантную должность государственной гражданской службы Иркутской области (включения в кадровый резерв службы) либо отказа в таком назначении (включении) в установленном порядке.

Заместитель руководителя службы
Б.В. Чернегов

УТВЕРЖДЕНА
приказом службы записи актов
гражданского состояния
Иркутской области
от 22 мая 2018 года № 7-спр

МЕТОДИКА
проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв в службе записи актов гражданского состояния Иркутской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в службе записи актов гражданского состояния Иркутской области (далее – Методика) определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в службе записи актов гражданского состояния Иркутской области (далее – служба). Методика направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Иркутской области при проведении службой конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв.

2. Конкурс проводится в порядке и на условиях, установленных Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112, постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Законом Иркутской области от 4 апреля 2008 года № 2-оз «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области», иными нормативными правовыми актами.

3. Конкурсы проводятся в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Иркутской области), допущенных к участию в конкурсах (далее - кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее соответственно - квалификационные требования, оценка кандидатов).

Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в соответствии с установленными методами оценки.

Глава 2. Методика проведения конкурсных процедур

4. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе на официальных сайтах службы и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименование вакантной должности гражданской службы, сведения о методах оценки, а также положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, условия прохождения гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа конкурса определяется представителем нанимателя.

5. При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

6. Информация о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, не позднее, чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещается на официальных сайтах службы и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», а также кандидатам направляются соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

7. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в службе (далее – областная гражданская служба), их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении областной гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральному законодательству и законодательству Иркутской области методов оценки профессионального уровня кандидатов, в том числе такие их профессиональные и личностные качества, как стратегическое мышление, командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям, - для всех кандидатов, а также лидерство и принятие управленческих решений - дополнительно для кандидатов, претендующих на замещение должностей гражданской службы категории «руководители» всех групп должностей и категории «специалисты» высшей, главной и ведущей групп должностей.

8. В ходе конкурсной процедуры в службе проводится индивидуальное собеседование. В качестве дополнительных методов могут быть использованы тестирование и написание реферата. Принятие решения конкурсной комиссией об определении победителя конкурса без проведения очного индивидуального собеседования конкурсной комиссии с кандидатом не допускается.

Члены конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами по выполнению кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии.

Тестирование проводится:

для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий;

для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента он может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее - предварительный тест), о чем указывается в объявлении о конкурсе.

Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Предварительный тест размещается на официальном сайте службы и федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый согласно приложению 1, оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

9. Конкурсная комиссия оценивает кандидата в его отсутствие.

Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий.

По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов.

10. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв) принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При голосовании мнение членов конкурсной комиссии выражается словами «за» или «против». При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

11. Если кандидаты набрали менее 61 процента от максимально возможного количества баллов, конкурсная комиссия не определяет победителя конкурса.

В кадровый резерв конкурсной комиссией могут рекомендоваться кандидаты из числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла.

12. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению 2 и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению 3.

Указанное решение (протокол) содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки конкурсной комиссией.

Глава 3. Тестирование

13. Письменное тестирование проводится в течение 60 минут. Тестирование кандидатов для замещения вакантной должности гражданской службы проводится по перечню теоретических вопросов, утвержденных руководителем службы.

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями в зависимости от вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

14. При тестировании используется единый перечень вопросов.

Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов.

Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным, в том числе, с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, а вторая часть - по тематике профессиональной служебной деятельности, исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой планируется объявление конкурса (далее - вакантная должность гражданской службы) (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

Уровень сложности тестовых заданий возрастает в прямой зависимости от категории и группы должностей гражданской службы. Чем выше категория и группа должностей гражданской службы, тем больший объем знаний и умений требуется для их прохождения.

На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

15. Перечень вопросов, связанных со знанием Конституции Российской Федерации, Устава Иркутской области, русского языка, с прохождением гражданской службы и противодействием коррупции составляются отделом юридической и кадровой работы. Вопросы, касающиеся знаний и умений в сфере информационно-коммуникационных технологий составляются отделом информационных технологий и отделом организации работы по формированию ЕГР «ЗАГС» и межведомственного взаимодействия, в соответствии с компетенцией указанных отделов. Вопросы для тестирования по второй части составляются подразделением службы, в котором на имеющуюся вакантную должность гражданской службы объявлен конкурс, на основе квалификационных требований для замещения вакантной должности гражданской службы (вопросы для кандидатов на должности (кандидатов на включение в кадровый резерв) в территориальных отделах службы составляются курирующим их заместителем руководителя службы).

16. В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

17. Каждый правильный ответ оценивается в 1 балл, неправильный ответ оценивается как 0 баллов, в случае выбора и правильного и неправильного ответа одновременно оценивается как 0 баллов.

Результаты тестирования учитываются при принятии решения конкурсной комиссией.

Кандидат, не набравший необходимого количества баллов при тестировании, не допускается к индивидуальному собеседованию, о чем ему сообщается до начала индивидуального собеседования конкурсной комиссией.

Глава 4. Написание реферата

18. Подготовка реферата включает в себя написание обзорной работы по одной из предложенных конкурсной комиссией тем.

В письменном извещении о допуске к конкурсным испытаниям, направляемом каждому кандидату, указывается информация о теме, предлагаемой для написания реферата, требования к содержанию и оформлению реферата, а также срок представления реферата.

Указанная информация должна быть одинаковой для всех кандидатов.

Реферат представляется кандидатом до установленного конкурсной комиссией срока.

19. Для написания реферата используются вопросы или задания, составленные исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

Тема реферата в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы и на включение в кадровый резерв определяется руководителем структурного подразделения службы, в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на вакантную должность (включение в кадровый резерв кадровый резерв) в территориальном отделе службы – заместителем руководителя службы, курирующим указанные структурные подразделения службы, и согласовывается с председателем конкурсной комиссии.

Реферат должен соответствовать следующим требованиям:

объем реферата - от 7 до 10 страниц (за исключением титульного листа и списка использованной литературы);

шрифт - Times New Roman, размер 14, через одинарный интервал.

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

На титульном листе тема реферата пишется по центру, ниже справа - фамилия, имя, отчество кандидата, снизу по центру - место составления и год.

20. На реферат дается письменное заключение руководителя структурного подразделения службы (курирующего заместителя руководителя службы), на замещение вакантной должности гражданской службы (на включение в кадровый резерв) в котором проводится конкурс. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата.

На основе указанного заключения выставляется итоговая оценка по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

раскрытие темы;

аналитические способности, логичность мышления;

обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

Реферат оценивается членами конкурсной комиссии в соответствии с 15-балльной системой оценки:

Качественный показатель оценки	Количественный показатель оценки
Неудовлетворительно - кандидат не раскрыл содержание темы, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки	0 баллов
Удовлетворительно - если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание темы, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки	от 1 до 5 баллов
Хорошо - кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки	от 6 до 10 баллов
Отлично - кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины	от 11 до 15 баллов

Глава 5. Индивидуальное собеседование

21. Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах на вопросы, задаваемые членами конкурсной комиссии и позволяющие оценить профессиональный уровень кандидата (необходимых профессиональных знаний, навыков и подготовки кандидата).

Проведение индивидуального собеседования с кандидатом в ходе заседания конкурсной комиссии является обязательным.

При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией по решению представителя нанимателя ведется видео- и (или) аудиозапись проведения соответствующих конкурсных процедур, что позволяет сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на одни и те же вопросы для максимально объективного их учета, в том числе при дальнейших конкурсных процедурах.

22. Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии в соответствии со 100-балльной системой оценки:

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению 1, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

Качественный показатель оценки	Количественный показатель оценки
Неудовлетворительно - кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, неготовность следовать взятым на себя обязательствам	от 0 до 30 баллов
Удовлетворительно - кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров	от 31 до 60 баллов
Хорошо - кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам	от 61 до 80 баллов
Отлично - кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам	от 81 до 100 баллов

Глава 6. Заключительные положения

23. О результатах конкурса кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации». Дата и регистрационный номер соответствующего письма, содержащего указанную информацию, заносятся в журнал учета участников конкурса.

Информация о результатах конкурса также в 7-дневный срок со дня его завершения размещается на официальных сайтах службы и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

24. По результатам конкурса издается распоряжение службы о назначении победителя конкурса на вакантную должность областной гражданской службы в службе и/или включение в кадровый резерв службы.

Заместитель руководителя службы
Б.В. Чернегов

Приложение 1
к методике проведения конкурсов на
замещение вакантной должности
государственной гражданской
службы Иркутской области
и включение в кадровый резерв
службы записи актов гражданского
состояния Иркутской области

Конкурсный бюллетень

«__» _____ 20__ года
(дата проведения конкурса)

_____
(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс,
_____
или наименование группы должностей, по которой проводится конкурс
на включение в кадровый резерв государственного органа)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату по результатам индивидуального собеседования

(Справочно: максимальный балл составляет _____ баллов)

Фамилия, имя, отчество кандидата	Балл	Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости)
1	2	3

_____ _____
(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии) (подпись)

Приложение 2
к методике проведения конкурсов на
замещение вакантной должности
государственной гражданской
службы Иркутской области
и включение в кадровый резерв
службы записи актов гражданского
состояния Иркутской области

РЕШЕНИЕ
конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в службе записи актов гражданского состояния Иркутской области

«__» _____ 20__ года
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной комиссии

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области

_____
(наименование должности с указанием структурного подразделения службы)
_____
_____
_____

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. Результаты голосования по определению победителя конкурса
(заполняется по всем кандидатам)

_____
(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого:			

_____
(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

_____
(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)
_____
_____
_____

5. По результатам голосования конкурсная комиссия признает победителем конкурса следующего кандидата

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы Российской Федерации

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв службы записи актов гражданского состояния Иркутской области следующих кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв государственного органа	Группа должностей государственной гражданской службы Российской Федерации

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии
_____
(фамилия, имя, отчество)
_____

Председатель конкурсной комиссии _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя конкурсной комиссии _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)
_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)
_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Представители общественного совета _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)
_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)
_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Другие члены конкурсной комиссии _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)
_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)
_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение 3
к методике проведения конкурсов на
замещение вакантной должности
государственной гражданской
службы Иркутской области
и включение в кадровый резерв
службы записи актов гражданского
состояния Иркутской области

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв службы записи актов гражданского состояния Иркутской области

«__» _____ 20__ года
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной комиссии

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв государственного органа по следующей группе должностей государственной гражданской службы Иркутской области

_____
(наименование группы должностей)
_____
_____
_____

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв государственного органа (заполняется по кандидатам, получившим по итогам оценки не менее 50 процентов максимального балла)

_____
(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого:			

_____
(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

_____
(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)
_____
_____
_____

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв службы записи актов гражданского состояния Иркутской области

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Группа должностей государственной гражданской службы Российской Федерации

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии
_____
(фамилия, имя, отчество)
_____

Председатель конкурсной комиссии _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя конкурсной комиссии _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)
_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)
_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Представители общественного совета _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)
_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)
_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Другие члены конкурсной комиссии _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)
_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)
_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 16 мая 2018 года № 58-мпр

Иркутск

Об утверждении Положений

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», 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», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, статьей 13 Закона Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», Положением о министерстве образования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 391/170-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:

1) Положение о государственной экзаменационной комиссии по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Иркутской области (прилагается);

2) Положение о государственной экзаменационной комиссии по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Иркутской области (прилагается);

3) Положение о конфликтной комиссии по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Иркутской области (прилагается);

4) Положение о конфликтной комиссии по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Иркутской области (прилагается);

5) Положение о предметных комиссиях Иркутской области (прилагается);

6) Положение о региональном центре обработки информации (прилагается);

7) Положение о пункте первичной обработки информации (прилагается);

8) Положение о комиссии тифлопереводчиков (прилагается);

9) Положение о пункте проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (прилагается);

10). Положение о работе Ситуационного центра (прилагается).

2. Отделу общего образования управления общего и дополнительного образования, социальной адаптации отдельных категорий детей министерства образования Иркутской области (В.А. Фирстова) довести настоящий приказ до сведения руководителей органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, осуществляющих управление в сфере образования.

3. Руководителям органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, осуществляющих управление в сфере образования, довести настоящий приказ до сведения руководителей общеобразовательных организаций, обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, их родителей (законных представителей).

4. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства образования Иркутской области от 18 апреля 2014 года № 42-мпр «Об утверждении Положений о комиссиях по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;

2) приказ министерства образования Иркутской области от 18 мая 2016 года № 45-мпр «Об утверждении Положений»;

3) приказ министерства образования Иркутской области от 12 июля 2016 года № 69-мпр «О внесении изменений в приказ министерства образования Иркутской области от 18 мая 2016 года № 45-мпр»;

4) приказ министерства образования Иркутской области от 7 марта 2017 года № 17-мпр «О внесении изменений в Положение о региональном центре обработки информации»;

5) приказ министерства образования Иркутской области от 27 марта 2017 года № 22-мпр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты министерства образования Иркутской области».

5. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года.

6. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр образования Иркутской области
В.В. Перегудова

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства образования
Иркутской области
от 16 мая 2018 года № 58-мпр

ПОЛОЖЕНИЕ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о государственной экзаменационной комиссии по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Иркутской области (далее – ГЭК-9) определяет цели, порядок формирования и структуру ГЭК-9, ее полномочия и функции, а также порядок организации работы ГЭК-9.

2. ГЭК-9 создается в целях организации подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Иркутской области, обеспечения соблюдения прав обучающихся при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Иркутской области.

3. ГЭК-9 в своей работе руководствуется:

законодательством Российской Федерации;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (далее – Порядок);

нормативными правовыми актами и инструктивно-методическими документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по вопросам организации государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования;

нормативными правовыми актами и инструктивными документами министерства образования Иркутской области по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

2. Состав и структура ГЭК-9

4. В состав ГЭК-9 привлекаются представители министерства образования Иркутской области, службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, общественных организаций и объединений.

5. Состав ГЭК-9 утверждается правовым актом министерства образования Иркутской области.

6. При формировании состава ГЭК-9 исключается возможность возникновения конфликта интересов.

7. Состав и порядок работы ГЭК-9 доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей), руководителей общеобразовательных организаций не позднее, чем за 1 месяц до начала проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА).

3. Полномочия ГЭК-9

8. ГЭК-9 осуществляет свою работу в период подготовки, проведения и подведения ГИА.

Срок полномочий ГЭК-9 составляет один год со дня издания правового акта министерства образования Иркутской области, утверждающего состав ГЭК-9.

9. ГЭК-9, в рамках проведения ГИА, осуществляет следующие полномочия:

1) организует и координирует работу по подготовке и проведению ГИА, в том числе:

согласует предложения министерства образования Иркутской области по персональному составу руководителей и организаторов экзаменов, уполномоченных представителей ГЭК-9, членов предметных комиссий, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, ведущих собеседование при проведении устной части экзамена по иностранному языку, в случае если спецификацией контрольно-измерительного материала предусмотрено ведение диалога экзаменатора с обучающимся, и ассистентов для лиц, указанных в пункте 34 Порядка;

координирует работу предметных комиссий;

2) обеспечивает соблюдение установленного порядка проведения ГИА, в том числе:

направляет своих уполномоченных представителей в места проведения экзаменов и региональный центр обработки информации, предметные комиссии для осуществления контроля за ходом проведения ГИА и за соблюдением режима информационной безопасности при проведении ГИА;

осуществляет взаимодействие с общественными наблюдателями по вопросам соблюдения установленного порядка проведения ГИА;

организует проведение проверки по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА;

3) рассматривает на своем заседании результаты ГИА и в установленных Порядком случаях принимает решения об утверждении, изменении или отмене результатов ГИА.

10. ГЭК-9 осуществляет свою деятельность во взаимодействии с министерством образования Иркутской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, осуществляющих управление в сфере образования, советом ректоров вузов, образовательными организациями, РЦОИ, с Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный центр тестирования».

11. ГЭК-9 взаимодействует с общественными наблюдателями, федеральными общественными наблюдателями и федеральными инспекторами в целях обеспечения контроля за соблюдением установленной процедуры проведения ГИА.

4. Организация работы ГЭК-9

12. Решения принимаются простым большинством голосов от общего количества присутствующих членов ГЭК-9. В случае равенства голосов председатель имеет право решающего голоса.

13. Решения ГЭК-9 оформляются протоколами, которые подписываются председателем (заместителем председателя) и ответственным секретарем.

14. Решения ГЭК-9 являются обязательными для всех образовательных организаций, и лиц, участвующих в подготовке и проведении ГИА.

5. Полномочия председателя (заместителя председателя) и членов ГЭК-9

15. Председатель ГЭК-9 осуществляет общее руководство работой ГЭК-9, распределяет обязанности между членами ГЭК-9, ведет заседания, утверждает рабочую документацию, контролирует исполнение решений ГЭК-9.

16. В случае временного отсутствия председателя ГЭК-9 его обязанности исполняет заместитель председателя ГЭК-9. Заместитель председателя ГЭК-9 обеспечивает координацию работы членов ГЭК осуществляет контроль за выполнением плана работы ГЭК-9.

17. Председатель (заместитель председателя), члены ГЭК-9 несут ответственность за соответствие деятельности ГЭК-9 требованиям законодательства Российской Федерации и Иркутской области.

18. Ответственный секретарь ГЭК-9 ведет протоколы заседаний ГЭК; организует делопроизводство ГЭК-9; готовит проекты решений, выносимых на рассмотрение председателю ГЭК-9, членам ГЭК-9; осуществляет контроль за своевременным представлением материалов для рассмотрения на заседаниях ГЭК-9; информирует РЦОИ об утверждении результатов ГИА для незамедлительной передачи результатов ГИА в организации, осуществляющие образовательную деятельность, а также органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования; несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, относящихся к компетенции ГЭК-9, а также рассматриваемых на заседаниях ГЭК-9.

19. Председатель, его заместитель, ответственный секретарь, члены ГЭК-9 обязаны:

выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности.

20. Председатель, его заместитель, ответственный секретарь, члены ГЭК-9 несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:

в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотребления установленными полномочиями, совершенными из корыстной или иной личной заинтересованности;

за несоответствие деятельности ГЭК требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок проведения ГИА.

21. Член ГЭК-9 вправе:

присутствовать в пункте проведения экзамена и контролировать соблюдение установленного порядка проведения ГИА;

информировать в рамках своих полномочий руководство ГЭК-9 о ходе проведения ГИА и возникающих проблемах;

требовать в случае несогласия с решением, принятым ГЭК-9, внесения в протокол особого мнения или изложить его в письменной форме в заявлении на имя председателя ГЭК-9;

вносить предложения по совершенствованию организации работы ГЭК-9, условий проведения ГИА.

22. Член ГЭК-9 обязан:

участвовать в заседаниях ГЭК-9;

выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением и решениями ГЭК-9;

соблюдать требования нормативных правовых актов, регулирующих проведение ГИА.

Министр образования Иркутской области
В.В. Перегудова

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства образования
Иркутской области
от 16 мая 2018 года № 58-мпр

ПОЛОЖЕНИЕ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о государственной экзаменационной комиссии по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Иркутской области (далее – ГЭК) определяет цели, порядок формирования и структуру ГЭК, ее полномочия и функции, а также порядок организации работы ГЭК.

2. ГЭК создается для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

3. ГЭК осуществляет организацию и координацию работы по подготовке и проведению ГИА, обеспечивает соблюдения прав участников ГИА при проведении ГИА.

4. ГЭК в своей работе руководствуется:

Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 года № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема 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»;

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);

нормативными правовыми актами и инструктивно-методическими документами Рособрнадзора по вопросам организационного и технологического сопровождения ГИА;

настоящим Положением;

иными нормативными правовыми актами по вопросам организации и проведения ГИА.

2. Состав и структура ГЭК.

5. Состав ГЭК формируется из числа представителей министерства образования Иркутской области, службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, представителей Рособрнадзора, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных и иных организаций и объединений.

6. При формировании состава ГЭК исключается возможность возникновения конфликта интересов.

7. Персональный состав ГЭК (за исключением председателя ГЭК и его заместителя) утверждаются правовым актом министерства образования Иркутской области. Председатель ГЭК и его заместитель утверждается Рособрнадзором.

8. ГЭК состоит из председателя, заместителя, ответственного секретаря, членов ГЭК, входящих в состав президиума ГЭК и членов ГЭК.

9. При определении структуры ГЭК формируется президиум ГЭК в составе не более 20 человек. Президиум создается в целях рассмотрения общих вопросов по проведению ГИА. Лица, входящие в состав президиума ГЭК, наделяются полномочием коллегиального принятия решения в соответствии с Порядком.

4. Полномочия председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов ГЭК

10. Председатель ГЭК, утвержденный Рособрнадзором, осуществляет общее руководство работой ГЭК, определяет план работы ГЭК, распределяет обязанности между членами ГЭК, ведет заседания ГЭК, подписывает протоколы заседаний ГЭК, контролирует исполнение решений ГЭК.

11. Председатель ГЭК несет персональную ответственность за принятые решения.

12. В случае временного отсутствия председателя ГЭК его обязанности исполняет заместитель председателя ГЭК. Заместитель председателя ГЭК обеспечивает координацию работы членов ГЭК осуществляет контроль за выполнением плана работы ГЭК.

13. Ответственный секретарь ГЭК ведет протоколы заседаний ГЭК; организует делопроизводство ГЭК; готовит проекты решений, выносимых на рассмотрение председателю ГЭК, президиуму ГЭК; осуществляет контроль за своевременным представлением материалов для рассмотрения на заседаниях ГЭК; информирует РЦОИ об утверждении результатов ГИА для незамедлительной передачи результатов ГИА в организации, осуществляющие образовательную деятельность, а также органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования; несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, относящихся к компетенции ГЭК, а также рассматриваемых на заседаниях ГЭК.

14. Председатель, его заместитель, члены ГЭК несут ответственность за соответствие деятельности ГЭК требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов.

15. Председатель, его заместитель, ответственный секретарь, члены ГЭК обязаны:

выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности.

16. Председатель, его заместитель, ответственный секретарь, члены ГЭК несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:

в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотребления установленными полномочиями, совершенными из корыстной или иной личной заинтересованности;

за несоответствие деятельности ГЭК требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок проведения ГИА.

3. Полномочия и функции ГЭК

17. Срок полномочий ГЭК составляет один год с момента утверждения Рособрнадзором председателя ГЭК и его заместителя для проведения ГИА в Иркутской области до их утверждения в следующем году.

18. В рамках организации и координации работы по подготовке и проведению ГИА ГЭК выполняет следующие задачи:

организует и координирует работу по подготовке и проведению ГИА на территории Иркутской области;

обеспечивает соблюдение установленного порядка проведения ГИА на территории Иркутской области;

обеспечивает соблюдение прав обучающихся, допущенных в установленном порядке к ГИА, выпускников прошлых лет, обучающихся по образователь-

ным программам среднего профессионального образования (далее - участники ГИА) при проведении ГИА;

19. В рамках подготовки и проведения ГИА ГЭК проводит следующую работу:

принимает решение об оборудовании пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ) системами подавления сигналов подвижной связи;

принимает решение о проведении сканирования экзаменационных материалов участников ГИА в штабе ППЭ;

рассматривает информацию, представленную председателем предметной комиссии, о нарушении экспертом установленного порядка проведения ГИА;

рассматривает информацию от конфликтной комиссии о принятых решениях по апелляциям, поданным участниками ГИА и (или) их родителями (законными представителями);

до 1 марта следующего года принимает решение о проведении перепроверки отдельных экзаменационных работ участников ГИА;

запрашивает у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационные работы, сведения о лицах, присутствовавших в ППЭ, и другие сведения о соблюдении порядка проведения ГИА, проводит проверку по фактам нарушения установленного порядка проведения ГИА, в том числе по нарушениям, выявленным с помощью материалов видеонаблюдения (для принятия председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) решения об аннулировании результата ГИА в связи с нарушением установленного порядка проведения ГИА);

принимает от регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ), уполномоченной организации соответствующие данные о результатах ГИА по завершении проверки экзаменационных работ участников ГИА, в том числе получает от уполномоченной организации результаты централизованной проверки экзаменационных работ ГИА;

принимает решение об ознакомлении участников ГИА с полученными ими результатами ГИА по учебному предмету с использованием информационно-коммуникационных технологий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;

принимает решение об организации подачи и (или) рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами с использованием информационно-коммуникационных технологий, при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;

согласует решение министерства образования Иркутской области о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный расписаниями проведения экзаменов в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации;

согласует информацию, представленную министерством образования Иркутской области, о количестве участников ГИА, указанных в п. 37 Порядка, в ППЭ и о необходимости организации проведения ГИА в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития, которая направляется в ППЭ не позднее двух рабочих дней до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету;

по завершении экзамена члены ГЭК составляют отчет о проведении ЕГЭ в ППЭ, который в тот же день передается в ГЭК.

осуществляет иные функции в соответствии с Положением о ГЭК и Порядком.

20. В рамках подготовки и проведения ГИА председатель ГЭК (заместитель председателя ГЭК) осуществляет общее руководство и координацию деятельности ГЭК, в том числе проводит следующую работу:

организует формирование состава ГЭК;

согласует предложения министерства образования Иркутской области по персональному составу руководителей и организаторов ППЭ, техническим специалистам и ассистентам для лиц, указанных в пункте 37 Порядка, местам регистрации на сдачу ГИА и местам расположения ППЭ и распределению между ними обучающихся и выпускников прошлых лет;

согласует предложения министерства образования Иркутской области по местам регистрации на сдачу ГИА, местам расположения ППЭ и распределению между ними участников экзаменов;

организует формирование составов предметных комиссий, представляет на согласование в Рособрнадзор кандидатуры председателей предметных комиссий, по представлению председателей предметных комиссий определяет кандидатуры членов предметных комиссий, направляемых для включения в состав предметных комиссий, создаваемых Рособрнадзором;

принимает решение о направлении членов ГЭК в ППЭ, РЦОИ, предметные комиссии и конфликтные комиссии, а также в места хранения экзаменационного материала для осуществления контроля за проведением ГИА;

рассматривает вопросы о нарушении установленного порядка проведения ГИА лицами, привлекаемыми к проведению ГИА, принимает меры по устранению нарушений, в том числе принимает решение об отстранении указанных лиц от работ, связанных с проведением ГИА;

после каждого экзамена рассматривает информацию, полученную от членов ГЭК, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособрнадзора, службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении ГИА, принимает меры по противодействию нарушениям установленного порядка проведения ГИА, в том числе организует проведение проверок по фактам нарушения установленного порядка проведения ГИА, принимает решение об отстранении лиц, нарушивших установленный порядок проведения ГИА, от работ, связанных с проведением ГИА;

согласует решение членов ГЭК об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ;

рассматривает и принимает решения по актам, переданным членами ГЭК, по факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзамена;

принимает решения о допуске (повторном допуске в резервные сроки) к сдаче ГИА в случаях, установленных Порядком, в том числе принимает решение о допуске к сдаче ГИА в резервные сроки обучающихся и выпускников прошлых лет, не имеющих возможности участвовать в ГИА в основной период проведения ГИА по религиозным убеждениям;

принимает заявления не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов от обучающихся об изменении (дополнении) выбора учебного предмета (перечня учебных предметов) и принимает конкретное решение на основании представленных в ГЭК подтверждающих документов, свидетельствующих об уважительности или неуважительности причины изменения каждым обучающимся выбора учебного предмета (перечня учебных предметов), указанного в заявлении, в случае неоднозначного трактования причин, указанных в подтверждающих документах, созывает членов президиума ГЭК для принятия коллегиального решения. Решения ГЭК по указанному вопросу согласовывается с Рособрнадзором;

принимает заявления от обучающихся об изменении формы проведения ГИА и принимает конкретное решение об уважительности или неуважительности причины изменения формы проведения ГИА каждым обучающимся.

21. В рамках рассмотрения результатов ГИА председатель ГЭК (заместитель председателя ГЭК) проводит следующую работу:

рассматривает результаты проведения ГИА по каждому учебному предмету и принимает решение об утверждении, изменении и (или) аннулировании результатов ГИА;

по итогам перепроверки экзаменационных работ участников ГИА принимает решение о сохранении результатов ГИА или об изменении результатов ГИА согласно протоколам перепроверки экзаменационных работ участников ГИА;

в случае если конфликтной комиссией была удовлетворена апелляция участника ГИА о нарушении установленного порядка проведения ГИА, принимает решение об аннулировании результата ГИА данного участника ГИА по соответствующему учебному предмету, а также о его допуске к ГИА в дополнительные сроки;

в случае если конфликтной комиссией была удовлетворена апелляция участника ГИА о несогласии с выставленными баллами, принимает решение об изменении результата ГИА согласно протоколам конфликтной комиссии;

принимает решение об аннулировании результатов ГИА по соответствующему учебному предмету при установлении фактов нарушения порядка проведения ГИА со стороны участников ГИА или лиц, указанных в пункте 40 Порядка, отсутствия (неисправного состояния) средств видеонаблюдения;

принимает решение о повторном допуске к сдаче экзаменов в текущем году по соответствующему учебному предмету в дополнительные сроки:

обучающихся, получивших на ГИА неудовлетворительный результат по одному из обязательных учебных предметов;

участников ГИА, не явившихся на экзамены по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

участников ГИА, не завершивших выполнение экзаменационной работы по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

участников ГИА, которым конфликтная комиссия удовлетворила апелляцию о нарушении устанавливаемого порядка проведения ГИА;

участников ГИА, чьи результаты были аннулированы по решению председателя ГЭК в случае выявления фактов нарушения установленного порядка проведения ГИА, совершенных лицами, указанными в пункте 40 Порядка, или иными (в том числе неустановленными) лицами.

22. В рамках подготовки и проведения ГИА члены ГЭК должны:

пройти подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения ГИА;

ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА, Методическими рекомендациями Рособрнадзора;

не ранее чем за 5 календарных дней и не позднее 1 календарного дня до дня проведения экзамена совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом провести контроль технической готовности ППЭ в соответствии с общей инструкцией для члена ГЭК, описанной в Методических рекомендациях по подготовке и проведению единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов в 2018 году;

пройти авторизацию в ППЭ не ранее 2 рабочих дней до дня проведения экзамена и не позднее 18:00 календарного дня, предшествующего дню экзамена, в случае, если член ГЭК назначен на экзамен;

осуществлять взаимодействие с руководителем и организаторами ППЭ, общественными наблюдателями, должностными лицами Рособрнадзора, службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, присутствующими в ППЭ, по вопросам соблюдения установленного порядка проведения ГИА;

присутствовать при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ, который проводится не ранее 8.15 по местному времени;

присутствовать при организации входа участников ЕГЭ в ППЭ и осуществлять контроль за выполнением требования о запрете участникам ГИА, организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь участникам ГИА с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам, техническим специалистам, медицинским работникам иметь при себе средства связи, в том числе осуществлять контроль за организацией сдачи иных вещей (не перечисленных в п. 45 Порядка) в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников ГИА, работников ППЭ;

присутствовать при составлении руководителем ППЭ акта о недопуске участника ГИА, отказавшегося от сдачи запрещенного средства (указанный акт подписывают член ГЭК, руководитель ППЭ и участник ГИА, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй – участнику ГИА);

присутствовать при заполнении сопровождающим формы ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА» в случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность;

присутствовать при составлении акта в свободной форме по случаю опоздания участника ГИА на экзамен. Указанный акт подписывает участник ГИА, руководитель ППЭ и член ГЭК;

обеспечивать соблюдение установленного порядка проведения ГИА в ППЭ, РЦОИ, предметных комиссиях, конфликтной комиссии, а также в местах хранения экзаменационного материала;

принимать решения об удалении с экзамена обучающихся, выпускников прошлых лет, а также иных лиц, находящихся в ППЭ, в случае выявления нарушений установленного порядка проведения ГИА;

контролировать соблюдение порядка проведения ГИА в ППЭ, в том числе не допускать наличие в ППЭ (аудиториях, коридорах, туалетных комнатах, медицинском пункте и т.д.) у участников ГИА, организаторов в аудитории (вне аудиторий), технических специалистов, медицинских работников, ассистентов средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

не допускать использования средств связи другими лицами за пределами штаба ППЭ;

не допускать выноса из аудиторий и ППЭ экзаменационных материалов на бумажном или электронном носителях, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, а также фотографирования экзаменационного материала;

не допускать во время выполнения экзаменационной работы выноса участниками ГИА из аудиторий письменных принадлежностей и письменных заметок;

присутствовать в штабе ППЭ при выдаче резервного сейф-пакета с электронным носителем в случае необходимости использования резервного электронного носителя (в случаях наличия брака печати, непреднамеренной порчи распечатанных комплектов);

приходить в медицинский кабинет (в случае если участник ГИА по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы) для контроля подтверждения (неподтверждения) медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА по приглашению организатора вне аудитории;

заполнять форму ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете (или в штабе ППЭ в зависимости от состояния здоровья указанного участника) в зоне видимости камер видеонаблюдения совместно с медицинским работником, ответственным организатором в аудитории в случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА и при его согласии досрочно завершить экзамен;

заполнять форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА» совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории в штабе ППЭ в случае принятия решения об удалении с экзамена участника ГИА в зоне видимости камер видеонаблюдения;

осуществлять контроль наличия соответствующих отметок («Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ» и (или) «Не закончил экзамен по уважительной причине»), поставленных ответственным организатором в аудитории в бланках регистрации таких участников ГИА, в случае заполнения форм ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА» и (или) ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»;

принимать решение об остановке экзамена в ППЭ или в отдельных аудиториях ППЭ по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) в случае отсутствия средств видеонаблюдения, неисправного состояния или отключения указанных средств во время проведения экзамена, которое приравнивается к отсутствию видеозаписи экзамена, а также при форс-мажорных обстоятельствах, с последующим составлением соответствующих актов в свободной форме;

присутствовать при проведении копирования экзаменационного материала в увеличенном размере для слабовидящих участников ГИА в день проведения экзамена в аудитории сразу после печати экзаменационного материала;

присутствовать вместе с руководителем ППЭ при распечатывании ответов участников ГИА с ОВЗ на экзаменационные работы, выполненных на компьютере, и их переносе ассистентами, в стандартные бланки ЕГЭ;

оказывать содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций, не регламентированных Порядком;

принимать апелляции участников ГИА о нарушении установленного порядка проведения ГИА (за исключением случаев, установленных пунктом 77 Порядка) в день проведения экзамена до момента выхода апеллянта из ППЭ, в том числе:

организовать проведение проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении порядка проведения ГИА при участии организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА, технических специалистов, ассистентов, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), медицинских работников и заполнить форму ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА» в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

передавать апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА и заключение о результатах проверки в конфликтную комиссию в день проведения экзамена.

23. ГЭК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с министерством образования Иркутской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, осуществляющих управление в сфере образования, советом ректоров вузов, образовательными организациями, РЦОИ, с Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный центр тестирования».

24. ГЭК взаимодействует с общественными наблюдателями, федеральными общественными наблюдателями и федеральными инспекторами в целях обеспечения контроля за соблюдением установленной процедуры проведения ГИА.

25. По завершении экзамена члены ГЭК должны:

осуществлять контроль за процессом сканирования экзаменационного материала в штабе ППЭ и действовать в соответствии с инструкцией для члена ГЭК, представленной в Методических рекомендациях по подготовке и проведению единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов в 2018 году;

осуществлять контроль за получением экзаменационного материала руководителем ППЭ от ответственных организаторов в штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения;

составить отчет (форма ППЭ-10) о проведении ЕГЭ в ППЭ и в тот же день передать его в ГЭК.

26. Член ГЭК принимает решение:

об удалении с экзамена участников ГИА, организаторов ППЭ, общественных наблюдателей, представителей СМИ и иных лиц в случае выявления конкретных фактов нарушения ими установленного Порядка;

об остановке экзамена в данном ППЭ или в отдельно взятой аудитории в случае грубых нарушений, ведущих к массовому искажению результатов ГИА, по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК).

27. Член ГЭК несет ответственность за:

целостность, полноту и сохранность доставочных спецпакетов с индивидуальными комплектами, возвратных доставочных пакетов и пакета для руководителя ППЭ при передаче их в ППЭ в день экзамена и из ППЭ в РЦОИ для последующей обработки;

своевременность проведения проверки фактов о нарушении установленного порядка ГИА в ППЭ в случае подачи участником ГИА апелляции о нарушении процедуры проведения экзамена и предоставление всех материалов рассмотрения апелляции в конфликтную комиссию в тот же день;

соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ГИА;

незамедлительное информирование председателя ГЭК о факте компрометации ключа шифрования члена ГЭК, записанного на защищенном внешнем носителе –токене.

28. На члена ГЭК возлагается обязанность по фиксированию всех случаев нарушения порядка проведения ГИА в ППЭ.

29. По решению председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК) допускается присутствие в ППЭ нескольких членов ГЭК, осуществляющих контроль за проведением экзамена.

4. Полномочия председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов ГЭК

30. Председатель ГЭК, утвержденный Рособрнадзором, осуществляет общее руководство работой ГЭК, определяет план работы ГЭК, распределяет обязанности между членами ГЭК, ведет заседания ГЭК, подписывает протоколы заседаний ГЭК, контролирует исполнение решений ГЭК.

31. Председатель ГЭК несет персональную ответственность за принятые решения.

32. В случае временного отсутствия председателя ГЭК его обязанности исполняет заместитель председателя ГЭК. Заместитель председателя ГЭК обеспечивает координацию работы членов ГЭК осуществляет контроль за выполнением плана работы ГЭК.

33. Ответственный секретарь ГЭК ведет протоколы заседаний ГЭК, организует делопроизводство ГЭК, осуществляет контроль за своевременным представлением материалов для рассмотрения на заседаниях ГЭК, несет ответственность за сохранность рассматриваемых на заседаниях ГЭК документов и иных материалов.

34. Председатель, его заместитель, члены ГЭК несут ответственность за соответствие деятельности ГЭК требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов.

5. Организация работы ГЭК

35. ГЭК проводит свои заседания в соответствии с утвержденным председателем ГЭК графиком работы. В случае необходимости председателем ГЭК может быть назначено внеочередное заседание ГЭК.

36. Решения ГЭК принимаются простым большинством голосов президиума ГЭК. В случае равенства голосов решающим является голос председателя ГЭК.

37. Решение ГЭК, в том числе единоличное решение председателя ГЭК (в отсутствие председателя ГЭК – заместителя председателя ГЭК), оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, заместителем председателя ГЭК и ответственным секретарем ГЭК.

38. Решения ГЭК в рамках полномочий являются обязательными для всех образовательных организаций и лиц, участвующих в подготовке и проведении ГИА. Организация исполнения решений ГЭК обеспечивается правовыми актами министерства образования Иркутской области.

39. Документам, подлежащими строгому учету, по основным видам работ ГЭК являются:

заявления и документы граждан и участников ГИА, поступившие в ГЭК;

протоколы решений заседаний ГЭК.

40. По окончании работы ГЭК документы, подлежащие строгому учету, передаются в министерство образования Иркутской области на хранение.

41. Организационно-технологическое сопровождение работы ГЭК осуществляет РЦОИ.

42. По итогам проведения каждого экзамена ГЭК готовит информацию о выявленных нарушениях во время проведения экзамена и принятых мерах, которая направляется в министерство образования Иркутской области.

43. По результатам работы ГЭК в текущем году готовится итоговая справка о проведении ГИА в Иркутской области, включающая сведения о составе участников, результатах ГИА, имевших место нарушениях порядка проведения ГИА. Справка подписывается председателем ГЭК, заместителем председателя ГЭК и направляется в министерство образования Иркутской области.

Министр образования Иркутской области
В.В. Перегудова

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства
образования Иркутской области
от 16 мая 2018 года № 58-мпр

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о конфликтной комиссии по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего

общего образования в Иркутской области (далее – Положение) определяет организацию работы конфликтной комиссии (далее – Комиссия), ее полномочия и функции, порядок рассмотрения апелляций.

2. Комиссия в своей работе руководствуется:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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» (далее – Порядок);

нормативными правовыми актами и инструктивно-методическими документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) по вопросам организационного и технологического сопровождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА);

инструктивно-методическими материалами федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» (далее – ФЦТ);

инструктивно-методическими материалами федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФИПИ);

настоящим Положением.

3. Информационное и организационно-технологическое обеспечение работы Комиссии осуществляет региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ).

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций, сроки и места приема апелляций размещаются на официальных сайтах (www.minobr.irkobl.ru, www.iro38.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за месяц до начала экзаменов.

Органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, осуществляющие управление в сфере образования (далее – МОУО) не позднее, чем за 2 недели до начала проведения ГИА доводят до сведения обучающихся, допущенных в установленном порядке к ГИА, выпускников прошлых лет, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - участники ГИА) их родителей (законных представителей), руководителей общеобразовательных организаций порядок подачи и рассмотрения апелляций.

2. Состав и структура Комиссии

5. Состав Комиссии формируется из представителей министерства образования Иркутской области, службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, общественных организаций и объединений.

В состав Комиссии не могут быть включены члены государственной экзаменационной комиссии Иркутской области (далее – ГЭК), члены предметных комиссий.

6. Состав Комиссии утверждается правовым актом министерства образования Иркутской области в срок до 15 марта текущего года.

7. Структура Комиссии: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь Комиссии, члены Комиссии.

8. Общее руководство, координацию деятельности Комиссии, распределение обязанностей между заместителем председателя Комиссии, членами Комиссии и контроль за работой Комиссии осуществляет ее председатель. Председатель и заместитель председателя Комиссии несут персональную ответственность за принятые решения в рамках работы Комиссии. Делопроизводство Комиссии осуществляет ответственный секретарь Комиссии.

9. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие, а также осуществляет контроль за выполнением графика работы Комиссии.

10. Ответственный секретарь Комиссии организует делопроизводство, регистрирует апелляции в журнале регистрации апелляций, информирует членов Комиссии, участников ГИА, подавших апелляцию и (или) их родителей (законных представителей), экспертов предметных комиссий о времени рассмотрения апелляции, ведет протоколы заседаний Комиссии, несет ответственность за ведение и сохранность документов Комиссии, оформляет отчет о работе Комиссии в текущем году.

3. Полномочия и функции Комиссии, права, обязанности и ответственность членов Комиссии

11. Срок полномочий Комиссии составляет один год до момента утверждения нового состава Комиссии.

12. Комиссия взаимодействует с участниками ГИА, членами ГЭК, МОУО, общеобразовательными организациями Иркутской области, пунктами проведения экзамена (далее – ППЭ), РЦОИ, федеральной предметной комиссией, предметными комиссиями Иркутской области, ФЦТ, ФИПИ, Рособрнадзором.

13. Комиссия в рамках проведения ГИА выполняет следующие функции:

принимает и рассматривает апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами;

принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об удовлетворении или отклонении апелляций участников ГИА;

обращается в ФИПИ с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания (в случае, если привлеченные эксперты предметной комиссии не дают однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы участников ГИА);

информирует участников ГИА и (или) их родителей (законных представителей), а также ГЭК и РЦОИ о принятых решениях в день проведения заседания Комиссии.

14. В целях выполнения своих функций Комиссия вправе:

запрашивать и получать у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе копии экзаменационных работ, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ГИА, копии протоколов устных ответов участников ГИА, сдававших экзамены в устной форме, копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссией, копии контрольно-измерительных материалов, тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участниками ГИА, подавшими апелляцию, сведения о лицах, присутствовавших в ППЭ, иные сведения о соблюдении порядка проведения ГИА, а также видеоматериалы из ППЭ;

привлекать при рассмотрении апелляций участников ГИА с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов независимых сурдопереводчиков, тифлопереводчиков;

привлекать к работе Комиссии экспертов (членов предметных комиссий) по соответствующему учебному предмету, которым присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», но не являющихся экспертами, проверявшими развернутые и (или) устные ответы участника ГИА ранее.

15. Члены Комиссии обязаны:

участвовать в заседаниях Комиссии;

выполнять возложенные на них функции в соответствии с настоящим Положением;

изучить и соблюдать требования нормативных правовых актов, регулирующих проведение ГИА;

соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проведении ГИА;

выполнять возложенные на них функции с соблюдением этических и моральных норм;

своевременно информировать ГЭК о возникших проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций.

16. За неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей Члены Комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Организация работы Комиссии

17. Помещения для работы Комиссии оборудуются средствами видеонаблюдения. Видеозапись в помещениях работы Комиссии ведется в часы работы Комиссии.

18. Сведения об апелляциях о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами, поданных участниками ГИА, вносятся ответственными сотрудниками РЦОИ в региональную информационную систему в течение суток со дня подачи апелляции.

19. Решения Комиссии принимаются посредством голосования. Решения Комиссии признаются правомочными только в случае присутствия на заседании не менее одной трети состава Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

20. Решения Комиссии оформляются протоколами, в которых указываются решения Комиссии и причины, по которым были приняты решения, заверяются подписями председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и всех членов Комиссии, присутствовавшими на заседании принимавших участие в рассмотрении апелляций, а также привлеченных специалистов РЦОИ и (или) привлеченного эксперта предметной комиссии.

21. Итоговые протоколы передаются в ГЭК, РЦОИ для пересчета результатов ГИА и внесения соответствующих изменений в протоколы результатов ГИА.

22. При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не проводится лицами, принимавшими участие в организации и (или) проведении соответствующего экзамена, либо ранее проверявшими экзаменационную работу участника ГИА.

23. Комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным:

с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом;

с нарушением участником ГИА требований, установленных Порядком;

с неправильным оформлением экзаменационной работы.

Комиссия не рассматривает черновики участника ГИА в качестве материалов апелляции.

24. При рассмотрении апелляции присутствуют:

члены ГЭК – по решению председателя ГЭК;

граждане, аккредитованные в качестве общественных наблюдателей в установленном порядке (по желанию);

должностные лица Рособрнадзора, службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области (по решению соответствующих органов);

члены предметных комиссий, привлеченные к рассмотрению апелляции по соответствующему учебному предмету;

независимые сурдопереводчики, тифлопереводчики для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости).

По желанию при рассмотрении апелляции могут присутствовать участник ГИА и (или) его родители (законные представители).

25. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

26. Участников ГИА и (или) их родителей (законных представителей) (в случае их присутствия при рассмотрении апелляции) приглашают по графику, сформированному ответственным секретарем Комиссии и согласованному председателем Комиссии, в соответствии с журналом регистрации апелляций, а также с учетом удаленности места проживания участника ГИА от места работы Комиссии.

27. Решения Комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

28. Отчетными документами по основным видам работ Комиссии являются:

апелляции участников ГИА;

журнал регистрации апелляций;

апелляционные комплекты документов, включающие распечатанные сканированные изображения экзаменационной работы обучающихся, выпускников прошлых лет, подавших апелляцию;

протоколы заседаний Комиссии;

заключения о результатах служебного расследования о нарушении установленного Порядка в ППЭ;

заключения экспертов предметных комиссий, привлекаемых к работе Комиссии, о правильности оценивания заданий с развернутым и (или) устным ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом;

письменные заявления участников ГИА об отзыве апелляции.

29. Отчетные документы, за исключением журнала регистрации апелляций, протоколов заседаний Комиссии, хранятся до 1 марта года, следующего за годом рассмотрения апелляций. Журнал регистрации апелляций, протоколы заседаний Комиссии хранятся в течение пяти лет.

5. Порядок подачи, отзыва апелляций участниками ГИА и сроки рассмотрения апелляций Комиссией

30. Комиссия принимает в письменной форме апелляции участников ГИА о нарушении установленного порядка проведения ГИА по учебному предмету и (или) о несогласии с выставленными баллами.

31. Апелляцию о нарушении установленного Порядка участник ГИА подает в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету члену ГЭК, не покидая ППЭ.

Апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в Комиссию, другой, с пометкой члена ГЭК о принятии ее на рассмотрение, остается у участника ГИА (форма ППЭ-02). Член ГЭК, принявший апелляцию, в тот же день направляет ее в Комиссию.

Комиссия рассматривает апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА в течение двух рабочих дней с момента ее поступления в Комиссию.

32. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету.

После утверждения ГЭК результаты ГИА в течение одного рабочего дня передаются в организации, осуществляющие образовательную деятельность, для последующего ознакомления участников ГИА с полученными ими результатами ГИА. Ознакомление участников ГИА с утвержденными ГЭК результатами ГИА по учебному предмету осуществляется в течение одного рабочего дня со дня их передачи в организации, осуществляющие образовательную деятельность. Указанный день считается официальным днем объявления результатов.

Апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в Комиссию, другой, с пометкой ответственного лица о принятии ее на рассмотрение, остается у участника ГИА (форма 1-АП).

33. Обучающиеся подают апелляцию в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, которой они были допущены в установленном порядке к ГИА. Руководитель организации или уполномоченное им лицо, принявшее апелляцию, незамедлительно передает ее в Комиссию.

Выпускники прошлых лет подают апелляцию в места, в которых они были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ.

34. Комиссия рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней с момента ее поступления в Комиссию.

35. По решению ГЭК подача и (или) рассмотрение апелляций могут быть организованы с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

36. Апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и (или) о несогласии с выставленными баллами могут быть отозваны участниками ГИА по их собственному желанию.

Для этого участник ГИА пишет заявление в Комиссию об отзыве, поданной им апелляции. Обучающиеся подают соответствующее заявление в письменной форме в образовательные организации, которыми они были допущены в установленном порядке к ГИА. Выпускники прошлых лет – в места, в которых они были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ.

Руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо, принявшее заявление об отзыве апелляции, незамедлительно передает ее в Комиссию.

37. Отзыв апелляции фиксируется в журнале регистрации апелляций.

38. В случае отсутствия указанного заявления и неявки участника ГИА на заседание Комиссии, на котором рассматривается апелляция, Комиссия рассматривает его апелляцию в установленном порядке.

6. Порядок рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по итогам федеральной и региональной перепроверок

39. До 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, по поручению Рособрнадзора или по решению ГЭК предметные комиссии проводят перепроверку отдельных экзаменационных работ участников ГИА.

40. Участники ГИА, экзаменационные работы которых прошли перепроверку регионального или федерального уровня, и результаты данных перепроверок утверждены ГЭК, вправе подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами в сроки, установленные Порядком, а именно - в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету по итогам перепроверки.

41. Обучающиеся подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в образовательную организацию, которой они были допущены в установленном порядке к ГИА, выпускники прошлых лет - в места, в которых они были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ.

42. Комиссия рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней, следующих за днем ее поступления в Комиссию.

7. Порядок рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА Комиссией

43. После поступления апелляции о нарушении установленного порядка проведения и форм ППЭ-02 и ППЭ-03 в Комиссию ответственный секретарь Комиссии регистрируют ее в журнале регистрации апелляций, формирует график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляции и согласовывает указанный график с председателем Комиссии, после чего информирует по контактному телефону, указанному в апелляции, участников ГИА, изъявивших желание рассматривать апелляцию в личном присутствии, о дате, времени и месте рассмотрения апелляции.

44. При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА Комиссия рассматривает апелляцию и заключение о результатах проверки и выносит одно из решений:

об удовлетворении апелляции;

об отклонении апелляции.

45. При удовлетворении апелляции результат экзамена, по процедуре которого участником ГИА была подана апелляция, аннулируется и участнику ГИА предоставляется возможность сдать экзамен по учебному предмету в иной день, предусмотренный едиными расписаниями проведения ГИА.

При отклонении апелляции результат участника ГИА не изменяется и остается действующим.

46. После рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА ответственный секретарь Комиссии передает в ГЭК для утверждения и руководителю РЦОИ для внесения в региональную информационную систему не позднее двух календарных дней с момента принятия решения Комиссией:

апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА (форма ППЭ-02);

протокол рассмотрения апелляции, содержащий заключение по результатам проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА и решение Комиссии (форма ППЭ-03).

47. В случаях, требующих уточнений, ФЦТ направляет соответствующий программный запрос о предоставлении документов или сведений в РЦОИ. В этом случае Комиссия передает запрашиваемые документы в РЦОИ для предоставления их в ФЦТ посредством внесения информации в РИС/ФИС.

48. В случае удовлетворения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и соответствующего решения ГЭК результат участника ГИА будет аннулирован, участник будет допущен до повторной сдачи экзамена по соответствующему решению ГЭК.

8. Порядок рассмотрения конфликтной комиссией апелляции о несогласии с выставленными баллами

49. После поступления апелляции в Комиссию ответственный секретарь Комиссии регистрируют ее в журнале регистрации апелляций, формирует график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляции и согласовывает указанный график с председателем Комиссии, после чего информирует по контактному телефону, указанному в апелляции, участников ГИА, изъявивших желание рассматривать апелляцию в личном присутствии, о дате, времени и месте рассмотрения апелляции.

50. Для организации рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ ответственный секретарь Комиссии передаёт сведения об апелляции в РЦОИ и получает из РЦОИ апелляционный комплект документов, который содержит:

протокол рассмотрения апелляции по результатам ЕГЭ (форма 2-АП) с приложениями, предназначенными для внесения информации о ходе и результатах рассмотрения апелляции, а также для внесения подробной информации об изменениях, принятых Комиссией в случае удовлетворения апелляции (форма 2-АП-1, 2-АП-2, 2-АП-3);

распечатанные изображения бланка регистрации, бланка регистрации устной части, бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2, бланков-протоколов проверки развернутых ответов, бланков-протоколов проверки устных ответов;

распечатанные бланки распознавания бланков регистрации, бланка регистрации устной части, бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2, бланков-протоколов проверки развернутых ответов, бланков-протоколов проверки устных ответов;

электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ЕГЭ.

51. Дополнительно к апелляционному комплекту распечатываются критерии оценивания развернутых и (или) устных ответов и, в случае необходимости, запрашивается вариант контрольно-измерительных материалов, выполнявшийся участником ЕГЭ; перечень допустимых символов для записи ответов на задания с кратким ответом; уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам ЕГЭ (форма У-33).

52. В случае если работа участника ГИА была направлена на межрегиональную перекрестную проверку, в составе апелляционного комплекта отсутствуют бланки-протоколы проверки развернутых ответов.

53. Для организации рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами ГВЭ ответственный секретарь Комиссии передаёт сведения об апелляции РЦОИ, и получает от него апелляционный комплект документов, который содержит изображения экзаменационной работы участника ГВЭ; протоколы устных ответов обучающегося, сдававшего ГВЭ в устной форме; копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссией; критерии оценивания, а также тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участником ГВЭ, подавшим апелляцию.

54. Ответственный секретарь Комиссии передает полученные апелляционные комплекты документов с целью установления правильности оценивания экзаменационной работы заблаговременно до заседания Комиссии передает указанные комплекты председателю предметной комиссии.

55. В случае если привлеченные эксперты предметной комиссии не дают однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы участника ГИА, Комиссия обращается в ФИПИ с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания. В запросе в обязательном порядке формулируются вопросы, возникшие при формировании заключения о правильно-

сти оценивания экзаменационной работы участника ГИА. ФИПИ организует рассмотрение запроса по соответствующему учебному предмету и предоставляет в Комиссию подготовленные разъяснения.

56. Время, рекомендуемое на рассмотрение одной апелляции (включая разъяснения по оцениванию развернутых и (или) устных ответов), не более 30 минут.

57. Участнику ГИА, в случае его участия в рассмотрении апелляции, предъявляются материалы апелляционного комплекта документов и заключение экспертов предметной комиссии, после чего он письменно в соответствующем поле протокола рассмотрения апелляции (в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ по форме 2-АП) подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы (заполнявшихся им бланков ЕГЭ), файлы с цифровой аудиозаписью его устных ответов, копии протоколов его устных ответов.

58. Участник ГИА должен удостовериться в правильности распознавания информации его бланков ЕГЭ и в том, что его экзаменационная работа проверена в соответствии с установленными требованиями.

59. В случае обнаружения в процессе рассмотрения апелляции технических ошибок, допущенных при обработке экзаменационной работы участника ГИА, Комиссия заполняет подраздел «Информация листов распознавания соответствует информации, внесенной в бланки» протокола рассмотрения апелляции (форма 2-АП) и соответствующее приложение к протоколу, в которое вносит все изменения, принятые решением Комиссией.

60. Комиссия не вправе применять изменения к ответам на задания с кратким ответом в случае, когда при записи ответа участник ГИА применял форму записи (в том числе, символы), противоречащую указанию к заданию контрольно-измерительному материалу, а также Правилам заполнения бланков ЕГЭ.

61. Привлеченные эксперты предметных комиссий во время рассмотрения апелляции в присутствии участника ГИА и (или) его родителей (законных представителей) дают им соответствующие разъяснения (при необходимости). Время, рекомендуемое на разъяснения по оцениванию развернутых и (или) устных ответов одного участника ГИА, не более 20 минут.

62. Комиссия, в случае принятия решения на основании заключения привлеченных экспертов предметных комиссий об изменении баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом, заполняет соответствующее приложение к протоколу рассмотрения апелляции (в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ по форме 2-АП с приложениями), в которое вносит все изменения, принятые решением Комиссии.

63. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами Комиссии принимает решение:

об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов (отсутствие технических ошибок и ошибок оценивания экзаменационной работы);

об удовлетворении апелляции и изменении баллов (наличие технических ошибок и (или) ошибок оценивания экзаменационной работы).

При этом в случае удовлетворения апелляции количество ранее выставленных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения количества баллов.

64. Свое решение по результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами Комиссия фиксирует в протоколе рассмотрения апелляции (в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ по форме 2-АП).

65. Комиссия оформляет и выдает участнику ГИА уведомление о результатах рассмотрения апелляции (в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ по форме У-33) с указанием всех изменений, которые были приняты при рассмотрении апелляции и внесены в протокол рассмотрения апелляции и его приложения.

66. Участник ГИА подтверждает подписью в протоколе рассмотрения апелляции (в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ по форме 2-АП) и в уведомлении о результатах рассмотрения апелляции, что данные об изменениях, внесенные в эти два документа, совпадают.

67. Протоколы Комиссии о рассмотрении апелляций (форма 2-АП и ППЭ-03) в течение одного календарного дня передаются в РЦОИ для внесения соответствующей информации в региональную информационную систему.

68. Для пересчета результатов ЕГЭ протоколы Комиссии в течение двух календарных дней направляются РЦОИ в ФЦТ. ФЦТ проводит пересчет результатов ЕГЭ по удовлетворенным апелляциям в соответствии с протоколами Комиссии и не позднее чем через пять рабочих дней с момента получения указанных протоколов передает измененные по итогам пересчета результаты ЕГЭ в РЦОИ.

69. После получения в региональной информационной системе информации о результатах ЕГЭ участника ГИА, апелляция которого о несогласии с выставленными баллами была удовлетворена, РЦОИ в течение одного календарного дня предоставляет обновленные результаты участника ГИА в ГЭК.

70. Комиссия предоставляет в ГЭК обновленные результаты ГВЭ участника ГИА.

71. Председатель ГЭК принимает решение об утверждении обновленных результатов участника ГИА на основании представления Комиссии, РЦОИ.

72. При проведении пересчета результатов ЕГЭ по удовлетворенным апелляциям в соответствии с протоколами Комиссии, ФЦТ вправе запрашивать у РЦОИ:

копии документов, оформленных в процессе рассмотрения апелляции (форма 2-АП с приложениями);

копии бланков ЕГЭ участников ГИА.

73. В случае обнаружения несоответствий изображений бланков ЕГЭ (оригинала и копии их распознавания) и (или) необоснованного изменения баллов за выполнение заданий с развернутым и (или) устным ответом участника ГИА ФЦТ сообщает об установленном факте в Рособрнадзор. Рособрнадзор направляет на рассмотрение в ГЭК информацию о несоответствиях и (или) о необоснованном изменении баллов участника ЕГЭ.

74. По предоставленным фактам ГЭК назначает служебное расследование. Дальнейшее рассмотрение апелляции возможно только по утвержденным результатам служебного расследования с обязательным уведомлением о результатах расследования Рособрнадзора и ФЦТ.

Министр образования Иркутской области
В.В. Перегудова

Приложение
к Положению о конфликтной
комиссии Иркутской области

Апелляция о несогласии с выставленными баллами на экзамене

Предмет ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ Вариант экзаменационной работы ☐

Сведения об участнике ЕГЭ:

Фамилия ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Имя ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Отчество ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Документ, удостоверяющий личность (паспорт, свидетельство) ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Контактный телефон ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

МОУО _____

Образовательная организация _____

Заявление

Прошу пересмотреть результаты экзамена по _____, так как, по моему мнению, данные мною ответы на задания были оценены неверно.

Прошу рассмотреть апелляцию

☐ - в моем присутствии.

☐ - в присутствии лица, представляющего мои интересы.

☐ - без меня (моих представителей).

☐ - в on-line режиме, т.к. _____.
(указать причину)

/_____/_____/
подпись ФИО

Дата ☐☐.☐☐.☐☐

Дата объявления результатов экзамена: ☐☐.☐☐.☐☐

Регистрационный номер в апелляционной комиссии ☐☐☐☐

/_____/_____/
подпись ФИО

Дата ☐☐.☐☐.☐☐

Заявление принял: /_____/_____/
подпись ФИО

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства
образования Иркутской области
от 16 мая 2018 года № 58-мпр

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о конфликтной комиссии по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Иркутской области (далее – Положение) определяет организацию работы конфликтной комиссии (далее – Комиссия), ее полномочия и функции, порядок рассмотрения апелляций.

2. Комиссия в своей работе руководствуется:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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» (далее – Порядок);

нормативными правовыми актами и инструктивно-методическими документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) по вопросам организационного и технологического сопровождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА);

инструктивно-методическими материалами федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» (далее – ФЦТ);

инструктивно-методическими материалами федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФИПИ);

настоящим Положением.

3. Информационное и организационно-технологическое обеспечение работы Комиссии осуществляет региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ).

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций, сроки и места приема апелляций размещаются на официальных сайтах (www.minobr.irkobl.ru, www.iro38.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за месяц до начала экзаменов.

Органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, осуществляющие управление в сфере образования (далее – МОУО) не позднее, чем за 2 недели до начала проведения ГИА доводят до сведения обучающихся, допущенных в установленном порядке к ГИА, выпускников прошлых лет, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - участники ГИА) их родителей (законных представителей), руководителей общеобразовательных организаций порядок подачи и рассмотрения апелляций.

2. Состав и структура Комиссии

5. Состав Комиссии формируется из представителей министерства образования Иркутской области, службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, общественных организаций и объединений.

В состав Комиссии не могут быть включены члены государственной экзаменационной комиссии Иркутской области (далее – ГЭК), члены предметных комиссий.

6. Состав Комиссии утверждается правовым актом министерства образования Иркутской области в срок до 15 марта текущего года.

7. Структура Комиссии: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь Комиссии, члены Комиссии.

8. Общее руководство, координацию деятельности Комиссии, распределение обязанностей между заместителем председателя Комиссии, членами Комиссии и контроль за работой Комиссии осуществляет ее председатель. Председатель и заместитель председателя Комиссии несут персональную ответственность за принятые решения в рамках работы Комиссии. Делопроизводство Комиссии осуществляет ответственный секретарь Комиссии.

9. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие, а также осуществляет контроль за выполнением графика работы Комиссии.

10. Ответственный секретарь Комиссии организует делопроизводство, регистрирует апелляции в журнале регистрации апелляций, информирует членов Комиссии, участников ГИА, подавших апелляцию и (или) их родителей (законных представителей), экспертов предметных комиссий о времени рассмотрения апелляции, ведет протоколы заседаний Комиссии, несет ответственность за ведение и сохранность документов Комиссии, оформляет отчет о работе Комиссии в текущем году.

3. Полномочия и функции Комиссии, права, обязанности и ответственность членов Комиссии

11. Срок полномочий Комиссии составляет один год до момента утверждения нового состава Комиссии.

12. Комиссия взаимодействует с участниками ГИА, членами ГЭК, МОУО, общеобразовательными организациями Иркутской области, пунктами проведения экзамена (далее – ППЭ), РЦОИ, федеральной предметной комиссией, предметными комиссиями Иркутской области, ФЦТ, ФИПИ, Рособрнадзором.

13. Комиссия в рамках проведения ГИА выполняет следующие функции:

принимает и рассматривает апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами;

принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об удовлетворении или отклонении апелляций участников ГИА;

обращается в ФИПИ с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания (в случае, если привлеченные эксперты предметной комиссии не дают однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы участников ГИА);

информирует участников ГИА и (или) их родителей (законных представителей), а также ГЭК и РЦОИ о принятых решениях в день проведения заседания Комиссии.

14. В целях выполнения своих функций Комиссия вправе:

запрашивать и получать у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе копии экзаменационных работ, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ГИА, копии протоколов устных ответов участников ГИА, сдававших экзамены в устной форме, копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссией, копии контрольно-измерительных материалов, тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участниками ГИА, подавшими апелляцию, сведения о лицах, присутствовавших в ППЭ, иные сведения о соблюдении порядка проведения ГИА, а также видеоматериалы из ППЭ;

привлекать при рассмотрении апелляций участников ГИА с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов независимых сурдопереводчиков, тифлопереводчиков;

привлекать к работе Комиссии экспертов (членов предметных комиссий) по соответствующему учебному предмету, которым присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», но не являющихся экспертами, проверявшими развернутые и (или) устные ответы участника ГИА ранее.

15. Члены Комиссии обязаны:

участвовать в заседаниях Комиссии;

выполнять возложенные на них функции в соответствии с настоящим Положением;

изучить и соблюдать требования нормативных правовых актов, регулирующих проведение ГИА;

соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проведении ГИА;

выполнять возложенные на них функции с соблюдением этических и моральных норм;

своевременно информировать ГЭК о возникших проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций.

16. За неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей Члены Комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Организация работы Комиссии

17. Помещения для работы Комиссии оборудуются средствами видеонаблюдения. Видеозапись в помещениях работы Комиссии ведется в часы работы Комиссии.

18. Сведения об апелляциях о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами, поданных участниками ГИА, вносятся ответственными сотрудниками РЦОИ в региональную информационную систему в течение суток со дня подачи апелляции.

19. Решения Комиссии принимаются посредством голосования. Решения Комиссии признаются правомочными только в случае присутствия на заседании не менее одной трети состава Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

20. Решения Комиссии оформляются протоколами, в которых указываются решения Комиссии и причины, по которым были приняты решения, заверяются подписями председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и всех членов Комиссии, присутствовавшими на заседании принимавших участие в рассмотрении апелляций, а также привлеченных специалистов РЦОИ и (или) привлеченного эксперта предметной комиссии.

21. Итоговые протоколы передаются в ГЭК, РЦОИ для пересчета результатов ГИА и внесения соответствующих изменений в протоколы результатов ГИА.

22. При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не проводится лицами, принимавшими участие в организации и (или) проведении соответствующего экзамена, либо ранее проверявшими экзаменационную работу участника ГИА.

23. Комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным:

с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом;

с нарушением участником ГИА требований, установленных Порядком;

с неправильным оформлением экзаменационной работы.

Комиссия не рассматривает черновики участника ГИА в качестве материалов апелляции.

24. При рассмотрении апелляции присутствуют:

члены ГЭК – по решению председателя ГЭК;

граждане, аккредитованные в качестве общественных наблюдателей в установленном порядке (по желанию);

должностные лица Рособрнадзора, службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области (по решению соответствующих органов);

члены предметных комиссий, привлеченные к рассмотрению апелляции по соответствующему учебному предмету;

независимые сурдопереводчики, тифлопереводчики для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости).

По желанию при рассмотрении апелляции могут присутствовать участник ГИА и (или) его родители (законные представители).

25. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

26. Участников ГИА и (или) их родителей (законных представителей) (в случае их присутствия при рассмотрении апелляции) приглашают по графику, сформированному ответственным секретарем Комиссии и согласованному председателем Комиссии, в соответствии с журналом регистрации апелляций, а также с учетом удаленности места проживания участника ГИА от места работы Комиссии.

27. Решения Комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

28. Отчетными документами по основным видам работ Комиссии являются:

апелляции участников ГИА;

журнал регистрации апелляций;

апелляционные комплекты документов, включающие распечатанные сканированные изображения экзаменационной работы обучающихся, выпускников прошлых лет, подавших апелляцию;

протоколы заседаний Комиссии;

заключения о результатах служебного расследования о нарушении установленного Порядка в ППЭ;

заключения экспертов предметных комиссий, привлекаемых к работе Комиссии, о правильности оценивания заданий с развернутым и (или) устным ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом;

письменные заявления участников ГИА об отзыве апелляции.

29. Отчетные документы, за исключением журнала регистрации апелляций, протоколов заседаний Комиссии, хранятся до 1 марта года, следующего за годом рассмотрения апелляций. Журнал регистрации апелляций, протоколы заседаний Комиссии хранятся в течение пяти лет.

5. Порядок подачи, отзыва апелляций участниками ГИА и сроки рассмотрения апелляций Комиссией

30. Комиссия принимает в письменной форме апелляции участников ГИА о нарушении установленного порядка проведения ГИА по учебному предмету и (или) о несогласии с выставленными баллами.

31. Апелляцию о нарушении установленного Порядка участник ГИА подает в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету члену ГЭК, не покидая ППЭ.

Апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в Комиссию, другой, с пометкой члена ГЭК о принятии ее на рассмотрение, остается у участника ГИА (форма ППЭ-02). Член ГЭК, принявший апелляцию, в тот же день направляет ее в Комиссию.

Комиссия рассматривает апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА в течение двух рабочих дней с момента ее поступления в Комиссию.

32. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету.

После утверждения ГЭК результаты ГИА в течение одного рабочего дня передаются в организации, осуществляющие образовательную деятельность, для последующего ознакомления участников ГИА с полученными ими результатами ГИА. Ознакомление участников ГИА с утвержденными ГЭК результатами ГИА по учебному предмету осуществляется в течение одного рабочего дня со дня их передачи в организации, осуществляющие образовательную деятельность. Указанный день считается официальным днем объявления результатов.

Апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в Комиссию, другой, с пометкой ответственного лица о принятии ее на рассмотрение, остается у участника ГИА (форма 1-АП).

33. Обучающиеся подают апелляцию в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, которой они были допущены в установленном порядке к ГИА. Руководитель организации или уполномоченное им лицо, принявшее апелляцию, незамедлительно передает ее в Комиссию.

Выпускники прошлых лет подают апелляцию в места, в которых они были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ.

34. Комиссия рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней с момента ее поступления в Комиссию.

35. По решению ГЭК подача и (или) рассмотрение апелляций могут быть организованы с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

36. Апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и (или) о несогласии с выставленными баллами могут быть отозваны участниками ГИА по их собственному желанию.

Для этого участник ГИА пишет заявление в Комиссию об отзыве, поданной им апелляции. Обучающиеся подают соответствующее заявление в письменной форме в образовательные организации, которыми они были допущены в установленном порядке к ГИА. Выпускники прошлых лет – в места, в которых они были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ.

Руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо, принявшее заявление об отзыве апелляции, незамедлительно передает ее в Комиссию.

37. Отзыв апелляции фиксируется в журнале регистрации апелляций.

38. В случае отсутствия указанного заявления и неявки участника ГИА на заседание Комиссии, на котором рассматривается апелляция, Комиссия рассматривает его апелляцию в установленном порядке.

6. Порядок рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по итогам федеральной и региональной перепроверок

39. До 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, по поручению Рособрнадзора или по решению ГЭК предметные комиссии проводят перепроверку отдельных экзаменационных работ участников ГИА.

40. Участники ГИА, экзаменационные работы которых прошли перепроверку регионального или федерального уровня, и результаты данных перепроверок утверждены ГЭК, вправе подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами в сроки, установленные Порядком, а именно - в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету по итогам перепроверки.

41. Обучающиеся подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в образовательную организацию, которой они были допущены в установленном порядке к ГИА, выпускники прошлых лет - в места, в которых они были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ.

42. Комиссия рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней, следующих за днем ее поступления в Комиссию.

7. Порядок рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА Комиссией

43. После поступления апелляции о нарушении установленного порядка проведения и форм ППЭ-02 и ППЭ-03 в Комиссию ответственный секретарь Комиссии регистрируют ее в журнале регистрации апелляций, формирует график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляции и согласовывает указанный график с председателем Комиссии, после чего информирует по контактному телефону, указанному в апелляции, участников ГИА, изъявивших желание рассматривать апелляцию в личном присутствии, о дате, времени и месте рассмотрения апелляции.

44. При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА Комиссия рассматривает апелляцию и заключение о результатах проверки и выносит одно из решений:

об удовлетворении апелляции;

об отклонении апелляции.

45. При удовлетворении апелляции результат экзамена, по процедуре которого участником ГИА была подана апелляция, аннулируется и участнику ГИА предоставляется возможность сдать экзамен по учебному предмету в иной день, предусмотренный едиными расписаниями проведения ГИА.

При отклонении апелляции результат участника ГИА не изменяется и остается действующим.

46. После рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА ответственный секретарь Комиссии передает в ГЭК для утверждения и руководителю РЦОИ для внесения в региональную информационную систему не позднее двух календарных дней с момента принятия решения Комиссией:

апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА (форма ППЭ-02);

протокол рассмотрения апелляции, содержащий заключение по результатам проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА и решение Комиссии (форма ППЭ-03).

47. В случаях, требующих уточнений, ФЦТ направляет соответствующий программный запрос о предоставлении документов или сведений в РЦОИ. В этом случае Комиссия передает запрашиваемые документы в РЦОИ для предоставления их в ФЦТ посредством внесения информации в РИС/ФИС.

48. В случае удовлетворения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и соответствующего решения ГЭК результат участника ГИА будет аннулирован, участник будет допущен до повторной сдачи экзамена по соответствующему решению ГЭК.

8. Порядок рассмотрения конфликтной комиссией апелляции о несогласии с выставленными баллами

49. После поступления апелляции в Комиссию ответственный секретарь Комиссии регистрируют ее в журнале регистрации апелляций, формирует график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляции и согласовывает указанный график с председателем Комиссии, после чего информирует по контактному телефону, указанному в апелляции, участников ГИА, изъявивших желание рассматривать апелляцию в личном присутствии, о дате, времени и месте рассмотрения апелляции.

50. Для организации рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ ответственный секретарь Комиссии передаёт сведения об апелляции в РЦОИ и получает из РЦОИ апелляционный комплект документов, который содержит:

протокол рассмотрения апелляции по результатам ЕГЭ (форма 2-АП) с приложениями, предназначенными для внесения информации о ходе и результатах рассмотрения апелляции, а также для внесения подробной информации об изменениях, принятых Комиссией в случае удовлетворения апелляции (форма 2-АП-1, 2-АП-2, 2-АП-3);

распечатанные изображения бланка регистрации, бланка регистрации устной части, бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2, бланков-протоколов проверки развернутых ответов, бланков-протоколов проверки устных ответов;

распечатанные бланки распознавания бланков регистрации, бланка регистрации устной части, бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2, бланков-протоколов проверки развернутых ответов, бланков-протоколов проверки устных ответов;

электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ЕГЭ.

51. Дополнительно к апелляционному комплекту распечатываются критерии оценивания развернутых и (или) устных ответов и, в случае необходимости, запрашивается вариант контрольно-измерительных материалов, выполнявшийся участником ЕГЭ; перечень допустимых символов для записи ответов на задания с кратким ответом; уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам ЕГЭ (форма У-33).

52. В случае если работа участника ГИА была направлена на межрегиональную перекрестную проверку, в составе апелляционного комплекта отсутствуют бланки-протоколы проверки развернутых ответов.

53. Для организации рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами ГВЭ ответственный секретарь Комиссии передаёт сведения об апелляции РЦОИ, и получает от него апелляционный комплект документов, который содержит изображения экзаменационной работы участника ГВЭ; протоколы устных ответов обучающегося, сдававшего ГВЭ в устной форме; копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссией; критерии оценивания, а также тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участником ГВЭ, подавшим апелляцию.

54. Ответственный секретарь Комиссии передает полученные апелляционные комплекты документов с целью установления правильности оценивания экзаменационной работы заблаговременно до заседания Комиссии передает указанные комплекты председателю предметной комиссии.

55. В случае если привлеченные эксперты предметной комиссии не дают однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы участника ГИА, Комиссия обращается в ФИПИ с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания. В запросе в обязательном порядке формулируются вопросы, возникшие при формировании заключения о правильности оценивания экзаменационной работы участника ГИА. ФИПИ организует рассмотрение запроса по соответствующему учебному предмету и предоставляет в Комиссию подготовленные разъяснения.

56. Время, рекомендуемое на рассмотрение одной апелляции (включая разъяснения по оцениванию развернутых и (или) устных ответов), не более 30 минут.

57. Участнику ГИА, в случае его участия в рассмотрении апелляции, предъявляются материалы апелляционного комплекта документов и заключение экспертов предметной комиссии, после чего он письменно в соответствующем поле протокола рассмотрения апелляции (в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ по форме 2-АП) подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы (заполнявшихся им бланков ЕГЭ), файлы с цифровой аудиозаписью его устных ответов, копии протоколов его устных ответов.

58. Участник ГИА должен удостовериться в правильности распознавания информации его бланков ЕГЭ и в том, что его экзаменационная работа проверена в соответствии с установленными требованиями.

59. В случае обнаружения в процессе рассмотрения апелляции технических ошибок, допущенных при обработке экзаменационной работы участника ГИА, Комиссия заполняет подраздел «Информация листов распознавания соответствует информации, внесенной в бланки» протокола рассмотрения апелляции (форма 2-АП) и соответствующее приложение к протоколу, в которое вносит все изменения, принятые решением Комиссией.

60. Комиссия не вправе применять изменения к ответам на задания с кратким ответом в случае, когда при записи ответа участник ГИА применял форму записи (в том числе, символы), противоречащую указанию к заданию контрольно-измерительному материалу, а также Правилам заполнения бланков ЕГЭ.

61. Привлеченные эксперты предметных комиссий во время рассмотрения апелляции в присутствии участника ГИА и (или) его родителей (законных представителей) дают им соответствующие разъяснения (при необходимости). Время, рекомендуемое на разъяснения по оцениванию развернутых и (или) устных ответов одного участника ГИА, не более 20 минут.

62. Комиссия, в случае принятия решения на основании заключения привлеченных экспертов предметных комиссий об изменении баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом, заполняет соответствующее приложение к протоколу рассмотрения апелляции (в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ по форме 2-АП с приложениями), в которое вносит все изменения, принятые решением Комиссии.

63. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами Комиссии принимает решение:

об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов (отсутствие технических ошибок и ошибок оценивания экзаменационной работы);

об удовлетворении апелляции и изменении баллов (наличие технических ошибок и (или) ошибок оценивания экзаменационной работы).

При этом в случае удовлетворения апелляции количество ранее выставленных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения количества баллов.

64. Свое решение по результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами Комиссия фиксирует в протоколе рассмотрения апелляции (в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ по форме 2-АП).

65. Комиссия оформляет и выдает участнику ГИА уведомление о результатах рассмотрения апелляции (в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ по форме У-33) с указанием всех изменений, которые были приняты при рассмотрении апелляции и внесены в протокол рассмотрения апелляции и его приложения.

66. Участник ГИА подтверждает подписью в протоколе рассмотрения апелляции (в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ по форме 2-АП) и в уведомлении о результатах рассмотрения апелляции, что данные об изменениях, внесенные в эти два документа, совпадают.

67. Протоколы Комиссии о рассмотрении апелляций (форма 2-АП и ППЭ-03) в течение одного календарного дня передаются в РЦОИ для внесения соответствующей информации в региональную информационную систему.

68. Для пересчета результатов ЕГЭ протоколы Комиссии в течение двух календарных дней направляются РЦОИ в ФЦТ. ФЦТ проводит пересчет результатов ЕГЭ по удовлетворенным апелляциям в соответствии с протоколами Комиссии и не позднее чем через пять рабочих дней с момента получения указанных протоколов передает измененные по итогам пересчета результаты ЕГЭ в РЦОИ.

69. После получения в региональной информационной системе информации о результатах ЕГЭ участника ГИА, апелляция которого о несогласии с выставленными баллами была удовлетворена, РЦОИ в течение одного календарного дня предоставляет обновленные результаты участника ГИА в ГЭК.

70. Комиссия предоставляет в ГЭК обновленные результаты ГВЭ участника ГИА.

71. Председатель ГЭК принимает решение об утверждении обновленных результатов участника ГИА на основании представления Комиссии, РЦОИ.

72. При проведении пересчета результатов ЕГЭ по удовлетворенным апелляциям в соответствии с протоколами Комиссии, ФЦТ вправе запрашивать у РЦОИ:

копии документов, оформленных в процессе рассмотрения апелляции (форма 2-АП с приложениями);

копии бланков ЕГЭ участников ГИА.

73. В случае обнаружения несоответствий изображений бланков ЕГЭ (оригинала и копии их распознавания) и (или) необоснованного изменения баллов за выполнение заданий с развернутым и (или) устным ответом участника ГИА ФЦТ сообщает об установленном факте в Рособрнадзор. Рособрнадзор направляет на рассмотрение в ГЭК информацию о несоответствиях и (или) о необоснованном изменении баллов участника ЕГЭ.

74. По предоставленным фактам ГЭК назначает служебное расследование. Дальнейшее рассмотрение апелляции возможно только по утвержденным результатам служебного расследования с обязательным уведомлением о результатах расследования Рособрнадзора и ФЦТ.

Министр образования Иркутской области
В.В. Перегудова

Приложение
к Положению о конфликтной
комиссии Иркутской области

Апелляция о несогласии с выставленными баллами на экзамене

Предмет ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ Вариант экзаменационной работы ☐

Сведения об участнике ГИА:

Фамилия ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Имя ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Отчество ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Документ, удостоверяющий личность ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐
(паспорт, свидетельство) ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐
Контактный телефон ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

МОУО _____

Образовательная организация _____

Заявление

Прошу пересмотреть результаты экзамена по _____, так как, по моему мнению, данные мною ответы на задания были оценены неверно.

Прошу рассмотреть апелляцию

☐ - в моем присутствии.

☐ - в присутствии лица, представляющего мои интересы.

☐ - без меня (моих представителей).

☐ - в on-line режиме, т.к. _____.
(указать причину)

/_____/_____/
подпись ФИО

Дата ☐☐.☐☐.☐☐

Дата объявления результатов экзамена: ☐☐.☐☐.☐☐

Регистрационный номер в апелляционной комиссии ☐☐☐☐

/_____/_____/
подпись ФИО

Дата ☐☐.☐☐.☐☐

Заявление принял: /_____/_____/
подпись ФИО

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства образования
Иркутской области
от 16 мая 2018 года № 58-мпр

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ТИФЛОПЕРЕВОДЧИКОВ

1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет цели, состав и структуру комиссии тифлопереводчиков (далее – Комиссия), создаваемой в целях организации проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА, ОГЭ, ЕГЭ) для лиц с глубокими нарушениями зрения (слепых), ее полномочия и функции, права, обязанности и ответственность ее членов, а также порядок организации работы.

2. Координацию деятельности Комиссии осуществляет государственная экзаменационная комиссия Иркутской области (далее – ГЭК). ГЭК организует работу Комиссии совместно с региональным центром обработки информации (далее – РЦОИ) и пунктами проведения экзамена (далее – ППЭ).

3. Комиссия в своей работе руководствуется:

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;

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1394 (далее вместе – Порядки);

нормативными правовыми актами и инструктивно-методическими документами Рособрнадзора по вопросам организационного и технологического сопровождения ГИА.

2. Состав и структура Комиссии.

4. В состав Комиссии входит председатель Комиссии, заместитель председателя и тифлопереводчики.

5. Численный состав Комиссии определяется исходя из количества слепых участников ГИА (в соотношении один тифлопереводчик на две экзаменационные работы). В комиссию в качестве тифлопереводчиков включаются учителя государственных общеобразовательных организаций Иркутской области и муниципальных общеобразовательных организаций в Иркутской области, свободно владеющие техникой перевода шрифта системы Брайля (рельефно-точечного шрифта) на плоскопечатный вариант.

6. Состав Комиссии утверждается правовым актом министерства образования Иркутской области, по согласованию с ГЭК в срок до 15 мая текущего года.

3. Полномочия, функции и организация работы Комиссии

7. Комиссия создается в целях организации и осуществления перевода экзаменационных работ выпускников с глубокими нарушениями зрения (слепых) с рельефно-точечного шрифта на плоскопечатный шрифт для последующей обработки в соответствии с Порядками. Тифлопереводчики также могут привлекаться руководителем ППЭ для переноса ответов слабовидящих участников экзамена с увеличенных бланков регистрации и бланков ответов № 1 (для участников ЕГЭ) на стандартные бланки.

8. Комиссия размещается в специально выделенном и оборудованном для этих целей помещении на базе ППЭ. Помещения, выделенные для работы Комиссии, должны ограничивать доступ посторонних лиц и обеспечивать соблюдение режима информационной безопасности и надлежащих условий хранения документации, а также должны быть оснащены средствами видеонаблюдения.

9. По окончании экзамена в ППЭ уполномоченный представитель/член ГЭК передает пакет с конвертами индивидуальных комплектов, в которых находятся: тетрадь для ответов на задания ГИА, бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, пакет с дополнительными бланками ответов № 2, черновики и памятки с кодировками председателю Комиссии.

10. Комиссия вправе:

запрашивать в рамках своей компетенции информацию и разъяснения в РЦОИ;

принимать по согласованию с ГЭК решения по организации работы Комиссии в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы Комиссии.

4. Функции, права и обязанности членов Комиссии

11. Комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу и несет ответственность за своевременный и точный перевод ответов участников ГИА на бланки ЕГЭ и ОГЭ.

12. Председатель Комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю и заместителю председателя ГЭК.

13. Функции председателя Комиссии:

подбор кандидатур и представление состава тифлопереводчиков на согласование ГЭК;

распределение работ между тифлопереводчиками;

организация учета рабочего времени тифлопереводчиков, затраченного на перевод работ;

обеспечение своевременного и точного перевода;

обеспечение режима хранения и информационной безопасности при переводе работ, передача оригинальных экзаменационных работ и переведенных на бланки ГИА руководителю ППЭ;

информирование ГЭК о ходе перевода экзаменационных работ и возникновении проблемных ситуаций.

14. Председатель Комиссии вправе:

давать указания тифлопереводчикам в рамках своих полномочий;

отстранять по согласованию с ГЭК тифлопереводчиков от участия в работе Комиссии в случае возникновения конфликтных ситуаций;

принимать по согласованию с ГЭК решения по организации работы Комиссии в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы Комиссии.

15. Председатель Комиссии обязан:

выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением;

соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок проведения ГИА;

обеспечить соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при переводе, хранении и передаче экзаменационных работ в РЦОИ;

своевременно информировать ГЭК о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков перевода.

16. Заместитель председателя комиссии выполняет функции председателя Комиссии в случае его отсутствия.

17. Тифлопереводчик обязан:

заполнить регистрационные поля бланков в соответствии с памяткой кодировками и личными данными участников ГИА;

переносить текст, записанный слепым участником ГИА в тетрадях для ответов на задания ГИА по системе Брайля, в бланк регистрации, бланки ответов № 1 и бланки ответов № 2 плоскопечатным шрифтом, точно скопировав авторскую орфографию, пунктуацию и стилистику;

учитывать, что участники ГИА записывают ответы, располагая каждый ответ на отдельной строке. Строка-ответ содержит номер задания и номер ответа. При необходимости неверный ответ закалывается шестью точками. В качестве правильного ответа засчитывается последний ответ в строке. В случае повторного ответа на задание засчитывается последний ответ. Сочинение записывается, начиная с новой страницы тетради для ответов;

при нехватке места на бланке ответов № 2 обратиться к председателю Комиссии за дополнительным бланком ответа № 2. Председатель выдает дополнительный бланк ответов № 2, фиксируя номер выданного дополнительного бланка ответов № 2 в протоколе использования дополнительных бланков ответов № 2 в аудитории. При этом в поле «Дополнительный бланк ответов № 2» основного бланка председатель Комиссии вписывает номер выдаваемого дополнительного бланка ответов № 2;

в случае привлечения для переноса ответов слабовидящих участников ГИА на бланки стандартного размера также переносить ответы и регистрационные данные, точно скопировав авторскую орфографию, пунктуацию и стилистику;

соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;

профессионально выполнять возложенные на него функции;

информировать председателя Комиссии о проблемах, возникающих при переводе.

18. Тифлопереводчик исключается из состава комиссии в следующих случаях:

утери подотчетных документов;

неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;

дополнения ответов участников экзамена информацией, которая может явиться причиной искажения результатов экзаменационной работы;

возникновения конфликта интересов (наличие близких родственников, которые участвуют в ГИА в текущем году).

19. Решение об исключении тифлопереводчика из состава Комиссии принимается ГЭК на основании аргументированного представления председателя Комиссии. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей, несоблюдения требований нормативных правовых актов, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, а также злоупотреблений установленными полномочиями, совершенными из корыстной или иной личной заинтересованности, члены Комиссии привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Министр образования Иркутской области
В.В. Перегудова

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства образования
Иркутской области
от 16 мая 2018 года № 58-мпр

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДМЕТНЫХ КОМИССИЯХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о предметных комиссиях Иркутской области (далее - Положение) определяет цели, состав и структуру предметных комиссий Иркутской области (далее - ПК), их полномочия и функции, права и обязанности, ответственность ее членов, а также порядок организации работы во время подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее - ГИА).

2. Предметные комиссии в своей работе руководствуются:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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» (далее - Порядок ГИА-11);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (далее - Порядок ГИА-9);

нормативными правовыми актами и инструктивно-методическими документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор) по вопросам организационного и технологического сопровождения ГИА;

инструктивно-методическими материалами Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» (далее - ФЦТ);

инструктивно-методическими материалами Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (далее - ФИПИ).

3. ПК по соответствующим учебным предметам создаются для проверки развернутых ответов обучающихся, допущенных в установленном порядке к ГИА, выпускников прошлых лет, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - участники ГИА) (в том числе устных ответов).

4. ПК осуществляют проверку экзаменационных работ участников ГИА в здании, где расположен региональный центр обработки информации (далее - РЦОИ).

5. В пункте проверки заданий с развернутым ответом организуется видеонаблюдение.

6. Информационное и организационно-технологическое обеспечение деятельности ПК осуществляет РЦОИ.

7. В случаях возникновения ситуаций, не предусмотренных настоящим Положением, соответствующее решение принимает председатель ПК и/или руководитель РЦОИ в рамках своей компетенции с последующим информированием ГЭК о принятом решении.

8. В аудиториях, где находятся ПК, могут присутствовать:

члены государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК) - по решению председателя ГЭК;

аккредитованные общественные наблюдатели;

должностные лица Рособрнадзора, службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области (по решению соответствующих органов);

специалисты РЦОИ, обеспечивающие технологическое сопровождение деятельности ПК (при проверке устных ответов участников ГИА по иностранным языкам, при проверке заданий с развернутым ответом по информатике и ИКТ).

9. В аудиториях, где размещены ПК, организуются специальные рабочие места с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (не более 6 рабочих мест) для обеспечения возможности уточнения изложенных фактов в экзаменационных работах участников ГИА. При необходимости данным рабочим местом могут воспользоваться председатель или его заместитель(и).

10. В период оценивания работ эксперты по отдельным учебным предметам имеют право пользоваться следующими дополнительными техническими средствами и материалами:

по физике - непрограммируемый калькулятор, кодификатор формул (9 и 11 класс), линейка;

по географии – линейка, транспортир, непрограммируемый калькулятор;

по русскому языку – лупа;

по иностранным языкам – толковые словари иностранных языков (английский, немецкий, французский, испанский);

по математике – непрограммируемый калькулятор;

по химии – непрограммируемый калькулятор;

по обществознанию, истории – по одному комплекту учебников по предмету, включенных в федеральный перечень учебников, рекомендованных Министерством образования как соответствующие ФГОС (для сверки с источниками);

по информатике и ИКТ (при проверке ОГЭ) – персональные компьютеры с установленным программным обеспечением: офисные пакеты MS Office, Libre Office; программный комплекс КуМир; среды программирования: Pascal ABC, Free Pascal, Free Basic, CodeBlocks, Dev-C, NetBeans, IDLE 2.x и IDLE 3.x.

2. Состав и структура ПК

12. В Иркутской области создаются ПК по учебным предметам русский язык, математика, литература, физика, химия, биология, география, история, обществознание, иностранным языкам (английский, немецкий, французский, испанский), информатика и ИКТ, родному языку и родной литературе, по которым предусмотрена ГИА в формах единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), основного государственного экзамена (далее - ОГЭ) и государственного выпускного экзамена (далее - ГВЭ).

13. Кандидатуры на должность председателя ПК согласовываются Рособрнадзором по представлению председателя ГЭК и утверждаются правовым актом министерства образования Иркутской области не позднее 5 марта текущего года.

Председатель по учебным предметам родной язык и литература согласуется с ГЭК и утверждается правовым актом министерства образования Иркутской области.

Общее руководство и координацию деятельности ПК по соответствующему учебному предмету осуществляет ее председатель.

14. Формирование составов ПК организуется председателем ГЭК по представлению председателей ПК и утверждаются правовым актом министерства образования Иркутской области в срок до 15 апреля текущего года.

15. Членами ПК являются председатель, заместитель(и) председателя, эксперты. В состав ПК по русскому языку, математике, обществознанию входят по два заместителя председателя. В ПК по родному языку и родной литературе в состав включаются председатель и эксперты.

16. Кандидатуры на должность заместителя председателя ПК согласовываются председателем ГЭК по представлению председателя ПК и утверждаются правовым актом министерства образования Иркутской области в срок до 15 марта текущего года.

17. ПК действуют до момента утверждения министерством образования Иркутской области председателей ПК для проведения ГИА в следующем году.

18. Численный состав комиссии определяется министерством образования Иркутской области, исходя из предполагаемого количества экзаменационных работ по соответствующему учебному предмету в текущем году с учетом установленных сроков и нормативов проверки экзаменационных работ по данному учебному предмету.

19. В период организации и проведения ГИА распределение функций между экспертами ПК осуществляется в зависимости от статуса, присвоенного эксперту по результатам квалификационного испытания: ведущий эксперт, старший эксперт, основной эксперт. Предметная комиссия формируется после прохождения специалистами, претендующих на должность экспертов, квалификационного испытания и присвоения им статусов.

20. Функционал, доступный для эксперта, определяется присвоенным ему статусом:

ведущий эксперт имеет право быть назначенным председателем или заместителем председателя комиссии, осуществлять руководство подготовкой и/или подготовку экспертов на региональном уровне, консультировать экспертов по вопросам оценивания развернутых ответов участников ГИА, осуществлять проверку и перепроверку развернутых ответов участников ГИА, в том числе в качестве третьего эксперта, участвовать в межрегиональных перекрестных проверках, привлекаться к рассмотрению апелляций по соответствующему учебному предмету;

старший эксперт имеет право осуществлять проверку и перепроверку экзаменационных работ с развернутым ответом участников ГИА, в том числе в качестве третьего эксперта, участвовать в межрегиональных перекрестных проверках, консультировать экспертов по вопросам оценивания развернутых ответов участников ГИА, привлекаться к рассмотрению апелляций по соответствующему учебному предмету;

основной эксперт имеет право осуществлять первую и вторую проверку выполнения заданий с развернутым ответом ГИА, участвовать в межрегиональных перекрестных проверках.

Статусы экспертам присваиваются ежегодно.

21. Состав ПК ежегодно утверждается правовым актом министерства образования Иркутской области по согласованию с председателем ГЭК. Состав ПК не подлежит публикации.

3. Порядок формирования ПК

22. Организационное и методическое сопровождение мероприятий по определению состава и квалификации экспертов осуществляет председатель и его заместитель(и).

23. Сроки проведения мероприятий по определению состава и квалификации экспертов, формированию ПК устанавливаются председателем ПК с учетом примерного плана графика проведения мероприятий (Приложение 1).

24. Эксперты ежегодно участвуют в обучающих семинарах по согласованию и совершенствованию подходов в оценивании, включающих анализ работы комиссии по проверке экзаменационных работ и перепроверки апелляционных работ в предыдущем году, анализ наиболее типичных затруднений экспертов, разбор сложных для оценивания работ (не менее 5 часов).

25. Для проведения мероприятий по подготовке экспертов председатели ПК используют учебно-методические материалы для подготовки экспертов ГИА, разработанные ФИПИ и образцы развернутых ответов участников ГИА прошлых лет в Иркутской области.

26. Для присвоения экспертам статусов (ведущий эксперт, старший эксперт, основной экспер») устанавливаются следующие требования:

1) требования к образованию экспертов и опыту их работы в образовательных организациях:

наличие высшего образования,

соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах;

наличие опыта работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы среднего общего, среднего профессионального или высшего образования не менее трех лет (для проверки экзаменационных работ ЕГЭ, ГВЭ-11);

наличие опыта работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы основного общего и среднего общего образования, среднего профессионального образования не менее трех лет (для проверки экзаменационных работ ОГЭ, ГВЭ-9);

наличие документа, подтверждающего получение дополнительного профессионального образования, включающего в себя практические занятия (не менее 18 часов для экспертов ОГЭ и не менее 18 часов для экспертов ЕГЭ) по оцениванию образцов экзаменационных работ в соответствии с критериями оценивания по соответствующему учебному предмету, определяемыми Рособрнадзором;

наличие положительных результатов по квалификационному испытанию;

2) требования к опыту оценивания развернутых ответов участников ГИА:

для ведущего эксперта не менее 3 лет оценивания развернутых ответов участников ГИА;

для старшего эксперта не менее 2-х лет оценивания развернутых ответов участников ГИА;

для основного эксперта допускается отсутствие опыта оценивания развернутых ответов;

3) требования к результатам согласованности работы экспертов при проверке заданий с развернутым ответом ГИА в течение 2-х предшествующих лет для ведущего эксперта и старшего эксперта, в течение 1 предшествующего года для основного эксперта.

Согласованность работы экспертов определяется по статистике процента работ, попавших на третью проверку по вине эксперта.

Процент согласованности работы экспертов должен составлять не менее:

Предмет	ведущий эксперт	старший эксперт	основной эксперт
Русский язык	98%	95%	90%
Математика	99%	97%	93%
Химия	98%	95%	90%
Информатика и ИКТ	98%	93%	90%
География	98%	93%	90%
Биология	98%	93%	90%
Физика	98%	95%	90%
История	98%	93%	85%
Иностранные языки	98%	96%	93%
Обществознание	98%	90%	80%
Литература	98%	90%	80%

Для специалистов, не имеющих опыта работы по проверке экзаменационных работ ГИА, данное требование не учитывается и эксперту присваивается статус основного;

4) требования к результатам статистики удовлетворенных апелляций о несогласии с выставленными баллами в предыдущем году:

для ведущего эксперта - 0%;

для старшего эксперта - не более 0,5%;

для основного эксперта - не более 1,5%;

5) требования к результатам квалификационного испытания

По результатам квалификационного испытания определяется процент совпадений, по которым оценки эксперта (или специалиста) совпала с эталонными.

Процент совпадений оценок эксперта (или специалиста) с эталонными должен соответствовать не менее:

Предмет	ведущий эксперт	старший эксперт	основной эксперт
Русский язык	95%	90%	85%
Математика	100%	95%	93%
Информатика и ИКТ	95%	93%	90%
География			
Химия			
Физика			
Биология	95%	90%	85%
История			
Иностранные языки			
Обществознание	90%	85%	75%
Литература			

6) требования к организации квалификационного испытания

В соответствии с планом-графиком проведения мероприятий по подготовке экспертов председатель ПК по соответствующему учебному предмету определяет дату проведения квалификационного испытания и согласовывает с руководителем РЦОИ.

Председатель ПК и/или его заместитель(и) организуют и проводят квалификационное испытание.

Квалификационное испытание проводится в форме зачета в одном из следующих форматов:

интернет-система дистанционной подготовки экспертов «Эксперт ЕГЭ»;

дистанционный зачет;

письменный зачет.

Формат квалификационного испытания определяет председатель ПК. При использовании формата дистанционный или письменный зачет, председатель

ПК подготавливает материал для проведения испытания, используя учебно-методические материалы для подготовки экспертов ЕГЭ и ОГЭ, размещенных на информационном сайте ФИПИ и/или образцов развернутых ответов участников ГИА прошлых лет в Иркутской области. Для интернет-системы «Эксперт ЕГЭ» отбор работ осуществляет ФИПИ.

К прохождению квалификационного испытания допускаются эксперты предыдущих лет и специалисты, претендующие на статус эксперта, прошедшие соответствующую подготовку.

Квалификационное испытание для присвоения статуса эксперту проводится ежегодно.

Эксперты, не прошедшие квалификационное испытание в текущем году, не допускаются к включению в состав ПК.

27. Статусы ведущий эксперт, старший эксперт, основной эксперт присваиваются ежегодно. Председателю ПК присваивается статус ведущий эксперт без участия в квалификационных испытаниях.

28. Присвоение статусов экспертам осуществляется на основании требований для присвоения статусов экспертам, указанных в пункте 26 настоящего Положения.

Заместителю (ям) председателя ПК присваивается статус ведущего эксперта при наличии соответствующих результатов, в противном случае присваивается статус старший эксперт.

Экспертам, не назначенным заместителем председателя и имеющие результаты, соответствующие статусу ведущий эксперт, присваивается статус старший эксперт. Доля экспертов в ПК со статусом старший эксперт не должна превышать 25%.

29. Председатель ПК вносит значение показателей в «Ведомость присвоения статусов экспертам предметной комиссии» и направляет на согласование председателю ГЭК. (Приложение 5).

30. Присвоенные экспертам статусы утверждаются правовым актом министерства образования Иркутской области в срок до 15 мая текущего года.

4. Полномочия и функции ПК

31. ПК взаимодействует с министерством образования Иркутской области, ГЭК, РЦОИ, конфликтной комиссией, ФИПИ, комиссией по разработке контрольных измерительных материалов (далее - КИМ).

32. ПК осуществляет следующие функции:

принимает к рассмотрению обезличенные копии экзаменационных работ;

осуществляет первую-вторую, третью проверки ответов участников ГИА на задания с развернутым ответом в соответствии с критериями оценивания по соответствующему учебному предмету (далее - критерии). Для проведения третьей проверки привлекаются эксперты со статусами ведущий эксперт, старший эксперт и имеющие опыт первой-второй проверки в текущем году;

осуществляет перепроверку отдельных экзаменационных работ с ответами на задания с развернутым ответом обучающихся, выпускников прошлых лет по решению министерства образования Иркутской области. К перепроверке допускаются эксперты, имеющие статус ведущий эксперт или старший эксперт, имеющие опыт первой-второй и третьей проверки в текущем году;

участвует в межрегиональной перекрестной проверке;

составляет и направляет в РЦОИ протоколы результатов проверки экзаменационных работ;

фиксирует номера работ, вызвавших затруднения при оценивании;

устанавливает правильность оценивания экзаменационной работы с заданиями с развернутым ответом обучающегося, выпускника прошлых лет, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами (далее - апелляция), по запросу конфликтной комиссии. К работе конфликтной комиссии допускаются члены ПК, ранее не проверявшие данную работу, имеющие статус ведущего эксперта или старшего эксперта и имеющие опыт первой-второй, третьей проверки в текущем году.

33. ПК вправе:

запрашивать в рамках своей компетенции информацию и разъяснения в РЦОИ, ФИПИ, комиссии по разработке КИМ;

готовить и передавать в министерство образования Иркутской области информацию о типичных ошибках в ответах участников ГИА, и рекомендуемых мерах по совершенствованию подготовки обучающихся по соответствующему учебному предмету;

оперативно передавать через РЦОИ в Рособрнадзор, ФИПИ информацию о возможной некорректности заданий с обязательным указанием номера варианта КИМ, задания;

при проведении ОГЭ вносить предложения министерству образования Иркутской области об определении минимального количества баллов и шкале перевода первичных баллов в отметки; о выборе модели экзаменационной работы по отдельным предметам по выбору.

5. Права и обязанности председателя, заместителя председателя и экспертов ПК, ответственность членов ПК

34. Общее руководство и координацию деятельности ПК осуществляет председатель, в его отсутствие - заместитель.

35. Председатель вправе:

принимать по согласованию с ГЭК решения по организации работы ПК в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных ситуаций, препятствующих продолжению работы ПК;

определять составы ПК по проверке развернутых ответов участников ГИА;

участвовать в ежегодных семинарах по согласованию подходов к оцениванию выполнения заданий с развернутым ответом ЕГЭ, организуемых ФИПИ;

назначать экспертов-консультантов, консультирующих других экспертов при возникновении затруднений в оценивании работ, из числа экспертов, имеющих статус ведущего эксперта или старшего эксперта.

Председатель и его заместитель(и) имеют право осуществлять проверку и перепроверку развернутых ответов участников ГИА в составе предметной комиссии, в том числе в качестве третьего эксперта.

При этом процент работ первой и второй проверок не должен превышать 30 от среднего количества работ на одного эксперта в основной период сдачи ГИА-9 и не более 30% работ первой и второй проверок от среднего количества работ на одного эксперта в основной период сдачи ГИА-11.

36. Председатель ПК должен:

определить состав членов ПК, в соответствии с пунктом 26 настоящего Положения;

ежегодно проводить обучающие семинары для кандидатов в эксперты по согласованию и совершенствованию подходов к оцениванию;

организовать и контролировать прохождение кандидатами в эксперты квалификационного испытания;

направить список и ведомость присвоения статусов экспертам в ГЭК для согласования и последующего утверждения списочного состава ПК министерством образования Иркутской области;

провести инструктаж для экспертов по содержанию и технологии оценивания развернутых ответов, информационной безопасности, правилам заполнения протоколов по результатам проверки не менее чем за неделю до начала проведения экзаменов;

передать руководителю РЦОИ (или ответственному лицу, назначенному руководителем РЦОИ) списочный состав ПК для планирования назначения экспертов на проверку работ с указанием статуса и допуска каждого эксперта к видам проверок, проводимыми ПК (не позднее, чем за 14 календарных дней до начала проведения экзаменов) (Приложение 4);

согласовать с руководителем РЦОИ график работы ПК в период проверки экзаменационных работ не позднее, чем за 14 календарных дней до начала обработки экзаменационных работ по соответствующему экзамену;

консультировать экспертов по вопросам оценивания заданий с развернутым ответом, применения (использования) критериев во время проверки экзаменационных работ;

обеспечить своевременную проверку экзаменационных работ согласно установленным срокам;

назначить экспертов, проводящих экспертизу пустых бланков;

обеспечить соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке экзаменационных работ, хранении и передаче результатов проверки в РЦОИ;

осуществлять отбор экзаменационных работ участников ГИА (фиксируя номера работ), вызвавших наибольшие разногласия или сложности при оценивании у экспертов, для использования в следующем году при обучении экспертов. Передавать в ФИПИ информацию о номерах таких работ после получения соответствующего запроса;

своевременно информировать РЦОИ и ГЭК о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков проверки экзаменационных работ;

контролировать качество работы экспертов.

37. Эксперт вправе:

получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проверки экзаменационных работ с развернутым ответом, применения (использования) критериев;

получать необходимые для работы материалы и документы;

на предоставление ему рабочего места, соответствующего необходимым условиям труда;

согласовать план-график работы с председателем ПК.

38. Эксперт обязан:

проходить ежегодное обучение на семинарах по вопросам согласованности и совершенствования подходов к оцениванию;

проходить ежегодное квалификационное испытание;

заблаговременно пройти инструктаж по содержанию и технологии оценивания развернутых ответов;

участвовать в оперативном семинаре-согласовании, проводимом председателем ПК перед началом проверки работ;

получить рабочие комплекты для проверки и критерии оценивания;

проверять задания с развернутым ответом в соответствии с критериями;

заполнять бланки-протоколы в соответствии с правилами заполнения протоколов;

информировать председателя, заместителя председателя ПК о проблемах, возникающих при проверке экзаменационных работ, фиксировать номера работ, вызвавших затруднения; о случаях нарушения при выполнении работы участником экзамена установленного Порядка;

выполнить (при назначении председателем) проверку предположительно пустых бланков ответов № 2;

соблюдать дисциплину, конфиденциальность информации, полученной в связи с выполнением возложенных на них обязанностей, и установленный режим информационной безопасности при проверке экзаменационных работ.

Эксперты, не прошедшие обучение, не подтвердившие квалификацию, не прошедшие инструктаж и не участвовавшие в оперативном согласовании, к проверке развернутых ответов не допускаются.

39. Член ПК исключается из состава ПК в следующих случаях:

утери подотчетных документов;

неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей.

40. Председатель ПК несет ответственность за согласованную работу комиссии, своевременную и объективную проверку экзаменационных работ, результаты проверки экзаменационных работ.

41. За неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей члены комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Организация работы ПК

42. ПК проверяет экзаменационные работы в специально выделенных и оборудованных для этих целей аудиториях, позволяющих ограничить доступ посторонних лиц и обеспечить соблюдение режима информационной безопасности и надлежащих условий хранения документации. Доступ в указанные аудитории членов комиссий осуществляется по документу удостоверяющему личность и пропуску (Приложение 2).

43. Распределение работ между экспертами, определение окончательных баллов за ответы участников ЕГЭ и ОГЭ на задания с развернутым ответом, а также определение необходимости перепроверки третьим экспертом осуществляется автоматизировано с использованием предоставленных ФЦТ алгоритмов и программных средств.

44. До начала проверки экзаменационных работ председатель ПК:

получает у руководителя РЦОИ или ответственного, определенного руководителем РЦОИ, комплекты критериев оценивания (и схемы оценивания устных ответов по иностранным языкам) по количеству членов комиссии (под подпись), рабочие комплекты эксперта, включающие обезличенные бланки-копии с развернутыми ответами участников экзамена (далее бланк-копия), бланк-протокол проверки развернутых ответов участников экзамена (далее - бланк-протокол); при проверке устных ответов по иностранным языкам - список работ и бланк-протокол проверки заданий с устным ответом;

распределяет экспертов по рабочим местам в предоставленных аудиториях;

обеспечивает каждого эксперта комиссии комплектом критериев, но не ранее чем за час до начала проверки;

непосредственно перед проверкой осуществляет оперативное согласование подходов к оцениванию заданий с развернутым ответом между экспертами (не менее 60 минут);

передает каждому эксперту комиссии соответствующие рабочие комплекты эксперта.

45. Во время проверки экзаменационных работ председатель ПК:

консультирует экспертов по возникшим вопросам;

принимает (самостоятельно или поручает заместителю) от экспертов комиссии рабочие комплекты с заполненными бланками-протоколами и передает специалисту, обеспечивающему технологическое сопровождение деятельности ПК;

обеспечивает (самостоятельно или поручает заместителю) получение для проверки экспертами необходимого количества рабочих комплектов по мере проверки развернутых ответов в РЦОИ;

в процессе проверки анализирует согласованность работы ПК;

проводит на протяжении периода работы ПК дополнительные согласования подходов к оцениванию (после проверки каждым экспертом нескольких первых работ или/и после получения председателем информации по количеству и результатам проверки работ, вышедших на третью проверку);

осуществляет отбор экзаменационных работ (фиксирует номера работ), вызвавших сложности в оценивании, для проведения обучения экспертов предметных комиссий в следующем году;

составляет акт (Приложение 3) при выявлении экспертом нарушения участником экзамена установленного Порядка (выполнение работы несамостоятельно: например, работа выполнена предположительно разными почерками, решены задания разных вариантов, текст работы совпадает с текстом в других работах и т.п.);

информирует руководителя РЦОИ о выявленном нарушении и направляет служебную записку с приложением указанного акта председателю ГЭК;

направляет в ГЭК представление об отстранении от работы экспертов, нарушающих требования Порядка, систематически допускающих ошибки в оценивании работ или нарушающих процедуру проведения проверки;

по завершении каждого дня работы ПК сдает все материалы, в том числе и полученные критерии оценивания развернутых ответов, ответственному специалисту, определенного руководителем РЦОИ.

46. Во время проверки экзаменационных работ эксперты ПК заполняют бланки-протоколы проверки экзаменационных работ с внесением результатов оценивания по каждой экзаменационной работе, подписывают указанные бланки-протоколы и передают председателю или заместителю председателя ПК полный рабочий комплект эксперта для дальнейшей обработки.

47. Проверка экзаменационных работ ГВЭ:

распределение экзаменационных работ между экспертами осуществляется при помощи автоматизированных программных средств. К проверке экзаменационных работ ГВЭ привлекаются эксперты, имеющие квалификацию основной эксперт, старший эксперт или ведущий эксперт;

проверка осуществляется в соответствии с критериями оценивания;

экзаменационные работы проходят проверку двумя экспертами. Независимо друг от друга эксперты выставляют баллы за каждый ответ на задания экзаменационной работы;

итоговые отметки фиксируются в протоколе и передаются в РЦОИ.

48. По завершению проверки экзаменационных работ председатель ПК:

передает руководителю или ответственному, определенного руководителем РЦОИ, все комплекты критериев оценивания, выданные для проведения проверки по количеству членов комиссии (под подпись);

на основе полученных от специалиста по организационно-технологическому сопровождению работы ПК документов о результатах работы комиссии (статистика работы экспертов, оценка работ с третьей проверкой) составляет «Ведомость проверки экзаменационных работ» для выплаты членам комиссии компенсации за работу.

49. С целью соблюдения режима информационной безопасности во время работы членам ПК запрещается:

самостоятельно изменять рабочие места;

пользоваться и иметь при себе средства связи, фото и видеоаппаратуру, портативные персональные компьютеры (ноутбуки, КПК и другие);

без уважительной причины покидать аудиторию;

переговариваться;

по завершении работы выносить из помещений, где осуществляется проверка, рабочие комплекты и (или) их части, критерии оценивания, любые записи выполненные на бумаге.

В случае если эксперт покидает свое рабочее место, то должен сдать критерии и рабочий комплект эксперта (если не завершил проверку) на хранение председателю или его заместителю.

50. Во время подведения итогов ГИА председатель и его заместитель:

готовят методический анализ по соответствующему учебному предмету, методические рекомендации предназначенные для работников системы образования по итогам проведения ГИА в Иркутской области по соответствующему предмету;

проводят семинары для педагогических работников, руководителей методических объединений, учителей-предметников Иркутской области по итогам проведения ГИА.

Для подготовки материалов по итогам ГИА председатель вправе привлекать старших экспертов.

51. По завершении проверки экзаменационных работ и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами председатель проводит анализ работы ПК по проверке экзаменационных работ с развернутым ответом ЕГЭ и ОГЭ.

52. Для проведения анализа работы ПК председатель получает от ответственного за организационное и технологическое сопровождение предметной комиссии пакет документов о результатах работы ПК:

статистика работы экспертов (форма TR-17E);

оценки работ с третьей проверкой (форма TR-11E);

статистика согласованности работы экспертов;

информацию об экспертах, показавших наибольшее количество расхождений - в результатах оценивания;

статистика удовлетворенных апелляций.

53. На основании анализа председатель ПК готовит отчет о работе предметной комиссии по следующим направлениям:

запланированные мероприятия по формированию и организации работы ПК на текущий год;

условия проведения проверки;

количество и доля экспертов ПК, имеющих статус ведущего, старшего, основного;

квалификация экспертов;

общее количество проверок и отдельно количество по каждому виду проверок, проведенных ПК (виды проверок: первая и вторая, третья проверка, проверка апелляционных работ, межрегиональная проверка, перепроверка по решению министерства образования Иркутской области);

количество экспертов ПК, задействованных при проверке на разных этапах проведения ГИА (досрочный, основной, дополнительный (резервный)) и при проверке апелляционных работ;

доля работ, направленных на третью проверку, и общее количество экспертов, осуществлявших третью проверку;

максимальное и минимальное значение индивидуальных показателей экспертов по статистике «доля работ, направленных на третью проверку»;

максимальное и минимальное количество работ, проверенных одним экспертом;

статистика рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами с указанием причины удовлетворения апелляции;

список экспертов, регулярно (более, чем 5% проверяемых работ) допускающих в оценивании значительные расхождения в баллах, выставленных другими экспертами. С описанием случаев рассогласования работы экспертов, анализом ситуации, выявленных причин и принятых решений;

основные выводы по работе комиссии;

план подготовки и формирования ПК на следующий год.

54. Бланки-протоколы комиссии и другие использованные экспертами материалы хранятся в РЦОИ до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, как документы и материалы строгой отчетности и по истечении указанного срока уничтожаются в установленном порядке.

Министр образования Иркутской области
В.В. Перегудова

Приложение 1
к Положению о предметных
комиссиях Иркутской области

Примерный план-график проведения мероприятий по формированию ПК Иркутской области

№	Название мероприятия	Сроки проведения
1	Предоставление в ФИПИ списков кандидатур председателей ПК	до 1 февраля
2	Согласование Рособрнадзором кандидатур председателей ПК	до 1 марта
3	Утверждение председателей ПК министерством образования Иркутской области	до 5 марта
4	Утверждение заместителей председателей ПК министерством образования Иркутской области	до 15 марта
5	Региональный обучающий семинар для экспертов по согласованию и совершенствованию подходов в оценивании заданий с развернутым ответом	до 1 апреля
6	Квалификационные испытания по учебному предмету, присвоение статуса экспертам, подготовка списочного состава ПК	до 5 апреля
7	Федеральный семинар для председателей ПК по совершенствованию подходов к оцениванию выполнения заданий с развернутым ответом ЕГЭ	март-апрель
8	Вебинары ФИПИ для экспертов по согласованию подходов к оцениванию развернутых ответов участников ГИА	май-июнь по графику ФИПИ
9	Установочные семинары для экспертов	проводятся по необходимости не менее чем за неделю до начала этапа ГИА

10	Проведение оперативного согласования оценивания развернутых ответов	перед началом проверки экзаменационных работ по соответствующему предмету и по мере необходимости
11	Отбор экзаменационных работ участников ЕГЭ и ОГЭ, вызвавших затруднения в оценивании	в процессе проверки работ
12	Проведение анализа работы ПК	Июль

Приложение 2
к Положению о предметных
комиссиях Иркутской области

Пропуск эксперта

ГАУ ДПО
«Институт развития образования Иркутской области»

ПРОПУСК № __

эксперта предметной комиссии
по учебному предмету «_____»

ФИО _____

м.п.
ГИА-20_____

Приложение 3
к Положению о предметных
комиссиях Иркутской области

АКТ

При проверке экзаменационных работ с развернутым ответом по учебному предмету «_____» выявлены экзаменационные работы, выполненные с нарушением правил установленного Порядка.

В работе(ах) № _____ обнаружено, что работа _____
_____
(указывается номер работы)
_____
(описывается обнаруженный факт *)

Председатель ПК по _____ _____ (_____)
(указать учебный предмет) (подпись) (расшифровка подписи)

дата _____

*работа выполнена предположительно разными почерками, решены задания разных вариантов, текст работы совпадает с текстом в других работах и т.п.

Приложение 4
к Положению о предметных
комиссиях Иркутской области
Состав предметной комиссии по
_____
для назначения в РИС экспертов на проверку
экзаменационных работ

Дата: «____»_____ 20____ год

N	ФИО эксперта	Статус эксперта	Форма ГИА (ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ)	Допуск к видам проверок экзаменационных работ						
				Консультирование	проверки экзаменационных работ					
					1-я и 2-я	3-я	Устные ответы	Межрегиональная перекрестная	Перепроверки регионального и федерального уровней	При рассмотрении апелляций
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
_										

Председатель ПК _____ (_____)

Приложение 5
к Положению о предметных
комиссиях Иркутской области

СОГЛАСОВАНО
Председатель ГЭК
_____

Ведомость
присвоения статусов экспертам предметной комиссии по _____

N	Ф.И.О.	Требования к экспертам										Присвоенный эксперту статус (ведущий, старший, основной)
		Образование	Опыт работы в ОО (количество лет)			Опыт оценивания развернутых ответов участников ГИА (количество лет)		Согласованность работы эксперта при проверке ЭР в течение 2-х последних лет (%)		Удовлетворенность апелляций участников ГИА в предыдущем году (%)	Результат квалификационного испытания (%)	
			СОШ	СПО	ВУЗ	ОГЭ	ЕГЭ	20__	20__			

Председатель ПК _____ /_____ /

Дата заполнения: «____» _____ 20___ год

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства
образования Иркутской области
от 16 мая 2018 года № 58-мпр

ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕГИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о региональном центре обработки информации (далее – РЦОИ) определяет порядок организационного и технологического обеспечения организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Иркутской области.

2. РЦОИ в своей деятельности руководствуется действующими федеральными и региональными нормативными правовыми актами, инструктивными документами и настоящим Положением. В части информационного и технологического обеспечения РЦОИ также руководствуется указаниями Федерального бюджетного государственного учреждения «Федеральный центр тестирования» (далее – ФЦТ), осуществляющего на федеральном уровне обеспечение ГИА.

3. РЦОИ координирует работу пунктов первичной обработки информации (далее – ППОИ), пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ).

2. Функции и основные направления деятельности РЦОИ

4. РЦОИ в период организации, подготовки и проведения ГИА осуществляет следующие виды работ:

формирование и эксплуатация региональной информационной системы обеспечения проведения ГИА (далее - РИС), которая содержит сведения об органах местного самоуправления Иркутской области, осуществляющих полномочия в сфере образования (далее - МСУ), об образовательных организациях, участниках ГИА и о результатах ГИА, в соответствии с установленными требованиями Рособрнадзора, ФЦТ;

взаимодействие с федеральной информационной системой (далее - ФИС) в порядке, установленном Правилами формирования и ведения ФИС и РИС;

безопасное хранение и использование сведений, содержащихся в РИС;

техническое функционирование и эксплуатация РИС;

поддержка бесперебойной работы защищенного канала связи;

мониторинг полноты, достоверности, актуальности и своевременности внесенных сведений в РИС;

организация доставки экзаменационных материалов для проведения ГИА по образовательным программам среднего общего образования;

оперативная обработка и передача информации, поступающей из федеральных и региональных органов управления образованием и организационных структур в МСУ, ППЭ;

учет актов об удалении участника с экзамена и о досрочном завершении участником экзамена по объективным причинам при обработке экзаменационных работ;

технологическое и информационное взаимодействие с МСУ, ППОИ, ППЭ;

взаимодействие с государственной экзаменационной комиссией Иркутской области (далее - ГЭК), министерством образования Иркутской области, службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, предметной комиссией, конфликтной комиссией, ФЦТ, Рособрнадзором;

информационное и программное обеспечение работы ГЭК, предметных комиссий, конфликтных комиссий Иркутской области, образовательных организаций (мест регистрации на экзамены), МСУ, ППОИ, ППЭ в части организации и проведения ГИА;

разработка инструктивных материалов по формированию РИС, инструкций для работников РЦОИ и ППЭ, сотрудников ППОИ;

проведение семинаров по организационно-технологическим вопросам проведения ГИА;

обучение членов ГЭК, муниципальных координаторов ГИА, руководителей ППОИ, руководителей ППЭ, общественных наблюдателей по вопросам проведения ГИА;

информирование общественности по вопросам ГИА и о результатах ГИА через сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.iro38.ru);

информирование участников экзамена о полученных результатах ГИА по учебному предмету на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.iro38.ru) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о защите персональных данных;

обработка итогового сочинения (изложения) при помощи специализированного программного обеспечения;

автоматизированное распределение участников и организаторов по аудиториям ППЭ;

обеспечение организационно-технологического сопровождения процесса видеонаблюдения при проведении ГИА по образовательным программам среднего общего образования;

осуществление в электронной форме через защищенную сеть передачи данных (в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных) информационного обмена при взаимодействии ФИС и РИС, передачи бланков итоговых сочинений (изложений) для публикации на федеральном портале, передачи результатов ЕГЭ и образов бланков ЕГЭ для ознакомления по решению ГЭК участников ЕГЭ с результатами ЕГЭ;

организация приемки и учета экзаменационных материалов в РИС с применением специализированного программного обеспечения;

организация приема материалов ГИА на обработку из ППЭ и их хранение;

первичная обработка бланков ЕГЭ и файлов аудиозаписи устных ответов по иностранным языкам и отправка результатов обработки бланков в ФЦТ в установленные сроки;

обработка бланков основного государственного экзамена, файлов аудиозаписи устных ответов по иностранным языкам, файлов с заданиями части два по информатике и формирование протоколов с результатами основного государственного экзамена;

обработка бланков государственного выпускного экзамена, файлов аудиозаписи устных ответов и формирование протоколов с результатами государственного выпускного экзамена;

хранение в установленном порядке бланков ответов участников ГИА;

организация распечатки и передачи в предметную комиссию рабочих комплектов для проверки экспертами бланков ответов N 2, включающих в себя раздаточный материал для работы экспертов предметных комиссий при проверке бланков ответов на задания с развернутым ответом;

передача статистических данных о результатах ГИА для утверждения ГЭК;

рассылка по защищенному каналу связи утвержденных ГЭК протоколов с результатами ГИА в ППОИ;

внесение в РИС коррекций персональных данных участников ГИА;

передача в конфликтную комиссию апелляционных комплектов;

обработка апелляций, поступивших от участников экзамена в конфликтную комиссию Иркутской области, согласно установленным срокам;

предоставление информации по запросам Рособрнадзора, ФЦТ, министерства образования Иркутской области, службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области;

формирование статистических и информационно-аналитических материалов по итогам ГИА;

и иные виды работ, связанные с организационно-технологическим и информационным обеспечением проведения ГИА.

3. Организация работы РЦОИ

5. РЦОИ является структурным подразделением Государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Иркутской области» (далее – ГАУ ДПО ИРО).

6. Состав РЦОИ утверждается правовым актом министерства образования Иркутской области в срок до 1 февраля текущего года.

7. В случае временного отсутствия руководителя РЦОИ его обязанности исполняет заместитель руководителя РЦОИ.

8. Расписание работы РЦОИ утверждается приказом директора ГАУ ДПО ИРО.

9. На период проведения ГИА к работе в РЦОИ могут привлекаться лица, не являющиеся сотрудниками РЦОИ, на основании договора возмездного оказания услуг.

10. Количество лиц, привлекаемых к проведению ГИА, определяется руководителем РЦОИ с учетом требований к количеству лиц, привлекаемых к обработке результатов экзамена в РЦОИ.

4. Технические средства РЦОИ

11. РЦОИ размещается в отдельных помещениях, защищенных от несанкционированного доступа, где по санитарным и пожарным нормам возможно размещение компьютерной техники с периферийными устройствами.

12. Все помещения РЦОИ, в которых осуществляется хранение и обработка экзаменационных материалов, в том числе коридоры и лестницы, обеспечиваются системой непрерывного видеонаблюдения и видеозаписи на протяжении всего периода проведения ГИА с 8-00 ч. по местному времени начиная с первого дня проведения экзаменов.

13. РЦОИ имеет следующие каналы связи:

телефонную линию, обеспечивающую междугороднюю связь;

канал подключения к сети Интернет;

защищенный канал связи.

Взаимодействие между операторами ФИС и РИС осуществляется по защищенному каналу связи (Vip Net Client).

14. Типовой комплект компьютерной техники включает:

рабочие станции сканирования, распознавания, верификации, экспертизы, связи;

высокопроизводительные промышленные сканеры форматов А3 и А4;

высокопроизводительные промышленные принтеры и копировальные аппараты формата А4;

серверное и коммутационное оборудование.

15. Количество необходимого оборудования определяется руководителем РЦОИ с учетом требований к аппаратному обеспечению РЦОИ и необходимому лицензируемому программному обеспечению.

16. Техническое обслуживание компьютеров РЦОИ и установка программного обеспечения осуществляется ответственным сотрудником РЦОИ.

5. Обеспечение информационной безопасности

17. Лица, ответственные за обеспечение информационной безопасности, назначаются приказом директора ГАУ ДПО ИРО.

18. Информационная безопасность обеспечивается комплексной многоуровневой системой защиты, структурно состоящей из следующих основных элементов:

комплекс технических средств обеспечения информационной безопасности;

комплекс организационных мер и процедур, направленных на обеспечение максимальной информационной безопасности;

комплекс средств физической защиты.

19. Комплекс технических средств обеспечения информационной безопасности включает в себя специальное сертифицированное программное или аппаратное обеспечение для доступа в сеть передачи данных ГИА при обработке результатов.

20. Комплекс организационных мер и процедур, направленных на обеспечение максимальной информационной безопасности, включает в себя:

постоянный централизованный антивирусный мониторинг;

периодическое тестирование системы безопасности с имитацией различных типов воздействия;

защита от несанкционированного доступа непосредственно на рабочих станциях;

защита от несанкционированного доступа по сетям связи;

наличие регламентов и процедур реагирования, обращения с паролями, разграничение уровней доступа к информации ГИА;

безопасное хранение регистрационных бланков и бланков ответов №1 и № 2 в специально выделенном для этого помещении.

21. Комплекс средств физической защиты предназначен для исключения возможности физического воздействия на информационную систему и объекты защиты. Необходимый уровень физической защиты достигается размещением технических средств и объектов проекта в охраняемой зоне, в которой обеспечивается:

контроль физического периметра, защита от проникновения посторонних в помещения РЦОИ;

контроль физического доступа персонала и посетителей к объектам защиты;

контроль физического доступа персонала и посетителей в помещения приема и обработки экзаменационных материалов, а также в помещения проверки экзаменационных работ экспертами, в соответствии с нормативным актом ГАУ ДПО ИРО;

круглосуточная охрана с применением системы видеонаблюдения.

6. Права, обязанности и ответственность сотрудников РЦОИ

22. Руководитель РЦОИ обязан:

обеспечить рабочее состояние помещений РЦОИ с учетом установленных требований и санитарных норм;

оформить акт готовности РЦОИ (форма -1- РЦОИ)

организовать установку, монтаж и сервисное обслуживание аппаратно-программных средств, предоставленных для обработки результатов ГИА;

определить схему организации приемки и обработки экзаменационных материалов;

обеспечить обучение и инструктаж работников, привлекаемых к обработке материалов ГИА;

обеспечить исполнение специалистами возложенных на них обязанностей;

обеспечить обработку материалов ГИА в соответствии с установленными требованиями и установленными сроками;

контролировать процедуру обработки и оперативно ликвидировать возникающие затруднения;

обеспечить информационную безопасность экзаменационных материалов ГИА и процедуры их обработки;

организовать получение, хранение и своевременную передачу материалов ГИА в соответствии с установленными требованиями;

принимать решения при возникновении нештатных ситуаций.

23. Сотрудники РЦОИ обязаны:

обеспечивать своевременное и качественное выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с основными функциями РЦОИ, инструкциями, распоряжениями и указаниями руководителя РЦОИ. Для осуществления своих основных функций работники наделяются необходимыми правами и несут ответственность, предусмотренную законодательством о труде, нормативными правовыми и инструктивными актами Рособрнадзора, ФЦТ и настоящим Положением;

исполнять правомерные распоряжения и требования руководителя РЦОИ и его заместителя;

обеспечивать информационную безопасность при обработке и передаче материалов ГИА, не разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в связи с исполнением должностных полномочий.

24. Сотрудники РЦОИ имеют право:

запрашивать в установленном порядке и получать необходимую для осуществления своих функций информацию и материалы;

вносить на рассмотрение руководителя РЦОИ предложения по совершенствованию работы;

сообщать руководителю РЦОИ о всех выявленных в процессе осуществления своих должностных обязанностей недостатках в деятельности РЦОИ и вносить предложения по их устранению;

пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

25. За неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на сотрудника РЦОИ должностных обязанностей за действия или бездействие, ведущее к нарушению прав и законных интересов граждан, за несоблюдение установленных требований по обеспечению информационной безопасности, а также за не сохранение конфиденциальной и служебной информации, либо разглашение конфиденциальных сведений, сотрудник РЦОИ несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Министр образования Иркутской области
В.В. Перегудова

Приложение
к Положению о региональном центре обработки информации

**АКТ ГОТОВНОСТИ
РЕГИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ**

☐☐ Регион _____ Дата ☐☐ ☐☐ ☐☐

Мы, нижеподписавшиеся, _____
(должность руководителя ОИВ субъекта РФ)
_____
(фамилия, имя, отчество)
и руководитель РЦОИ _____
(фамилия, имя, отчество)
назначенный приказом _____
(наименование ОИВ)
от «____» _____ г. № _____, удостоверяем, что региональный центр обработки информации (РЦОИ) к обработке результатов ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ _____ периода готов.

В РЦОИ подготовлено:

1. Помещений для приёмки документов _____, общей площадью _____ кв.м.

2. Помещений для приёмки экзаменационных материалов в электронном виде _____, общей площадью _____ кв.м.

3. Помещений для сканирования _____, общей площадью _____ кв.м.

4. Помещений для верификации _____, общей площадью _____ кв.м.

5. Помещений для распечатки рабочих комплектов экспертов предметных комиссий _____, общей площадью _____ кв.м.

6. Серверная комната общей площадью _____, общей площадью _____ кв.м.

7. Офисных помещений _____, общей площадью _____ кв.м.

8. Помещений для хранения материалов ЕГЭ, ГВЭ-11 _____, общей площадью _____ кв.м.

9. Помещений для хранения материалов ОГЭ и ГВЭ-9 _____, общей площадью _____ кв.м.

10. Кабинет руководителя РЦОИ _____, общей площадью _____ кв.м.

11. Помещения РЦОИ, в которых осуществляется обработка и проверка экзаменационных материалов, оборудованы системой видеонаблюдения и видеотрансляции, которая находится в рабочем состоянии_____
(да, нет, комментарии)
_____
_____

Все помещения находятся в _____ состоянии, подготовлены к обработке и оснащены необходимым оборудованием.

Руководитель ОИВ Субъекта РФ Руководитель РЦОИ
_____/ _____ / _____/ _____ /

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства образования
Иркутской области
от 16 мая 2018 года № 58-мпр

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ТИФЛОПЕРЕВОДЧИКОВ**

1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет цели, состав и структуру комиссии тифлопереводчиков (далее – Комиссия), создаваемой в целях организации проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА, ОГЭ, ЕГЭ) для лиц с глубокими нарушениями зрения (слепых), ее полномочия и функции, права, обязанности и ответственность ее членов, а также порядок организации работы.

2. Координацию деятельности Комиссии осуществляет государственная экзаменационная комиссия Иркутской области (далее – ГЭК). ГЭК организует работу Комиссии совместно с региональным центром обработки информации (далее – РЦОИ) и пунктами проведения экзамена (далее – ППЭ).

3. Комиссия в своей работе руководствуется:

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;

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1394 (далее вместе – Порядки);

нормативными правовыми актами и инструктивно-методическими документами Рособрнадзора по вопросам организационного и технологического сопровождения ГИА.

2. Состав и структура Комиссии.

4. В состав Комиссии входит председатель Комиссии, заместитель председателя и тифлопереводчики.

5. Численный состав Комиссии определяется исходя из количества слепых участников ГИА (в соотношении один тифлопереводчик на две экзаменационные работы). В комиссию в качестве тифлопереводчиков включаются учителя государственных общеобразовательных организаций Иркутской области и муниципальных общеобразовательных организаций в Иркутской области, свободно владеющие техникой перевода шрифта системы Брайля (рельефно-точечного шрифта) на плоскопечатный вариант.

6. Состав Комиссии утверждается правовым актом министерства образования Иркутской области, по согласованию с ГЭК в срок до 15 мая текущего года.

3. Полномочия, функции и организация работы Комиссии

7. Комиссия создается в целях организации и осуществления перевода экзаменационных работ выпускников с глубокими нарушениями зрения (слепых) с рельефно-точечного шрифта на плоскопечатный шрифт для последующей обработки в соответствии с Порядками. Тифлопереводчики также могут привлекаться руководителем ППЭ для переноса ответов слабовидящих участников экзамена с увеличенных бланков регистрации и бланков ответов № 1 (для участников ЕГЭ) на стандартные бланки.

8. Комиссия размещается в специально выделенном и оборудованном для этих целей помещении на базе ППЭ. Помещения, выделенные для работы Комиссии, должны ограничивать доступ посторонних лиц и обеспечивать соблюдение режима информационной безопасности и надлежащих условий хранения документации, а также должны быть оснащены средствами видеонаблюдения.

9. По окончании экзамена в ППЭ уполномоченный представитель/член ГЭК передает пакет с конвертами индивидуальных комплектов, в которых находятся: тетрадь для ответов на задания ГИА, бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, пакет с дополнительными бланками ответов № 2, черновики и памятки с кодировками председателю Комиссии.

10. Комиссия вправе:

запрашивать в рамках своей компетенции информацию и разъяснения в РЦОИ;

принимать по согласованию с ГЭК решения по организации работы Комиссии в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы Комиссии.

4. Функции, права и обязанности членов Комиссии

11. Комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу и несет ответственность за своевременный и точный перевод ответов участников ГИА на бланки ЕГЭ и ОГЭ.

12. Председатель Комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю и заместителю председателя ГЭК.

13. Функции председателя Комиссии:

подбор кандидатур и представление состава тифлопереводчиков на согласование ГЭК;

распределение работ между тифлопереводчиками;

организация учета рабочего времени тифлопереводчиков, затраченного на перевод работ;

обеспечение своевременного и точного перевода;

обеспечение режима хранения и информационной безопасности при переводе работ, передача оригинальных экзаменационных работ и переведенных на бланки ГИА руководителю ППЭ;

информирование ГЭК о ходе перевода экзаменационных работ и возникновении проблемных ситуаций.

14. Председатель Комиссии вправе:

давать указания тифлопереводчикам в рамках своих полномочий;

отстранять по согласованию с ГЭК тифлопереводчиков от участия в работе Комиссии в случае возникновения конфликтных ситуаций;

принимать по согласованию с ГЭК решения по организации работы Комиссии в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы Комиссии.

15. Председатель Комиссии обязан:

выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением;

соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок проведения ГИА;

обеспечить соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при переводе, хранении и передаче экзаменационных работ в РЦОИ;

своевременно информировать ГЭК о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков перевода.

16. Заместитель председателя комиссии выполняет функции председателя Комиссии в случае его отсутствия.

17. Тифлопереводчик обязан:

заполнить регистрационные поля бланков в соответствии с памяткой кодировками и личными данными участников ГИА;

переносить текст, записанный слепым участником ГИА в тетрадях для ответов на задания ГИА по системе Брайля, в бланк регистрации, бланки ответов № 1 и бланки ответов № 2 плоскопечатным шрифтом, точно скопировав авторскую орфографию, пунктуацию и стилистику;

учитывать, что участники ГИА записывают ответы, располагая каждый ответ на отдельной строке. Строка-ответ содержит номер задания и номер ответа. При необходимости неверный ответ закалывается шестью точками. В качестве правильного ответа засчитывается последний ответ в строке. В случае повторного ответа на задание засчитывается последний ответ. Сочинение записывается, начиная с новой страницы тетради для ответов;

при нехватке места на бланке ответов № 2 обратиться к председателю Комиссии за дополнительным бланком ответа № 2. Председатель выдает дополнительный бланк ответов № 2, фиксируя номер выданного дополнительного бланка ответов № 2 в протоколе использования дополнительных бланков ответов № 2 в аудитории. При этом в поле «Дополнительный бланк ответов № 2» основного бланка председатель Комиссии вписывает номер выдаваемого дополнительного бланка ответов № 2;

в случае привлечения для переноса ответов слабовидящих участников ГИА на бланки стандартного размера также переносить ответы и регистрационные данные, точно скопировав авторскую орфографию, пунктуацию и стилистику;

соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;

профессионально выполнять возложенные на него функции;

информировать председателя Комиссии о проблемах, возникающих при переводе.

18. Тифлопереводчик исключается из состава комиссии в следующих случаях:

утери подотчетных документов;

неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;

дополнения ответов участников экзамена информацией, которая может явиться причиной искажения результатов экзаменационной работы;

возникновения конфликта интересов (наличие близких родственников, которые участвуют в ГИА в текущем году).

19. Решение об исключении тифлопереводчика из состава Комиссии принимается ГЭК на основании аргументированного представления председателя Комиссии. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей, несоблюдения требований нормативных правовых актов, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, а также злоупотреблений установленными полномочиями, совершенными из корыстной или иной личной заинтересованности, члены Комиссии привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Министр образования Иркутской области
В.В. Перегудова

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства образования
Иркутской области
от 16 мая 2018 года № 58-мпр

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПУНКТЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о пункте проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - Положение) определяет порядок создания пункта проведения экзамена (далее - ППЭ), формирования состава сотрудников, их полномочия и функции.

2. Положение разработано в соответствии с:

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» (далее - Порядок);

другими нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА);

нормативными правовыми актами и инструктивно-методическими документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор) по вопросам организационного и технологического сопровождения ГИА;

инструктивно-методическими материалами Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» (далее - ФЦТ);

3. ППЭ создаются для проведения ГИА в формах единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), государственного выпускного экзамена (далее - ГВЭ) на территории Иркутской области.

2. Создание ППЭ

4. Количество и места расположения ППЭ определяется исходя из общей численности участников ГИА, территориальной доступности и вместимости аудиторного фонда. Количество ППЭ должно формироваться с учетом максимально возможного наполнения ППЭ и оптимальной схемы организованного прибытия участников ГИА в ППЭ, а также требований, предъявляемых к ППЭ, установленных пунктами 35-39 Порядка.

5. Для участников ГИА, имеющих показания для обучения на дому и соответствующие рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, ППЭ организуется на дому.

6. Места расположения ППЭ утверждаются правовым актом министерства образования Иркутской области по согласованию с государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК) не позднее чем за 2 недели до начала этапа проведения ГИА.

7. Распределение участников ГИА в ППЭ, определение составов руководителей, членов ГЭК, организаторов ППЭ, технических специалистов, по работе с программным обеспечением, оказывающие информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ, и по организации видеонаблюдения ППЭ (далее - технические специалисты), ассистентов осуществляет министерство образования Иркутской области по согласованию с ГЭК.

8. Доставку в ППЭ обучающихся организуют органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, осуществляющие полномочия в сфере образования (далее - МСУ). Иные участники ГИА прибывают до ППЭ самостоятельно.

3. Требования, предъявляемые к ППЭ

9. ППЭ размещаются в образовательных организациях или иных зданиях, отвечающих требованиям, установленными пунктами 35 - 39 Порядка.

10. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ЕГЭ, ГВЭ, должны обеспечивать проведение экзаменов в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях. СанПиН 2.4.2.2821-10», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года № 189.

Соответствие зданий, территорий, оборудования и иного имущества санитарным правилам должно быть подтверждено наличием санитарно-эпидемиологического заключения.

11. В ППЭ должно быть достаточное количество помещений для организации и проведения экзамена, а именно:

помещение для руководителя ППЭ (далее – штаб ППЭ), оборудованное телефонной связью, видеонаблюдением, принтером и персональным компьютером с необходимым программным обеспечением и средствами защиты информации для проведения экзамена по технологии печати экзаменационных материалов в ППЭ, раздела «Говорение» по иностранным языкам, сканирования бланков в ППЭ (при использовании технологии перевода бланков участников в электронный вид в ППЭ), печати дополнительных бланков ответов № 2 в штабе ППЭ. Для осуществления видеонаблюдения в аудиториях ППЭ и получения оперативной информации о нарушениях, зафиксированных в ППЭ, в режиме онлайн наблюдения, рекомендуется использовать программное обеспечение – CCTV- приложение или портал smotriege.ru;

аудитории для проведения экзамена (далее - аудитории);

медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинских работников;

помещение(я) для общественных наблюдателей, представителей средств массовой информации (далее - СМИ), других лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день экзамена. Перечисленные аудитории(я) должны быть изолированы от аудиторий для проведения экзамена;

рабочее место для сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции);

рабочие места (столы, стулья) для организаторов вне аудитории.

12. В здании, где расположен ППЭ, до входа в ППЭ выделяются:

места для хранения личных вещей участников ГИА, организаторов, медицинских работников, технических специалистов и ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь участникам ГИА с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам, инвалидам;

помещение для представителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, сопровождающих обучающихся (далее - сопровождающие).

13. Аудитории должны быть изолированы от помещений, не использующихся для проведения экзамена.

Неиспользуемые помещения должны быть закрыты и опечатаны.

14. В качестве аудиторий для проведения экзамена могут быть использованы классы, спортивные, актовые залы. Количество аудиторий определяется исходя из того, что в каждой аудитории должно присутствовать не более 25 участников ГИА.

15. Аудитории, используемые для проведения экзаменов по технологии печати экзаменационных материалов (далее – ЭМ) в ППЭ, оборудуются специализированным аппаратно-программным комплексом для обеспечения печати ЭМ в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Аудитории, выделяемые для проведения ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») оборудуются компьютерами (ноутбуками) с установленным программным обеспечением и подключенной гарнитурой, средствами цифровой аудиозаписи.

Аудитории, в которых будет проводиться экзамен, включающий раздел «Аудирование», оборудуются средствами воспроизведения аудионосителей.

16. Аудитории и штаб ППЭ оборудуются средствами видеонаблюдения. МСУ рекомендовано обеспечить ППЭ ЕГЭ средствами подавления сигналов подвижной связи. На территории ППЭ размещаются таблички, оповещающие о ведении видеонаблюдения и средствами подавления сигналов подвижной связи.

17. На дверях аудиторий, используемых для проведения экзамена, размещаются заметные обозначения их номеров.

18. Каждый участник ГИА должен быть обеспечен отдельным рабочим местом (столом и стулом), к которому должен быть свободный доступ организатора в аудитории. Все места в аудиториях обозначаются заметным номером.

Для контроля времени на экзамене в каждой аудитории должны быть настенные часы, находящиеся в поле зрения участников ГИА.

На время проведения экзамена в аудиториях закрываются стенды, плакаты и иные материалы с информационной и справочно-познавательной информацией по соответствующим общеобразовательным предметам, шкафы опечатываются, вход в лаборантскую закрывается и опечатывается. Подготавливаются места для организаторов и общественного наблюдателя (стулья и/или столы).

19. Для участников ГИА с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для

нуждающихся в длительном лечении, ГИА проводится в условиях, учитывающих состояние их здоровья. Данные условия проведения указываются в акте согласования и подписываются родителями (законными представителями) участника ГИА с ОВЗ и руководителем ППЭ.

20. При проведении экзамена при необходимости присутствуют ассистенты, оказывающие участникам ГИА с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей, помогающие им занять рабочее место, передвигаться, прочитать задание (далее - ассистенты). В аудитории должны быть предусмотрены места для ассистентов.

21. Участники ГИА с ОВЗ с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи экзамена пользоваться необходимыми им техническими средствами:

для слабослышащих участников аудитории для проведения экзамена должны быть оборудованы звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования;

для глухих и слабослышащих обучающихся, выпускников прошлых лет при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;

для слепых участников в ППЭ должно быть предусмотрено достаточное количество специальных принадлежностей для оформления ответов рельефно-точечным шрифтом Брайля в специально предусмотренной тетради или компьютеров;

для слабовидящих участников в ППЭ должна быть предусмотрена возможность увеличения (копирование в увеличенном размере) КИМ, бланков экзаменационных работ, в аудиториях для проведения экзаменов должно быть предусмотрено наличие увеличительных устройств и индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс. В случае отсутствия увеличительных средств – выдать увеличительное устройство – лупу;

для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата письменная экзаменационная работа может выполняться на компьютере со специализированным программным обеспечением. В аудиториях ППЭ устанавливаются компьютеры, не имеющие выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», и не содержащие информации по сдаваемому учебному предмету.

22. В ППЭ организуется помещение для работы комиссии тифлопереводчиков при проведении экзамена для слепых участников ГИА.

23. Количество рабочих мест в каждой аудитории, в которых сдают экзамен участники ГИА с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов определяется в зависимости от категории заболевания, технических средств, используемых участниками экзамена:

слепые, поздно ослепшие – не более 8 человек в аудитории;

слабовидящие – не более 12 человек;

глухие и позднооглохшие – не более 6 человек;

слабослышащие – не более 10 человек;

с тяжелым нарушением речи – не более 12 человек;

с нарушением опорно-двигательного аппарата – не более 10 человек.

24. Во время проведения экзамена для участников ГИА с ОВЗ, указанных в пункте 37 Порядка, организуется питание, перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

Питание организует руководитель ОО совместно с родителями (законными представителями).

Для участников ГИА с ОВЗ продолжительность экзамена увеличивается на 1,5 часа.

Ответы на задания экзаменационной работы, выполненные слепыми и слабовидящими участниками ГИА в специально предусмотренных тетрадях и бланках увеличенного размера, а также экзаменационные работы, выполненные слепыми участниками ГИА и участниками ГИА с нарушением опорно-двигательного аппарата на компьютере, в присутствии членов ГЭК переносятся ассистентами в бланки.

25. ППЭ оборудуются стационарными или переносными металлоискателями. Территория ППЭ включает в себя вход, обозначенный стационарным металлоискателем. В случае использования переносных металлоискателей входом в ППЭ является место проведения уполномоченными лицами пропуска участников ГИА с использованием указанных металлоискателей.

Члены ГЭК присутствуют при организации входа участников ГИА в ППЭ, осуществляют контроль за соблюдением требования Порядка о запрете участникам ГИА, организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь лицам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам, медицинским работникам иметь при себе средства связи, в том числе осуществляют контроль за организацией сдачи личных вещей (не перечисленных в пункте 45 Порядка) в специально выделенных местах для личных вещей участников ГИА, организаторов ППЭ, медицинских работников, ассистентов.

26. Участникам ГИА запрещено иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио, видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, а также выносить из аудитории и ППЭ черновики, экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы.

Организаторам, ассистентам, медицинским работникам запрещено иметь при себе средства связи и выносить из аудитории ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы.

Обучающиеся на входе в ППЭ подтверждают факт отсутствия у них средств связи и электронно-вычислительной техники, а также о том, что они информированы о возможных последствиях в случае обнаружения у них или использования ими запрещенных устройств личной подписью в уведомлении (Приложение).

Работники ППЭ информируются о возможных последствиях в случае обнаружения у них или использования ими запрещенных устройств во время проведения заблаговременного подробного инструктажа.

При установлении факта наличия и (или) использования указанными лицами средств связи и/или электронно-вычислительной техники во время проведения ГИА или иного нарушения ими Порядка, член ГЭК удаляет их из ППЭ и составляет акт об удалении с экзамена.

По всем фактам удаления с экзамена и из ППЭ, связанным с нарушением Порядка, член ГЭК и руководитель ППЭ проводят проверку и составляют акт, все материалы проверки направляются председателю ГЭК.

27. В случае, если в ППЭ туалетная комната находится вне здания, организатор вне аудитории сопровождает участников ГИА до туалетной комнаты.

Руководитель образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ, должен организовать дежурство на прилегающей территории к туалетной комнате.

Член ГЭК несет ответственность за нахождение посторонних лиц (в том числе родителей) в туалетной комнате и прилегающей территории.

28. В день проведения экзамена член ГЭК передает в РЦОИ следующую информацию:

- о количестве участников ГИА, неявившихся на экзамен (не позднее 12.00 ч.);

- о количестве участников, удаленных с экзамена или завершивших экзамен досрочно по уважительной причине (незамедлительно).

Член ГЭК, в случае неявки всех распределенных в ППЭ участников ГИА более чем на 1 час от начала проведения экзамена (10.00 ч.), сообщает информацию председателю ГЭК.

По согласованию с председателем ГЭК принимает решение о завершении экзамена в данном ППЭ с оформлением соответствующих форм ППЭ и сообщает в РЦОИ о завершении экзамена.

4. Формирование состава сотрудников ППЭ, полномочия и ответственность сотрудников ППЭ

29. В состав сотрудников ППЭ входят члены ГЭК, руководитель ППЭ, организаторы ППЭ (организаторы в аудитории, организаторы вне аудитории), технические специалисты, ассистенты, медработники. Состав сотрудников ППЭ утверждаются правовым актом министерства образования Иркутской области по согласованию с ГЭК.

30. В качестве руководителя и организаторов в ППЭ назначаются лица, прошедшие соответствующую подготовку. При проведении ГИА по соответствующему учебному предмету в состав организаторов, ассистентов не должны входить специалисты по данному учебному предмету. Организаторами ППЭ, ассистентами, техническими специалистами не могут быть учителя участников ГИА - выпускников текущего года, сдающих экзамен в данном ППЭ, за исключением ППЭ организованных в трудно доступной и отдаленной местности.

31. Руководитель ППЭ, организаторы, ассистенты, технические специалисты должны быть ознакомлены с правовым актом министерства образования Иркутской области об их назначении. По основному месту работы указанных лиц издается распорядительный документ об их назначении в состав работников ППЭ на период подготовки и проведения экзаменов. Факт ознакомления с документами о назначении (направлении) фиксируется подписью.

32. Организацию подготовки и проведения экзамена в ППЭ осуществляют член ГЭК, руководитель ППЭ и руководитель образовательной организации, на базе которой организован ППЭ.

Руководителем ППЭ не может быть назначен руководитель организации, на базе которой организован ППЭ.

33. Количество сотрудников, необходимых для работы ППЭ, определяется в зависимости от количества участников ГИА, распределенных в ППЭ, а также планировкой здания и помещений, выделяемых для организации ППЭ.

34. В состав организаторов ППЭ включаются организаторы в аудиториях и организаторы вне аудиторий.

К организаторам вне аудитории относятся:

помощники руководителя ППЭ (в случае необходимости),

дежурные на входе в ППЭ (количество дежурных определяется в зависимости от количества участников ГИА);

дежурные по этажам (необходимое количество определяется в зависимости от конфигурации коридоров ППЭ).

35. За неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей сотрудники ППЭ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

36. Руководитель ППЭ, члены ГЭК и руководитель образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, несет ответственность за организацию и проведение ГИА в ППЭ.

5. Подготовка ППЭ к проведению экзамена

37. Руководитель ППЭ и руководитель образовательной организации, на базе которой организован ППЭ (или уполномоченное им лицо), в период подготовки ППЭ к проведению экзаменов:

составляют план совместных действий на период организации и проведения экзамена;

определяют помещения для организации и проведения экзамена и проверяют их соответствие установленным требованиям;

получают в МСУ нормативные правовые документы, инструктивные и другие материалы, необходимые для функционирования ППЭ.

38. По решению председателя ГЭК не позднее чем за две недели до начала экзаменов члены ГЭК проводят проверку готовности ППЭ (проверяют соответствие ППЭ требованиям, установленным Порядком, готовность (работоспособность, сохранность) оборудования ППЭ).

39. При использовании в ППЭ технологий печати ЭМ в аудитории, сканирования в ППЭ и проведения раздела «Говорение» по иностранным языкам в ППЭ должны быть проведены организационно-технологические мероприятия по подготовке ППЭ к экзаменам, включающие:

- не позднее чем 5 календарных дней до проведения первого экзамена, установку и настройку оборудования и программного обеспечения, необходимого для проведения экзаменов по соответствующей технологии;

- не позднее чем за 1 календарный день, техническую подготовку перед каждым экзаменом;

- не позднее чем за 1 календарный день, контроль технической готовности.

40. Руководитель ППЭ не менее чем за день до проведения экзамена должен:

получить в МСУ списки организаторов ППЭ прикрепленных к ППЭ, информацию о количестве участников ГИА, распределенных на экзамен в данный ППЭ;

провести заблаговременный подробный инструктаж организаторов, назначенных в данный ППЭ, по процедуре проведения экзамена, по заполнению бланков ГИА, по порядку выдачи дополнительных бланков ответов N 2 и по оформлению необходимых документов после экзаменов;

ознакомить всех сотрудников ППЭ с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА, под подпись в журнале инструктажа сотрудников ППЭ;

подготовить в необходимом количестве памятки для организаторов в аудиториях с кодом ППЭ, предмета, образовательных организаций, для заполнения регистрационных частей бланков ГИА;

подготовить черновики, поставив печать (штамп) образовательной организации, для участников экзамена из расчета по 2 (два) листа на каждого обучающегося, выпускника прошлых лет;

провести проверку работоспособности средств видеонаблюдения;

оформить протокол готовности ППЭ к ГИА в двух экземплярах: один экземпляр направляется в МСУ, второй остается в ППЭ.

6. Проведение экзамена в ППЭ

41. Руководитель ППЭ и руководитель образовательной организации, на базе которой организован ППЭ приступает к своим обязанностям не позднее 07.30 ч.

42. В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют:

руководитель ППЭ и организаторы ППЭ;

не менее одного члена ГЭК (не менее 2-х членов ГЭК в ППЭ, использующих технологии печати ЭМ в аудитории, сканирования в ППЭ и проведения раздела «Говорение» по иностранным языкам в ППЭ);

руководитель образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо;

технические специалисты (не менее 2-х в ППЭ, использующих технологии печати ЭМ в аудитории, сканирования в ППЭ и проведения раздела «Говорение» по иностранным языкам в ППЭ);

ассистенты (при необходимости);

медицинский работник;

сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции).

В ППЭ организованном на дому, допускается присутствие следующих лиц:

руководитель ППЭ;

член ГЭК;

организатор ППЭ;

ассистент (при необходимости).

43. Допуск указанных лиц в ППЭ осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих их личность и документов, подтверждающих их полномочия.

Допуск обучающихся, выпускников прошлых лет в ППЭ осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

В случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после подтверждения его личности сопровождающим. Выпускник прошлых лет в ППЭ не допускается.

В обязанности руководителя образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, входит оказание содействия руководителю ППЭ по техническим вопросам эксплуатации выделенных помещений. Руководителю образовательной организации запрещается вмешиваться в процедуру проведения экзамена.

44. Сопровождающие должны прибыть к ППЭ с участниками ГИА - выпускниками текущего года и находиться в здании, в котором организован ППЭ в специально выделенном помещении до окончания экзамена для оказания содействия в решении проблем, которые могут возникнуть с обучающимися. Сопровождающим запрещается вмешиваться в процедуру проведения экзамена.

45. Сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, должны обеспечить общественный порядок на входе в здание ППЭ и на территории вокруг него до окончания экзамена, совместно с организаторами проверяют наличие документов, удостоверяющих личность у обучающихся, выпускников прошлых лет, лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ, проверяют наличие указанных лиц в списках распределения в данный ППЭ.

Сотрудники, осуществляющее охрану правопорядка, с использованием стационарных или ручных металлодетекторов проверяют наличие у участников ГИА запрещенных средств.

Сотрудникам, осуществляющим охрану правопорядка, запрещается вмешиваться в процедуру проведения экзамена.

46. Медицинский работник должен оказывать первую медицинскую помощь участникам ГИА или вызвать в ППЭ бригаду скорой медицинской помощи в случае необходимости. Медицинский работник должен находиться в специально отведенном для него помещении. Медицинскому работнику запрещается вмешиваться в процедуру проведения экзамена.

47. В день проведения экзамена в ППЭ вправе присутствовать: представители средств массовой информации, аккредитованные общественные наблюдатели, должностные лица Рособрнадзора и (или) службы по контролю и надзору в сфере образования. Допуск указанных лиц в ППЭ осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих их личность и документов, подтверждающих их полномочия. Указанным лицам запрещено вмешиваться в процедуру проведения экзамена.

48. Представители средств массовой информации могут находиться в аудиториях только до момента выдачи участникам ГИА ИК с ЭМ.

49. Общественные наблюдатели свободно перемещаются по ППЭ, могут присутствовать в аудитории на любом этапе проведения экзамена. При этом в одной аудитории находится не более одного общественного наблюдателя.

50. Должностные лица, осуществляющие проверку, имеют право осуществлять проверку условий проведения экзамена на любом этапе. Присутствие в день экзамена в ППЭ посторонних лиц не допускается.

51. В день проведения экзамена руководитель ППЭ обязан:

проверить готовность помещений ППЭ к проведению экзамена;

дать распоряжение техническому специалисту произвести включение режима записи в аудиториях ППЭ, штабе ППЭ, проверить работоспособность средств видеонаблюдения во всех аудиториях ППЭ;

из числа распределенных организаторов по аудиториям назначить ответственных организаторов, обеспечить четкое исполнение всеми организаторами ППЭ возложенных на них обязанностей;

принять от члена ГЭК доставочные спецпакеты с экзаменационными материалами, списки распределения организаторов и участников ЕГЭ по аудиториям, иные формы ППЭ и обеспечить их хранение до начала экзамена;

при проведении ГВЭ, в штабе ППЭ, в присутствии члена ГЭК организовать процесс расшифровки и тиражирования ЭМ;

обеспечить проведение экзамена в соответствии с требованиями нормативных правовых и инструктивных документов;

осуществлять контроль проведения экзамена и оперативно ликвидировать возникающие затруднения;

обеспечить режим информационной безопасности;

организовать сбор использованных и неиспользованных экзаменационных материалов;

оформить акты и протоколы, предусмотренные процедурой проведения экзамена;

передать члену ГЭК не позднее, чем через 1 час после окончания экзамена использованные и неиспользованные экзаменационные материалы, акты, протоколы, предусмотренные установленным порядком проведения экзамена, иные документы, которые он считает нужным передать;

при использовании в ППЭ технологии сканирования бланков в ППЭ, в присутствии члена ГЭК, организовать процесс сканирования бланков ГИА, форм ППЭ для дальнейшей передачи отсканированных изображений в РЦОИ в установленные сроки;

дать указание техническому специалисту остановить видеонаблюдение после завершения экзамена, сбора экзаменационных материалов, завершения процесса сканирования.

52. Контроль за фактом ведения видеозаписи во время экзамена осуществляется организаторами в аудитории ППЭ или в помещении штаба ППЭ посредством использования CCTV-решения или на портале smotriege.ru.

При возникновении нештатных ситуаций в аудитории (видеозапись не ведется, или установить факт ведения видеозаписи не представляется возможным), член ГЭК должен связаться с Оператором, получить инструкции по проведению безотлагательных действий по восстановлению работы средств видеонаблюдения. Если в течение 15 минут после получения инструкции не удается восстановить работоспособность средств видеонаблюдения, член ГЭК по согласованию с председателем ГЭК останавливает экзамен в соответствии с пунктом 20 Порядка с последующим аннулированием результатов экзамена в соответствии с пунктом 71 Порядка и повторного допуска обучающихся, выпускников прошлых лет к сдаче экзамена в соответствии с пунктом 33 Порядка.

Министр образования Иркутской области
В.В. Перегудова

Приложение
к Положению о пункте проведения
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
среднего общего образования

Уведомление

Настоящим подтверждаю, что при себе не имею средств связи, электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок наличие и использование которых запрещено в ППЭ в соответствии с 45 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 года N 1400, и что я уведомлен(а) о возможных последствиях в случае установления фактов наличия или использования мною указанных устройств, вплоть до удаления с экзамена и из пункта проведения экзамена с последующим аннулированием результата экзамена.

ФИО	Подпись

Дата «___» _____ 201__ г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства образования
Иркутской области
от 16 мая 2018 года № 58-мпр

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ СИТУАЦИОННОГО ЦЕНТРА

1. Общие положения

1. Центр для осуществления наблюдения за соблюдением установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА, Ситуационный центр) создан в целях обеспечения объективности проведения ГИА на территории Иркутской области.

2. Задачами Ситуационного центра являются:

своевременное выявление и пресечение нарушений Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 26 декабря 2013 года № 1400 (далее – Порядок);

обеспечение оперативного информационного взаимодействия в ходе проведения ГИА с ответственными лицами (председатель государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК), заместитель председателя ГЭК, члены ГЭК, общественные наблюдатели в пункте проведения экзамена (далее – ППЭ));

анализ информации о выявленных нарушениях и выработка предложений по применению полученной информации.

3. Функции Ситуационного центра:

организация общественного наблюдения за проведением ГИА в режиме онлайн посредством портала;

мониторинг работоспособности средств видеонаблюдения, установленных в аудиториях ППЭ, посредством портала;

организация просмотра видеозаписей из аудиторий ППЭ, трансляция из которых не представляется возможной (офлайн видеозаписи);

организация просмотра видеозаписей из помещений регионального центра обработки информации, работы предметных комиссий и конфликтной комиссии;

обеспечение оперативного оповещения ответственных лиц о нарушениях Порядка;

иные функции, определенные министерством образования иркутской области.

2. Организация деятельности Ситуационного центра

4. Ситуационный центр располагается на базе министерства образования Иркутской области.

5. Организационно-технологическое сопровождение деятельности Ситуационного центра обеспечивает отдел информационно-аналитического сопровождения министерства образования Иркутской области.

6. Для организации деятельности Ситуационного центра в основной период отдел информационно-аналитического сопровождения министерства образования иркутской области обеспечивает рабочие места по количеству общественных наблюдателей, оснащенные персональным компьютером с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» скоростью не ниже 512 к/бит в секунду.

7. Непосредственное руководство Ситуационным центром осуществляет куратор Ситуационного центра, назначаемый министерством образования Иркутской области.

8. Функции куратора Ситуационного центра:

отбор общественных наблюдателей;

контроль за обучением общественных наблюдателей;

контроль за аккредитацией общественных наблюдателей;

информирование общественных наблюдателей об ответственности за распространение информации, связанной с деятельностью Ситуационного центра;

формирование графика наблюдения для каждого общественного наблюдателя;

формирование заданий для каждого общественного наблюдателя;

контроль за исполнением заданий общественными наблюдателями;

обеспечение сохранности информации, являющейся конфиденциальной;

анализ эффективности работы общественных наблюдателей.

9. Куратор Ситуационного центра подчиняется председателю ГЭК.

10. Для работы в Ситуационном центре производится отбор общественных наблюдателей из числа:

студентов среднего профессионального образования;

студентов образовательных организаций высшего образования;

сотрудников муниципальных органов управления образованием;

сотрудников институтов повышения квалификации работников образования.

11. При определении необходимого количества общественных наблюдателей необходимо учитывать, что максимальное количество просматриваемых в режиме онлайн объектов одним наблюдателем в режиме онлайн составляет 12 аудиторий.

12. Общественные наблюдатели должны пройти соответствующую подготовку и представить куратору Ситуационного центра документ, подтверждающий прохождение такой подготовки.

13. Куратор ситуационного центра не позднее, чем за 10 дней до начала первого экзамена:

проводит инструктаж общественных наблюдателей по работе с порталом. Инструкция по работе с порталом размещена в разделе «Помощь» портала;

знакомит общественных наблюдателей с положениями, содержащимися в уведомлении о запрете использования видео- и фотоматериала, графических, текстовых, программных и иных элементов содержания портала smotriege.ru и основных запретах при работе на данном портале.

3. Функционирование Ситуационного центра в период проведения ГИА

14. Ситуационный центр функционирует в дни экзаменов, в соответствии с единым расписанием ГИА, установленным Минобрнауки России.

15. В периоды тестирования системы видеонаблюдения куратор обеспечивает нагрузочное тестирование Ситуационного центра с целью выявления технических проблем.

16. В случае выявления технических проблем, куратор организует их устранение совместно с ПАО «Ростелеком».

17. За 1 день до экзамена куратор Ситуационного центра распределяет задания между общественными наблюдателями на портале smotriege.ru.

18. В день проведения экзамена общественные наблюдатели должны явиться в Ситуационный центр не позднее 09:00 в соответствии с графиком наблюдения.

19. Куратор должен веси учет исполнения графика наблюдения общественными наблюдателями.

20. В первый день экзамена куратор проводит инструктаж для общественных наблюдателей, после чего они приступают к наблюдению.

21. При возникновении подозрений на нарушение порядка общественный наблюдатель фиксирует информацию на портале (ставит «метку»). Далее «метка» проходит процедуру модерации, в результате чего метка будет подтверждена или отклонена. При подтверждении метки модератором, информация о ней отразится в разделе «Нарушения» портала и станет доступна другим пользователям, в том числе находящимся непосредственно в ППЭ.

22. После подтверждения метки необходимо сообщить о нарушении ответственным лицам.

23. По завершению наблюдения куратор формирует отчет по итогам общественного наблюдения, и представляет его председателю ГЭК в тот же день. Отчет формируется на основе выгрузки данных портала.

Министр образования Иркутской области
В.В. Перегудова

Приложение
к Положению о работе Ситуационного центра

Уведомление о запрете использования видео- и фотоматериала, графических, текстовых, программных и иных элементов содержания портала smotriege.ru и основных запретах при работе на данном портале

1. Настоящим общественный наблюдатель уведомляется, что все права на размещенную на портале smotriege.ru информацию, в том числе видео- и фотоматериалы, графические, текстовые, программные и иные элементы содержания данного сайта (далее – Информация) принадлежат Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) (далее – Правообладатель).

Любые действия с Информацией, включая сбор, хранение, обработку, предоставление, распространение, могут осуществляться исключительно с согласия Правообладателя.

Использование Информации без согласия Правообладателя влечет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, а также является нарушением трудовой (учебной) дисциплины. Незаконное использование изображения гражданина влечет специальную гражданско-правовую и в соответствующих случаях уголовную ответственность.

2. При использовании портала запрещается:

использовать ненормативную лексику, её производные, а также намеки на употребление лексических единиц, подпадающих под это определение;

использовать некорректные сравнения, оскорбления в адрес граждан, организаций или публично-правовых образований;

распространять информацию, направленную на разжигание социальной, расовой, национальной и религиозной розни;

пропагандировать дискриминацию по расовому, этническому, половому, религиозному и любому иному социальному признаку;

распространять информацию, направленную на насильственное изменение основ конституционного строя и нарушение целостности Российской Федерации, подрыв безопасности государства, создание вооруженных формирований;

распространять информацию, содержащей публичные призывы к осуществлению террористической деятельности или публично оправдывающие терроризм, сообщения, содержащие информацию экстремистского характера, пропагандирующие культ насилия и жестокости, содержащие нецензурную брань, а также иные сообщения, содержание которых запрещено действующим законодательством Российской Федерации;

распространять персональные данные третьих лиц без их согласия;

распространять информацию рекламного характера.

**Лист ознакомления
с Уведомлением
о запрете использования видео- и фотоматериала, графических, текстовых, программных и иных элементов содержания портала smotriege.ru и основных запретах при работе на данном портале**

	ФИО полностью	Дата ознакомления	Личная подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ТОРГАХ

Организатор торгов – Внешний управляющий ООО СПК «Анит» (ОГРН 1033801018096, ИНН 3809004325, 664035, Иркутск, ул. Мало-Якутская, 19А) Тугаринова Н.Н. (ИНН 380800052381, СНИЛС 036-637-273-67), член Ассоциации «СГАУ» (121059, Москва, Бережковская наб., д. 10, оф. 200, ОГРН: 1028600516735 ИНН: 8601019434), действующая на основании Опред. АС Ирк. обл. дело № А19-5279/2016 от 20.12.2016 сообщает о проведении откр. электр. торгов в форме аукциона. Место торгов: эл. площадка: RUSSIA OnLine: http://www.rus-on.ru/.

Лот № 1: зем. участок, зем. насел. пунктов для строительства адм. здания, 1081 кв. м., кад. № 38:36:000012:406, Иркутск, ул. Мало-Якутская, 30. Начальная цена 5 700 000 р.;

Лот № 2: право аренды на зем. участок, зем. насел. пунктов, для склад-ния стройматер-ов, 4080 кв. м., кад. № 38:36:000012:975, Иркутск, ул. Мало-Якутская. Нач. цена 1 800 000 р.

Сумма задатка 10%, шаг аукциона 5% от нач. цены продажи. К участию в торгах допускаются заявители, зарегистр. на ЭТП, представившие заявку в электронной форме, прилаг-е к ним документы, которые соответствуют требованиям, устан-ым ФЗ о банкротстве, указанным в сообщении о проведении торгов, заключ-ие договор задатка, внесшие задаток не позднее 10.07.2018 г. на реквизиты: получатель ООО СПК «Анит» р/с № 40702810800000001362, в ООО «Крона-Банк», к/сч. 30101810000000000840, БИК 042520840. Заявка участия в торгах подается на ЭТП с 00.00 мск. вр. со дня выхода объяв-я в газете «Коммерсантъ» до 12.00 мск. вр. 10 июля 2018 г. Торги состоятся 11.07.2018 г. в 08.00 (мск. вр.) на ЭТП, результаты торгов не позднее 12.00. (мск. вр.) того же дня. Победителем торгов признается участник, предложивший наибольшую цену за лот до окончания времени проведения торгов. Договор с победит. заключается не позднее 5 дней с даты проведения торгов. Полная оплата не позднее 30 дней со дня подписания договора. Иные сведения по тел. (3952) 29-10-09, nelym01@rambler.ru.

ОБЪЯВЛЕНИЕ ОБ УТЕРЕ ДОКУМЕНТОВ

Утерянный диплом № 0679163 об окончании высшего профессионального училища № 25 г. Саянска, выданный в 1992 г. на имя Захарова Виталия Николаевича, считать недействительным.

ИЗВЕЩЕНИЕ

О согласовании проектов межевания земельных участков

В соответствии со статьями 13, 13.1, 14 ФЗ от 24.07.2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения, выделяются земельные участки в счет земельных долей из земельного участка с кадастровым номером 85:05:000000:85, расположенного: Российская Федерация, Иркутская область, Осинский район, с. Унгин, ФХ «Удактай». Ознакомиться с проектами межевания можно по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Баумана, 172/2, с 9 до 16 часов, понедельник – пятница. Заказчиком подготовки проектов межевания является Аюшинов Александр Карпович, место нахождения: Иркутская область, Осинский район, с. Унгин, пер. Новый, д. 2, контактный телефон 89526127197. Кадастровый инженер, подготовивший проект межевания, Ангаров Александр Васильевич, адрес электронной почты: angarov84@mail.ru, контактный телефон 8(3952)518-760.

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ, выделяемых в счет земельных долей земельных участков, вручаются или направляются в письменном виде в течение тридцати дней после опубликования кадастровому инженеру Ангарову Александру Васильевичу, почтовый адрес: г. Иркутск, ул. Баумана, 172/2, а/я 243.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 14 мая 2018 года **№ 57-мпр**

Иркутск

О внесении изменения в абзац первый пункта 4 Положения о порядке организации приобретения мебели для учебных классов муниципальных общеобразовательных организаций Иркутской области в 2018 году

Руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, статьей 13 Закона Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», Положением о министерстве образования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 391/170-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в абзац первый пункта 4 Положения о порядке организации приобретения мебели для учебных классов муниципальных общеобразовательных организаций Иркутской области в 2018 году, утвержденного приказом министерства образования Иркутской области от 19 марта 2018 года № 31-мпр, изменение, заменив слова «15 мая» словами «15 июня».

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр образования Иркутской области В.В. Перегудова

Газета зарегистрирована управлением федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Иркутской области. Регистрационное свидетельство ПИ № ТУ 38-00167 от 17 сентября 2009 г.

Рукописи, рисунки и фотографии не рецензируются и не возвращаются. Мнение авторов может не совпадать с мнением редакции. Материалы на таком фоне в разделе «Официальная информация» и в рубрике «Корпоративное управление» публикуются на платной основе. Перепечатка и любое использование материалов возможны только с письменного разрешения редакции.

Редакция и издатель: ОГАУ «Редакция газеты «Областная»

Юридический и фактический адрес: 664025 г. Иркутск, ул. Российская, 12

Почтовый адрес: 664011 г. Иркутск, а/я 177

Телефон для справок: ОГАУ «Редакция газеты «Областная» (3952)-200-628, 200-638, факс 200-674
e-mail: og@ogirk.ru, reklama@ogirk.ru

Подписные индексы:
П7531 – пн, ср, пт
П7537 – ср
П7538 – ср (для пенсионеров)
Распространяется бесплатно и по подписке

Учредители: Правительство Иркутской области
Законодательное Собрание Иркутской области

Главный редактор Люстрицкий Д.Г.

Редакторская группа: Хлебникова О.А., Кулыгина Ю.О.

Издательская группа: Полякова О.А., Афонченко А.В.

Газета подписана в печать: 31.05.2018 г. в 21.00
Следующий номер газеты выйдет 06.06.2018 г.

Отпечатано в типографии ООО «Информконсалтинг», 664009, г. Иркутск, ул. Советская, 109г;

Тираж 1320 экз.

Заказ

ogirk.ru

12+