



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

20.10.2016 № 2618

г. Брянск

Об утверждении муниципальных администраторов,
ответственных за подготовку и проведение ГИА
по программам основного общего образования
в 2016 – 2017 учебном году в Брянской области

В целях организации проведения в 2016 – 2017 учебном году государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования в Брянской области и на основании представлений муниципальных органов управления образованием

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- 1.1. Персональный состав муниципальных администраторов, ответственных за подготовку и проведение государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования в 2016-2017 учебном году в Брянской области, согласно Приложению 1.
 - 1.2. Инструкцию для муниципальных администраторов, ответственных за подготовку и проведение государственной итоговой аттестации по программам среднего общего образования в 2016-2017 учебном году в Брянской области, согласно Приложению 2.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя директора департамента С.Ф.Пигареву.

И.о. директора департамента

Т.В.Кулешова

Сведения о муниципальных администраторах государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2016-2017 учебном году на территории Брянской области

№ п/п	Наименование АТЕ	Фамилия	Имя	Отчество	Место работы	Должность
1	Бежицкий район	Жовтая	Ольга	Викторовна	ОУО Брянской городской администрации	главный специалист
2	Володарский район	Ранчинская	Лилия	Евгеньевна	ОУО Брянской городской администрации	главный специалист
3	Советский район	Азарченкова	Ирина	Александровна	ОУО Брянской городской администрации	главный специалист
4	Фокинский район	Соколовская	Надежда	Петровна	ОУО Брянской городской администрации	главный специалист
5	г. Клинцы	Гавриленко	Ирина	Николаевна	отдел образования Клинцовской городской администрации	ведущий специалист
6	г. Новозыбков	Ерема	Наталья	Николаевна	отдел образования администрации города Новозыбкова	заместитель начальника
7	г. Стародуб	Волчек	Ольга	Петровна	МУ "Отдел образования и культуры администрации г. Стародуба"	заведующая методкабинетом
8	г. Сельцо	Великая	Лариса	Васильевна	отдел образования администрации г. Сельцо	главный специалист
9	г. Фокино	Гольдман	Татьяна	Ивановна	МКУ "Управление социально-культурной сферы г. Фокино"	заместитель начальника
10	Брасовский район	Семянина	Нина	Анатольевна	отдел образования администрации Брасовского района	заместитель начальника
11	Брянский район	Зайцева	Наталья	Викторовна	управление образования администрации Брасовского района	заместитель начальника
12	Выгоничский район	Клягина	Елена	Александровна	отдел образования администрации Выгоничского района	специалист
13	Гордеевский район	Ларченко	Ирина	Васильевна	отдел образования администрации Гордеевского района	старший методист
14	Дубровский район	Михалёва	Людмила	Ивановна	отдел образования администрации Дубровского района	главный специалист
15	Дятьковский район	Дыканова	Нагалья	Анатольевна	МОУ администрации Дятьковского района	старший инспектор
16	Жирятинский район	Кузьмина	Генриетта	Дмитриевна	отдел образования	главный специалист
17	Жуковский район	Артемова	Ольга	Михайловна	управление образования администрации Жуковского района	главный специалист
18	Злынковский район	Дурманова	Елена	Николаевна	отдел образования администрации Злынковского района	заведующая методическим кабинетом
19	Карачевский район	Павлова	Наталья	Александровна	районное управление образования администрации Карачевского района	начальник отдела РУО

Инструкция

для муниципальных администраторов, организующих подготовку и проведение государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования в 2016-2017 учебном году

1. Общие положения

1.1. Муниципальный администратор, организующий подготовку и проведение государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования (далее - ГИА), утверждается приказом департамента образования и науки Брянской области (далее - Департамент).

1.2. Муниципальный администратор, организующий подготовку и проведение ГИА, осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной Службы по надзору в сфере образования и науки, Департамента, регламентирующими порядок проведения ГИА, инструктивными материалами РЦОИ (ГАУ "Брянский областной центр оценки качества образования), а также настоящей инструкцией.

2. Обязанности муниципального администратора на подготовительном этапе проведения ГИА

Муниципальный администратор в своей деятельности:

2.1. Обеспечивает реализацию планов мероприятий по обеспечению и проведению ГИА в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Брянской области в 2016-2017 учебном году, в части своих полномочий;

2.2. Координирует подготовку документов муниципального уровня, регламентирующих проведение ГИА на территории муниципального образования;

2.3. Организует, координирует и контролирует деятельность подведомственных образовательных организаций по подготовке и проведению ГИА;

2.4. Формирует сметы расходов на проведение ГИА в пределах своей компетенции;

2.5. Осуществляет контроль за формированием сведений (информации), вносимых в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации на муниципальном уровне (далее - РИС). Несёт ответственность за полноту и достоверность внесенных сведений (информации);

2.6. Несёт персональную ответственность за соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности при организации работ по формированию РИС;

2.7. Обеспечивает и контролирует своевременную передачу сведений (информации) в РЦОИ;

2.8. Координирует корректировку сведений в РИС по согласованию с Департаментом и РЦОИ;

2.9. Организует информирование всех участников образовательного процесса, родителей (законных представителей), общественность о порядке проведения ГИА, в том числе: о местах и порядке регистрации, о местах и сроках проведения, о местах и сроках подачи и рассмотрения апелляций, о результатах ГИА;

2.10. Осуществляет контроль за деятельностью образовательных организаций по приему заявлений на участие в ГИА;

2.11. Систематизирует данные о количестве выпускников образовательных организаций, проходящих государственную итоговую аттестацию;

2.12. Определяет организационно-территориальные и организационно-технологические схемы проведения ГИА по учебным предметам на муниципальном уровне и организует их направление в РЦОИ;

2.13. Обеспечивает направление в образовательные организации нормативных, методических, инструктивных, информационных материалов по вопросам проведения ГИА;

2.14. Определяет необходимое количество пунктов проведения экзаменов и их месторасположение;

2.15. Обеспечивает разработку транспортных схем доставки участников ГИА в пункты проведения экзаменов;

2.16. Координирует организацию проведения в образовательных организациях репетиционных экзаменов в соответствии с инструктивными материалами;

2.17. Принимает участие в формировании заказа на экзаменационные материалы для проведения ГИА в различных формах;

2.18. Осуществляет сбор информации, необходимой для проведения ГИА, в образовательных организациях;

2.19. Обеспечивает предоставление в Департамент, РЦОИ запрашиваемой информации, необходимой для проведения ГИА;

2.20. Обеспечивает организацию и проведение инструктажа руководителей, организаторов, технических специалистов и иных работников пунктов проведения экзаменов, участвующих в проведении ГИА;

2.21. Принимает участие в координации деятельности по вопросам аккредитации общественных наблюдателей при проведении ГИА.

3. Обязанности муниципального администратора на этапе проведения ГИА

Муниципальный администратор в своей деятельности:

3.1. Организует и контролирует проведение ГИА в соответствии со сроками, установленными Министерством образования и науки Российской Федерации;

3.2. Организует и координирует деятельность по обеспечению на территории муниципального образования режима информационной безопасности при проведении ГИА;

3.3. Координирует обеспечение безопасности при доставке участников ГИА в пункты проведения экзаменов специально выделенным транспортом и необходимые условия (средства связи, охрану порядка, медицинское обслуживание) в пунктах проведения экзаменов в период проведения ГИА;

3.4. Осуществляет контроль за подготовкой пунктов проведения экзаменов в соответствии с инструктивными материалами;

3.5. Получает из РЦОИ протоколы с результатами государственной итоговой аттестации и оперативно организует их передачу в образовательные организации;

3.6. Координирует деятельность по приему от участников ГИА апелляций о несогласии с выставленными баллами, их своевременную передачу в конфликтную комиссию, а также доведение результатов рассмотрения апелляций до участников и их родителей (законных представителей).

4. Обязанности муниципального администратора после проведения ГИА

Муниципальный администратор:

4.1. Обеспечивает подготовку и направление в Департамент, РЦОИ информации об организации и проведении государственной итоговой аттестации на территории муниципального образования, согласно запрашиваемым требованиям;

4.2. Обеспечивает взаимодействие с РЦОИ по сбору статистической информации, содержащейся в РИС муниципального уровня, используемой для составления аналитических справок и отчетов.