

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

15.09.2017 № 1808  
г.Брянск

Об утверждении муниципальных администраторов,  
ответственных за подготовку и проведение ГИА  
по программам среднего общего образования  
в 2017- 2018 учебном году в Брянской области

В целях организованного проведения государственной итоговой  
аттестации по программам среднего общего образования в 2017 - 2018 году в  
Брянской области и на основании представлений муниципальных органов  
управления образованием

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

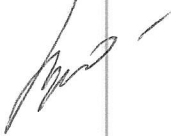
1. Утвердить:

1.1. Персональный состав муниципальных администраторов,  
ответственных за подготовку и проведение государственной итоговой  
аттестации по программам среднего общего образования в 2017-2018  
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 2017-2018 учебном году в  
Брянской области, согласно Приложению 2.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого  
заместителя директора департамента Т.В.Кулешову.

Директор департамента

  
В.Н.Оборотов

**Сведения о муниципальных администрациях государственных итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2017-2018 учебном году на территории Брянской области**

Название отделов (управлений) образования	ФИО	Должности, место работы
Брянское городское управление образования	Клименко Татьяна Павловна	начальник отдела управления образования Брянской городской администрации
Клинцовский ГОУ	Гавриленко Ирина Николаевна	ведущий специалист отдела образования
Новозыбковский ГОУ	Ерема Наталья Николаевна	и.о. начальника отдела образования
Сельцовский ГОУ	Великая Лариса Васильевна	главный специалист отдела образования
Стародубский ГОУ	Панаськова Нина Васильевна	заместитель начальника отдела образования
Фокинский ГОУ	Гольдман Татьяна Ивановна	заместитель начальника отдела образования
Брасовский РОО	Семянина Нина Анатольевна	заместитель начальника отдела образования
Управление Брянского района	Кузина Юлия Вячеславовна	заместитель начальника отдела образования
Выгоничский РОО	Клягина Елена Александровна	старший инженер управления образованием
Гордеевский РОО	Кирзенко Татьяна Сергеевна	специалист отдела образования
Дубровский РОО	Михалёва Людмила Ивановна	заместитель начальника отдела образования
Дятьковский РОО	Гордеева Вера Алексеевна	главный специалист отдела образования
Жирятинский РОО	Кузьмина Генриетта Дмитриевна	руководитель группы отдела образования
Жуковский район	Артемова Ольга Михайловна	главный специалист отдела образования
Злынковский РОО	Дурманова Елена Николаевна	главный специалист управления образованием
Карачевский район	Павлова Наталья Александровна	заведующий РМК отдела образования
Клетнянский район	Павлова Наталья Александровна	начальник отдела общего и дополнительного образования
Климовский РОО	Бортулев Александр Иванович	методист отдела образования
Клинцовский РОО	Толочко Наталья Анатольевна	заместитель начальника отдела образования
Комаричский РОО	Винник Валентина Ивановна	старший инспектор отдела образования
Красногорский РОО	Полякова Ольга Викторовна	заместитель начальника отдела образования
Мглинский РОО	Мигонько Светлана Васильевна	главный специалист отдела образования
Навлинский РОО	Пивачева Светлана Ефимовна	методист отдела образования
Новозыбковский РОО	Саматова Ольга Николаевна	заместитель начальника отдела образования
Управление Погарского района	Волощенко Ирина Николаевна	заместитель начальника отдела образования
Почепский РОО	Храмкова Елена Михайловна	методист управления образованием
Рогнединский РОО	Погуляева Валентина Васильевна	заместитель начальника отдела образования
Севский РОО	Пижурина Татьяна Федоровна	главный специалист отдела образования
Стародубский РОО	Афанаскина Александра Александровна	заместитель начальника отдела образования
Суземский РОО	Никулина Екатерина Владимировна	главный инспектор отдела образования
Суражский РОО	Горовых Дмитрий Васильевич	главный инспектор отдела образования
Трубчевский РОО	Вербичкая Валентина Степановна	инспектор-методист отдела образования
Управление Унечского района	Анисова Светлана Борисовна	старший инспектор отдела образования
	Хребтович Татьяна Александровна	заместитель начальника управления образованием

**Инструкция**  
**для муниципальных администраторов, организующих подготовку и проведение государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования в 2017-2018 учебном году**

**1. Общие положения**

1.1. Муниципальный администратор, организующий подготовку и проведение государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы среднего 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 региональный центр обработки информации), 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 2017-2018 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 от выпускников текущего года на участие в ГИА;
- 2.11. Организует прием заявлений на участие в ГИА от выпускников прошлых лет, лиц, получивших среднее общее образование в иностранных образовательных организациях;
- 2.12. Систематизирует данные о количестве выпускников образовательных организаций, проходящих государственную итоговую аттестацию;

- 2.13. Определяет организационно-территориальные и организационно-технологические схемы проведения ГИА по учебным предметам на муниципальном уровне и организует их направление в РЦОИ;
- 2.14. Обеспечивает направление в образовательные организации нормативных, методических, инструктивных, информационных материалов по вопросам проведения ГИА;
- 2.15. Определяет необходимое количество пунктов проведения экзаменов и их месторасположение;
- 2.16. Обеспечивает разработку транспортных схем доставки участников ГИА в пункты проведения экзаменов;
- 2.17. Координирует организацию проведения в образовательных организациях репетиционных экзаменов в соответствии с инструктивными материалами;
- 2.18. Принимает участие в формировании заказа на экзаменационные материалы для проведения ГИА в различных формах;
- 2.19. Осуществляет сбор информации, необходимой для проведения ГИА, в образовательных организациях;
- 2.20. Обеспечивает предоставление в Департамент, РЦОИ запрашиваемой информации, необходимой для проведения ГИА;
- 2.21. Обеспечивает организацию и проведение инструктажа руководителей, организаторов, технических специалистов и иных работников пунктов проведения экзаменов, участвующих в проведении ГИА;
- 2.22. 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.