



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

22 октября 2018 г. № 1646
г.Брянск

Об утверждении муниципальных администраторов,
ответственных за подготовку и проведение ГИА
по программам среднего общего образования
в 2018 - 2019 учебном году в Брянской области

В целях организованного проведения государственной итоговой аттестации по программам среднего общего образования в 2018 - 2019 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 2018-2019 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 2018-2019 учебном году в Брянской области, согласно Приложению 2.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента В.М.Ширяева.

Директор департамента

Т.В.Кулешова

Сведения о муниципальных администрациях государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2018- 2019 учебном году на территории Брянской области

Название отделов (управлений) образования	ФИО	Должность, место работы
Брянское городское управление образования	Соколовская Надежда Петровна	начальник отдела управления образования Брянской городской администрации
Клинцовский ГОУ	Слаутин Вячеслав Витальевич	ведущий специалист отдела образования администрации г. Клинцы
Новозыбковский ГОУ	Ерема Наталья Николаевна	заместитель начальника отдела образования администрации г. Новозыбков
Сельцовский ГОУ	Великая Лариса Васильевна	главный специалист отдела образования администрации г. Сельцо
Стародубский ГОУ	Панаськова Нина Васильевна	заместитель начальника отдела образования администрации г. Стародуб
Фокинский ГОУ	Гольдман Татьяна Ивановна	заместитель начальника МКУ «Управление социально-культурной сферы г. Фокино»
Брасовский РОО	Семянина Нина Анатольевна	заместитель начальника отдела образования администрации Брасовского района
Управление Брянского района	Сергеенко Татьяна Игоревна	заместитель начальника управления образованием Брянского района
Выгоничский РОО	Клягина Елена Александровна	специалист отдела образования администрации Выгоничского района
Гордеевский РОО	Киреенко Татьяна Сергеевна	заместитель начальника отдела образования администрации Гордеевского района
Дубровский РОО	Михалёва Людмила Ивановна	главный специалист отдела образования администрации Дубровского района
Дятьковский РОО	Гордеева Вера Алексеевна	руководитель группы отдела образования администрации Дятьковского района
Жирятинский РОО	Кузьмина Генриетта Дмитриевна	главный специалист отдела образования администрации Жирятинского района
Жукровский район	Артемова Ольга Михайловна	главный специалист управления образованием администрации Жукковского района
Злынковский РОО	Каньшева Галина Петровна	педагог – психолог отдела образования администрации Злынковского района
Карачевский район	Павлова Наталья Александровна	начальник отдела РУО администрации Карачевского района
Клетнянский район	Бортулев Александр Иванович	методист отдела образования администрации Клетнянского района
Климовский РОО	Толочко Наталья Анатольевна	заместитель начальника отдела образования администрации Климовского района
Клинцовский РОО	Винник Валентина Ивановна	старший инспектор отдела образования администрации Клинцовского района
Комаричский РОО	Полякова Ольга Викторовна	заместитель начальника отдела образования администрации Комаричского района
Красногорский РОО	Митонько Светлана Васильевна	главный специалист отдела образования администрации Красногорского района
Мглинский РОО	Пивачева Светлана Ефимовна	методист отдела образования администрации Мглинского района
Навлинский РОО	Саматова Ольга Николаевна	заместитель начальника отдела образования администрации Навлинского района
Новозыбковский РОО	Волощенко Ирина Николаевна	заместитель начальника отдела образования администрации Новозыбковского района
Управление Погарского района	Храмкова Елена Михайловна	методист управления образованием администрации Погарского района
Почепский РОО	Поголяева Валентина Васильевна	заместитель начальника отдела образования администрации Почепского района
Рогнединский РОО	Пижурина Татьяна Федоровна	главный специалист отдела образования администрации Рогнединского района
Севский РОО	Афанаскина Александра Александровна	заместитель начальника отдела образования администрации Севского района
Стародубский РОО	Никулина Екатерина Владимировна	главный инспектор отдела образования администрации Стародубского района
Суземский РОО	Горовых Дмитрий Васильевич	главный инспектор отдела образования администрации Суземского района
Суражский РОО	Вербицкая Валентина Степановна	инспектор- методист отдела образования администрации Суражского района
Трубчевский РОО	Анисова Светлана Борисовна	старший инспектор отдела образования администрации Трубчевского района
Управление Унечского района	Хребтович Татьяна Александровна	заместитель начальника управления образованием администрации Унечского района

Инструкция
для муниципальных администраторов, организующих подготовку и проведение государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования в 2018-2019 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 2018-2019 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.