

**МУ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОЯРУЖСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»
П Р И К А З**

«06» сентября 2023 года

№526

О назначении ответственных за подготовку и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Краснояружского района в 2023-2024 учебном году

В целях организованного проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА-9) на территории Краснояружского района в 2023-2024 учебном году

приказываю:

1. Назначить начальника отдела правового обеспечения и организационно-контрольной работы Лукьяненко Н.А. ответственным за подготовку и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) с возложением конкретных обязанностей:

- ведение раздела по вопросам проведения ГИА-9 на официальном сайте УО;
- проведение муниципальных родительских собраний по вопросам организации и проведения ГИА-9;
- разработка проекта «дорожной карты» по подготовке и проведению ГИА-9;
- подготовка сметы расходов на проведение ГИА-9;
- разработка проектов приказов на проведение ГИА-9;
- подготовка транспортных схем доставки обучающихся;
- ознакомление с нормативной базой ГИА-9 руководителей школ: проведение совещаний, направление документов на адреса электронной почты ОО, ведение листов ознакомления;
- информирование руководителей образовательных организаций о необходимости осуществления контроля за участием своих работников в проведении экзаменов и в случае необходимости применение мер дисциплинарного воздействия в отношении лиц, допустивших ненадлежащее исполнение своих обязанностей в ходе проведения ГИА-9;
- контроль за соблюдением порядка приема заявлений участников, направление сведений в ГЭК об участниках ИС, ГИА-9, не подавших заявления в установленные сроки;
- подготовка лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9;
- организация работы образовательных учреждений по ознакомлению участников ГИА-9 с результатами ГИА-9, по предоставлению выписки из протокола результатов ГИА-9 по запросу участника ГИА-9, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

- сбор и обработка информации о ходе подготовки, проведения и итогах экзаменационной кампании в муниципальном образовании;
- обсуждение результатов ГИА-9 с руководителями ОО на территории муниципального образования;
- внесение предложений руководителю УО по принятию управленческих решений по итогам проведения ГИА-9 в отношении ОО, должностных лиц, принимавших участие в экзаменационной кампании;
- подготовка и проведение на территории муниципалитета федеральных, региональных тренировочных мероприятий;
- обеспечение готовности ППЭ к проведению ГИА в соответствии с требованиями к ППЭ.

2. Назначить главного специалиста отдела организационно-контрольной работы и правового обеспечения Голодову Ю.И. ответственным за подготовку и проведение ГИА-9 с возложением конкретных обязанностей:

- обеспечение работы телефона «горячей линии»;
- формирования схемы распределения экспертов по проверке ответов участников ИС по местам проведения ИС на территории муниципального образования;
- подготовки предложений по местам проведения ИС, пунктам проведения экзаменов (далее - ППЭ), лицам, привлекаемым к проведению ИС, ГИА-9, на территории муниципального образования;
- подготовки предложений по кандидатурам членов ГЭК;
- сбор, обработка, проверка актуальности документов, подтверждающих статус участников ГИА-9 с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, направление сканированных копий в ОГБУ «БелРЦОКО»;
- сбор сведений об участниках ГИА-9 для внесения в РИС, обеспечение полноты, достоверности, актуальности, своевременности внесения сведений в РИС;
- осуществление межведомственного взаимодействия по вопросам организации и проведения ГИА-9 на территории муниципального образования;
- подбор кандидатов для организации общественного наблюдения при проведении ГИА-9, а также лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9;
- подготовка общественных наблюдателей;
- направление экспертов предметных комиссий на обучение, на проверку работ участников ГИА-9;
- прием апелляций участников ГИА-9;
- сбор, систематизация сведений о педагогических и иных работниках, участвующих в организации и проведении ГИА-9, а также учёт фактически отработанных часов педагогическими и иными работниками, участвующими в организации и проведении ГИА-9 в ППЭ, по этапам проведения ГИА-9;
- направление членов ГЭК на обучение, организация их работы в период ГИА-9;
- подготовка справок, статистических отчетов по результатам ГИА-9 по предметам;
- обеспечение взаимодействия со СМИ.

3. В случае кратковременного отсутствия одного ответственного за подготовку и проведение ГИА-9 возникающие вопросы по ГИА-9 оперативно решает второй ответственный.

4. Назначить начальника отдела воспитания и дополнительного образования Хализову Т.В. ответственным за:
 - организацию психолого-педагогического сопровождения ГИА-9.
5. Назначить начальника отдела информационно-технического обеспечения Пенского Ю.Н. ответственным за:
 - координацию действий ОО по обеспечению технической готовности к проведению ГИА-9 в соответствии с требованиями;
 - координацию действий ОО по использованию систем видеонаблюдения при проведении ГИА-9.
6. Назначить главного специалиста информационно-технического отдела Романенко Л.А. ответственным за:
 - размещение документов в разделе по вопросам проведения ГИА-9 на официальном сайте Управления образования;
 - внесение сведений в РИС;
 - оперативный документооборот по закрытому каналу связи Управления образования;
 - организацию и контроль работы защищенного канала связи в ППЭ в период подготовки и проведения ГИА-9.
7. Руководителю образовательной организации, на базе которой организован ППЭ совместно с руководителем ППЭ (по согласованию):
 - обеспечить готовность ППЭ к проведению ГИА в соответствии с требованиями к ППЭ в части касающейся;
 - дать предложения в смету расходов на проведение ГИА-9.
8. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Начальник МУ «Управление образования администрации Краснояружского района»



Е.Г.Головенко

Лукьяненко Наталья Анатольевна
(47263)46-6-33

С приказом ознакомлены:

Н.А. Лукьяненко _____
Т.В. Хализова _____
А.Н.Голубева _____

Ю.И. Голодова _____
Ю.Н. Пенской _____
Л.А. Романенко _____