

Муниципальное учреждение управление образования
МО «Чердаклинский район»

ПРИКАЗ

24.10.2018

№ 408

Об определении функций по организации подготовки и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Чердаклинского района в 2019 году

Во исполнение распоряжения Министерства образования и науки Ульяновской области от 12.10.2018 № 1771-р «Об определении функций по организации подготовки и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Ульяновской области в 2019 году», в целях обеспечения своевременного и качественного взаимодействия всех субъектов, участвующих в организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА) на территории Чердаклинского района

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отделу дошкольного, общего и дополнительного образования (И.С. Тимофеевой):
 - 1.1. Определить:
 - 1.1.1. Координатора ГИА и оператора, ответственного за внесения сведений в региональную информационную систему обеспечения проведения ГИА.
 - 1.1.2. Транспортные схемы перевозки участников ГИА в ППЭ и лиц, ответственных за сохранность здоровья и жизни участников ГИА во время следования в пути.
 - 1.2. Организовать:
 - 1.2.1. Информационно-разъяснительную работу с обучающимися муниципальных общеобразовательных организаций, их родителями (законными представителями), педагогическими работниками в установленном Министерством образования и науки Ульяновской области Порядке.
 - 1.2.2. Работу ежедневной постоянно действующей телефонной «Горячей линии» по вопросам ГИА.
 - 1.3. Обеспечить:
 - 1.3.1. Регистрацию выпускников прошлых лет на участие в ЕГЭ и итоговом сочинении (изложении).

1.3.2. Выдачу участникам ГИА уведомлений установленной формы о месте и сроках проведения экзаменов, а также Правил заполнения бланков и Инструкций для участников экзаменов.

1.3.3. Взаимодействие со средствами массовой информации муниципального образования «Приволжская правда».

1.4. Сформировать списки участников ГИА.

1.5. Осуществить:

1.5.1. Сбор сведений, необходимых для представления в региональную информационную систему обеспечения проведения ГИА.

1.5.2. Информационное сопровождение раздела сайта МУ управления образования по вопросам ГИА.

1.5.3. Анализ результатов ГИА в муниципальных общеобразовательных организациях.

1.6. Создать условия для организации и функционирования ППЭ.

1.7. Представить в Министерство образования и науки Ульяновской области предложения по кандидатам для включения в состав членов (уполномоченных представителей) ГЭК, ПК, КК Ульяновской области, руководителей и организаторов ППЭ, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, ассистентов для участников экзаменов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, экзаменаторов-собеседников, ведущих собеседование при проведении устной части экзамена по иностранным языкам, в случае, если спецификацией контрольно-измерительных материалов предусмотрено ведение диалога экзаменатора с участником экзамена.

1.8. Своевременно представлять муниципальным общеобразовательным организациям инструктивные, нормативные и информационные материалы.

1.9. Оперативно передавать в муниципальные общеобразовательные организации протоколы с результатами ГИА, полученные по защищённому каналу связи, из РЦОИ.

2. Руководителям образовательных организаций:

2.1. Направлять своих работников в качестве членов (уполномоченных представителей) ГЭК, ПК, КК Ульяновской области, руководителей и организаторов ППЭ, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, ассистентов для участников экзаменов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, экзаменаторов-собеседников, ведущих собеседование при проведении устной части экзамена по иностранным языкам, в случае, если спецификацией контрольно-измерительных материалов предусмотрено ведение диалога экзаменатора с участником экзамена, и осуществлять контроль за участием своих работников в проведении ГИА.

2.2. Под роспись информировать:

2.2.1. Работников, привлекаемых к проведению ГИА, о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер

дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА и нарушивших установленный порядок проведения ГИА.

2.2.2. Обучающихся и их родителей (законных представителей), выпускников прошлых лет о сроках, местах и порядке подачи заявлений на прохождение ГИА, в том числе в форме ЕГЭ, о местах и сроках проведения ГИА, о порядке проведения ГИА, в том числе об основаниях для удаления с экзамена, изменения и аннулирования результатов ГИА, о ведении во время экзамена в ППЭ и аудиториях видеозаписи, о порядке подачи и рассмотрения апелляций, о времени и месте ознакомления с результатами ГИА, а также о результатах ГИА, полученных обучающимися, выпускником прошлых лет.

2.2.3. Принимать участие в формировании и ведении РИС в части составления региональной базы участников ГИА.

2.2.4. Выдавать участникам ГИА уведомления о сроках, местах проведения экзаменов, Правила заполнения бланков ГИА и Инструкции для участников ГИА.

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И. о. начальника управления образования



И.С. Тимофеева

С приказом ознакомлен (а):