ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

07.09.2020 № 894
г.Брянск

Об утверждении муниципальных администраторов, ответственных за подготовку и проведение ГИА по программам среднего общего образования в 2020 - 2021 учебном году в Брянской области

В целях организованного проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2020 - 2021 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 образовательным программам среднего общего образования в 2020-2021 учебном году в Брянской области, согласно Приложению 1.

1.2. Инструкцию для муниципальных администраторов, ответственных за подготовку и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2020-2021 учебном году в Брянской области, согласно Приложению 2.

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

Директор департамента Е.В.Егорова

Приказ подготовлен отделом
развития общего и дошкольного образования
Бибикова Н.В., 587307

Приложение 1 к приказу от 07.09.2020 № 894

Сведения о муниципальных администраторах государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2020- 2021 учебном году на территории Брянской области

Название отделов (управлений) образования	ФИО	Должность
Управление образования Брянской городской администрации	Потёмкина Наталья Игоревна	Главный специалист
Отдел образования Клинцовской городской администрации	Слаутин Вячеслав Витальевич	Ведущий специалист
Новозыбковский городской округ	Ерёма Наталья Николаевна	Заместитель начальника
Отдел образования администрации г. Сельцо	Великая Лариса Васильевна	Главный специалист
Отдел образования администрации Стародубского муниципального округа	Панаськова Нина Васильевна	Заместитель начальника
МКУ «Управление социально-культурной сферы г.Фокино»	Гольдман Татьяна Ивановна	Заместитель начальника
Отдел образования администрации Дятьковского района	Гордеева Вера Алексеевна	Руководитель группы развития образования и воспитательной работы
Отдел образования администрации Брасовского района	Семянина Нина Анатольевна	Заместитель начальника
Управление образования администрации Брянского района	Сергеенко Татьяна Игоревна	Заместитель начальника
Отдел образования администрации Выгоничского района	Клягина Елена Александровна	Ведущий специалист
Отдел образования администрации Гордеевского района	Киреенко Татьяна Сергеевна	Инспектор
Отдел образования администрации Дубровского района	Михалёва Людмила Ивановна	Главный специалист
Отдел образования администрации Жирятинского района	Кузьмина Генриетта Дмитриевна	Главный специалист
Управление образования администрации Жуковского района	Артемова Ольга Михайловна	Главный специалист
Отдел образования администрации Злынковского района	Канышева Галина Петровна	Педагог-психолог
Управление образования администрации Карачевского района	Павлова Наталья Александровна	Начальник отдела
Управление образования администрации Клетнянского района	Максименкова Ирина Владимировна	Заведующая методическим кабинетом
Отдел образования администрации Климовского района	Толочко Наталья Анатольевна	Заместитель начальника
Отдел образования администрации Клинцовского района	Винник Валентина Ивановна	Старший инспектор
Отдел образования администрации Комаричского района	Мизик Татьяна Александровна	Заместитель начальника
Отдел образования администрации Красногорского района	Мигонько Светлана Васильевна	Заместитель начальника
Отдел образования администрации Мглинского района	Пивачева Светлана Ефимовна	Методист
Отдел образования администрации Навлинского района	Саматова Ольга Николаевна	Заместитель начальника отдела

		образования
Управление образования администрации Погарского района	Серикова Елена Ивановна	Методист
Отдел образования администрации Почепского района	Погуляева Валентина Васильевна	Заместитель начальника отдела образования
Отдел образования администрации Рогнединского района	Пижурина Татьяна Федоровна	Главный специалист
Отдел образования администрации Севского района	Афанаскина Александра Александр.	Заместитель начальника отдела образования
Отдел образования администрации Суземского района	Горовых Дмитрий Васильевич	Главный инспектор
Отдел образования администрации Суражского района	Вербицкая Валентина Степановна	Ведущий инспектор
Отдел образования администрации Трубчевского района	Анисова Светлана Борисовна	Старший инспектор
Управление образования администрации Унечского района	Хребтович Татьяна Александровна	заместитель начальника

Приложение 2 к приказу от 07.09.2020 № 894

Инструкция
для муниципальных администраторов, организующих подготовку и проведение государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования в 2020-2021 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 просвещения Российской Федерации, Федеральной Службы по надзору в сфере образования и науки, Департамента, регламентирующими порядок проведения ГИА, 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 2020-2021 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 ГАУ "Брянский региональный центр обработки информации" (далее - 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 ГИА;

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 на территории муниципального образования;

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

2.17. Координирует организацию проведения в образовательных организациях региональных и федеральных тренировочных мероприятий в соответствии с инструктивными материалами;

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 просвещения 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 ГИА 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 ГИА 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.