



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

29.08.2023 № 1303

г. Брянск

Об утверждении муниципальных администраторов,
ответственных за подготовку и проведение
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования
в 2023 – 2024 учебном году в Брянской области

В целях организации проведения в 2023 – 2024 учебном году
государственной итоговой аттестации по программам основного общего
образования 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 основного общего образования в 2023-2024
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 основного общего образования в 2023 - 2024
учебном году в Брянской области, согласно Приложению 2.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого
заместителя директора департамента образования и науки Брянской области
Е.М.Байдакова.

Врио по руководству департаментом

А.А.Андреева

Сведения

о муниципальных администрациях за организацию и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2023 - 2024 учебном году на территории Брянской области

Название отделов (управлений) образования	ФИО	Должность
Управление образования Брянской городской администрации	Азарченкова Ирина Александровна	главный специалист
Отдел образования Клиновской городской администрации	Слаутин Вячеслав Витальевич	ведущий специалист
Новозыбковский городской округ	Лайкова Светлана Михайловна	ведущий специалист
Отдел образования администрации г. Сельцо	Великая Лариса Васильевна	главный специалист
Отдел образования администрации Стародубского муниципального округа	Агеенко Елена Викторовна	заместитель начальника
МКУ «Управление социально-культурной сферы г. Фокино»	Гольдман Татьяна Ивановна	заместитель начальника
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	Недоливко Елена Михайловна	зам. начальника отдела образования
Отдел образования администрации Дубровского района	Тот Марина Владимировна	методист
Отдел образования администрации Дятьковского района	Годунова Анна Владимировна	старший методист
Отдел образования администрации Жирятинского района	Жучкова Юлия Михайловна	главный специалист
Управление образования администрации Жуковского муниципального округа	Дедушченкова Светлана Владимировна	главный специалист
Отдел образования администрации Злынковского района	Пикулина Татьяна Николаевна	Заведующая РМК отдела образования
РУО администрации Карачевского района	Павлова Наталья Александровна	начальник отдела РУО
Управление образования администрации Клетнянского района	Шестакова Олеся Ивановна	методист
Отдел образования администрации Климовского района	Толочко Наталья Анатольевна	заместитель начальника
Отдел образования администрации Клиновского района	Винник Валентина Ивановна	старший инспектор
Отдел образования Комаричского района	Зевакина Галина Васильевна	старший инспектор отдела образования
Отдел образования Администрации Красногорского района	Мигонько Светлана Васильевна	заместитель начальника
Отдел образования администрации Мглинского района	Бабакова Оксана Юрьевна	заведующий РМК
Отдел образования администрации Навлинского района	Калинченкова Ольга Николаевна	заместитель начальника
Управление образования администрации Погарского района	Соловьева Надежда Геннадьевна	Главный инспектор
Отдел образования администрации Почепского района	Погуляева Валентина Васильевна	заместитель начальника
Отдел образования администрации Рогнединского района	Пижурин Татьяна Федоровна	И.о. начальника
Отдел образования администрации Севского района	Зубарева Ольга Владимировна	заместитель начальника
Отдел образования администрации Суземского района	Олонцева Ольга Петровна	главный инспектор
Отдел образования администрации Суражского района	Вербицкая Валентина Степановна	старший инспектор
Отдел образования администрации Трубчевского района	Бондаревская Валентина Федоровна	программист
Управление образования администрации Унечского района	Хребтович Татьяна Александровна	И.о. начальника управления образования

Инструкция

для муниципальных администраторов, ответственных за подготовку и проведение государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования в 2023-2024 учебном году

1. Общие положения

1.1. Муниципальный администратор, организующий подготовку и проведение государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного 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 и письмами Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, ФГБУ "Федеральный центр тестирования", 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 2023-2024 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, достоверность и актуальность 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 сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА по учебным предметам, о сроках проведения итогового собеседования по русскому языку, ГИА, о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций, о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования по русскому языку, ГИА;

2.10. Осуществляет контроль за деятельностью образовательных организаций по приему заявлений на участие в ГИА;

2.11. Осуществляет сбор информации об участниках итогового собеседования по русскому языку, ГИА, лицах, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА, в образовательных организациях;

2.12. Определяет необходимое количество пунктов проведения экзаменов и их месторасположение;

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

2.16. Обеспечивает предоставление в Департамент, РЦОИ запрашиваемой информации, необходимой для проведения ГИА;

2.17. Обеспечивает организацию обучения и проведение инструктажа руководителей, организаторов, технических специалистов и иных работников пунктов проведения экзаменов, участвующих в проведении ГИА;

2.18. 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.