



УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ
АДМИНИСТРАЦИИ КИШЕРТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

П Р И К А З

15.05.2024

№ СЭД-252-01-05-52

**О проведении государственной
итоговой аттестации по
образовательным программам
основного общего образования на
территории Кишертского МО в 2024**

На основании приказа Министерства образования и науки Пермского края от 15 февраля 2024 г. № 26-01-06-171 «Об утверждении организационно-территориальной схемы подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Пермского края в 2024 году», в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2023 г. № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», письмом Министерства образования и науки Пермского края от 19 апреля 2024 г. № 26-36-вн-687 «О направлении инструкций по организации ГИА 9», и в целях организованного проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Кишертского муниципального округа в 2024 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить исполнение обязанностей:

1.1. представителя муниципального органа управления образованием (муниципального администратора), ответственного за организацию и проведение государственной итоговой аттестации (далее ГИА) по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) и государственного выпускного экзамена (далее ГВЭ), на Третьякову Жанну Ивановну, главного специалиста отдела образования;



1.2. уполномоченного члена государственной экзаменационной комиссии (далее ГЭК) – на педагога дополнительного образования МБОУ «Кишертская СОШ имени Л.П. Дробышевского» Третьякову Ж.И.;

1.3. руководителя пункта проведения экзаменов (далее – ППЭ) – на учителя МБОУ «Кишертская СОШ имени Л.П. Дробышевского» Аксёнову Л.Г.;

1.4. технического специалиста ППЭ – на учителя МБОУ «Кишертская СОШ имени Л.П. Дробышевского» Родину И.И.

2. Провести ОГЭ и ГВЭ в ППЭ, расположенном в МБОУ «Кишертская средняя общеобразовательная школа имени Л.П. Дробышевского».

3. Возложить ответственность за организацию ОГЭ и ГВЭ, обеспечение защиты персональных данных и информационную безопасность контрольно-измерительных материалов (далее КИМ) на уполномоченного члена ГЭК Третьякову Ж.И. и руководителя ППЭ Аксёнову Л.Г.

4. Третьяковой Ж.И. в рамках подготовки и проведения ГИА обеспечить:

4.1. контроль информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ГИА путем взаимодействия со СМИ, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4.2. представление в Министерство образования и науки Пермского края предложений о включении кандидатур в состав предметной комиссии (далее ПК) и конфликтной комиссии (далее КК), а также руководителей и организаторов ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников, ассистентов; предложений о местах расположения пункта проверки заданий (далее ППЗ) на территории округа и персональном составе кураторов ППЗ;

4.3. внесение сведений в региональную информационную систему (далее РИС) в соответствии с графиком;

4.4. организационно-методическое сопровождение ППЗ, условий работы ПК и КК в случаях, предусмотренных Положениями о деятельности ПК и КК в Пермском крае, другими приказами Министерства;

4.5. организацию доставки: экзаменационных материалов (далее ЭМ) в ППЭ, в ППОИ для дальнейшей обработки; членов ПК до ППЗ; участников ГИА до ППЭ и обратно до ОО;

4.6. информационную безопасность ЭМ при передаче ЭМ на обработку в ППОИ;

4.7. взаимодействие с ГБУЗ ПК «Кишертская ЦРБ», ОМВД России по Кишертскому району, Кишертским РЭС Кунгурских электросетей, ЕДДС Кишертского МО;

4.8. контроль информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках и местах регистрации на ГИА, порядке проведения ГИА,



о порядке, сроках и местах ознакомления с результатами ГИА, о порядке, сроках и местах подачи апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА по учебному предмету и (или) о несогласии с выставленными баллами за задания с развернутым ответом;

4.9. подготовку отчётных материалов по результатам ГИА;

4.10. хранение в установленном порядке ЭМ;

4.11. проведение обучения работников ППЭ.

5. Руководителю ППЭ Аксёновой Л.Г. обеспечить:

5.1. информирование участников ОГЭ и ГВЭ в ППЭ и работников ППЭ о нормативной базе проведения ГИА, о порядке, месте и сроках подачи апелляций;

5.2. контроль подготовки ППЭ к проведению ГИА;

5.3. соблюдение технологических условий проведения ГИА;

5.4. соблюдение прав участников ОГЭ и ГВЭ во время экзаменов;

5.5. соблюдение в ППЭ действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

5.6. организацию питьевого режима для обучающихся;

6. Директору МБОУ «Кишертская СОШ имени Л.П. Дробышевского» Вятчиной М.И.:

6.1. скорректировать работу образовательной организации с учетом проведения ГИА на базе школы;

6.2. обеспечить создание безопасных условий для организации и функционирования ППЭ при проведении ГИА и охрану ППЭ;

6.3. организовать работу контрольно-пропускного пункта на входе в ППЭ;

6.4. организовать работу пункта первой медицинской помощи;

6.5. подготовить необходимые помещения для проведения ГИА (контрольно-пропускной пункт, аудитории с необходимым количеством рабочих мест, медицинский кабинет, пункт охраны правопорядка, кабинет руководителя ППЭ, кабинет для уполномоченных представителей от образовательных учреждений и др.) в соответствии с установленным порядком проведения ГИА.

6.6. обеспечить оснащение кабинета руководителя ППЭ телефонной связью, орг. техникой, сейфом для хранения КИМ;

6.7. обеспечить условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития для участников;

6.8. назначить сопровождающими участников сотрудников, не являющихся работниками ППЭ в текущий день;

6.9. обеспечить доставку организаторов в ППЭ в день экзаменов не позднее, чем 7.50. и обратно после окончания экзаменов; экспертов ПК в ППЭ в дни проведения проверок к 9.00 и обратно;

6.10. обеспечить доставку участников ГИА и сопровождающих их лиц (с приказом о назначении уполномоченными представителями ОО



(сопровождающими) и документами, удостоверяющими их личность) в ППЭ в день экзаменов не позднее, чем 9.00 и обратно после окончания экзамена;

6.11. обеспечить своевременное информирование обучающихся, их родителей (законных представителей) с обязательным оформлением письменного подтверждения об информировании о сроках, местах регистрации на ГИА, порядке проведения ГИА, о порядке, сроках и местах ознакомления с результатами ГИА, о порядке, сроках, и местах подачи апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА по учебному предмету и (или) о несогласии с выставленными баллами и обеспечить ведение раздела на официальном сайте ОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

6.12. информировать под подпись работников, привлекаемых к проведению экзаменов, о сроках, местах и порядке проведения экзаменов, 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 экзаменов и нарушивших Порядок;

6.13. организовать условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков или дезинфицирующих салфеток при входе в помещение для проведения ГИА и наличие приборов для обеззараживания воздуха в помещениях ППЭ (при необходимости);

6.14. направлять предложения в отдел образования о включении работников в состав руководителей и организаторов ППЭ, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников, ассистентов, членов ПК и КК;

6.15. обеспечить принятие решения о допуске обучающихся к ГИА не позднее чем за два дня до начала экзаменационного периода;

6.16. своевременно информировать отдел образования о необходимости внесения изменений в РИС в случаях, предусмотренных Порядком;

6.17. обеспечить подготовку необходимых отчётных материалов по результатам ГИА;

6.18. обеспечить выпускников дополнительными материалами для проведения экзаменов.

7. Контроль исполнения приказа возложить на начальника отдела образования Штейникову Н.В.

Начальник Управления
муниципальными учреждениями

С.В. Дунина

