

ИНСТРУКЦИЯ
для муниципального органа управления образованием по организации
проведения основного государственного экзамена в Краснодарском крае

1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов по проведению основного государственного экзамена (далее – ОГЭ).

2. Инструкция предназначена для использования руководителями и специалистами муниципальных органов управления образованием (далее – МОУО), муниципальными координаторами в период подготовки и проведения ОГЭ.

3. Руководитель МОУО в период подготовки и проведения ОГЭ осуществляет деятельность в соответствии с установленными требованиями.

3.1. Представляет в министерство образования и науки Краснодарского края (далее – министерство) для утверждения предложение по кандидатуре муниципального координатора из числа руководящих работников МОУО.

3.2. Издает распорядительные документы по организации проведения ОГЭ в муниципальном образовании в соответствии с федеральными и региональными распорядительными документами.

3.3. Создает рабочую группу для подготовки и проведения ОГЭ в муниципальном образовании под руководством муниципального координатора, утвержденного приказом министерства.

3.4. Обеспечивает режим информационной безопасности при организации и проведении ОГЭ в муниципальном образовании.

3.5. Обеспечивает условия для изучения нормативных и распорядительных документов по ОГЭ обучающимися, лицам, привлекаемым к проведению ОГЭ, общественным наблюдателям.

3.6. Обеспечивает сохранность и исключение несанкционированного доступа к экзаменационным материалам при их доставке и хранении в МОУО, пунктах проведения ОГЭ (далее – ППЭ), а также при доставке в региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ).

3.7. Обеспечивает надлежащее исполнение обязанностей и соблюдение правил и норм поведения лицами, привлекаемыми к организации проведения ОГЭ.

3.8. Обеспечивает проведение информационно-разъяснительной работы с обучающимися, их родителями (законными представителями), лицами, привлекаемыми к проведению ОГЭ, в муниципальном образовании.

3.9. Обеспечивает взаимодействие с управлением здравоохранения муниципального образования для организации медицинского обслуживания в ППЭ.

3.10. Осуществляет контроль за созданием условий проведения ОГЭ в муниципальном образовании в соответствии с установленными требованиями и несет ответственность за соблюдение процедуры проведения ОГЭ обучающимися и лицами, привлекаемыми к проведению ОГЭ.

4. Муниципальный координатор в период подготовки и проведения ОГЭ осуществляет свою деятельность в соответствии с установленными требованиями.

4.1. Руководствуется в своей деятельности требованиями нормативных документов и инструктивных материалов, определяющих процедуру и технологию подготовки и проведения ОГЭ.

4.2. Проходит ежегодно обучение на региональном уровне по освоению нормативных и инструктивных документов по процедуре и технологии проведения ОГЭ.

4.3. Формирует рабочую группу по подготовке и проведению ОГЭ в муниципальном образовании.

4.4. Составляет план-график работы МОУО по подготовке к проведению ОГЭ.

4.5. Организует информационно-разъяснительную работу для обучающихся, их родителей (законных представителей) и лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ, о порядке проведения ОГЭ, в том числе через средства массовой информации, ведение раздела на официальном сайте МОУО, организацию работы телефона «горячей линии» в МОУО.

4.6. Обеспечивает каждую образовательную организацию нормативными и распорядительными документами, инструктивными и информационными материалами, необходимыми для подготовки к ОГЭ.

4.7. Контролирует в каждой общеобразовательной организации ознакомление (под роспись) всех обучающихся, их родителей (их законных представителей) и лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ, с нормативными и инструктивными документами и материалами.

4.8. Формирует сведения об обучающихся и лицах, привлекаемых к проведению ОГЭ, для внесения в региональную информационную систему в соответствии с установленными требованиями и передает их в РЦОИ.

4.9. Организует регистрацию и учет обучающихся в соответствии с установленными требованиями.

4.10. Организует работу по созданию и функционированию ППЭ в соответствии с установленными требованиями.

4.11. Формирует и передает в РЦОИ предложения в соответствии с установленными требованиями по составу:

- организаторов проведения ОГЭ в ППЭ (руководителей, координатор, организаторов, технических специалистов);
- уполномоченных представителей ГЭК;

- членов предметных комиссий;
- общественных наблюдателей.

4.12. Организует подготовку по освоению нормативных и инструктивных документов по процедуре проведения ОГЭ для организаторов ППЭ (на входе, на этажах, в аудиториях) и технических специалистов с последующей выдачей им документа.

4.13. Организует семинары по освоению нормативных и инструктивных документов по процедуре проведения ОГЭ для лиц, желающих аккредитоваться в качестве общественных наблюдателей.

4.14. Организует медицинское обслуживание и охрану общественного порядка в ППЭ.

4.15. Организует условия в ППЭ для сдачи ОГЭ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и с хроническими заболеваниями.

4.16. Проводит инструктаж с лицами, привлекаемыми к проведению ОГЭ, об ответственности за надлежащее исполнение возложенных на них обязанностей и соблюдение правил и норм поведения.

4.17. Распределяет организаторов проведения ОГЭ в ППЭ по датам, предметам и ППЭ по согласованию с руководителем МОУО и территориальной экзаменационной подкомиссией (далее-ТЭП) в соответствии с установленными требованиями.

4.18. Распределяет общественных наблюдателей между ППЭ по согласованию с руководителем МОУО в соответствии с установленными требованиями.

4.19. Составляет транспортные схемы и организует специально выделенным транспортом в соответствии с правилами безопасной перевозки доставку:

- организаторов проведения ОГЭ и обучающихся в ППЭ и обратно;
- уполномоченных представителей ГЭК из МОУО в ППЭ и из ППЭ в МОУО.

4.20. Информировывает организаторов проведения ОГЭ в ППЭ о месте расположения ППЭ, в который они направляются, дате и времени прибытия в ППЭ не ранее чем за 3 рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

4.21. Выдает руководителю ППЭ за 1 день до проведения ОГЭ все нормативные и инструктивные материалы, необходимые для работы ППЭ, список организаторов ППЭ, технических специалистов, медицинских работников и представителей правоохранительных органов, направляемых в ППЭ.

4.22. Организует доставку экзаменационных и других материалов, необходимых для проведения ОГЭ в ППЭ и полученных по результатам проведения ОГЭ в ППЭ:

- из краевого центра в МОУО и ППЭ, из ППЭ в МОУО, ГЭК, РЦОИ и конфликтную комиссию при проведении экзаменов по русскому языку и математике;

- из краевого центра в МОУО и ППЭ, из ППЭ в МОУО, ТЭП, конфликтную подкомиссию при проведении экзаменов по учебным предметам по выбору.

4.23. Организует хранение экзаменационных материалов накануне дня проведения ОГЭ в специально оборудованном помещении, исключающем несанкционированный доступ к ним, в соответствии с установленными требованиями.

4.24. Формирует списки обучающихся для сдачи экзаменов в резервные дни и дополнительные сроки. Организует сбор медицинских справок и других документов обучающихся, не принявших участие в ОГЭ по уважительной причине в установленные сроки или не закончивших выполнение экзаменационной работы по состоянию здоровья.

Передает медицинские справки и другие документы в РЦОИ.

4.25. Получает протоколы с результатами ОГЭ, утвержденные ГЭК (ТЭП), и передает их в образовательные организации или оперативно доводит до сведения обучающихся не позднее трех рабочих дней со дня их утверждения ГЭК (ТЭП).

4.26. Организует прием от обучающихся апелляций о несогласии с выставленными баллами и передачу апелляций в конфликтную комиссию (подкомиссию) в соответствии с установленными требованиями.

4.27. Получает результаты апелляций и доводит их до сведения обучающихся.

4.28. Несет ответственность за информированность о порядке проведения ОГЭ и соблюдение процедуры проведения ОГЭ обучающимися и лицами, привлекаемыми к проведению ОГЭ; обеспечение режима информационной безопасности при проведении ОГЭ в муниципальном образовании.

Начальник отдела
общего образования



О.А. Лозовая