

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с.Камышки

Приказ

от 27.10.2016 г. № 161/1

**О перечне видов работ по подготовке
и проведению государственной итоговой
аттестации по образовательным программам
основного общего и среднего общего образования.**

В соответствии Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с приказами министерства образования и науки от 25 декабря 2013 года №1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, в целях организованного проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в МБОУ СОШ с. Камышки.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. назначить школьным координатором по подготовке и проведению итоговой аттестации заместителя директора по УВР Трибунскую Н.Д.
2. Заместителю директора по УВР Трибунской Н.Д. руководствоваться установленным перечнем видов работ в ходе подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на 2016-2017 учебный год.
3. Распределить виды работ, выполняемые различными категориями работников образовательного процесса:

Директор школы Харьков С.П.

-назначает координатора по подготовке и проведению Аттестации;

-проводит педсовет о допуске обучающихся к Аттестации, о выдаче аттестата о соответствующем уровне образования;

Заместитель директора по УВР Трибунская Н.Д

-распределяет функциональные обязанности и виды работ между членами администрации и педагогического коллектива по подготовке к Аттестации;

-формирует план –график подготовки и проведения Аттестации;

-организует проведение итогового сочинения(изложения);

-обеспечивает ознакомление под личную подпись лиц, привлекаемых к проведению Аттестации, сочинения (изложения), с нормативными правовыми документами в части установления ответственности за нарушение порядка проведения Аттестации;

- получает темы сочинений (тексты изложений) и обеспечивает информационную безопасность при проведении итогового сочинения (изложения);

-осуществляет контроль освоения государственных образовательных стандартов, выполнения учебных планов и программ, с учётом практической части, мониторинг качества учебных достижений с использованием независимых форм;

-формирует и направляет в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, предложения по кандидатурам в состав организаторов ППЭ, предметных комиссий по каждому предмету;

- обеспечивает внесение сведений в региональные информационные системы обеспечения проведения Аттестации;

-формирует и направляет в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, пакет документов об организации и проведении Аттестации в досрочный период, с созданием особых условий, о повторном допуске к участию в Аттестации отдельных категорий участников Аттестации;

- обеспечивает обучение по вопросам Аттестации, учителей- предметников, классных руководителей, лиц, сопровождающих обучающихся к местам проведения экзаменов, лиц, привлекаемых к проведению аттестации в качестве организаторов ППЭ, общественных наблюдателей;

-организует в установленные сроки приём заявлений от обучающихся IX, XI классов о выборе предметов для участия в Аттестации;

-обеспечивает формирование и соблюдение сводного графика занятости работников образовательной организации, привлекаемых к проведению Аттестации на основании приказов министерства образования Саратовской области;

-обеспечивает приём и передачу в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, апелляций о несогласии с выставленными баллами;

-обеспечивает выдачу обучающимся, освоившим образовательные программы основного общего образования, ведомости образовательных достижений по форме, утвержденной приказом министерства саратовской области;

-обеспечивает предоставление информации о лицах, привлекаемых к проведению Аттестации, допустивших нарушения установленного законодательством Российской Федерации порядка проведения Аттестации, необходимой для составления протокола об административных правонарушениях;

-обеспечивает в течение одного рабочего дня после утверждения ГЭК, ГЭК-9 результатов экзаменов получение в органе местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, электронных протоколов с результатами экзаменов и информирование о результатах экзаменов участников Аттестации;

- обеспечивает хранение электронных протоколов по результатам Аттестации не менее пяти лет;

-проводит мониторинг и анализ результатов Аттестации на уровне образовательной организации;

-обеспечивает представление информации по вопросам Аттестации в соответствии с требованиями к содержанию, формы и срокам, установленным министерством образования;

Учителя – предметники

-обеспечивают своевременную подготовку обучающихся к Аттестации, итоговому сочинению (изложению);

-обеспечивают обучение участников Аттестации заполнению экзаменационных бланков, форм апелляций о нарушении установленного порядка проведения Аттестации по общеобразовательному предмету, о несогласии с выставленными баллами;

Классные руководители 9, 11 классов Жандетова Д.Н., Харькова Т.А.

-обеспечивают информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения Аттестации, сочинения(изложения)под личную подпись , в том числе о решениях ГЭК, о решениях конфликтной комиссии по вопросам изменения и или отмены результатов Аттестации;

- обеспечивают ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей)под личную подпись с нормативными правовыми документами в части установления ответственности за нарушения порядка проведения Аттестации, о сроках, местах и порядке подачи заявлений на прохождение Аттестации, о месте и сроках проведения Аттестации, в том числе об основаниях для удаления с экзамена, изменения

или аннулирования результатов Аттестации, о ведении во время экзамена в ППЭ и аудиториях видеозаписи, о порядке подачи и рассмотрения апелляций, о времени и месте ознакомления с результатами Аттестации, а также о результатах Аттестации, полученных обучающимися;

- обеспечивают информирование родителей (законных представителей) о выборе предметов обучающимися для участия в Аттестации;

- осуществляют индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ, включая результаты портфолио обучающихся;

- информируют родителей о системе общественного наблюдения при проведении Аттестации, о порядке аккредитации в качестве общественного наблюдателя;

-- обеспечивают сопровождение и несут ответственность за доставку участников экзаменов к месту проведения экзамена и обратно;

Педагог – психолог Щёголева Е.В.

- организует психолого- педагогическое сопровождение обучающихся к Аттестации, итоговому сочинению (изложению);

- проводит диагностику по определению уровня информированности педагогических работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам Аттестации;

Учитель информатики Шигербаева С.И.

- обеспечивает работу сайта в сети Интернет по вопросам Аттестации;

- обеспечивает техническое обеспечение для проведения итогового сочинения (изложения);

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ с.Камышки



(Харьков С.П.)