



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

01.10.2026

№ 1034

Великий Новгород

Об утверждении состава лиц, ответственных за подготовку и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования

В целях организованного проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Новгородской области в 2026/2027 учебном году, в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552, с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

состав лиц, ответственных за подготовку и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в городском округе, муниципальных округах области (далее муниципальные координаторы);

состав лиц, ответственных за подготовку и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в государственных областных образовательных организациях (далее координаторы ГОУ);

инструкцию для ответственных лиц за подготовку и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в городском округе, муниципальных округах области;

инструкцию для ответственных лиц за подготовку и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в государственных областных образовательных организациях.

2. Муниципальным координаторам, координаторам ГОУ обеспечить организацию и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в соответствии с федеральными и региональными нормативными правовыми актами и инструктивно-методическими материалами.

3. Возложить персональную ответственность на муниципальных координаторов, координаторов ГОУ за внесение в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования достоверных сведений об участниках государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выбранных ими экзаменах, лицах, привлекаемых к организации и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования.

**Первый
заместитель министра**



Н.Г. Уральская

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
образования Новгородской
области

от 01.10.2025 № 1032

Состав

лиц, ответственных за подготовку и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее ГИА-9 и ГИА-11) в городском округе, муниципальных округах области (далее муниципальные координаторы)

№ п/п	Наименование городского/ муниципального округа	ФИО муниципального координатора ГИА-9	ФИО муниципального координатора ГИА-11
1.	Батецкий	Самокиш Кирилл Дмитриевич	
2.	Боровичский	Маркова Елизавета Сергеевна	Обоенкова Полина Александровна
3.	Валдайский	Тупицына Наталья Николаевна	
4.	Великий Новгород	Зайцева Елена Николаевна	Дорогова Наталья Александровна
5.	Волотовский	Полякова Ольга Геннадьевна	
6.	Демянский	Синицын Виталий Анатольевич	
7.	Крестецкий	Морозова Наталья Геннадьевна	
8.	Любытинский	Павлова Светлана Владимировна	
9.	Маловишерский	Захарова Татьяна Владимировна	
10.	Марёвский	Васильева Ирина Евгеньевна	
11.	Мошенской	Панова Оксана Владимировна	
12.	Новгородский	Севрюкова Ирина Витальевна	Митрухова Татьяна Станиславовна
13.	Окуловский	Семенова Ольга Владимировна	Евдокимова Наталья Сергеевна
14.	Парфинский	Михайлова Валентина Михайловна	
15.	Пестовский	Попова Марина Викторовна	
16.	Поддорский	Синенко Римма Петровна	
17.	Солецкий	Устинская Валентина Олеговна	Чернявская Юлия Геннадьевна
18.	Старорусский	Груничева Наталия Юрьевна	
19.	Хвойнинский	Васильева Ольга Сергеевна	
20.	Холмский	Чаликова Ирина Евгеньевна	
21.	Чудовский	Мусаева Светлана Алексеевна	
22.	Шимский	Федорова Светлана Павловна	

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
образования Новгородской
области

от 01.10.2026 № 1082

Состав
ответственных за подготовку и проведение государственной итоговой
аттестации по образовательным программам основного общего и среднего
общего образования в государственных областных образовательных
организациях (далее координаторы ГОУ)

№ п/п	Наименование государственных областных образовательных организаций	ФИО координатора ГОУ ГИА-9	ФИО координатора ГОУ ГИА-11
1.	Государственное областное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции»	Федорова Ирина Евгеньевна	-
2.	Государственное областное бюджетное общеобразовательное учреждение «Адаптированная школа-интернат № 4»	Ворожцова Ирина Александровна	-
3.	Государственное областное бюджетное общеобразовательное учреждение «Вечерняя школа»	Павлова Нина Сергеевна	
4.	Государственное областное автономное общеобразовательное учреждение «Спортивная школа-интернат «Спарта	Орлова Ксения Валерьевна	
5.	Государственное областное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр инклюзивного образования»	Цурикова Галина Николаевна	
6.	Государственное областное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 3»	Журавлева Наталья Васильевна	
7.	Университетский лицей точных и естественных наук федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»	-	Банникова Ольга Валерьевна

УТВЕРЖДЕНА

приказом министерства образования
Новгородской области

от 01.10.2026 № 1032

**Инструкция
для ответственных лиц за подготовку и проведение государственной
итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и
среднего общего образования в городском округе,
муниципальных округах области**

Общие положения

Настоящая инструкция разработана в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551.

Ответственные за подготовку и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее ГИА) в городском округе, муниципальных округах области (далее муниципальные координаторы) назначаются приказом министерства образования Новгородской области (далее министерство) на период подготовки и проведения ГИА из числа сотрудников органов муниципальных органов управления образованием (далее МОУО).

Муниципальные координаторы в период подготовки и проведения ГИА осуществляют деятельность в соответствии с федеральными и региональными нормативными правовыми документами и инструктивно-методическими материалами по организации и проведению ГИА, настоящей инструкцией.

Функции муниципального координатора

Организует реализацию мероприятий «дорожной карты» подготовки к проведению ГИА на уровне городского/муниципального округа.

Обеспечивает проведение информационно-разъяснительной работы по подготовке и проведению итогового собеседования по русскому языку (далее собеседование), итогового сочинения (изложения) (далее ИС), ГИА с обучающимися образовательных организаций (далее ОО), выпускниками прошлых лет (далее ВПЛ), лицами, привлекаемыми к проведению собеседования, ИС, ГИА, в том числе через средства массовой информации (далее СМИ).

Организует ведение раздела ГИА на официальном сайте МОУО, работу телефона «горячей линии» по вопросам ГИА в МОУО.

Обеспечивает ОО городского/муниципального округа нормативными и распорядительными документами, инструктивными и информационными материалами, необходимыми ОО для подготовки к собеседованию, ИС, ГИА.

Оказывает консультационную поддержку лицам, ответственным в ОО за подготовку и проведение ГИА.

Обеспечивает проведение на муниципальном уровне акций, родительских собраний и других мероприятий по вопросам ГИА.

Предоставляет в министерство, региональный центр обработки информации Новгородской области (далее РЦОИ) информацию о проводимых на муниципальном уровне значимых мероприятиях, публикациях в СМИ по вопросам ГИА.

Организует работу по сбору сведений, необходимых для внесения в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее РИС), контролируют своевременность, актуальность, достоверность и полноту внесенных на муниципальном уровне сведений в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11.06.2021 № 805 «Об утверждении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы», в соответствии с графиком внесения сведений в РИС и федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее ФИС), утвержденным министерством.

Для сбора сведений, необходимых для внесения в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего общего образования (далее РИС ГИА-11), и передачи сведений в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования,

приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее ФИС) на единой цифровой платформы Российской Федерации «ГосТех» (далее ЕЦП ГосТех):

контролирует работоспособность автоматизированного рабочего места (далее АРМ) для доступа к РИС ГИА-11 на ЕЦП ГосТех, назначение ответственных за обеспечение информационной безопасности и внесение сведений в РИС ГИА-11 на уровне ОО;

формирует график доступа к АРМ для внесения сведений в РИС ГИА-11 на ЕЦП ГосТех;

организует прием заявлений, учет и регистрацию обучающихся на участие в ИС, ГИА в РИС ГИА-11 на ЕЦП ГосТех;

формирует списки (отчеты) обучающихся для участия в ИС, ГИА-11 в РИС ГИА-11 на ЕЦП ГосТех, организует проверку сведений об участниках ИС, ГИА-11, внесенных в РИС ГИА-11, а также своевременное ознакомление участников ИС, ГИА-11 со сведениями, внесенными в РИС ГИА-11;

контролирует формирование списков обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов (далее участники с ОВЗ) и размещение подтверждающих документов в РИС ГИА-11 на ЕЦП ГосТех;

вносит информацию о МОУО в РИС ГИА-11 на ЕЦП ГосТех. В случае изменения данных о МОУО в течение 3-х рабочих дней вносит актуальную информацию;

осуществляет контроль за внесением в течение 3-х рабочих дней актуальной информации о ОО, ППЭ, лицах, привлекаемых для проведения ГИА, а также в случае изменения информации об участниках ИС и ГИА-11, данные о получении статуса «Участник ГИА с ОВЗ» и «Претендент на медаль», изменении персональных данных, прибывших или выбывших участниках;

в течение 2-х рабочих дней после издания приказа о допуске участников к ГИА-11 информирует министерство и РЦОИ об участниках, допущенных к ГИА-11, направляет необходимые документы;

организует учет и регистрацию на участие в ГИА-11 и/или едином государственном экзамене (далее ЕГЭ), ИС лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее обучающиеся СПО), в местах регистрации на ИС и ГИА-11, контролирует внесение заявлений в РИС ГИА-11 на ЕЦП ГосТех в течение 1 рабочего дня после приема заявления;

организует учет и регистрацию на участие в ЕГЭ, ИС ВПЛ, в местах регистрации, контролирует внесение заявлений в РИС ГИА-11 на ЕЦП ГосТех в течение 1 рабочего дня после приема заявления;

осуществляет информирование обучающихся СПО, ВПЛ о назначении и местах проведения ИС и ЕГЭ.

Для сбора сведений, необходимых для внесения в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования (далее РИС ГИА-9):

формирует списки обучающихся для участия в собеседовании, государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования (далее ГИА-9) в модуле «Планирование ГИА-9», формирует и передает пакет необходимых документов в РЦОИ;

формирует списки участников с ОВЗ, контролирует внесение сведений об участниках с ОВЗ в модуль «Планирование ГИА-9», передает пакет необходимых документов, подтверждающих статус участника с ОВЗ, в РЦОИ;

контролирует внесение в РИС ГИА-9 актуальной информации о МОУО, ОО, пунктах проведения экзаменов (далее ППЭ);

формирует списки лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9, в модуле «Планирование ГИА-9», в случае изменения состава лиц, привлекаемых для проведения ГИА-9, по объективным причинам информирует министерство и РЦОИ и направляет пакет документов (ходатайство, форма по замене работников ППЭ) не позднее 5-ти дней до начала экзаменов;

в случае изменения данных о МОУО, ОО, ППЭ, а также необходимости внесения данных о прибывших или выбывших выпускниках, участниках, получивших статус «участник ГИА-9 с ОВЗ» (после формирования РИС ГИА-9 посредством модуля «Планирование ГИА-9») в течение 2-х рабочих дней письменно информирует министерство и РЦОИ и передает необходимый пакет документов (ходатайство, приказ, подтверждающие документы) о необходимости внесения в РИС ГИА-9 актуальной информации;

в течение 2-х рабочих дней после издания приказа о допуске участников к ГИА-9 информирует министерство и РЦОИ об участниках, допущенных к ГИА-9, направляет необходимые документы;

в случае изменения личных персональных данных участников ГИА и лиц, привлекаемых для проведения ГИА-9, направляют по защищенным каналам связи сканированные копии документов в министерство и РЦОИ в течение 3-х рабочих дней;

на основании сформированных в РИС уведомлений, ведомостей, форм, полученных из РЦОИ, организует проверку сведений об участниках собеседования, ГИА-9, внесенных в РИС ГИА-9, а также своевременное ознакомление участников собеседования, ГИА со сведениями, внесенными в РИС;

в случае несоответствия данных, указанных участником ГИА-9 в заявлении на собеседование, ГИА-9 с данными, внесенными в РИС ГИА-9, направляет в министерство и РЦОИ официальное ходатайство о внесении изменений в РИС.

Составляет транспортные схемы доставки обучающихся из ОО в ППЭ и обратно.

Согласует с РЦОИ схему распределения участников ГИА в ППЭ на ЕГЭ, основной государственный экзамен (далее ОГЭ) и государственный выпускной экзамен (далее ГВЭ) с учетом транспортной схемы доставки обучающихся из ОО в ППЭ и обратно.

Формирует предложения о количестве и местах расположения пунктов проведения экзаменов (далее ППЭ), местах проведения собеседования, ИС, аудиторном фонде, списочном составе членов предметных и апелляционных комиссий, членов государственной экзаменационной комиссии (далее ГЭК), руководителей ППЭ, организаторов в аудиториях, организаторов вне аудиторий, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, ассистентов, о составе комиссии по проверке ИС, комиссии по проведению ИС, и направляет списки в министерство, РЦОИ.

Организует работу по созданию и функционированию ППЭ, в соответствии с установленными требованиями, в том числе координирует работу по подключению систем видеонаблюдения в ППЭ, оснащению ППЭ блокираторами связи, компьютерной техникой, расходными материалами, необходимым оборудованием для проведения ГИА.

Организует и контролирует участие ОО в проведении региональных тренировочных мероприятий и апробаций технологий проведения ГИА с последующим анализом результатов проведения данных мероприятий.

Осуществляет контроль за участием в обучающих семинарах лиц, привлекаемых в качестве работников ППЭ, а также лиц, желающих аккредитоваться в качестве общественных наблюдателей.

Контролирует прохождение лицами, привлекаемыми в качестве работников ППЭ на ЕГЭ, обучения на учебной платформе федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования».

Контролирует прохождение лицами, привлекаемыми в качестве работников ППЭ на ОГЭ и ГВЭ, обучения на учебной платформе РЦОИ Государственного областного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Региональный институт профессионального развития» «Модуль ГИА-9».

Обеспечивает участие учителей из ОО муниципального образования, городского округа в обучающих вебинарах по вопросам проведения собеседования, ИС, ГИА, учителей-предметников, кандидатов в эксперты предметных комиссий для проведения ГИА, в обучении.

Обеспечивает межведомственное взаимодействие с медицинскими учреждениями муниципального образования, городского округа для организации медицинского обслуживания в ППЭ, с органами внутренних дел либо с частными

охранными предприятиями для охраны общественного порядка в ППЭ, с оператором связи для организации видеонаблюдения в ППЭ, расположенных на территории своего муниципального образования, городского округа.

Информирует руководителей ППЭ, технических специалистов, остальных работников ППЭ о месте расположения ППЭ, за которым они закреплены, дате и времени прибытия в ППЭ.

Получает протоколы с результатами собеседования, ИС, ГИА, утвержденные ГЭК, и передает в ОО для ознакомления с результатами обучающихся, организует ознакомление с результатами ВПЛ.

Координирует работу по соблюдению процедуры проведения собеседования, ИС, ГИА всеми его участниками на всех этапах проведения.

Осуществляет взаимодействие с лицами, определенными органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, в качестве ответственных за получение, хранение, копирование бланков ИС, проверку и перенос результатов из копий в оригиналы бланков ИС.

Передает заполненные оригиналы бланков ИС, формы для проведения ИС в РЦОИ в установленные сроки.

Организует доставку материалов собеседования, ИС в РЦОИ.

Осуществляет взаимодействие со специалистами министерства, сотрудниками РЦОИ по вопросам подготовки и проведения собеседования, ИС.

Своевременно подает запрашиваемую информацию в министерство, РЦОИ.

УТВЕРЖДЕНА

приказом министерства
образования Новгородской
области

от 01.10.2023 № 1032

**Инструкция для ответственных лиц за подготовку и проведение
государственной итоговой аттестации по образовательным программам
основного общего и среднего общего образования в государственных
областных образовательных организациях**

Общие положения

Настоящая инструкция разработана в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551.

Ответственные за подготовку и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в государственных областных образовательных организациях (далее координатор ГОУ), назначаются приказом министерства образования Новгородской области (далее министерство) на период подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее ГИА).

Координатор ГОУ в период подготовки и проведения ГИА осуществляет деятельность в соответствии с федеральными и региональными нормативными правовыми документами и инструктивно методическими материалами по организации и проведению ГИА, а также данной инструкцией.

Функции координатора ГОУ

Организует реализацию мероприятий «дорожной карты» подготовки к проведению ГИА.

Обеспечивает проведение информационно-разъяснительной работы по подготовке и проведению итогового собеседования по русскому языку (далее собеседование), итогового сочинения (изложения) (далее ИС), ГИА, лицами, привлекаемыми к проведению собеседования, ИС, ГИА.

Организует ведение раздела ГИА на официальном сайте государственной областной образовательной организации (далее ГОУ).

Организует работу по сбору сведений, необходимых для внесения в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее РИС), контролируют своевременность, актуальность, достоверность и полноту внесенных на муниципальном уровне сведений в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11.06.2021 № 805 «Об утверждении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы», в соответствии с графиком внесения сведений в РИС и федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее ФИС), утвержденным министерством.

Для сбора сведений, необходимых для внесения в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего общего образования (далее РИС ГИА-11), и передачи сведений в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее ФИС) на единой цифровой платформы Российской Федерации «ГосТех» (далее ЕЦП ГосТех):

назначает ответственных за внесение сведений в РИС ГИА-11 на ЕЦП ГосТех;

осуществляет доступ к АРМ для внесения сведений в РИС ГИА-11 на ЕЦП ГосТех в соответствии с утвержденной министерством Схемой доступа к РИС ГИА-11 на ЕЦП ГосТех;

организует прием заявлений, учет и регистрацию обучающихся на участие в ИС, ГИА в РИС ГИА-11 на ЕЦП ГосТех;

формирует списки (отчеты) обучающихся для участия в ИС, ГИА-11 в РИС ГИА-11 на ЕЦП ГосТех, организует проверку сведений об участниках ИС, ГИА-11, внесенных в РИС ГИА-11, а также своевременное ознакомление участников ИС, ГИА-11 со сведениями, внесенными в РИС ГИА-11;

формирует списки обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов (далее участники с ОВЗ) и размещение подтверждающих документов в РИС ГИА-11 на ЕЦП ГосТех;

вносит информацию о ОО в РИС ГИА-11 на ЕЦП ГосТех. В случае изменения данных о ОО в течение 3-х рабочих дней вносит актуальную информацию;

вносит в течение 3-х рабочих дней актуальную информацию о ППЭ, лицах, привлекаемых для проведения ГИА-11, а также в случае изменения информации об участниках ИС и ГИА-11, данные о получении статуса «Участник ГИА с ОВЗ» и «Претендент на медаль», изменении персональных данных, прибывших или выбывших участниках;

в течение 2-х рабочих дней после издания приказа о допуске участников к ГИА-11 информирует министерство и РЦОИ об участниках, допущенных к ГИА-11, направляет необходимые документы.

Для сбора сведений, необходимых для внесения в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования (далее РИС ГИА-9):

формирует списки обучающихся для участия в собеседовании, государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования (далее ГИА-9) в модуле «Планирование ГИА-9», формирует и передает пакет необходимых документов в РЦОИ;

формирует списки участников с ОВЗ, контролирует внесение сведений об участниках с ОВЗ в модуль «Планирование ГИА-9», передает пакет необходимых документов, подтверждающих статус участника с ОВЗ, в РЦОИ;

вносит в РИС ГИА-9 актуальную информацию об ГОУ, пунктах проведения экзаменов (далее ППЭ);

формирует списки лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9, в модуле «Планирование ГИА-9», в случае изменения состава лиц, привлекаемых для проведения ГИА-9, по объективным причинам информирует министерство и

РЦОИ и направляет пакет документов (ходатайство, форма по замене работников ППЭ) не позднее 5-ти дней до начала экзаменов;

в случае изменения данных о ОО, ППЭ, а также необходимости внесения данных о прибывших или выбывших выпускниках, участниках, получивших статус «участник ГИА-9 с ОВЗ» (после формирования РИС ГИА-9 посредством модуля «Планирование ГИА-9») в течение 2-х рабочих дней письменно информирует министерство и РЦОИ и передает необходимый пакет документов (ходатайство, приказ, подтверждающие документы) о необходимости внесения в РИС ГИА-9 актуальной информации;

в течение 2-х рабочих дней после издания приказа о допуске участников к ГИА-9 информирует министерство и РЦОИ об участниках, допущенных к ГИА-9, направляет необходимые документы;

в случае изменения личных персональных данных участников ГИА и лиц, привлекаемых для проведения ГИА-9, направляют по защищенным каналам связи сканированные копии документов в министерство и РЦОИ в течение 3-х рабочих дней;

на основании сформированных в РИС уведомлений, ведомостей, форм, полученных из РЦОИ, организует проверку сведений об участниках собеседования, ГИА-9, внесенных в РИС ГИА-9, а также своевременное ознакомление участников собеседования, ГИА со сведениями, внесенными в РИС;

в случае несоответствия данных, указанных участником ГИА-9 в заявлении на собеседование, ГИА-9 с данными, внесенными в РИС ГИА-9, направляет в министерство и РЦОИ официальное ходатайство о внесении изменений в РИС.

Формирует предложения о количестве и местах расположения ППЭ, местах проведения собеседования, ИС, аудиторном фонде, списочном составе членов предметных и апелляционных комиссий, членов государственной экзаменационной комиссии (далее ГЭК), руководителей ППЭ, организаторов в аудиториях, организаторов вне аудиторий, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, ассистентов, о составе комиссии по проверке ИС, комиссии по проведению ИС, и направляет списки в министерство, РЦОИ.

Организует и контролирует участие ГОУ в проведении региональных тренировочных мероприятий и апробаций технологий проведения ГИА с последующим анализом результатов проведения данных мероприятий.

Осуществляет контроль за участием в обучающих семинарах лиц, привлекаемых в качестве работников ППЭ, а также лиц, желающих

аккредитоваться в качестве общественных наблюдателей.

Контролирует прохождение лицами, привлекаемыми в качестве работников ППЭ на ЕГЭ, обучения на учебной платформе федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования».

Контролирует прохождение лицами, привлекаемыми в качестве работников ППЭ, обучения на учебной платформе РЦОИ Государственного областного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Региональный институт профессионального развития» «Модуль ГИА-9».

Обеспечивает участие учителей ГОУ в обучающих вебинарах по вопросам проведения собеседования, ИС, ГИА, учителей-предметников, кандидатов в эксперты предметных комиссий для проведения ГИА, в обучении.

Информирует руководителей ППЭ, технических специалистов, остальных работников ППЭ о месте расположения ППЭ, за которым они закреплены, дате и времени прибытия в ППЭ.

Получает протоколы с результатами собеседования, ИС, ГИА, утвержденные ГЭК, и передает в ОО для ознакомления с результатами обучающихся.

Координирует работу по соблюдению процедуры проведения собеседования, ИС, ГИА всеми его участниками на всех этапах проведения.

Передает заполненные оригиналы бланков ИС, формы для проведения ИС в РЦОИ в установленные сроки.

Организует доставку материалов собеседования, ИС в РЦОИ.

Осуществляет взаимодействие со специалистами министерства, сотрудниками РЦОИ по вопросам подготовки и проведения собеседования, ИС, ГИА.

Своевременно подает запрашиваемую информацию в министерство, РЦОИ.