|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **МуниципальнэIуэхущIапIэ****Къэбэрдей-БалъкъэрРеспубликэм****и Эльбрус муниципальнэкуейм щIэныгъэмкIэ и управленэ** | GERB_ | **Муниципал учреждение****Къабарты-МалкъарРеспубликаны****Эльбрус муниципал районнубилим****бериууправлениясы** |

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ»**

**ЭЛЬБРУССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

361624, Кабардино-Балкарская Республика, город Тырныауз, проспект Эльбрусский, №-39

Тел.4-39-25, e-mail:ruelbrus@yandex.ru

**23.03.2018 г. № 80**

**Приказ**

**О проведении государственной итоговой аттестации на территории Эльбрусского муниципального района в 2018 году.**

В целях организованного проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9,11 классов в 2018 году на территории Эльбрусского муниципального района

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

* 1. Руководителям МОУ «Гимназия № 5» , МОУ «Лицей №1», МОУ «СОШ № 3», МОУ «СОШ № 6» г.п.Тырныауз, МОУ «СОШ № 4» с.п. Кенделен, на базе которых открыты ППЭ (Моллаева Ф.Ч., Лихов М.А., Хутуева Л.Ш., Селяева Л.Х., Атмурзаев М.М.)

- своевременно подготовить ППЭ к проведению экзаменов согласно схемам проведения ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ;

- проверить соответствие всех помещений, выделяемых для проведения ГИА, требованиям, установленным Порядком проведения ГИА, наличие санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, территорий, оборудования и иного имущества, заключения МЧС по пожарной безопасности участников ГИА;

- обеспечить аудитории для проведения ГИА заметным обозначением их номеров;

- установить 15 посадочных мест в аудиториях для участников ЕГЭ; для участников ОГЭ - до 20 посадочных мест в аудитории;

- обеспечить каждое рабочее место в аудитории заметным обозначением его номера;

- убрать (закрыть) в аудиториях стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим общеобразовательным предметам;

- предусмотреть аудитории для лиц, сопровождающих участников ГИА, представителей СМИ, общественных наблюдателей и других лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения ГИА;

- обеспечить надежную изоляцию аудиторий, в которых будет проходить ГИА, от помещений и аудиторий, не используемых для ГИА (закрыть и опечатать);

- приобрести необходимые для организованного проведения ГИА канцелярские товары и принадлежности (бумага для печатания КИМов, черновиков, скотч, степлеры, ножницы для вскрытия специальных доставочных пакетов с экзаменационными материалами (далее – доставочные спецпакеты), печать (штамп) учреждения, на базе которого организуется ППЭ);

- выделить помещение для руководителя ППЭ, оборудованное телефонной связью, принтером и персональным компьютером с необходимым программным обеспечением для автоматизированного распределения участников ГИА и организаторов по аудиториям для проведения экзамена;

- обеспечить размещение в ППЭ и функционирование в день экзамена пунктов медицинской помощи;

- за день до экзамена проверить пожарные выходы, средства первичного пожаротушения, иметь комплект ключей от всех рабочих аудиторий.

1. Руководителям общеобразовательных организаций:
* предупредить под роспись лиц, привлекаемых к проведению ГИА в ППЭ (руководителей ППЭ, организаторов, технических специалистов, ассистентов для выпускников с ОВЗ), о возможности привлечения к дисциплинарной ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них служебных обязанностей в рамках специальных полномочий во время проведения ГИА, к административной и уголовной ответственности при совершении противоправных деяний в порядке, установленном федеральным законодательством;

 -обеспечить:

наличие у выпускников в дни проведения экзаменов:

* гелевой (капиллярной) ручки черного цвета;
* бейджа;
* паспорта;
* питание для выпускников с ОВЗ;
* назначить приказами по организации ответственных за сохранность здоровья и жизни детей на период передвижения в ППЭ и проведения ГИА;
* обеспечить контроль за технической исправностью транспорта, предназначенного для перевозки выпускников 9,11 классов на экзамены.
* обеспечить своевременное прибытие участников ГИА в ППЭ согласно схемам проведения ГИА.
1. Ответственным за организацию и проведение ГИА на территории Эльбрусского муниципального района Мурачаевой С.Х., Шахмурзаевой А.М. обеспечить своевременное оповещение организаторов ГИА об их участии в ГИА в качестве организаторов в аудитории и организаторов вне аудитории согласно схемам размещения организаторов за сутки до проведения ГИА по различным предметам.
2. Руководителям ППЭ Залихановой А.А., Уянаевой Ф.И., Ахматовой А.Д., Джаппуевой Ф.И., Чочаевой Ф.А. обеспечить обучение организаторов ГИА в соответствии с графиком центра мониторинга и статистики образования МОН КБР.
3. Просить МУ «Управление финансами» местной администрации Эльбрусского муниципального района обеспечить финансирование расходов на организацию и проведение ГИА в соответствии с приложенной сметой расходов (смета прилагается).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник управления образования Н.Атакуева**