Комитет по образованию администрации Ключевского района

Алтайского края

П Р И К А З

06.02.2013 г. с.Ключи № 14

Об утверждении порядка информирования

населения Ключевского района

 об организации и проведении

государственной (итоговой) аттестации

и единого государственного экзамена

 в 2013 году

 В целях обеспечения своевременного информирования населения по вопросам организации и проведения ЕГЭ в Ключевском районе в 2013 году и в соответствии с требованиями п. 14 Порядка проведения единого государственного экзамена, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 октября 2011г. № 2451

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок информирования населения по вопросам организации и проведения ЕГЭ в Ключевском районе (прилагается).

2. Ведущему специалисту комитета по образованию Рудневой М.Н. утвержденный Порядок до 8 февраля 2013 года направить в общеобразовательные учреждения Ключевского района для использования в работе;

3. Ведущему специалисту комитета по образованию Леснову Е.А. утвержденный порядок разместить на сайте комитета по образованию администрации Ключевского района.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на ведущего специалиста комитета по образованию Рудневу М.Н.

 Председатель комитета Г.А. Мананкова

С приказом ознакомлена:

Руднева М.Н. -

Леснов Е.А.

Приложение

к приказу комитета по образованию

администрации Ключевского района

от «06» февраля 2013 г.

**Порядок информирования населения по вопросам организации и**

**проведения ЕГЭ в Ключевском районе**

1. Порядок информирования населения по вопросам организации и проведения единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) в Ключевском районе разработан в соответствии с требованиями п. 14 Порядка проведения единого государственного экзамена, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 октября 2011г. № 2451 (зарегистрирован в Минюсте РФ 31 января 2012 г. № 23065).

2. Информирование населения по вопросам организации и проведения

ЕГЭ в Ключевском районе обеспечивается на этапах:

подготовки к проведению ЕГЭ;

проведения ЕГЭ в основные сроки (в период государственной (итоговой) аттестации выпускников 11 классов общеобразовательных учреждений( в мае - июне) и в дополнительные сроки (в период вступительных испытаний в учреждения среднего профессионального и высшего профессионального образования в июле);

ознакомления с результатами ЕГЭ;

выдачи свидетельств о результатах ЕГЭ;

анализа итогов проведения ЕГЭ в текущем году.

3. Информирование населения по вопросам организации и проведения

ЕГЭ в Ключевском районе осуществляют следующие организационные структуры:

комитет по образованию администрации Ключевского района(далее - МОУО);

общеобразовательные учреждения (далее - ОУ);

4. Комитет по образованию администрации Ключевского района:

4.1. взаимодействуют со средствами массовой информации ведущими деятельность на территории Ключевского района;

4.2. организуют работу телефонов «горячей линии» в МОУО;

4.3. ведут раздел, посвященный вопросам проведения ЕГЭ в Ключевском районе, на официальном сайте МОУО;

4.4. организует работу по привлечению общественных наблюдателей к участию в процедурах общественного контроля за соблюдением установленного порядка проведения ЕГЭ;

4.5. информируют подведомственные общеобразовательные учреждения и участников ЕГЭ, подавших заявление на сдачу ЕГЭ в МОУО, о результатах ЕГЭ, а также времени и месте подачи апелляций по каждому общеобразовательному предмету;

4.6. информируют об итогах проведения ЕГЭ на территории Ключевского района в текущем учебном году.

5. Общеобразовательные учреждения:

5.1. организуют работу телефона «горячей линии» в ОУ;

5.2. ведут раздел, посвященный вопросам проведения ЕГЭ на официальном сайте школы;

5.3. проводят классные часы и родительские собрания по ознакомлению с нормативными правовыми документами федерального и регионального уровней по вопросам организации и проведения ЕГЭ с обязательным ведением протоколов под личную подпись учащихся и их родителей (законных представителей);

5.4. оформляют постоянно обновляющиеся информационные стенды

(стенд желательно разместить на первом этаже ОУ, на высоте, доступной для

удобного обзора и чтения размещённых материалов; стенд должен содержать

следующие рубрики: нормативные документы, план работы ОУ по подготовке к ЕГЭ, образец пропуска, образцы бланков участника ЕГЭ

(Регистрационный, № 1, № 2) и правила их заполнения, расписание

экзаменов, адрес ППЭ , электронные адреса сайтов ЕГЭ и номера телефонов «горячих линий»);

5.5. организует работу по привлечению общественных наблюдателей к участию в процедурах общественного контроля за соблюдением установленного порядка проведения ЕГЭ;

5.6. информируют участников ЕГЭ о результатах ЕГЭ, а также времени и месте подачи апелляций по каждому общеобразовательному предмету;

5.7. информируют об итогах проведения ЕГЭ в ОУ в текущем учебном году, в том числе в форме ежегодного публичного доклада руководителя ОУ.