



**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«АХВАХСКИЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.07.2018 г.

№94

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
(ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ»**

В соответствии со статьей 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", на основании приказа министерства образования и науки Российской Федерации от 28.11.2008 № 362 «Об утверждении Положения о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений».

2. Отделу образования МР «Ахвахский район» организовать работу по проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Чанакаева Г.М.

**Глава МР «Ахвахский район»**



**М.Г.Муслимов**

ПРОЕКТ

Администрация МР «Ахвахский район»  
Постановление

От \_\_\_\_\_ 18г. \_\_

№

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА МУНИЦИПАЛЬНОЙ  
УСЛУГИ «ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ  
ВЫПУСКНИКОВ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ»**

В соответствии со статьей 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", на основании приказа министерства образования и науки Российской Федерации от 28.11.2008 № 362 «Об утверждении Положения о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений»;
2. Отделу образования МР «Ахвахский район» организовать работу по проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений;
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Чанакаева Г.М.

Глава МР «Ахвахский район»

М.Г.Муслимов

Согласовано:

Зам. главы администрации

МР «Ахвахский район»

Г.М.Чанакаев

Ознакомлен:

Начальник отдела кадров и права

М.Н.Галбацдибиров

Начальник финансового отдела

А.М. Гаджимагомедов

Исполнитель:

Начальник отдела образования,

МР «Ахвахский район»

З.К. Шамхалова

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ)  
АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ»**

**I. Общие положения**

1. Наименование муниципальной услуги – «Проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений».

2. Административный регламент по исполнению муниципальной услуги «Проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений» (далее - Регламент) определяет:

- последовательность и сроки административных процедур и административных действий отдела образования МР «Ахвахский район» (далее - отдел образования), муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений МР «Ахвахский район» (далее – общеобразовательные учреждения);

- порядок взаимодействия с физическими или юридическими лицами, органами государственной власти, государственными учреждениями, иными органами и организациями при исполнении муниципальной услуги «Проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений».

3. Муниципальную услугу предоставляет отдел образования МР «Ахвахский район».

В предоставлении муниципальной услуги участвуют муниципальные общеобразовательные учреждения МР «Ахвахский район».

4. Заявителями, имеющими право инициирования исполнения муниципальной услуги, являются:

- все категории обучающихся общеобразовательных учреждений;
- участники единого государственного экзамена;
- родители обучающихся;
- педагоги;

5. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

Информация по вопросам осуществления муниципальной услуги сообщается по номеру телефона для справок, при личном приеме, а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикуется в средствах массовой информации, размещается на информационных стендах отдела образования, общеобразовательных учреждений.

Местонахождение: отдел образования МР «Ахвахский район» расположен по адресу: 368940, Республика Дагестан, Ахвахский район, с.Карата

Адрес электронной почты: [ahvahruo@mail.ru](mailto:ahvahruo@mail.ru)

График (режим) работы:

понедельник - пятница: 08.00 - 17.00 час.;

перерыв: 12.00 - 13.00 час.;

суббота, воскресенье - выходной

Место нахождения, справочные телефоны учреждений, непосредственно предоставляющих услугу, приведены в приложении N 1 к настоящему Регламенту.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги проводится сотрудниками при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Индивидуальное устное консультирование осуществляется специалистом при обращении граждан за информацией лично.

Специалист, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости с привлечением компетентных специалистов. Время ожидания граждан при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут. Индивидуальное устное информирование специалист осуществляет не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо согласовать другое время для устного информирования.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

На информационных стендах и официальных интернет-сайтах Управления образования и общеобразовательных учреждений должна содержаться следующая обязательная информация:

- полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- почтовый адрес, адреса электронной почты и официального сайта, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование граждан;
- процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы (приложение N 5 к административному регламенту);
- перечень документов, предоставляемых заявителями для получения муниципальной услуги;
- образец заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее - Заявление) (приложение N 3 к административному регламенту);
- порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

Публичное информирование неограниченного круга заявителей осуществляется посредством использования средств массовой информации и системы Интернет.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги - «Проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений»

2. Орган, исполняющий муниципальную услугу.

Муниципальная услуга исполняется муниципальными образовательными учреждениями Ахвахского района и органом исполнительной власти Ахвахского муниципального района, осуществляющим управление в сфере образования – отделом образования администрации МР «Ахвахский район».

Административные действия в рамках исполнения муниципальной услуги производятся специалистами отдела образования, работниками общеобразовательных учреждений.

При исполнении муниципальной услуги отдел образования взаимодействует с:

- Министерством образования и науки Республики Дагестан;

- региональным центром обработки информации (далее - РЦОИ);
- муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями;
- учреждениями здравоохранения Ахвахского района;
- РОВД по Ахвахскому району;
- иными юридическими и физическими лицами.

3. Конечными результатами предоставления муниципальной услуги могут являться:

- выписка из нормативных правовых актов, регулирующих проведение ГИА;
- информация о результатах государственной (итоговой) аттестации. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем уведомления заявителя или выдачей документа.

4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Консультации и справки в объеме, предусмотренном настоящим Административным регламентом, предоставляются специалистами в течение всего срока оказания муниципальной услуги.

Прием заявлений об участии в государственной (итоговой) аттестации заканчивается:

- для участия в государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, - до 1 марта текущего года.

Сроки и единое расписание проведения государственной (итоговой) аттестации для лиц, освоивших образовательные программы основного общего, среднего (полного) общего образования, устанавливаются Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор).

Окончание сроков государственной (итоговой) аттестации - не менее 7 дней со дня проведения последнего экзамена (по графику текущего года).

Для выпускников, пропустивших государственную (итоговую) аттестацию по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки проведения государственной (итоговой) аттестации.

5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации ;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. N 273-ФЗ "Об образовании в РФ";
- Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" ;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 3 декабря 1999 года N 1075 "Об утверждении Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX, XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации" (с изменениями от 16.03.2001, от 25.06.2002, от 21.01.2003, от 28.11.2008) ;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 ноября 2008 года N 362 "Об утверждении Положения о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования" ;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 февраля 2009 года N 57 "Об утверждении Порядка проведения единого государственного экзамена" ;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 марта 2009 года N 68 "Об утверждении Порядка выдачи свидетельства о результатах единого государственного экзамена" ;
- уставами общеобразовательных учреждений;
- иными нормативными правовыми актами РФ, Республики Дагестан и муниципальными правовыми актами администрации МР «Ахвахский район».

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги: выпускнику текущего года:

1. Заявление, которое оформляется по форме согласно приложению N 2 к настоящему административному регламенту.
2. Копия паспорта (документа, удостоверяющего личность) или свидетельства о рождении (при отсутствии паспорта).
3. Паспорт или свидетельство о рождении (при отсутствии паспорта) заявителя (для ознакомления).

4. Документ, подтверждающий право заявителя на законных основаниях представлять интересы обучающегося, в случае обращения доверенного лица - доверенность.

5. Согласие на обработку персональных данных (приложение 6).

6. СНИЛС

Выпускнику прошлых лет:

1. Заявление заявителя, которое оформляется по форме согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту.

2. Копия паспорта (документа, удостоверяющего личность).

3. Паспорт заявителя (для ознакомления).

4. Копия документа, подтверждающего наличие среднего (полного) общего образования, академическая справка или справка об обучении в ОУ, реализующем программы основного общего и (или) среднего (полного) общего образования.

5. Документ, подтверждающий право заявителя на законных основаниях представлять интересы выпускника прошлых лет, в случае обращения доверенного лица - доверенность.

6. Согласие на обработку персональных данных (приложение 6).

7. СНИЛС

К государственной (итоговой) аттестации допускаются:

обучающиеся IX классов, освоившие образовательные программы основного общего образования и имеющие положительные годовые отметки по всем предметам учебного плана общеобразовательного учреждения, а также обучающиеся, имеющие неудовлетворительную годовую отметку по одному предмету учебного плана с обязательной сдачей экзамена по этому предмету;

обучающиеся XI (XII) классов образовательных учреждений, имеющие годовые отметки по всем общеобразовательным предметам учебного плана за X, XI (XII) классы не ниже удовлетворительных.

7. Основанием для приостановления исполнения муниципальной услуги либо для отказа в исполнении муниципальной услуги являются следующие случаи:

- обучающиеся IX классов не допущены к государственной (итоговой) аттестации, т.к. не освоили образовательные программы основного общего образования и имеют неудовлетворительные годовые отметки более чем по одному предмету учебного плана;

- выпускники XI (XII) классов образовательных учреждений не допущены к государственной (итоговой) аттестации, т.к. не освоили образовательные программы среднего (полного) общего образования и имеют хотя бы по одному общеобразовательному предмету учебного плана за X, XI (XII) классы неудовлетворительную годовую отметку;

- заявителем представлен неполный пакет документов;

- заявителем представлены недостоверные данные.

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя устно информирует сотрудник отдела образования или общеобразовательного учреждения, при этом заявителю должно быть предложено обратиться с заявлением в вышестоящие органы в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

8. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

9. Требования к местам предоставления услуги.

Организация приема граждан в Отделе образования осуществляется в соответствии с графиком, приведенным в п. 5 раздела 1 настоящего Регламента.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Для ожидания заявителями приема оборудуются места ожидания. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

Вход в здание учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, оформляется вывеской, содержащей полное наименование учреждения, его учредителя.

Помещения снабжены соответствующими указателями, которые обозначены четко и понятно для получателей муниципальной услуги.

При возможности около здания организуются парковочные места для автотранспорта. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Зона информирования располагается в непосредственной близости от зоны ожидания и предназначена для ознакомления с информационными материалами.

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, на видном месте размещаются информационные стенды, которые содержат следующую информацию:

режим работы общеобразовательных учреждений;

адреса официальных интернет-сайтов общеобразовательных учреждений, перечень и адреса которых приводятся в приложении N 1 к настоящему административному регламенту;

информация о порядке работы Управления образования;

порядок получения информации о предоставлении муниципальной услуги;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

форма заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец заполнения заявления;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в приеме документов о предоставлении муниципальной услуги, в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также сотрудников общеобразовательных учреждений, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

порядок приема и рассмотрения апелляций по результатам государственной (итоговой) аттестации;

иная информация, необходимая для получения муниципальной услуги.

Такая же информация размещается на официальном интернет-сайте общеобразовательных учреждений.

### 3. Административные процедуры

1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

информирование и консультирование гражданина по вопросам государственной (итоговой) аттестации;

разработка правовой базы и методических рекомендаций, регламентирующих проведение государственной (итоговой) аттестации;

формирование и ведение муниципальных баз выпускников, участвующих в государственной (итоговой) аттестации;

обучение всех категорий лиц, привлекаемых к проведению государственной (итоговой) аттестации;

проведение государственной (итоговой) аттестации;

организация и проведение государственной (итоговой) аттестации для выпускников IX и XI (XII) классов с ограниченными возможностями здоровья;

предоставление информации о результатах государственной (итоговой) аттестации;

выдача аттестатов об основном общем, среднем (полном) общем образовании;

организация процедуры награждения золотыми и серебряными медалями "За особые успехи в учении", обеспечение контроля их присуждения.

1.1. Информирование и консультирование заявителя по вопросам проведения государственной (итоговой) аттестации проводится в соответствии с частью 2 настоящего Административного регламента.

Информирование гражданина и консультации предоставляются специалистом отдела образования или общеобразовательного учреждения по вопросам:

расписания государственной (итоговой) аттестации;

порядка проведения государственной (итоговой) аттестации;

места и графика приема заявлений на участие в государственной (итоговой) аттестации;

порядка и сроков подачи апелляции;

порядка и сроков работы конфликтной комиссии.

Основными требованиями при информировании и консультировании являются компетентность, четкость в изложении материала, полнота консультирования.

Информация и консультации предоставляются при личном обращении, с использованием средств массовой информации, информационных систем общего пользования (в том числе телефонной связи, электронной почты).

В случае запроса гражданином нормативных правовых актов, регулирующих проведение государственной (итоговой) аттестации, специалист отдела образования или общеобразовательного учреждения, ответственный за прием документов, делает выписку из нормативных правовых актов, регулирующих проведение государственной (итоговой) аттестации. Данная процедура не может превышать один рабочий день. Если документы получены раньше установленного срока, то гражданин информируется об этом по телефону или электронной почте.

Максимальный срок подготовки ответа на запрос гражданином нормативных правовых актов, регулирующих проведение государственной (итоговой) аттестации, и информирования заявителя составляет 3 дня.

1.2. Разработка правовой базы и методических рекомендаций, регламентирующих проведение государственной (итоговой) аттестации.

Основанием начала административного действия по разработке нормативной правовой базы и методических рекомендаций, регламентирующих проведение государственной (итоговой) аттестации, являются:

- поступление регионального нормативного акта, предписывающего издание соответствующего нормативного правового документа муниципального уровня;
- наступление сроков мероприятий, находящихся в компетенции Управления образования и требующих издания соответствующих нормативных правовых актов и методических рекомендаций в соответствии со схемой проведения государственной (итоговой) аттестации в текущем году, утвержденной Федеральной службой по надзору и контролю в сфере образования.

К правовым актам, регламентирующим проведение государственной (итоговой) аттестации на территории Ахвахского района, относятся постановления, распоряжения администрации Ахвахского муниципального района, приказы отдела образования.

Специалист отдела образования, ответственный за проведение государственной (итоговой) аттестации, не позже чем за 3 рабочих дня до наступления срока мероприятия, находящегося в компетенции отдела образования, готовит проект правового документа (приказа, письма, положения, инструкции, методических рекомендаций). Проект правового документа разрабатывается и в порядке делопроизводства передается на подпись начальнику отдела образования.

После подписания правовой документ в течение 2 рабочих дней направляется по электронной почте в образовательные учреждения района, размещается на официальном сайте Управления образования.

Результатом административного действия является нормативный документ, регламентирующий проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования.

1.3. Формирование и ведение муниципальных баз выпускников, участвующих в государственной (итоговой) аттестации.

Юридическим фактом для начала административного действия по формированию муниципальной базы данных выпускников XI (XII) классов, участвующих в государственной (итоговой) аттестации, является поручение специалиста Министерства образования и науки или РЦОИ о формировании муниципальной базы данных участников единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) и государственного выпускного экзамена (далее - ГВЭ).

Административное действие осуществляет специалист отдела образования, ответственный за формирование и ведение муниципальной базы данных выпускников, участвующих в государственной (итоговой) аттестации.

Муниципальная база данных о выпускниках, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, участвующих в государственной (итоговой) аттестации в форме государственного выпускного экзамена, содержит сведения о (об):

- участниках государственной (итоговой) аттестации, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования;
- результатах государственной (итоговой) аттестации.

Муниципальная база данных об участниках государственной (итоговой) аттестации в форме единого государственного экзамена (далее - МБД ЕГЭ) содержит сведения о (об):

- участниках ЕГЭ, сдающих ЕГЭ на территории Ахвахского района;

- результатах ЕГЭ;
- уполномоченных должностных лицах, привлекаемых к проведению ЕГЭ;
- пунктах проведения ЕГЭ, расположенных на территории Ахвахского района.

Формат муниципальной базы данных ЕГЭ в текущем учебном году определяется Министерством образования и науки Республики Дагестан и региональным центром обработки информации не позднее 1 января текущего учебного года и передается в Отдел образования.

Формирование и ведение отделом образования муниципальной базы данных ЕГЭ осуществляются с применением стандартизированных технических и программных средств, в том числе позволяющих осуществлять обработку персональных данных участников ЕГЭ, на основе использования единых форматов и классификаторов учетных данных и стандартных протоколов. Технические и программные средства удовлетворяют устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям, обеспечивающим защиту информации.

Специалист отдела образования, ответственный за формирование и ведение МБД ЕГЭ, направляет полученный из регионального центра обработки информации программный продукт для сбора базы данных в муниципальные образовательные учреждения.

Образовательные учреждения района формируют базу данных выпускников образовательного учреждения, участвующих в государственной (итоговой) аттестации в форме ЕГЭ, и не позднее установленного срока направляют сведения в комитет образования для формирования МБД ЕГЭ.

Специалист Отдела образования, ответственный за формирование и ведение МБД ЕГЭ, на основании полученных от уполномоченных поставщиков информации в МБД ЕГЭ данных и программного продукта, представленного региональным центром обработки информации, формирует муниципальную базу данных.

Не позднее 1 марта сведения МБД ЕГЭ направляются в региональный центр обработки информации.

Защита и обеспечение безопасности персональных данных участников ЕГЭ, включаемых в МБД ЕГЭ, осуществляются в порядке и с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации.

Доступ к информации, содержащейся в МБД ЕГЭ, осуществляется оператором МБД ЕГЭ с учетом установленных законодательством Российской Федерации требований к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, ограничений по использованию информации и при условии применения программно-технических средств, позволяющих идентифицировать лицо, осуществляющее доступ к сведениям.

Участник ЕГЭ, а также его родители (законные представители) имеют право на получение сведений об операторе МБД ЕГЭ, о месте его нахождения, о наличии у оператора МБД ЕГЭ персональных данных участника ЕГЭ, а также на ознакомление с такими персональными данными, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных". Сведения об операторе МБД ЕГЭ, о его месте нахождения размещены на сайте Управления образования МР «Ахвакский район».

Технические и организационные требования к обмену информацией, содержащейся в МБД ЕГЭ, соответствуют установленным действующим законодательством требованиям по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах.

Обмен информацией, содержащейся в МБД ЕГЭ, осуществляется после заключения соответствующего соглашения между лицами, участвующими в обмене информацией.

Лица, участвующие в обмене информацией, при передаче информации с использованием сетей электросвязи применяют средства защиты информации и средства электронной цифровой подписи, соответствующие требованиям действующего законодательства.

Сроки хранения информации, содержащейся в МБД ЕГЭ (в том числе, персональных данных участников ЕГЭ и информации о результатах ЕГЭ), определяются в соответствии с целями обработки такой информации. Хранение информации, содержащейся в МБД ЕГЭ, осуществляется с момента включения сведений о них в МБД ЕГЭ, но не менее трех лет и не более пяти лет.

Муниципальная база данных участников государственной (итоговой) аттестации в форме ГВЭ, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, формируется отделом образования не позднее 10 мая текущего года.

Результатом административного действия является обеспечение функционирования и ежегодное наполнение муниципальных баз данных выпускников, участвующих в государственной (итоговой) аттестации.

1.4. Обучение всех категорий лиц, привлекаемых к проведению государственной (итоговой) аттестации.

Юридическим фактом для начала административного действия является наступление сроков мероприятий (март - май), находящихся в компетенции Отдела образования, по обучению лиц, привлекаемых к проведению государственной (итоговой) аттестации.

Специалисты Отдела образования организуют мероприятия по обучению всех лиц, привлекаемых к проведению государственной (итоговой) аттестации.

Результатом административного действия является ознакомление всех лиц, привлекаемых к проведению государственной (итоговой) аттестации в текущем году, подтвержденное их подписью в ведомости с указанием даты обучения (инструктажа).

1.5. Проведение государственной (итоговой) аттестации.

Государственная (итоговая) аттестация выпускников представляет собой форму государственного контроля (оценки) освоения выпускниками основных общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

Выпускники IX классов общеобразовательных учреждений сдают не менее 4 экзаменов: письменные экзамены по русскому языку и математике, а также два экзамена по выбору выпускника из следующего перечня предметов:

- обществознание;
- история;
- физика;
- биология;
- химия;
- литература;
- география;
- иностранные языки;
- информатика и информационно-коммуникационные технологии.

Единый государственный экзамен проводится по следующим общеобразовательным предметам:

- математика (базовый и профильный уровень);
- русский язык;
- литература;
- физика;
- химия;
- биология;
- география;
- история;
- обществознание;
- иностранные языки;
- информатика и информационно-коммуникационные технологии.

Математика (базовый уровень) и русский язык являются обязательными для всех обучающихся.

Для проведения государственной (итоговой) аттестации приказами Министерства образования и науки Республики Дагестан, отдела образования МР «Ахвахский район» определяются пункты проведения ЕГЭ и ГИА, назначаются руководители пунктов проведения экзаменов, организаторы проведения экзаменов в аудиториях и др.

В целях усиления контроля за ходом проведения государственной итоговой аттестации представители органов государственной власти, средств массовой информации, родительских комитетов общеобразовательных учреждений, попечительских советов образовательных учреждений, общественных объединений и организаций могут присутствовать в качестве

общественных наблюдателей в пунктах проведения экзаменов при наличии у них документов, удостоверяющих их личность и подтверждающих их полномочия.

Допуск участников государственной (итоговой) аттестации в пункты проведения ЕГЭ осуществляется при наличии у них паспорта и документа, выданного при регистрации на сдачу экзаменов.

Экзаменационные материалы доставляются в пункты проведения экзаменов уполномоченными представителями ГЭК, в день проведения экзамена по соответствующему общеобразовательному предмету.

Доставка участников государственной (итоговой) аттестации осуществляется следующим образом:

доставку выпускников, освоивших программы основного общего образования, на все экзамены осуществляет образовательное учреждение;

доставку выпускников, освоивших программы среднего (полного) общего образования, на экзамены по русскому языку и математике осуществляет образовательное учреждение, доставку участников ЕГЭ к местам проведения экзаменов по выборным предметам осуществляют родители, при наличии транспорта и (или) финансовых средств образовательное учреждение может организовать доставку участников ЕГЭ к местам проведения экзаменов по другим предметам (кроме русского языка и математики);

другие категории участников государственной (итоговой) аттестации прибывают к местам проведения экзаменов самостоятельно.

В день проведения ЕГЭ и ОГЭ в пунктах проведения экзамена присутствуют только участники и лица, привлекаемые к проведению ЕГЭ и ОГЭ, медицинские работники и работники охраны правопорядка.

Лица, привлекаемые к проведению государственной (итоговой) аттестации, обеспечивают проведение государственной (итоговой) аттестации в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, Республики Дагестан, Ахвахского муниципального района.

Специалисты Отдела образования в пределах своей компетенции обеспечивают контроль исполнения нормативных документов, регламентирующих проведение государственной (итоговой) аттестации.

Выпускники 9-х классов, получившие на государственной (итоговой) аттестации не более двух неудовлетворительных отметок, и выпускники 11-х классов, получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительный результат по одному из обязательных общеобразовательных предметов, допускаются к повторной государственной (итоговой) аттестации по этим предметам в текущем учебном году. Сроки, формы и порядок повторной государственной (итоговой) аттестации устанавливают государственные органы управления образованием субъектов Российской Федерации.

Несовершеннолетние обучающиеся IX классов, не допущенные к государственной (итоговой) аттестации, а также выпускники, не прошедшие государственную (итоговую) аттестацию, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или получают справку об обучении в общеобразовательном учреждении установленного образца.

Лицам, получившим справку об обучении в общеобразовательном учреждении, предоставляется право не ранее чем через год пройти государственную (итоговую) аттестацию.

Лица, не проходившие государственную (итоговую) аттестацию, сдают не менее четырех экзаменов (IX класс).

Лицам, не завершившим среднего (полного) общего образования (т.е. не получившим допуск к государственной (итоговой) аттестации) и не достигшим возраста восемнадцати лет, должно быть обеспечено повторное получение бесплатного среднего (полного) общего образования (в том числе при необходимости по индивидуальному учебному плану) с последующим прохождением промежуточной аттестации, получением допуска к государственной (итоговой) аттестации и прохождением государственной (итоговой) аттестации в установленном порядке. Форма повторного получения среднего (полного) общего образования и образовательные учреждения выбираются родителями (законными представителями) таких выпускников.

Зачисление, организация образовательного процесса, проведение промежуточных аттестаций, подача заявлений на прохождение государственной (итоговой) аттестации и принятие решения о допуске к государственной (итоговой) аттестации таких выпускников осуществляются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Лицам, допущенным к государственной (итоговой) аттестации, но ее не прошедшим (по причине неявки, длительной болезни и др.) или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, должен быть обеспечен допуск к повторному прохождению государственной (итоговой) аттестации.

Для этого до 1 марта такие выпускники подают в аккредитованное образовательное учреждение, реализующее основные общеобразовательные программы, заявление на участие в государственной (итоговой) аттестации. К заявлению прилагается копия справки об обучении в образовательном учреждении.

Если выпускником был получен неудовлетворительный результат по одному из обязательных общеобразовательных предметов, то он проходит повторную государственную (итоговую) аттестацию только по данному предмету. Обязательный общеобразовательный предмет, по которому выпускник получил удовлетворительный результат, и любой из заявленных общеобразовательных предметов по выбору он пересдает на добровольной основе.

Лица, не завершившие среднего (полного) общего образования, не прошедшие государственной (итоговой) аттестации или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты и достигшие при этом возраста восемнадцати лет, принимают решение о повторном получении бесплатного среднего (полного) общего образования и прохождении государственной (итоговой) аттестации самостоятельно.

Администрация МР «Ахвахский район» создает условия для получения такими лицами бесплатного среднего (полного) общего образования и прохождения ими государственной (итоговой) аттестации.

По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить общеобразовательное учреждение до получения им общего образования. Такие выпускники могут на базе основного общего образования повторно пройти обучение в образовательных учреждениях начального профессионального или среднего профессионального образования по основным общеобразовательным программам среднего (полного) общего образования и получить профессиональное образование.

1.6. Организация проведения государственной (итоговой) аттестации для выпускников IX, XI (XII) классов с ограниченными возможностями здоровья.

Выпускники, освоившие основные общеобразовательные программы основного общего образования, обучавшиеся по состоянию здоровья на дому, в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, находившиеся в лечебно-профилактических учреждениях более 4 месяцев, и дети-инвалиды, освоившие основные общеобразовательные программы основного общего образования, имеют право на прохождение государственной (итоговой) аттестации в обстановке, исключающей влияние негативных факторов на состояние их здоровья, и в условиях, отвечающих физиологическим особенностям и состоянию здоровья выпускников.

Юридическим фактом для начала административного действия по организации государственной (итоговой) аттестации для выпускников IX классов, относящихся к вышеназванным категориям, является подача заявления выпускником о прохождении государственной (итоговой) аттестации в образовательное учреждение в обстановке, исключающей влияние негативных факторов на состояние их здоровья, и в условиях, отвечающих физиологическим особенностям и состоянию здоровья выпускников.

Прием ходатайств от образовательных учреждений и заявлений выпускников о прохождении государственной (итоговой) аттестации выпускников в обстановке, исключающей влияние негативных факторов на состояние их здоровья, и в условиях, отвечающих физиологическим особенностям и состоянию здоровья, осуществляет специалист отдела образования, ответственный за проведение государственной (итоговой) аттестации. Специалист отдела образования, ответственный за проведение государственной (итоговой) аттестации, удостоверяется в том, что:

- заявление написано по установленной действующим законодательством форме, разборчиво, без сокращений и исправлений;

- к заявлению приложены копии документов, удостоверяющих право выпускников на прохождение государственной (итоговой) аттестации в обстановке, исключающей влияние негативных факторов на состояние их здоровья, и в условиях, отвечающих физиологическим

особенностям и состоянию здоровья выпускников, а именно копия одного из нижеперечисленных документов:

1) ксерокопия справки об установлении инвалидности;

2) ксерокопия справки врачебной комиссии лечебного учреждения о рекомендации обучения на дому по болезни и выписка из приказа муниципального образовательного учреждения о переводе обучающегося на индивидуальное обучение на дому по болезни;

3) ксерокопия справки (справок) о пребывании в лечебно-профилактическом учреждении более 4 месяцев;

4) ксерокопия заключения медико-педагогической комиссии.

- выписка из приказа муниципального образовательного учреждения о допуске к государственной (итоговой) аттестации выпускников, освоивших образовательные программы основного общего образования, в обстановке, исключающей влияние негативных факторов на состояние их здоровья, и в условиях, отвечающих физиологическим особенностям и состоянию здоровья выпускников.

При соблюдении условий, изложенных в настоящем пункте, специалист комитета образования, ответственный за проведение государственной (итоговой) аттестации, готовит распорядительный акт о проведении государственной (итоговой) аттестации для отдельных категорий выпускников в обстановке, исключающей влияние негативных факторов на состояние их здоровья, и в условиях, отвечающих физиологическим особенностям и состоянию здоровья выпускников.

Подписанный председателем комитета образования приказ в порядке делопроизводства в течение 3 рабочих дней направляется посредством электронной почты в образовательное учреждение, в котором обучается выпускник.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, освоившие основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, имеют право на прохождение государственной (итоговой) аттестации в форме ГВЭ, ЕГЭ, допускается сочетание обеих форм государственной (итоговой) аттестации.

Юридическим фактом для начала административного действия по организации государственной (итоговой) аттестации для выпускников XI (XII) классов является подача заявления выпускником об участии в государственной (итоговой) аттестации в форме государственного выпускного экзамена с указанием перечня общеобразовательных предметов, по которым планируют сдавать ГВЭ, не позднее 1 марта текущего года (приложение N 4).

Специалист Отдела образования, ответственный за проведение государственной (итоговой) аттестации, удостоверяется в том, что:

- заявление написано по установленной действующим законодательством форме, разборчиво, без сокращений и исправлений;

- к заявлению приложены копии документов, удостоверяющих право выпускников на прохождение государственной (итоговой) аттестации в форме ГВЭ, а именно копия одного из нижеперечисленных документов:

5) ксерокопия справки об установлении инвалидности или ксерокопия справки врачебной комиссии лечебного учреждения о рекомендации обучения на дому по болезни и выписка из приказа муниципального (государственного) образовательного учреждения о переводе обучающегося на индивидуальное обучение на дому по болезни, или ксерокопия справки (справок) о пребывании в лечебно-профилактическом учреждении более 4 месяцев, или ксерокопия заключения медико-педагогической комиссии;

- выписка из приказа муниципального образовательного учреждения о допуске к государственной (итоговой) аттестации выпускников, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) образования, в обстановке, исключающей влияние негативных факторов на состояние их здоровья, и в условиях, отвечающих физиологическим особенностям и состоянию здоровья выпускников.

При соблюдении условий, изложенных в настоящем пункте, специалист Управления образования, ответственный за проведение государственной (итоговой) аттестации, готовит документы для согласования с Министерством образования и науки РД о проведении государственной (итоговой) аттестации для отдельных категорий выпускников в форме ГВЭ.

Подписанный Министром образования и науки РД приказ в порядке делопроизводства в течение 3 рабочих дней направляется посредством электронной почты в комитет образования и в образовательное учреждение, в котором обучается выпускник.

1.7. Проверка экзаменационных работ участников государственной (итоговой) аттестации, освоивших образовательные программы основного общего образования.

1.8. Предоставление информации о результатах государственной (итоговой) аттестации.

Юридическим фактом для начала административного действия по объявлению о результатах ЕГЭ являются поступившие из регионального центра обработки информации протоколы результатов экзаменов.

Специалист отдела образования получает результаты ЕГЭ по каждому предмету из регионального центра обработки информации и в течение 1 рабочего дня производит рассылку в общеобразовательные учреждения, общеобразовательные учреждения осуществляют информирование выпускников.

#### 4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги

Контроль за качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав участников государственной (итоговой) аттестации, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется начальником Отдела образования, ответственным за организацию работы по исполнению муниципальной услуги.

Специалисты Отдела образования и работники общеобразовательных учреждений, осуществляющие прием документов и ведение базы данных об участниках государственной (итоговой) аттестации и ее результатах, несут персональную ответственность за правильность приема и сохранность сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также несут дисциплинарную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим административным регламентом.

Дисциплинарная ответственность специалистов закрепляется в их должностных обязанностях.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистом положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Дагестан, Ахвахского муниципального района.

Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в год.

Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностного лица.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Отдела образования в досудебном порядке.

Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации такого обращения.

В случае если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких должностных лиц, председатель комитета образования продлевает срок рассмотрения обращения не более чем на 30 календарных дней, уведомив письменно в трехдневный срок о продлении срока его рассмотрения заявителя.

Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а

также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

Специалист, исполняющий муниципальную услугу по проведению государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного и среднего (полного) общего образования, несет ответственность за рассмотрение жалобы и предоставление письменного ответа заявителю.

Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, то ответ на обращение не дается.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить письменно заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в письменной форме сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю более одного раза давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо принимает решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении в письменной форме в недельный срок уведомляется заявитель, направивший обращение.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается в письменной форме в недельный срок о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение.

Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц Отдела образования в судебном порядке.

Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов, на интернет-сайт и по электронной почте в орган, исполняющий муниципальную услугу (приложение N 1). Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или пребывания;

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

ИНФОРМАЦИЯ

о наименовании, местонахождении, телефонах, электронных адресах  
муниципальных общеобразовательных учреждений  
Ахвахского муниципального района

Полное наименование МОУО	Сокращенное наименование МОУО	Фактический адрес (индекс, область край, населенный пункт, улица, дом)	ФИО руководителя	Должность
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Анчикская средняя общеобразовательная школа"	МБОУ "Анчикская СОШ"	368995, республика Дагестан , Ахвахский район , с.Анчих	Рахматулаев Магомедгаджи Исламович	Директор
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Верхнеинхелинская основная общеобразовательная школа"	МБОУ "Верхнеинхелинская ООШ"	368997, республика Дагестан , Ахвахский район , с.Верхнее Инхело	Хайбулаев Асадула Магомедалиевич	Директор
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Изанинская средняя общеобразовательная школа"	МБОУ "Изанинская СОШ"	368994, республика Дагестан , Ахвахский район , с.Изано	Саадуева Хурулин Мажидовна	Директор
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Ингердахская средняя общеобразовательная школа"	МБОУ "Ингердахская СОШ"	368998, республика Дагестан , Ахвахский район , с.Ингердах	Кураев Махач Абдурахманович	Директор
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение " Каратинская общеобразовательная гимназия"	МБОУ "Каратинская гимназия"	368990, республика Дагестан , Ахвахский район ,	Магомедрасулова Пасихат Магомедрасуловна	Директор

		с.Карата		
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Каратинская средняя общеобразовательная школа"	МБОУ "Каратинская СОШ"	368990, республика Дагестан , Ахвахский район , с.Карата	Курамагомедов Муса Газимагомедович	Директор
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Кудиябросинская средняя общеобразовательная школа"	МБОУ "Кудиябросинская СОШ"	368994, республика Дагестан , Ахвахский район , с.Кудиябросо	Бадрудинов Тажудин Гусейнович	Директор
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Лологонитлинская средняя общеобразовательная школа"	МБОУ "Лологонитлинская СОШ"	368993, республика Дагестан , Ахвахский район , с.Лологонитль	Алиев Хасу Хангераевич	Директор
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Местерухская средняя общеобразовательная школа"	МБОУ "Местерухская СОШ"	368998, республика Дагестан , Ахвахский район , с.Местерух	Абдулаев Омар Гаджиевич	Директор
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Тад-магитлинская средняя общеобразовательная школа"	МБОУ "Тад-магитлинская СОШ"	368993, республика Дагестан , Ахвахский район , с.Тад-магитль	Зайнудинов Гаджимурад Гитинович	Директор
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Тлибишинская средняя общеобразовательная школа"	МБОУ "Тлибишинская СОШ"	368993, республика Дагестан , Ахвахский район , с.Тлибишо	Малаев Сайгидсалим Ризванович	Директор
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Тукитинская средняя общеобразовательная школа"	МБОУ "Тукитинская СОШ"	368998, республика Дагестан , Ахвахский район , с.Тукита	Гаджиев Магомед Магомед	Директор

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Цолодинская средняя общеобразовательная школа"	МБОУ "Цолодинская СОШ"	368997, республика Дагестан , Ахвахский район , с.Цолода	Насухов Алиасхаб Сайпулаевич	Директор
--------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	----------------------------------------------------------	------------------------------	----------

---

Приложение N 2

к административному регламенту «Проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений»

Директору \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_  
(ФИО директора образовательной организации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об участии в государственной итоговой аттестации в форме \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия)

\_\_\_\_\_  
(имя)

\_\_\_\_\_  
(отчество)

являюсь учащимся (-ейся) \_\_ «\_\_» класса \_\_\_\_\_  
(полное наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципального образования)

документ, удостоверяющий личность, \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г.,

прошу зарегистрировать меня для участия в государственной итоговой аттестации в форме \_\_\_\_\_ в основной период 2016 года по следующим общеобразовательным предметам:

Общеобразовательный предмет

Русский язык

Математика

Физика

Химия

Информатика и ИКТ

История

География

Обществознание

Литература

Иностранный язык

(указать какой)

Даю согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», для формирования и ведения региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, получения и обработки моих результатов.

С порядком проведения \_\_\_\_\_ ознакомлен(а) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата)

Подпись выпускника \_\_\_\_\_.

Фамилия, имя, отчество, подпись родителя (законного представителя):

\_\_\_\_\_  
Дата подачи заявления «\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

Заявление принял:

\_\_\_\_\_  
(должность) (ФИО) (подпись)

Приложение N 3  
к административному регламенту «Проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений»

Начальнику Отдела образования  
Администрации МР «Ахвахский район»

\_\_\_\_\_  
(ФИО начальника)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_, прошу разрешить мне участвовать в едином государственном экзамене (ЕГЭ) в Ахвахском районе в \_\_\_\_\_ месяце текущего года в установленные сроки и по следующим общеобразовательным предметам:

Русский язык  
Математика (указать уровень)  
Физика  
Химия  
Информатика и ИКТ  
История  
География  
Обществознание  
Литература  
Иностранный язык  
(указать какой)

Даю согласие на обработку следующих моих персональных данных:  
дата рождения \_\_\_\_\_, пол \_\_\_\_\_ (М/Ж),  
паспортные данные: серия \_\_\_\_ N \_\_\_\_\_,  
результаты сдачи ГИА в региональной базе данных ГИА.

Также даю согласие на размещение на специальном информационном ресурсе моих персональных данных, защищенных от постороннего доступа, с целью оперативного информирования о результатах ГИА.

Согласие действительно с даты заполнения настоящего заявления и до момента, когда истечет срок действия свидетельства о сдаче ГИА.

Дата заполнения заявления \_\_\_\_\_

Контактные телефоны \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются (прилагаемые подчеркнуть):

1. Копия паспорта (документа, удостоверяющего личность).
2. Академическая справка.
3. Копия документа, подтверждающего наличие среднего (полного) общего образования.
4. Справка об обучении в ОУ, реализующем программы основного общего и (или) среднего (полного) общего образования.

Подпись участника ГИА \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / (Ф.И.О.)

Приложение N 4

к административному регламенту «Проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений»

Начальнику Отдела образования  
Администрации МР «Ахвахский район»

\_\_\_\_\_  
(ФИО начальника)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_, извещен о том, что должен пройти государственную (итоговую) аттестацию обучающихся по русскому языку и математике.

Прошу разрешить сдать русский язык и математику в мае - июне текущего года в установленные сроки в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ) по следующим общеобразовательным предметам:

**Предмет (указать)**

Русский язык

Математика (указать уровень)

Физика

Химия

Информатика и ИКТ

История

География

Обществознание

Литература

Иностранный язык

(указать какой)

Даю согласие на обработку следующих моих персональных данных:

дата рождения \_\_\_\_\_, пол \_\_\_\_\_ (М/Ж),

паспортные данные: серия \_\_\_\_ N \_\_\_\_\_,

образовательное учреждение \_\_\_\_\_,

класс \_\_\_\_\_,

результаты сдачи ЕГЭ в региональной базе данных ЕГЭ.

Также даю согласие на размещение на специальном информационном ресурсе моих персональных данных, защищенных от постороннего доступа, с целью оперативного информирования о результатах ЕГЭ.

Согласие действительно с даты заполнения настоящего заявления и до момента, когда истечет срок действия свидетельства о сдаче ЕГЭ.

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / (Ф.И.О.)

Подпись родителей

(законных представителей) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / (Ф.И.О.)

Контактные телефоны \_\_\_\_\_

Дата заполнения заявления \_\_\_\_\_

Достоверность указанных сведений подтверждаю.

Руководитель образовательного учреждения \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

К заявлению прилагаются (прилагаемые подчеркнуть):

1. Копия паспорта (документа, удостоверяющего личность).

2. Свидетельство о рождении.

Приложение 5

к административному регламенту «Проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений»

**БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**



**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО полностью)  
проживающий по адресу \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г.,  
(название выдавшего органа) (дата выдачи)

контактные телефоны \_\_\_\_\_,  
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О  
персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных  
с целью внесения их в региональную базу данных об участниках единого государственного  
экзамена и о результатах единого государственного экзамена ответственным за организацию и  
проведение ЕГЭ в \_\_\_\_\_ районе/ городе

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения, адрес)

Центром обработки информации «ДИРО» расположенного по адресу: г. Махачкала, ул.  
Магомедтагирова, дом 159, корпус «а», далее – Оператор, включающих:

- Фамилия
- Имя
- Отчество
- Серия, номер документа, удостоверяющего личность
- Наименование документа, удостоверяющего личность
- Пол
- Дата рождения
- Место учебы
- Класс (группа)
- Ограничения по здоровью

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими  
персональными данными, включая их сбор, систематизацию, накопление, хранение,  
обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.  
Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в базу  
данных об участниках единого государственного экзамена образовательного учреждения, базу  
данных об участниках единого государственного экзамена муниципального  
района/городского округа, региональную базу данных об участниках единого  
государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может  
осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие дано мной 00.00.00 г. и действует до 00.00.00г.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления  
соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес  
Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под  
расписку представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на  
обработку персональных данных, Оператор обязан немедленно прекратить их обработку.

(подпись)

/

(ФИО)