**Инструкция**

**по заполнению приказа образовательной организации о направлении и освобождении работников на проведение ГИА**

На период проведения ГИА руководитель образовательной организации издает приказ о направлении педагогических работников для исполнения государственных обязанностей и освобожденных от основной работы на время их исполнения (далее приказ ОО). Приказы ОО оформляются отдельно на каждый период ГИА (досрочный, основной, дополнительный) на официальном бланке организации, указывается дата приказа и его номер.

В констатирующей части приказа ОО перечисляются нормативно-правовые акты, на основании которых педагогические работники привлекаются к участию в проведении ГИА, актуальные на данный момент времени, соответствующие ГИА-9 и (или) ГИА-11 и имеющие отношение к указанным в приложениях к приказу работникам.

Приказ ОО подписывается руководителем, ставится печать образовательной организации.

На работников ППЭ, членов предметных и конфликтных комиссий оформляются отдельные приказы ОО с разными номерами.

В случае, если педагогические работники одной образовательной организации участвуют в определенном периоде и в ГИА-9 и в ГИА-11, к приказу ОО оформляются два приложения на ГИА-9 (приложение №1) и ГИА-11 (приложение №2).

В приложении к приказу ОО:

1. В верхнем правом углу присваивается номер приложения (1 или 2), прописывается наименование образовательной организации, дата и номер данного приказа.

2. В заголовке приложения к приказу ОО указывается: ГИА-9 или ГИА-11.

3. В табличной части приложения к приказу ОО:

а) в столбце «№ п/п» проставляется порядковый номер.

б) в столбце «ФИО педагогических работников» прописываются полные фамилия, имя, отчество через 1 пробел. Фамилии располагаются в алфавитном порядке.

в) в столбце «должность, занимаемая по основному месту работы» - должность по основному месту работы.

Примечание: В приказ ОО включаются только педагогические работники, должности которых по основному месту работы соответствуют I разделу Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителя образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022г № 225 и назначенные приказами Министерства образования Новосибирской области на участие в проведении ГИА на должности в ППЭ, имеющие право на получение компенсации согласно Постановления Правительства Новосибирской области от 11.05.2017г № 181-п в редакции изменяющих документов.

Кроме того, должности по основному месту работы, указанные в приложении(ях) к приказу ОО должны по каждому работнику совпадать с их должностями, указанными ранее в сведениях о педагогических работниках, участвующих в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего (или основного) общего образования (далее –ГИА-9 (11)) в 20\_\_\_ году» и в согласиях на участие в проведении ГИА и обработку персональных данных.

г) в столбце «график освобождения от работы в Учреждении»: по каждому работнику перечисляются в хронологическом порядке даты его работы на ГИА-9 и (или) ГИА-11: даты экзаменов и тренировочных мероприятий (для работников ППЭ), дни подготовки ППЭ (для членов ГЭК, руководителей, технического специалиста ППЭ), даты проверок экзаменационных работ (для членов предметных комиссий), даты апелляций (для членов конфликтной комиссии и членов предметной комиссии, привлеченных в качестве экспертов к работе конфликтной комиссии).

Приказ ОО издается до начала экзаменов соответствующего периода ГИА и включает все планируемые даты работы.

Даты указываются в формате: ДД.ММ.ГГГГ в хронологическом порядке. Время (часы) работы не прописывать.

По завершении соответствующего периода ГИА необходимо провести сверку (проверку) приказов ОО на работников ППЭ и табелей учета использования рабочего времени в ППЭ. Для этого руководители ППЭ рассылают по электронной почте табели в те образовательные организации, педагогические работники которых работали в данном ППЭ. Также образовательная организация со своей стороны может запросить табели у руководителей ППЭ. При выявлении ошибок вносятся исправления в приказ и (или) табель ОО.

Кроме того, рекомендуется сделать корректировку дат в приказе ОО согласно фактически отработанным дням по каждому работнику.

4. Заверенные печатью копии приказов ОО в бумажном варианте предоставляются специалистом управления образования района (председателем предметной комиссии) или в особом порядке непосредственно образовательной организацией самостоятельно в течении 5 рабочих дней после завершения соответствующего периода ГИА по адресу: г. Новосибирск, ул.Блюхера,40, каб.313.

Убедительная просьба, обратить внимание на корректность и полноту заполнения распечатанного приказа ОО. Данные каждой ячейки должны быть отчетливо видны и хорошо читаемы.