

УТВЕРЖДАЮ:  
заведующий  
МКУ «Большесолдатский РМК»  
О.Т.Перькова  
Приказ № 3-7 от «17»февраля2020 г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

методиста по вопросам ЕГЭМКУ «Большесолдатский РМК»

### 1. Общие положения

1.1. Методист по вопросам ЕГЭ назначается и освобождается от должности заведующим МКУ «Большесолдатский РМК». На период отпуска и временной нетрудоспособности обязанностей методиста могут быть возложены на другого специалиста из числа наиболее опытных работников.

1.2. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа заведующего МКУ «Большесолдатский РМК», изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.3. Методист по вопросам ЕГЭ должен иметь среднее профессиональное образование или высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет.

1.4. Методист по вопросам ЕГЭ подчиняется непосредственно заведующему районным методическим кабинетом.

1.5. В своей деятельности методист по вопросам ЕГЭ руководствуется Конституцией, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, документами Представительного Собрания Большесолдатского района и органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Положениями и локальными правовыми актами Управления образования, МКУ «Большесолдатский РМК», трудовым договором.

### 2. Должностные обязанности.

Методист по вопросам ЕГЭ выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Принимает участие в получении, накоплении, систематизации информации от образовательных организаций о ресурсах оргтехники, компьютерных технологий для использования в педагогическом процессе.

2.2. Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные правовые акты.

2.3. Ведет работу с сайтом Управления образования.

2.4. Контролирует работу:

- сайтов общеобразовательных и дошкольных учреждений, следит за информационным сопровождением сайтов.

- образовательных организаций по вопросам ограничения доступа обучающихся к интернет-ресурсам, содержание которых несовместимо с задачами воспитания и образования или нежелательно;

- работу АИС «Запись в школу» в образовательных организациях.

2.5. Формирует базу итоговой аттестации (ЕГЭ и ОГЭ) и обеспечивает техническое сопровождение ЕГЭ и ОГЭ.

## 2.6. Организует работу:

-по еженедельному предоставлению информации о наличии (отсутствии) доступа образовательных организаций к сети Интернет и объеме потребляемого трафика посредством заполнения ИАС «Аверс: Мониторинг».

-по внесению сведений в «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

## 2.7 Курирует:

- реализацию национального проекта «Цифровая школа» в Большесолдатском районе;

- образовательные организации в соответствии с Положениями и приказами начальника Управления образования, заведующего МКУ «Большесолдатский РМК» в части подготовки и проведении итоговой аттестации.

3. Выполняет разовые поручения начальника Управления образования.

4. Участвует в совещаниях, посвященных вопросам информатизации образовательных организаций.

## 5. Методист по вопросам ЕГЭ **имеет право:**

5.1. Запрашивать информацию, рабочую документацию, необходимую для работы у образовательных организаций.

5.2. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

**6. Ответственность.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин нормативных актов, законных распоряжений начальника Управления образования, органов Управления образования всех уровней, заведующего МКУ «Большесолдатский РМК» своих должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, методист по вопросам ЕГЭ несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

С должностной инструкцией ознакомлена

второй экземпляр получила/Охотникова Ю.А.

Дата