

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
КОНСТАНТИНОВСКОГО РАЙОНА»

ПРИКАЗ

31.03.2021

Константиновск

№107

Об обеспечении условий для проведения  
15.04.2021 и проверки итогового сочинения (изложения)  
в муниципальных бюджетных  
общеобразовательных организациях  
Константиновского района

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 07.11.2018 №190/1512 (далее – Порядок), письмом Рособрнадзора от 24.09.2020 №05-86, Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях на территории Ростовской области, утвержденным приказом минобразования Ростовской области от 15.10.2019 №772 (далее – Порядок проведения и проверки итогового сочинения (изложения)), приказом минобразования Ростовской области от 30.03.2021 №255 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) 15.04.2021», в целях своевременной и качественной подготовки к проведению, организованного проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в муниципальных бюджетных общеобразовательных организациях Константиновского района (далее – образовательные организации)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить местами печати регистрационных бланков и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) образовательные организации.
2. Руководителям образовательных организаций:
  - 2.1. Информировать под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения) (не более 2-х дней по завершении проверки), а также о результатах итогового сочинения (изложения).
  - 2.2. Ознакомить под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с порядком проведения итогового сочинения (изложения), в том числе об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений) (выдать памятки).

2.3. Обеспечить проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с методическими рекомендациями, регламентирующими проведение итогового сочинения в 2020-2021 учебном году (далее – Рекомендации), Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения), правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения) в 2020-2021 учебном году.

2.4. Обеспечить техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с Рекомендациями по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения).

2.5. Обеспечить проверку итоговых сочинений (изложений) и их оценивание в соответствии с требованиями и критериями, разработанными Рособрнадзором.

2.6. Определить места для проведения итогового сочинения (изложения) (обозначить приказом границы внутри здания образовательной организации, указать номера кабинетов (аудиторий)).

2.7. Определить места для проверки итогового сочинения (изложения).

2.8. Обеспечить подготовку мест для проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с СанПиН 2.4.2.2821-10, Порядком, письмами Рособрнадзора, Рекомендациями, Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения), провести необходимые санитарно-противоэпидемиологические мероприятия.

2.9. Сформировать и утвердить приказом:

а) состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) (не менее 3-х человек) без привлечения учителей, обучающихся выпускников текущего года;

б) состав комиссии (экспертов) по проверке итогового сочинения (изложения) без привлечения учителей, обучающихся выпускников текущего года.

2.10. Назначить приказом:

а) технического специалиста, оказывающего информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати и копированию бланков итогового сочинения (изложения);

б) дежурных, участвующих в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов;

в) ответственного для переноса результатов проверки итогового сочинения (изложения) из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации;

г) ответственного, из числа комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), за передачу материалов итогового сочинения (изложения) в МУ «Отдел образования Администрации Константиновского района».

2.11. В срок до 01.04.2021:

а) определить изменения текущего расписания занятий образовательной организации в день проведения итогового сочинения (изложения);

б) информировать под подпись работников, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о Порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения), Рекомендациях.

2.12. Ознакомить обучающихся с информацией о регистрации на итоговое

сочинение (изложения) (выдать уведомления).

2.13. В срок до 13.04.2021:

а) провести проверку готовности образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения), заполнив акт проверки;

б) проверить наличие часов, находящихся в поле зрения участников, в каждом кабинете, с проведением проверки их работоспособности и соответствия московскому времени;

в) подготовить черновики на каждого участника итогового сочинения (изложения) (минимальное количество – 2 листа на каждого участника), а также дополнительные черновики;

г) подготовить необходимое количество инструкций для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемых членом комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один кабинет);

д) подготовить инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника);

е) обеспечить печать бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения);

ж) определить необходимое количество учебных кабинетов для проведения итогового сочинения (изложения) и распределить между ними участников итогового сочинения (изложения) в произвольном порядке (один человек за один рабочий стол);

з) организовать проверку работоспособности технических средств в помещении для руководителя;

и) организовать обеспечение участников итогового сочинения (изложения) орфографическими словарями (орфографическими и толковыми словарями при проведении изложения);

к) заготовить необходимое количество бумажных конвертов формата А4 для упаковки материалов итогового сочинения (изложения);

л) подготовить сопроводительные документы для проведения итогового сочинения (изложения).

2.14. Подготовить в учебных кабинетах места, где участники итогового сочинения (изложения) могут оставить личные вещи.

2.15. Оборудовать рабочее место для дежурных, участвующих в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов, обеспечивающих вход участников итогового сочинения (изложения) в место проведения итогового сочинения (изложения).

2.16. Выделить помещение для технического специалиста, оборудованное телефонной связью, принтером, техническим оборудованием для проведения копирования, персональным компьютером с необходимым программным обеспечением, для получения комплектов тем итогового сочинения (изложения).

2.17. Обеспечить на время проведения итогового сочинения (изложения) присутствие в образовательной организации медицинского работника и наличие медикаментов в соответствии с Порядком оказания медицинской помощи

несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях, утвержденным [приказом](#) Министерства здравоохранения РФ от 5 ноября 2013 г. №822-н.

2.18. Обеспечить своевременное получение тем для проведения итогового сочинения (изложения) по электронной почте от МУ «Отдел образования Администрации Константиновского района» и их информационную безопасность.

2.19. Обеспечить доставку оригиналов бланков записи итогового сочинения (изложения) в МУ «Отдел образования Администрации Константиновского района» 15.04.2021 в течение 2-х часов после завершения копирования.

2.20. Обеспечить доставку оригиналов бланков регистрации итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки в МУ «Отдел образования Администрации Константиновского района» не позднее 16.00 20.04.2021.

2.21. Обеспечить безопасное хранение копий бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) не менее месяца со дня проведения.

3. Ведущему специалисту Булановой С.В.:

3.1. Обеспечить доставку оригиналов бланков записи итогового сочинения (изложения) в ГБУ РО «РОЦОЙСО» в день проведения итогового сочинения (изложения) согласно графику.

3.2. Обеспечить доставку оригиналов бланков регистрации итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки в ГБУ РО «РОЦОЙСО» согласно графику.

4. Приказ МУ «Отдел образования Администрации Константиновского района» от 30.11.2020 №434 «Об обеспечении условий для проведения 05.04.2021 и проверки итогового сочинения (изложения) в муниципальных бюджетных общеобразовательных организациях Константиновского района» признать утратившим силу.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Е.Ю. Дьякова