

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
КОНСТАНТИНОВСКОГО РАЙОНА»

ПРИКАЗ

07.11.2018

Константиновск

№378

Об обеспечении условий для проведения
05.12.2018 и проверки итогового сочинения
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 Минобрнауки РФ от 26.12.2013 №1400 (далее – Порядок), письмом Минобрнауки РФ от 26.08.2014 №НТ-904/08 «Об итоговом сочинении (изложении)», письмом Рособрнадзора от 23.10.2018 №10-875, Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) как условия допуска к государственной итоговой аттестации в образовательных организациях на территории Ростовской области, утвержденным приказом минообразования Ростовской области от 17.10.2017 №754 (далее – Порядок проведения и проверки итогового сочинения (изложения)), в целях своевременной и качественной подготовки к проведению, организованного проведения и проверки итогового сочинения в муниципальных бюджетных общеобразовательных организациях Константиновского района (далее – образовательные организации)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить местами печати регистрационных бланков и бланков записи участников итогового сочинения образовательные организации.
2. Руководителям образовательных организаций:
 - 2.1. Обеспечить своевременное предоставление достоверных сведений для внесения в региональную информационную систему.
 - 2.2. Информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках проведения итогового сочинения, о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (не более 2-х дней по завершении проверки).
 - 2.3. Ознакомить обучающихся и их родителей (законных представителей) с порядком проведения итогового сочинения под подпись (выдать памятки).
 - 2.4. Обеспечить проведение итогового сочинения в соответствии с методическими материалами, регламентирующими проведение итогового

сочинения в 2018-2019 учебном году (далее – методические материалы), Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения).

2.5. Обеспечить техническую поддержку проведения итогового сочинения, в том числе в соответствии с требованиями Технического регламента проведения итогового сочинения.

2.6. Обеспечить проверку итоговых сочинений и их оценивание в соответствии с требованиями и критериями, разработанными Рособрнадзором.

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

2.8. Определить места для проверки итогового сочинения.

2.9. Обеспечить подготовку мест для проведения итогового сочинения в соответствии с СанПиН 2.4.2.2821-10, Порядком, письмами Минобрнауки РФ и Рособрнадзора, методическими материалами, Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения).

2.10. Сформировать и утвердить приказом:

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

2.11. Назначить приказом:

- а) технического специалиста, оказывающего информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати и копированию бланков итогового сочинения;
- б) дежурных, участвующих в организации итогового сочинения вне учебных кабинетов;
- в) ответственного для переноса результатов проверки итогового сочинения из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации;
- г) ответственного, из числа комиссии по проведению итогового сочинения, за передачу материалов итогового сочинения в МУ «Отдел образования Администрации Константиновского района».

2.13. В срок до 21.11.2018:

- а) провести регистрацию обучающихся на участие в итоговом сочинении;
- б) проконтролировать сбор согласия на обработку персональных данных при подаче заявления на участие в итоговом сочинении;
- в) определить изменения текущего расписания занятий образовательной организации в день проведения итогового сочинения;
- г) информировать под подпись работников, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения, о порядке проведения и проверки итогового сочинения.

2.14. Ознакомить обучающихся с информацией о регистрации на итоговое сочинение (выдать уведомления).

2.15. В срок до 04.12.2018:

- а) провести проверку готовности образовательной организации к проведению итогового сочинения;

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 (минимальное количество – 2 листа на каждого участника), а также дополнительные черновики;

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

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

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

ж) определить необходимое количество учебных кабинетов для проведения итогового сочинения и распределить между ними участников итогового сочинения 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 орфографическими словарями;

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

л) подготовить сопроводительные документы для проведения итогового сочинения.

2.16. Подготовить в учебных кабинетах места, где участники итогового сочинения могут оставить личные вещи.

2.17. Оборудовать рабочее место для дежурных, участвующих в организации итогового сочинения вне учебных кабинетов, обеспечивающих вход участников итогового сочинения в место проведения итогового сочинения.

2.18. 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.

2.19. Подготовить в каждом учебном кабинете одно место для общественного наблюдателя (стул). Разместить табличку с надписью «Общественный наблюдатель» над местом для общественного наблюдателя.

2.20. Обеспечить на время проведения итогового сочинения 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.

2.21. Обеспечить своевременное получение тем для проведения итогового сочинения по электронной почте от МУ «Отдел образования Администрации

Константиновского района» и их информационную безопасность.

2.22. Обеспечить доставку оригиналов бланков записи итогового сочинения в МУ «Отдел образования Администрации Константиновского района» 05.12.2018 в течение 2-х часов после завершения копирования.

2.23. Обеспечить доставку оригиналов бланков регистрации итогового сочинения с внесенными в них результатами проверки в МУ «Отдел образования Администрации Константиновского района» не позднее 15.00 08.12.2018.

2.24. Обеспечить безопасное хранение копий бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения не менее месяца со дня проведения.

3. Ведущему специалисту Булановой С.В.:

3.1. Обеспечить доставку оригиналов бланков записи итогового сочинения в ГБУ РО «РОЦОИСО» в день проведения итогового сочинения согласно графику.

3.2. Обеспечить доставку оригиналов бланков регистрации итогового сочинения с внесенными в них результатами проверки в ГБУ РО «РОЦОИСО» не позднее 10.12.2018.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Е.Ю. Дьякова