

**Муниципальное учреждение «Управление образования
местной администрации Майского муниципального района»**

Кабардино-Балкарской Республики

КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ЩЫЩ МАЙ МУНИЦИПАЛЬНЭ РАЙОНЫМ
И ЩЫПІЭ АДМИНИСТРАЦЭМ И ЩЛЭНЫГЪЭМ И УПРАВЛЕНЭ
КЪАБАРТЫ- МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ МАЙ МУНИЦИПАЛЬНА РАЙОНУНУ ЖЕР-ЖЕРЛИ
АДМИНИСТРАЦИЯСЫНЫ БИЛИМ БЕРИУ УПРАВЛЕНИЯСЫ

ПРИКАЗ № 411 - ОД

БУЙРУКЪ № _____

УНАФЭ № _____

14.11.2017 г.

г. Майский

**Об организации и проведении
итогового сочинения (изложения) для учащихся 11 классов
общеобразовательных учреждений района**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.12.2013 г. № 1400, с письмом Рособнадзора от 12.10.2017 г. № 10-718 о направлении методических документов по организации и проведению итогового сочинения (изложения), приказом Минобрнауки КБР от 14.11.2017г. № 1179 «Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в Кабардино-Балкарской Республике в 2017-2018 учебном году», с целью организованного проведения итогового сочинения (изложения) как условия допуска к ГИА

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое сочинение (изложение) 06.12.2017г. на базе всех общеобразовательных учреждений района, реализующих образовательные программы среднего общего образования.

Проведение итогового сочинения (изложения) начинается в 10.00. Продолжительность проведения итогового сочинения (изложения) составляет 235 минут.

2. Назначить муниципальным координатором проведения итогового сочинения (изложения) Н.А. Рудак, муниципальным организатором – Н.А. Захарову.

3. Руководителям ОУ:

3.1. Своевременно довести до сведения учащихся, их родителей и работников учреждения Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, методические рекомендации (письмо Рособнадзора от 12.10.2017 г. № 10-718), приказ Минобрнауки КБР от 14.11.2017г. № 1179 «Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в Кабардино-Балкарской Республике в 2017-2018 учебном году» (далее-Порядок) и др. нормативные документы по вопросу государственной итоговой аттестации, данный приказ.

3.2. Для проведения итогового сочинения (изложения):

3.2.1. Обеспечить:

- подготовку аудиторий в формате раскладки «один учащийся за партой», наличие в ней классной доски для записи тем, оформления титульных частей бланка регистрации и бланка записи и др., часов;

- максимальную изоляцию аудиторий от учебно-воспитательного процесса в ОУ и их соответствие требованиям СанПиН и разделу 7 Порядка;

- информационную безопасность, объективность проведения итогового сочинения (изложения), независимую проверку и объективную оценку работ учащихся. Члены комиссии по проверке работ учащихся не имеют права доступа к оригиналам бланков итогового сочинения (изложения).

3.2.2. Утвердить состав комиссий:

Комиссия для проведения итогового сочинения (изложения)

- ответственного специалиста за получение в МУ УО комплектов бланков итогового сочинения (изложения) и их передачу по завершению процедуры проверки, а также сопроводительных документов ОУ ответственным специалистам МУ УО.

- технического специалиста, оказывающего информационно - технологическую помощь руководителю ОУ, осуществляющего проверку соблюдения участниками сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» посредством системы автоматической проверки текстов на наличие заимствований («Антиплагиат» и др.), копирование бланков итогового сочинения (изложения) (далее - технический специалист);

- ответственного специалиста, осуществляющего перенос результатов оценивания работ учащихся из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации и формирование итогового протокола результатов;

- по 2 педагога в аудиторию из числа педагогических работников, преподающих «не родственный» предмет, и не работающих в данном классе, в соответствии с п. 4.4 Порядка;

- по 2 дежурных на этаж;

Комиссия для проверки итогового сочинения (изложения)

- учителей русского языка и литературы на проверку работ учащихся, не работающих в 11 классе.

3.2.3. Обеспечить своевременное получение тем итогового сочинения (текст изложения) за 15 минут до начала проведения, которые публикуются на открытых официальных ресурсах <http://www.ege.edu.ru>, <http://fipi.ru>, а также на сайте <http://www.egekbr.ru>.

3.2.4. Своевременно подготовить официальное подтверждение согласия на обработку персональных данных, полученное от всех заявленных участников итогового сочинения (изложения). Документ представить в МУ УО Н.А. Рудак для передачи в РЦОИ до 22.11.2017 г.

3.3. Предоставить в МУ УО:

3.3.1. Копии листов ознакомления учащихся и их родителей с Порядком, сроках проведения, времени и месте ознакомления с результатами и др. до 22.11.2017 г., а также копию приказа о проведении итогового сочинения

(изложения) в учреждении до 22.11.2017 г. и акт готовности 05.12.2017г. (ПП-01).

3.3.2. Комплекты бланков итогового сочинения (изложения) по результатам проверки, не использованные комплекты и сопроводительные документы 11.12.2017 г. до 11.00.

Комплекты использованных бланков итогового сочинения (изложения) по результатам проверки складываются в конверты по аудиториям в соответствии с ведомостью проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете (ИС-05). Не использованные бланки записи учащихся - отдельно по аудиториям, не использованные комплекты бланков – в один конверт по ОУ. Черновики и копии бланков итогового сочинения (изложения) остаются на хранении в школе до 31 декабря 2018 г., а затем уничтожаются в установленном порядке.

Сопроводительные документы:

- список распределения участников по ОУ (местам проведения), полученный из РЦОИ (ИС-01);

- список участников итогового сочинения (изложения) (ИС-04), ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете (ИС-05);

- сводная ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в ОУ (СВ-01);

- протокол(ы) проверки итогового сочинения (изложения) в ОУ, заверенный(ые) подписью руководителя и печатью образовательной организации (ИС-06).

А также при наличии – ведомость(и) коррекции персональных данных (ИС-07), акт(ы) о досрочном завершении работы по уважительным причинам (ИС-08), акт(ы) об удалении участника итогового сочинения (изложения) (ИС-09), материалы служебного расследования по факту нарушения установленного порядка проведения, протокол о совпадении текстов сочинений (изложений).

Все сопроводительные документы заверяются руководителем ОУ (подпись и печать) и формируются в отдельную папку с титульным листом и перечнем документов в ней. В Управление образования предоставляются две оформленные папки с копиями документов (протоколы, акты, списки и пр.) и оригиналы бланков итогового сочинения (изложения).

3.4. Установить 06.12.2017 года режим работы всего учреждения или отдельных классов в соответствии с имеющимися в ОУ условиями.

4. Н.А. Рудак и Н.А. Захаровой обеспечить выдачу комплектов бланков итогового сочинения (изложения) до 06.12.2017 г. и прием пакетов документов по результатам проверки до 11.12.2017 г. от ответственных специалистов ОУ.

5. Н.А. Рудак предоставить в РЦОИ сформированный пакет материалов по итоговому сочинению (изложению) 11.12.2017 г.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Начальник

Г.В. Маерле

Исп. Н.Рудак, т.22143