

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 20 ноября 2019 года

№ 204- О

р.п. Шаля

О подготовке и проведении итогового сочинения (изложения) для обучающихся, завершающих освоение основных образовательных программ среднего общего образования на территории Шалинского городского округа в 2019/2020 учебном году

В соответствии с приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 25 октября 2019 года № 248-И «Об утверждении графика мероприятий по оценке качества подготовки обучающихся и реализации образовательных программ на территории Свердловской области в 2019/2020 учебном году», Распоряжением Управления образованием от 30 октября 2019 года № 190-О «Об утверждении плана подготовки к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Шалинском городском округе в 2019/2020 учебном году, Управление образованием Шалинского городского округа

ПРЕДЛАГАЕТ:

1. Провести итоговое сочинение (изложение) (далее – ИС(И)) в порядке и сроки, установленные приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области.

2. Руководителям общеобразовательных учреждений обеспечить организацию и проведение ИС(И) в соответствии с методическими рекомендациями Рособрнадзора:

2.1. отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях и привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения);

2.2. информирование под подпись сотрудников, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения), методическими документами Рособрнадзора, рекомендуемыми к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения);

2.3. информирование под подпись участников ИС(И) и их родителей (законный представителей):

- о местах, сроках и порядке проведения ИС(И), основаниях удаления с ИС(И), изменении или аннулирования результатов ИС(И),

- сроках и порядке подачи и рассмотрения апелляций,

-сроках и порядке информирования о результатах ИС(И);

2.4. своевременное внесение сведений в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших программы среднего общего образования, закрепление их на ИС(И);

2.5. формирование комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательных учреждениях;

2.6. техническую готовность образовательных учреждений к проведению и проверке ИС(И) в соответствии с методическими рекомендациями Рособрнадзора:

2.6.1. переносные металлодетекторы (при наличии) на входе в зону, определенную руководителем образовательной организации для проведения ИС(И);

2.6.2. видеонаблюдение в аудиториях проведения ИС(И);

2.7. присутствие общественных наблюдателей в день проведения ИС(И),

2.8. подготовку помещений для проведения ИС(И), наличие справочных материалов, разрешенных к использованию при проведении ИС(И) (орфографические словари, толковые словари для обучающихся с ОВЗ);

2.9. организацию проверки ИС(И);

2.10. информационную безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов тем итогового сочинения (текстов для изложений);

2.11. информационную безопасность при хранении бланков работ ИС(И);

2.13. информирование обучающихся – участников ИС(И) под подпись с результатами ИС(И);

2.14. подготовку аналитической информации по результатам проведения ИС(И) и её направление в Управление образованием в течение 3 дней после ознакомления обучающихся –участников ИС(И) с результатами ИС(И).

3. Утвердить состав муниципальной экспертной комиссии по перепроверке ИС(И) (Прилагается).

4. Утвердить состав сотрудников для осуществления наблюдения соблюдения порядка проведения ИС(И) (Прилагается).

5. Наблюдателям:

5.1. осуществлять свою деятельность в соответствии с нормативно правовыми актами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, методическими рекомендациями Рособрнадзора;

5.2. обеспечить заполнение листа наблюдения (прилагается) по результатам работы.

6. Ведущему специалисту Управления образованием Решетниковой Л.И.:

6.1. обеспечить прием заявлений участников ИС(И) о перепроверке ИС(И);

6.2. создать условия для работы муниципальной экспертной комиссии по

перепроверке СИ(И);

6.3. подготовить справку о результатах наблюдения порядка проведения ИС(И) в общеобразовательных учреждениях.

7. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Начальник Управления образованием ШГО



Н.А. Хорохова

Утвержден
Распоряжением Управления образованием
от 20.10.2019 года № 204-О

Состав
муниципальной экспертной комиссии по перепроверке ИС(И)

1. Коллякова Ирина Ивановна, учитель русского языка и литературы МБОУ «Шалинская СОШ № 45»,
2. Ермолина Ирина Павловна, учитель русского языка и литературы филиала МБОУ «Шалинская СОШ № 45» - «Сылвинская СОШ»,
3. Сафонова Наталья Гериковна учитель русского языка и литературы филиала МБОУ «Шалинская СОШ № 45» - «Илимская ООШ».

Утвержден
Распоряжением Управления образованием
от 20.10.2019 года № 204-О

Состав
сотрудников для осуществления наблюдения соблюдения порядка проведения
ИС(И)

1. Кириллова Галина Дмитриевна, методист МКУ ШГО «ЦОДСО» (МБОУ «Шалинская СОШ № 45»),
2. Седова Татьяна Андреевна, методист МКУ ШГО «ЦОДСО» (МБОУ «Шалинская СОШ № 90»),
3. Решетникова Людмила Ивановна, ведущий специалист Управления образованием (МБОУ «Шамарская СОШ № 26»),

Лист наблюдения
порядка проведения итогового сочинения (изложения)

Наименование ОУ _____

Показатель	ДА/НЕТ
Наличие в ОУ нормативно-правовых документов, регламентирующих подготовку, проведение и проверку ИС(И)-указать реквизиты (приказ должен быть утвержден не позднее 21.11.2019 года)	
Члены комиссии (эксперты) по проверке ИС(И) прошли тренинг в СДО (скриншоты)	
Заявления приняты и зарегистрированы (журнал регистрации)	
Обучающиеся и их родители (законные представители) ознакомлены под подпись с порядком проведения ИС(И)	
Члены комиссий по проведению и по проверке ИС(И) ознакомлены с порядком проведения ИС(И), инструкциями под подпись	
В ОУ присутствует медицинский работник	
Подготовлено необходимое количество аудиторий для проведения ИС(И)	
Подготовлено необходимое количество орфографических словарей	
Подготовлено необходимое количество индивидуальных комплектов с бланками ИС(И)	
Индивидуальные комплекты с бланками ИС(И) упакованы в доставочный пакет	
В аудитории(ях) в наличии рабочие часы	
Для штаба отведено отдельное помещение	
Штаб оборудован всеми техническими средствами, необходимыми для тиражирования, сканирования бланков ИС(И)	
Руководителем ОУ проведен инструктаж для членов комиссии по проведению ИС(И)	
Темы сочинений получены и переданы в аудитории своевременно (не ранее 9.45)	
Членами комиссии по проведению проведен инструктаж обучающихся (первая часть инструктажа до 10.00 часов, вторая часть не ранее 10.00)	
У обучающихся на столах документ, удостоверяющий личность, ручка с	

черными чернилами, орфографический словарь, черновики	
Членами комиссии по проведению проверена правильность заполнения бланков	
Зафиксировано на доске время начала и окончания написания ИС(И)	
Членами комиссии по проведению за 30 и за 5 минут сделано сообщение о скором завершении ИС(И) и о необходимости переноса текста из черновика в бланки ИС(И)	
По истечению времени организаторами объявлено окончание написания ИС(И)	
Членами комиссии по проведению в аудитории приняты работы обучающихся и упакованы в доставочный пакет	
Упакованные бланки записи, черновики, отчетные формы переданы руководителю образовательной организации	
В ОУ обеспечены:	
Соблюдение процедур приемки и сдачи документов ИС(И)	
Условия хранения материалов ИС(И)	
Соблюдение режима информационной безопасности	
Контроль за порядком проведения ИС(И)	
В работе приняли участие (указать кол-во обучающихся)	

Дополнительная информация

С результатами контроля ознакомлен(а), претензий _____

Руководитель ОУ _____ / _____ /

Представитель Управления образованием _____ / _____ /

Дата «__» _____ 2019 год