

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
КОВДОРСКОГО РАЙОНА
ПРИКАЗ**

19.11.2018

№ 467

г. Ковдор

О проведении итогового сочинения (изложения)

В соответствии с Федеральным закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400, приказом МОиН Мурманской области от 26.10.2018 № 1791 «О внесении изменений в Порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории Мурманской области в 2018/2019 учебном году и Порядок организации проверки итогового сочинения (изложения) на территории Мурманской области в 2018/2019 учебном году» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Провести 05.12.2018 года итоговое сочинение (изложение) для обучающихся 11 (12) классов, являющееся допуском к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА), выпускников прошлых лет (по желанию) в целях использования его результатов при приеме в образовательные организации высшего образования.

2. Определить местом проведения итогового сочинения (изложения) для обучающихся МБОУ СОШ № 1, выпускников прошлых лет здание МБОУ СОШ № 1 (ул. Комсомольская, д. 2); здание МБОУ СОШ № 4 для выпускников данной образовательной организации (приказ МОиН МО от 03.10.2018 г. № 1642).

3. Определить время начала написания сочинения 10:00 часов, продолжительность проведения итогового сочинения (изложения) - 235 минут.

4. Муниципальному координатору проведения ГИА (Максимова И.С.) обеспечить:

4.1. Подготовку и проведение итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях муниципалитета в рамках своих полномочий и в соответствии с методическими документами, рекомендуемыми к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения) в 2018/2019 учебном году.

4.2. Полноту и достоверность внесения сведений об обучающихся в модуль сбора для формирования региональной информационной системы (далее – РИС);

4.3. Информирование лиц, перечисленных в п. 2.2 Порядка, о сроках, процедуре проведения итогового сочинения, о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения.

4.4. Получение в РЦОИ и выдачу представителям образовательных организаций бланков для проведения итогового сочинения.

4.5. Обеспечить перенос результатов проверки по пяти критериям оценивания и оценки («зачёт»/»незачёт») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).

4.6. Сбор бланков итогового сочинения с внесёнными в них результатами проверки для передачи в РЦОИ на обработку.

5. Утвердить состав муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) (Приложение 1).

6. Определить местом проведения проверки итоговых сочинений (изложений) здание МБОУ СОШ № 1 (ул. Комсомольская, д. 2).

7. Председателю муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) (Болванович И.А.) обеспечить:

7.1. Подготовку специалистов, входящих в состав муниципальной комиссии и привлекаемых к проверке итогового сочинения (изложения).

7.2. Организацию проверки и проверку итоговых сочинений (изложений) в соответствии с требованиями Порядка, утверждённого приказом МОиН Мурманской области от 26.10.2018 № 1791.

7.3. Проверку и оценивание итоговых сочинений (изложений) обучающихся не позднее, чем через 5 календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

8. Руководителям МБОУ № 1 – 4 (Виноградова Е.С., Бачериков А.Н., Пояркова Н.М., Клементьев А.В.):

8.1. Организовать регистрацию обучающихся на участие в итоговом сочинении:

- собрать заявления на участие в итоговом сочинении и согласие на обработку персональных данных (приказ МОиН МО от 30.09.2016 № 1765);

- обеспечить полноту и достоверность внесения сведений об обучающихся в модуль сбора для формирования муниципальной информационной системы (далее – РИС);

- обеспечить передачу сведений из модуля сбора в РИС.

8.2. Назначить ответственное лицо в образовательной организации, ответственное за передачу оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) уполномоченному на муниципальном уровне для последующей обработки.

8.3. Проинформировать под подпись участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законный представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах

итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися, о порядке проведения итогового сочинения (изложения) (об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений)).

8.4. Сформировать состав комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения.

8.5. Проинформировать под подпись специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Мурманской области, а также изложенном в методических материалах Рособнадзора от 23.10.2018 № 10-875, рекомендуемых к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения).

8.6. Обеспечить специалистов, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), Сценарием действий члена комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) в аудитории проведения итогового сочинения (изложения), утверждённого приказом МОиН Мурманской области от 26.10.2018 № 1792.

8.7. Организовать проведение итогового сочинения в соответствии с требованиями Порядка.

8.8. Организовать получение бланков для проведения итогового сочинения (изложения) от МКУ Управление образования, тем сочинений и обеспечить информационную безопасность при хранении, использовании и передаче бланков и тем итогового сочинения (изложения).

8.9. Обеспечить обучающихся, выпускников прошлых лет орфографическими словарями при проведении итогового сочинения, орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения.

8.10. Проконтролировать передачу оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) для последующей обработки.

8.11. Обеспечить безопасное хранение копий не менее месяца с момента проведения итогового сочинения (изложения).

9. Техническому специалисту ГИА (Афонин М.В., оператор АИС МКУ Управление образования) обеспечить техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Технического регламента обеспечения подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) (приложение к Порядку).

10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

**Начальник МКУ Управления
Ковдорского района образования**



И.А. Тренина

**Состав экспертов
по проверке итоговых сочинений**

№ п/п	Ф.И.О.	ОО	Должность на ППС
1.	Болванович Ирина Алексеевна	МКУ Управление образования	председатель комиссии
2.	Горсткина Наталья Владимировна	МБОУ СОШ № 1	член комиссии
3.	Грибова Марина Николаевна	МБОУ СОШ № 1	член комиссии
4.	Дмитрук Ирина Михайловна	МБОУ СОШ № 1	член комиссии
5.	Кузнецова Ольга Владимировна	МБОУ СОШ № 1	член комиссии
6.	Ничипоренко Лариса Константиновна	МБОУ СОШ № 1	член комиссии
7.	Петрова Татьяна Александровна	МБОУ СОШ № 1	член комиссии
8.	Шальнева Елена Анатольевна	МБОУ СОШ № 1	член комиссии
9.	Буянова Ирина Богдановна	МБОУ СОШ № 4	член комиссии