**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОВОШАХТИНСКА**

**ПРИКАЗ**

от «11» января 2022 г. № 7 г. Новошахтинск

Об обеспечении условий для проведения 02.22.2022 и проверки итогового сочинения (изложения) в муниципальных бюджетных общеобразовательных организациях города Новошахтинска

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 Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512 (далее – Порядок), письмом Рособрнадзора от 26.10.2021 № 04-416, рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) (далее – Рекомендации), Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях Ростовской области, утвержденным приказом минобразования Ростовской области от 15.10.2019 № 772 (далее – Порядок проведения и проверки итогового сочинения (изложения)), приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 29.10.2021 № 962 «О внесении изменений в приказ минобразования Ростовской области от 15.10.2019 № 772», в целях своевременной и качественной подготовки к проведению 02.02.2022 итогового сочинения (изложения) в муниципальных бюджетных общеобразовательных организациях №№ 4, 7, 25, 27, 40 города Новошахтинска (далее – общеобразовательные организации)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить местами печати регистрационных бланков и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) 02.02.2022 общеобразовательные организации города: МБОУ СОШ №№ 4, 7, 25, 27, 40.
2. Руководителям МБОУ СОШ №№ 4, 7, 25, 27, 40:
   1. Обеспечить выполнение мероприятий по внесению сведений в муниципальную часть региональной информационной системы, проверке итогового сочинения (изложения) и ознакомлению участников с результатами итогового сочинения (изложения) в сроки согласно графику внесения сведений об итоговом сочинении (изложении) в РИС, проверки и обработки итогового сочинения (изложения) на 2021 – 2022 учебный год.
   2. Информировать под роспись участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о месте и времени ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения) – не более 2-х дней по завершении проверки; а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися, о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи, об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений).
   3. В целях информирования граждан о порядке проведения итогового сочинения (изложения) обеспечить публикацию на официальном сайте общеобразовательной организации, в сроки, установленные Рекомендациями следующей информации:

о сроках проведения итогового сочинения (изложения);

о местах проведения сочинения для лиц, указанных в п. 2.2 Приложения к приказу минобразования Ростовской области от 29.10.2021 № 962;

о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения).

* 1. Обеспечить проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с Рекомендациями, Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения), правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения) в 2021 – 2022 учебном году.
  2. Обеспечить получение тем сочинения (текстов для итогового изложения) в установленные сроки и их информационную безопасность.
  3. Обеспечить участников итогового сочинения (изложения) орфографическими словарями при проведении итогового сочинения (орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения).
  4. Организовать видеонаблюдение в режиме off-line во время проведения итогового сочинения (изложения).
  5. Обеспечить техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с Рекомендациями по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения).
  6. Обеспечить проверку итоговых сочинений (изложений) и их оценивание в соответствии с требованиями и критериями, разработанными Рособрнадзором.
  7. Определить места для проведения итогового сочинения (изложения) (обозначить приказом границы внутри здания общеобразовательной организации, указать номера кабинетов (аудиторий)). Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения итогового сочинения (изложения), должны обеспечивать проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.
  8. Обеспечить подготовку мест для проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4. 3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодёжи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», Порядком, письмами Рособрнадзора, Рекомендациями, Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения).
  9. Определить места для проверки итогового сочинения (изложения).
  10. Сформировать и утвердить приказом, в соответствии с требованиями Рекомендаций, не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения):
  11. состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) (не менее 3-х человек) без привлечения учителей, обучающих выпускников текущего года;
  12. состав комиссии (экспертов) по проверке итогового сочинения (изложения) без привлечения учителей, обучающих выпускников текущего года.
  13. Назначить приказом:

1. технического специалиста из числа членов комиссии, оказывающего информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати и копированию (сканированию) бланков итогового сочинения (изложения);
2. дежурных из числа членов комиссии, участвующих в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов;
3. ответственного для переноса результатов проверки итогового сочинения (изложения) из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации;
4. ответственного, из числа комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), за передачу материалов итогового сочинения (изложения) в Управление образования Администрации города Новошахтинска.
   1. В срок до 19.01.2022:
5. под роспись проинформировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения), утверждённом приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 29.10.2021 № 962 «О внесении изменений в приказ минобразования Ростовской области от 15.10.2019 № 772», а также с Методическими рекомендациями Рособрнадзора по организации и проведению итогового сочинения (изложения);
6. организовать регистрацию обучающихся на участие в итоговом сочинении (изложении);
7. проконтролировать при подаче заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) сбор согласия на обработку персональных данных;
8. проконтролировать организацию ознакомления под роспись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения);
9. определить изменения текущего расписания занятий образовательной организации в день проведения итогового сочинения (изложения);
10. обеспечить необходимым оборудованием соответствующие аудитории для организации видеонаблюдения в режиме off-line во время проведения итогового сочинения (изложения).
    1. Ознакомить обучающихся с информацией о регистрации на итоговое сочинение (изложение) (выдать уведомления).
    2. Не позднее чем за день до начала итогового сочинения (изложения):
11. провести проверку готовности образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения), заполнив акт проверки;
12. проверить наличие часов, находящихся в поле зрения участников, в каждом кабинете, с проведением проверки их работоспособности и соответствия московскому времени;
13. подготовить листы бумаги для черновиков на каждого участника итогового сочинения (изложения) (минимальное количество – 2 листа на каждого участника), а также дополнительные листы бумаги для черновиков;
14. подготовить в необходимом количестве инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один кабинет);
15. подготовить инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника);
16. определить количество дежурных, находящихся в местах проведения в соответствии с приказом образовательной организации;
17. обеспечить печать бланков итогового сочинения (изложения) и отчётных форм для проведения итогового сочинения (изложения);
18. определить необходимое количество учебных кабинетов в образовательной организации для проведения итогового сочинения (изложения) и распределение между ними участников итогового сочинения (изложения) в произвольной форме;
19. организовать проверку работоспособности технических средств в помещении для руководителя, средств видеонаблюдения в учебных кабинетах;
20. организовать обеспечение участников итогового сочинения орфографическими словарями, а изложения – орфографическими и толковыми словарями;
21. подготовить сопроводительные документы для проведения итогового сочинения (изложения).
    1. Подготовить в учебных кабинетах места, где участники итогового сочинения (изложения) могут оставить личные вещи.
    2. 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).
    3. 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).
    4. Подготовить место для общественного наблюдателя. Разместить табличку с надписью «Общественный наблюдатель» над местом для общественного наблюдателя.
    5. 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.
    6. Обеспечить своевременное получение: тем для проведения итогового сочинения (изложения) за 15 минут до проведения на открытом федеральном информационном ресурсе topic.rustest.ru, федеральном информационном ресурсе РОЦОИСО – <http://www.rcoi.ru>, текстов изложений на сайте технической поддержки ГИА-11 за 30 минут до проведения (<http://lk.rcoi61.ru>).
    7. Обеспечить доставку оригиналов бланков записи итогового сочинения (изложения) в Управление образования Администрации города Новошахтинска 02.02.2022 в течение 2-х часов после завершения копирования.
    8. Обеспечить доставку оригиналов бланков регистрации итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки в Управление образования Администрации города Новошахтинска не позднее установленного Ростовским областным центром обработки информации в сфере образования (далее - ГБУ РО «РОЦОИСО») срока.
    9. Обеспечить безопасное хранение копий бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) не менее месяца со дня проведения.
22. Назначить ответственным за доставку бланков записи итогового сочинения (изложения) в ГБУ РО «РОЦОИСО» в день проведения итогового сочинения (изложения) согласно графику О.С. Романенко, председателя территориальной предметной комиссии по русскому языку.
23. Назначить ответственным за доставку бланков регистрации итогового сочинения (изложения) в ГБУ РО «РОЦОИСО» согласно графику Е.Ю. Нилову, заместителя председателя территориальной предметной комиссии по русскому языку.
24. Ведущему специалисту Управления образования Е.В. Ильясовой:
    1. Обеспечить контроль доставки оригиналов бланков записи итогового сочинения (изложения) в ГБУ РО «РОЦОИСО» в день проведения итогового сочинения (изложения) согласно графику.
    2. Обеспечить контроль доставки оригиналов бланков регистрации итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки в ГБУ РО «РОЦОИСО» не позднее установленного срока.
25. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления образования Л.И. Шленчак.

Начальник Управления образования Т.П. Бахтинова

Елена Валерьевна Ильясова