



ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ДАНКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

16. 11. 2020 г.

№ 344

г. Данков

Об организации проведения итогового сочинения (изложения) в 2020-2021 учебном году на территории Данковского муниципального района

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018г. №190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего образования», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 24.09.2020г. №05-86 «О направлении методических документов и материалов в целях организации и проведения итогового сочинения (изложения) в 2020/2021 учебном году», приказом управления образования и науки Липецкой области от 01.10.2015г. № 1123 «Об утверждении порядка проведения итогового сочинения (изложения), а также порядка и сроков его проверки на территории Липецкой области», приказом управления образования и науки Липецкой области от 15.11.2018г. №1491 «О внесении изменений в приказ управления образования и науки Липецкой области от 1.10.2015г. №1123 «Об утверждении порядка проведения итогового сочинения (изложения), а также порядка и сроков его проверки на территории Липецкой области», в целях организации проведения итогового сочинения (изложения) на территории Данковского муниципального района

приказываю:

1. Руководителям общеобразовательных учреждений:
 - 1.1. Провести итоговое сочинение (изложение) в 2020/2021 учебном году согласно установленным срокам:
 - 2 декабря 2020 года;
 - для выпускников текущего года, повторно допущенных к итоговому сочинению (изложению) или не явившихся по уважительной причине, подтвержденной документально: 3 февраля 2021 года и 5 мая 2021 года.

1.2. Считать время начала проведения итогового сочинения (изложения) - 10.00 часов.

1.3. Не позднее чем за две недели до дня проведения итогового сочинения (изложения) определить изменения текущего расписания занятий общеобразовательного учреждения в дни проведения итогового сочинения (изложения) и обеспечить ознакомление лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы, используя Методические рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2020/2021 учебном году (утв. письмом Рособнадзора от 24.09.2020 № 05-86).

1.4. Провести инструктаж с обучающимися по процедуре проведения итогового сочинения (изложения) и правилам заполнения бланков итогового сочинения (изложения) в соответствии с Методическими рекомендациями по подготовке к итоговому сочинению (изложению) для участников итогового сочинения (изложения) (утв. письмом Рособнадзора от 24.09.2020 № 05-86).

1.5. Не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения):

- определить необходимое количество учебных кабинетов в образовательном учреждении для проведения итогового сочинения (изложения) и распределение между ними участников итогового сочинения (изложения) в произвольном порядке в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- проверить наличие и работоспособность часов, находящихся в поле зрения участников в каждом кабинете, организовать место для хранения личных вещей участников итогового сочинения (изложения) (при необходимости в учебном кабинете);
- подготовить в необходимом количестве инструкции для участников итогового сочинения (изложения) на каждого участника итогового сочинения (изложения) и инструкции, зачитываемые членом комиссии образовательного учреждения по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один кабинет);
- организовать проверку работоспособности технических средств, находящихся в помещении для директора общеобразовательного учреждения, оборудованном телефонной связью, принтером, копировальным аппаратом (сканером), персональным компьютером, подключенным к сети «Интернет», и с необходимым программным обеспечением для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений) через специализированный портал (ege.edu.ru (topic.ege.edu.ru), rustest.ru, ege.vrn.ru);
- обеспечить печать бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения);

- подготовить необходимое количество черновиков (минимальное количество на каждого участника - два листа), орфографических словарей для участников итогового сочинения, орфографических и толковых словарей для участников итогового изложения.

1.6. Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, организовать проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития в соответствии с положениями «Особенности организации и проведения итогового сочинения (изложения) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов» Порядка проведения итогового сочинения (изложения) на территории Липецкой области (приказ управления образования и науки Липецкой области от 01.10.2015 № 1123 «Об утверждении порядка проведения итогового сочинения (изложения) на территории Липецкой области»).

1.7. Проинформировать под подпись участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о порядке проведения итогового сочинения (изложения), об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений) и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения).

1.8. Организовать ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с полученными ими результатами под подпись (с указанием даты ознакомления) в течение 2 рабочих дней со дня окончания срока проверки итогового сочинения (изложения).

1.9. Возложить ответственность за явку обучающихся на итоговое сочинение (изложение) на классных руководителей.

1.10. В случае неявки участника итогового сочинения (изложения) письменно уведомить отдел образования с указанием причины неявки.

1.11. Обязать лиц, участвующих в организации и проведении итогового сочинения (изложения), обеспечить режим информационной безопасности и соблюдение установленного Порядка на всех этапах итогового сочинения (изложения).

1.12. Обеспечить передачу оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) в ОКУ ЦМОКО в течение 7 календарных дней со дня проведения итогового сочинения (изложения) (в соответствии с графиком).

2. Данилиной Наталье Викторовне, ведущему специалисту-эксперту отдела образования, координировать работу общеобразовательных учреждений по организации написания итогового сочинения (изложения).

3. Минаковой Светлане Николаевне, директору МБУ «ИМКУО», разместить настоящий приказ на официальном сайте отдела образования в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. начальника
отдела образования



О.А. Дымова

Данилина