

**Управление образования и молодежной политики  
муниципального образования - Кораблинский муниципальный район  
Рязанской области**

**П Р И К А З**

«09» ноября 2018 г.

№132о/д

г. Кораблино

О проведении итогового сочинения (изложения) на территории  
Кораблинского района

В соответствии с приказом Минобрнауки России от 26.12.2013 №1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», письмом Рособрнадзора от 23.10.2018 № 10-875 о направлении уточненных редакций методических документов, рекомендуемых к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения), приказом министерства образования Рязанской области от 16.10.2017 № 1028 «О проведении итогового сочинения (изложения) на территории Рязанской области», а также с целью организованного проведения итогового сочинения (изложения) в Кораблинском районе

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить Чулкову О.В., ведущего специалиста УО и МП Кораблинского района, ответственным за:
  - организацию и проведение итогового сочинения (изложения) (далее - ИС(И)) на территории Кораблинского района;
  - получение в Региональном центре обработки информации (далее – РЦОИ) комплектов бланков ИС(И) и обеспечить их безопасное хранение в соответствии с требованиями информационной безопасности;
  - передачу комплектов бланков ИС(И) в образовательные организации (далее – ОО);
  - перенос результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников ИС(И) МОУ «Кипчаковская СШ», МОУ «Ключанская СШ», МОУ «Пехлецкая СШ им. В.В. Соловова», МОУ «Пустотинская СШ»;
  - доставку оригиналов бланков участников ИС(И) в РЦОИ.

2. Ответственному за организацию и проведение ИС(И) (Чулковой О.В.):

- обеспечить проведение 05 декабря 2018 года ИС(И) в ОО, реализующих программы среднего общего образования на территории Кораблинского района;
- организовать информирование обучающихся и их родителей (законных представителей), общественность по вопросам организации и проведения ИС(И), организовать работу муниципальных телефонов «горячей линии» и разместить необходимую информацию на сайте УО и МП Кораблинского района в сети Интернет;
- сформировать пункты проведения ИС(И) на базе ОО, определить в них руководителей и направить данную информацию в формате базы данных в РЦОИ для утверждения приказом;
- организовать работу в подведомственных ОО в соответствии с установленными сроками и требованиями к процедуре ИС(И);
- провести обучение лиц, задействованных в проведении ИС(И), по заполнению бланков ИС(И) и отчетных форм;
- сформировать муниципальную комиссию по проверке ИС(И) участников ИС(И) МОУ «Кипчаковская СШ», МОУ «Ключанская СШ», МОУ «Пехлецкая СШ», МОУ «Пустотинская СШ»;
- организовать проверку ИС(И) на муниципальном уровне;
- организовать дежурство медицинских работников в период проведения ИС(И);
- предоставить информационно-аналитической справку с указанием возникших проблем и сложностей не позднее 6 дней со дня проведения ИС(И) в РЦОИ;
- довести содержание данного приказа до руководителей ОО.

3. Назначить Майорову В.В., ведущего специалиста УО и МП Кораблинского района, ответственным за:

- получение тем сочинений и размещение не ранее 9.45 в день проведения ИС(И) на официальном сайте УО и МП Кораблинского района;
- копирование бланков участников ИС(И) МОУ «Кипчаковская СШ», МОУ «Ключанская СШ», МОУ «Пехлецкая СШ им. В.В. Соловова», МОУ «Пустотинская СШ».

4. Чулковой О.В. осуществить контроль и мониторинг достоверности и своевременности заполнения региональной информационной системы проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего общего образования в части,

касающейся ИС(И).

5. Руководителям МОУ «Кораблинская СШ №1», МОУ «Кораблинская СШ №2», МОУ «Кораблинская СШ им. Героя РФ И.В. Сарычева»:

- организовать работу по подготовке и проведению ИС(И) в соответствии с установленными сроками и требованиями к данной процедуре;

- организовать информирование обучающихся и их родителей (законных представителей), общественность по вопросу организации и проведения ИС(И), организовать работу телефона «горячей линии» и официального сайта в сети Интернет;

- организовать работу по сбору сведений и своевременному их внесению в РИС согласно ее формату на текущий год не позднее чем за две недели до дня проведения ИС(И);

- утвердить на уровне ОО:

- ответственного за своевременное получение в УО и МП Кораблинского района комплектов бланков ИС(И) и безопасное их хранение в соответствии с требованиями информационной безопасности,
- специалиста, ответственного за получение тем сочинений в день проведения ИС(И);
- технического специалиста, осуществляющего копирование бланков ИС(И);
- состав комиссии по проведению ИС(И);
- состав комиссии по проверке ИС(И);
- лицо, ответственное за перенос результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников ИС(И);
- специалиста ответственного за доставку оригиналов бланков участников ИС(И) в УО и МП Кораблинского района;

- организовать участие обучающихся в ИС(И);

- обеспечить дежурство работников, контролирующего соблюдение порядка в период проведения ИС(И);

- ознакомить участников ИС(И) с результатами под подпись;

- предоставить информационно-аналитической справку с указанием возникших проблем и сложностей не позднее 2 дней со дня проведения ИС(И) в УО и МП Кораблинского района.

6. Руководителям МОУ «Кипчаковская СШ», МОУ «Ключанская СШ», МОУ

МОУ «Пустотинская СШ», МОУ «Пехлецкая СШ им. В.В. Соловова»:

- организовать информирование обучающихся и их родителей (законных представителей), общественность по вопросу организации и проведения ИС(И), организовать работу телефона «горячей линии» и официального сайта в сети Интернет;
- организовать работу по сбору сведений и своевременному их внесению в Региональную информационную систему согласно ее формату на текущий год не позднее чем за две недели до дня проведения ИС(И);
- утвердить на уровне ОО:
  - ответственного за своевременное получение в УО и МП Кораблинского района комплектов бланков ИС(И) и безопасное их хранение в соответствии с требованиями информационной безопасности,
  - специалиста, ответственного за получение тем сочинений в день проведения ИС(И);
  - состав комиссии по проведению ИС(И);
  - специалиста ответственного за доставку оригиналов бланков участников ИС(И) в УО и МП Кораблинского района;
- организовать участие обучающихся в ИС(И);
- обеспечить работников, контролирующих соблюдение порядка в период проведения ИС(И);
- ознакомить участников ИС(И) с результатами под подпись;
- предоставить информационно-аналитической справку с указанием возникших проблем и сложностей не позднее 2 дней со дня проведения ИС(И) в УО и МП Кораблинского района.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



*И.В. Сивцова*

И.В. Сивцова

С приказом ознакомлен

«09» 11 2018 г.

«09» 11 2018 г.

*О.В. Чулкова*  
*В.В. Майорова*

О.В. Чулкова

В.В. Майорова