

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»**

П Р И К А З

17.11. 2022

№ 1463

*О проведении итогового сочинения (изложения) на территории
муниципального образования городского округа «Воркута» в 2022-2023 учебном году*

Во исполнение приказов Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 07.11.2022 № 747 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Республики Коми», от 10.11.2022 № 757 «О проведении и проверке итогового сочинения (изложения) на территории Республики Коми в 2022/2023 учебном году», в целях обеспечения проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории муниципального образования городского округа «Воркута»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить организацию и проведение итогового сочинения (изложения) на территории муниципального образования городского округа «Воркута» в установленные сроки (07.12.2022, 01.02.2023, 03.05.2023) в соответствии с Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Республики Коми.

2. Муниципальному казенному учреждению «Воркутинский Дом Учителя» (и.о. директора М.А. Козлова) (далее – МКУ «ВДУ»):

2.1. Довести до сведения общеобразовательных организаций Порядок проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Республики Коми (далее – Порядок), утвержденный приказом МОНиМП РК от 07.11.2022 № 747.

2.2. Организовать взаимодействие с ГАУ РК «РИЦОКО» и общеобразовательными организациями по заполнению региональной информационной системы участников итогового сочинения (изложения).

2.3. Обеспечить контроль достоверности данных в региональной информационной системе участников итогового сочинения (изложения) (далее – РИС ГИА), внесенных общеобразовательными организациями.

2.4. Обеспечить доставку оригиналов бланков участников итогового сочинения (изложения) с внесенными результатами проверки в ГАУ РК «РИЦОКО».

2.5. Разместить на сайте Управления образования документы, регламентирующие проведение итогового сочинения (изложения).

2.6. Организовать работу городского методического объединения учителей русского языка и литературы по проведению анализа результатов итогового сочинения (изложения).

3. Руководителям подведомственных муниципальных общеобразовательных организаций:

3.1. Руководствоваться в работе при подготовке, проведению и проверке итогового сочинения (изложения) Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения), утвержденным приказом МОиМП РК от 07.11.2022 № 747.

3.2. Взять на контроль подготовку учащихся к итоговому сочинению (изложению).

3.3. Организовать информационно – просветительскую работу с участниками образовательных отношений по Порядку проведения и проверки итогового сочинения (изложения), разместить на официальных сайтах, информационных стендах общеобразовательных организаций документы, регламентирующие проведение итогового сочинения (изложения).

3.4. Организовать не позднее, чем за две недели, прием заявлений на участие в итоговом сочинении (изложении) от обучающихся 11 классов, экстернов, проконтролировать получение от них согласия на обработку персональных данных (приложения № 1, 3 к Порядку).

3.5. Предоставить в установленные сроки в отдел мониторинга и оценки качества образования (далее – ОМиОКО) МКУ «ВДУ» сведения для внесения в РИС ГИА.

3.6. Обеспечить отбор и подготовку специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), для включения их в состав комиссии по проведению и комиссии по проверке в соответствии с требованиями Порядка.

3.7. Ознакомить под роспись обучающихся 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), о времени и месте ознакомления с результатами, а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися, об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений).

3.8. Сформировать не позднее, чем за две недели, приказом по общеобразовательной организации составы комиссий:

- по проведению итогового сочинения (изложения);

- по проверке итогового сочинения (изложения).

3.9. Приказом назначить:

- лицо, ответственное за перенос результатов оценивания из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации в образовательной организации (далее – ответственное лицо), действующее в соответствии с правилами заполнения бланка регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) (п. 6 приложения № 12 к Порядку);

- ассистентов для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости).

3.10. Ознакомить под роспись специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), с Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения).

3.11. Ознакомить под роспись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения).

3.12. Определить изменение текущего расписания занятий в ОУ в дни проведения итогового сочинения (изложения).

3.13. Совместно с руководителем комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации обязан:

- провести проверку готовности образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения);

- проверить наличие часов, находящихся в поле зрения участников, в каждом кабинете, с проведением проверки их работоспособности;

- проверить наличие места для хранения личных вещей участников итогового сочинения (изложение), которое может быть организовано в учебном кабинете, где проводится итоговое сочинение (изложение);

- подготовить черновики на каждого участника итогового сочинения (изложения) (минимальное количество – два листа), а также дополнительные черновики;

- подготовить в необходимом количестве инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии по проведению в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один учебный кабинет) (приложение № 9 к Порядку);

- подготовить инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (для каждого участника) (приложения № 10, 11 к Порядку);

- осуществить тиражирование бланков и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения);

- определить необходимое количество учебных кабинетов в образовательной организации для проведения итогового сочинения (изложения) и распределить между ними участников итогового сочинения (изложения) в произвольном порядке;

- организовать проверку работоспособности технических средств в помещении для технического специалиста, руководителя комиссии по проведению;

- организовать обеспечение участников итогового сочинения орфографическими словарями, участников итогового изложения – орфографическими и толковыми словарями.

3.14. Провести проверку готовности общеобразовательных организаций к проведению итогового сочинения (изложения) не позднее, чем за 1 день до проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с п. 3 приложения № 4 Инструкции для руководителя общеобразовательной организации.

3.15. Осуществить проведение итогового сочинения (изложения), техническое обеспечение проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Порядка.

3.16. Возложить на экспертов и технического специалиста обязанности по осуществлению проверки соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

3.17. Обеспечить проверку и оценивание итогового сочинения (изложения) комиссией по проверке итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Порядка.

3.18. Организовать повторную проверку итогового сочинения (изложения) обучающихся комиссией по проверке по поручению Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми, предусмотренных п. 14 Порядка.

3.19. Обеспечить до **15.00 09.12.2022** доставку в ОМиОКО (каб. 25) оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки по критериям оценивания и оценки («зачет»/«незачет») и отчетных форм для последующей доставки их в ГАУ РК «РИЦОКО».

3.20. Обеспечить надежное хранение копий бланков итогового сочинения (изложения) в течение месяца с момента проведения итогового сочинения (изложения).

3.21. Обеспечить **07.12.2022**:

- явку участников на сочинение (изложение);
- дежурство медицинского работника;
- контрольно-пропускной режим;
- комфортные условия для обучающихся, участвующих в написании итогового сочинения (изложения);
- техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями технического регламента проведения итогового сочинения (изложения).

3.22. Провести инструктаж под роспись с учащимися о запрете использования любых средств связи, хранения и передачи информации.

3.23. Предоставить **22.11.2022** в ОМиОКО копии листов ознакомления всех лиц, участвующих в итоговом сочинении (изложении) с Порядком и другими документами, перечисленными в п. 3.7, 3.11 настоящего приказа, информацию о своевременности написания учащимися заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) и согласия на обработку персональных данных по форме: количество обучающихся, количество поданных заявлений, количество согласий на обработку персональных данных, дата заполнения заявлений и согласий.

4. Руководителям комиссий по проведению итогового сочинения (изложения) руководствоваться в работе Инструкцией для руководителя комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) (приложение № 5 к Порядку) и обеспечить:

4.1. Обучение лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), в соответствии с Инструкцией для членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в образовательной организации (приложение № 6 к Порядку), Инструкцией для технического специалиста (приложение № 7 к Порядку) **21-22 ноября 2022 года**.

4.2. Проведение итогового сочинения (изложения) в общеобразовательных организациях в соответствии с Инструкцией для руководителя комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в образовательной организации (приложение № 5 к Порядку).

4.3. Своевременную доставку в ОМиОКО проверенные и оцененные оригиналы бланков участников итогового сочинения (изложения) в соответствии с Порядком, отчетные формы.

5. Членам комиссии по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения) обеспечить проверку и оценивание итогового сочинения (изложения) в соответствии с

критериями оценивания итогового сочинения (изложения) (приложения № 13, 14, 15 к Порядку).

6. Ответственному лицу, определенному руководителем общеобразовательной организации за перенос результатов оценивания из копий бланков регистрации в оригиналы бланков, руководствоваться в работе п. 6 приложения № 12 к Порядку.

7. Техническим специалистам в ППЭ при подготовке и проведении итогового сочинения (изложения) руководствоваться в работе Инструкцией для технического специалиста по проведению итогового сочинения (изложения) (приложение № 7 к Порядку).

8. Считать утратившим силу приказ начальника от 12.11.2021 № 1433 «О проведении итогового сочинения (изложения) на территории МО ГО «Воркута» в 2021-2022 учебном году».

9. Контроль за выполнением приказа возложить на Л.И. Компанец, заместителя начальника.

Заместитель руководителя администрации
городского округа «Воркута» - начальник
управления образования администрации
городского округа «Воркута»



В.В. Шукюрова

Зоя Васильевна Терebeneва
8 (82151) 3 63 40