

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СНЕЖИНСКА»**

П Р И К А З

«23» 11 2016 г.

№ 452

**О подготовке и проведении итогового сочинения (изложения)
в Снежинском городском округе в 2016-2017 учебном году**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и России от 26.12.2013 г. № 1400, приказом Министерства образования и науки Челябинской области от 16.11.2016 г. № 01/3582 «Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в Челябинской области» и в целях качественной подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) на территории Снежинского городского округа в 2016-2017 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начальнику отдела общего и специального (коррекционного) образования Е.В. Тютюкиной:

1) обеспечить проведение итогового сочинения (изложения) на территории Снежинского городского округа в 2016-2017 учебном году в соответствии с требованиями Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в Челябинской области, утвержденного приказом Министерства образования и науки Челябинской области от 16.11.2016 г. № 01/3582 (далее – Порядок проведения итогового сочинения (изложения));

2) информировать общественность о Порядке проведения итогового сочинения (изложения) посредством сайта Управления образования, средств массовой информации;

3) организовать регистрацию выпускников прошлых лет для участия в итоговом сочинении (изложении) в соответствии с Порядком проведения итогового сочинения (изложения);

4) сформировать состав муниципальной комиссии, осуществляющей проверку (при необходимости) и (или) повторную проверку итогового сочинения (изложения) по факту несогласия обучающегося или выпускника прошлых лет с оцениванием итогового сочинения (изложения) комиссией образовательного учреждения (далее – муниципальная комиссия по проверке итогового сочинения (изложения)).

5) обеспечить ознакомление обучающихся и выпускников прошлых лет с результатами итогового сочинения (изложения) в сроки, установленные Порядком проведения итогового сочинения (изложения);

6) организовать проверку качества отсканированных в общеобразовательных учреждениях изображений бланков итогового сочинения (изложения).

2. Директору МБУ «ЦОДОУ» И.Л.Смирновой обеспечить:

1) своевременное внесение сведений об участниках итогового сочинения (изложения) в региональную информационную систему (РИС);

2) передачу комплекта перечня тем сочинений (текстов изложений) в общеобразовательные учреждения в день проведения итогового сочинения (изложения) за 15 минут до начала проведения итогового сочинения (изложения);

3) передачу изображений бланков итогового сочинения (изложения) и сведений о результатах его проверки в региональный центр обработки информации 15 декабря 2016 года.

3. Директорам МБОУ СОШ №№ 117, 121, 125, 126, 135, МБОУ «Гимназия № 127» в соответствии с Порядком проведения итогового сочинения (изложения):

1) информировать под роспись обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках, процедуре проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения);

2) организовать регистрацию обучающихся для участия в итоговом сочинении (изложении) в соответствии с их заявлениями;

3) своевременно предоставить сведения об обучающихся, участвующих в итоговом сочинении (изложении) для внесения в РИС;

4) сформировать и утвердить составы комиссий общеобразовательного учреждения по проведению и проверке итогового сочинения (изложения);

5) обеспечить ознакомление лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения) с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы;

6) определить изменения текущего расписания занятий образовательного учреждения в дни проведения итогового сочинения (изложения);

7) сформировать списки распределения участников итогового сочинения (изложения), членов комиссии общеобразовательного учреждения по проведению итогового сочинения (изложения) по аудиториям;

8) обеспечить техническую готовность общеобразовательного учреждения к проведению и проверке итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения) представленными в Порядке проведения итогового сочинения (изложения), включая использование металлоискателей и средств видеонаблюдения;

9) обеспечить участников итогового сочинения (изложения) орфографическими словарями;

10) организовать получение тем сочинений (тексты изложений) и обеспечить информационную безопасность при их использовании и хранении;

11) обеспечить информационную безопасность при хранении, использовании и обработке бланков итогового сочинения (изложения), в том числе определить лиц, имеющих к ним доступ;

12) обеспечить проведение и проверку итогового сочинения (изложения) обучающихся в соответствии с Порядком проведения итогового сочинения (изложения);

13) назначить технического специалиста, ответственного за печать бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения), получение тем сочинений (тексты изложений), копирование бланков регистрации и бланков записи, перенос результатов проверки итогового сочинения (изложения) в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения), сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки, запись с камер видеонаблюдения на диски;

14) обеспечить отправку изображений бланков итогового сочинения (изложения) и сведений о результатах его проверки в Управление образования в срок до 12 декабря 2016 года включительно;

15) обеспечить ознакомление обучающихся с полученными ими результатами проверки итогового сочинения (изложения) под роспись в течение трех рабочих дней после оформления протокола проверки итогового сочинения (изложения);

16) обеспечить надежное хранение копий бланков не менее одного месяца с момента проведения итогового сочинения (изложения);

17) обеспечить хранение оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) в течение шести месяцев после проведения итогового сочинения (изложения);

18) организовать психолого-педагогическое сопровождение участников итогового сочинения (изложения), охрану правопорядка и работу пункта медицинской помощи в день проведения итогового сочинения (изложения) с 8.00 до 14.00.

4. Утвердить МБОУ СОШ № 135 в качестве пункта проведения итогового сочинения (изложения) для выпускников прошлых лет.

5. Утвердить состав муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), осуществляющей перепроверку итогового сочинения (изложения) по факту несогласия обучающегося или выпускника прошлых лет с оценением итогового сочинения (изложения) комиссией общеобразовательной организации (приложение 1).

6. Утвердить регламент проведения итогового сочинения (изложения) в Снежинском городском округе в 2016-2017 учебном году (приложение 2).

7. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника Управления образования Лазуренко Н.В.

Начальник Управления образования



М.В. Александрова

Состав муниципальной комиссии
по проверке итогового сочинения (изложения)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Место работы	Должность
1.	Клюкина Татьяна Владимировна	МБОУ СОШ № 121	учитель русского языка и литературы
2.	Иванова Людмила Семеновна	МБОУ СОШ № 125	учитель русского языка и литературы
3.	Жгилева Марина Валентиновна	МБОУ «Гимназия № 127»	учитель русского языка и литературы
4.	Исаева Елена Васильевна	МБОУ СОШ № 126	учитель русского языка и литературы
5.	Закутнева Светлана Викторовна	МБОУ СОШ № 121	учитель русского языка и литературы
6.	Мартыненко Ольга Викторовна	МБОУ СОШ № 135	учитель русского языка и литературы

Регламент проведения итогового сочинения (изложения)
в Снежинском городском округе в 2016-2017 учебном году

Дата	Мероприятие	Ответственные
07.12.2016	1) Проведение итогового сочинения (изложения) 2) Заполнение форм проведения итогового сочинения (изложения) 3) Перенос записей с камер видеонаблюдения на диски	Тюткина Е.В. Смирнова И.Л. Директора МБОУ
08.12.2016- 10.12.2016	1) Копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения) 2) Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) 3) Перенос результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) 4) Сканирование проверенных оригиналов бланков итогового сочинения (изложения)	Директора МБОУ
12.12.2016	Передача в Управление образования: - отсканированных изображений бланков итогового сочинения (изложения) - заполненных форм проведения итогового сочинения (изложения) - дисков с записями с камер видеонаблюдения	Тюткина Е.В. Директора МБОУ
13.12.2016- 14.12.2016	Проверка качества отсканированных в МБОУ изображений бланков итогового сочинения (изложения)	Тюткина Е.В. Кильмяшкина О.О. Коссобудский Е.Э.
15.12.2016	Передача отсканированных изображений бланков итогового сочинения (изложения) в РЦОИ для последующей обработки	Тюткина Е.В. Коссобудский Е.Э.