



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ЧИТА»

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ

Заб. Рабочего ул., д.94, Чита, 672000
телефон: 35-46-25, факс 35-46-25
e-mail: obrazovanie@megalink.ru.

ПРИКАЗ

от «_9_» __11__ 2018 г.

№ _612_

Об организации и проведении
итогового сочинения (изложения)
для обучающихся 11 классов

В соответствии с пунктами 9.1 и 13 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 26.12.2013 г. № 1400 (зарегистрирован Минюстом России от 03.02.2014 г. № 31205, письмом Рособнадзора от 23.10.2018 №10-875 «О направлении для использования в работе методических материалов, регламентирующих проведение итогового сочинения (изложения) в 2018-2019 учебном году», приказом Минобрнауки Забайкальского края от 01.10.2018 г. № 813 «Об утверждении сроков и мест регистрации для участия в государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования и написании итогового сочинения (изложения) в 2018-2019 учебном году на территории Забайкальского края», письмом комитета образования от 02.11.2018 г. № 2194 «О подготовке к итоговому сочинению (изложению), а также в целях качественной организации и проведения итогового сочинения (изложения) для выпускников текущего учебного года,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить ответственной за координацию работы по организации и проведению итогового сочинения (изложения) (далее - ИС(И)) главного специалиста отдела общего образования комитета образования Козлову В.А.
2. Директору муниципального автономного учреждения «Городской научно-методический центр» Ганичевой Г.В. осуществить печать бланков для организации ИС(И) в срок до 30.11.2018 года.
3. Утвердить лиц, **ответственных за проведение ИС(И)** в соответствии с **приложением 1**.
4. Руководителям пункта проведения ИС(И):
 - 4.1. организовать комплектование и получение материалов (бланков сочинений и изложений):
 - 30.11.2018 г. с 10.00 МБОУ «СОШ №№1,2,3,4,5,8,9,10,11,12,13,14,16»;
 - 30.11.2018 г. с 14.00 МБОУ «СОШ №№17,18,19,20,22,23,24,25, 26,27,29,30,32,33,36»;

04.12.2018 г. с 9.30 МБОУ «СОШ №№38,40,42,43,44,45,47,48,49,50, 51,52,ОСОШ8, ГЦО»

- 4.2. 04.12.2018 года подготовить пункты проведения ИС(И) (аудитории из расчета 1 участник за партой, орфографические словари по количеству участников сочинения, орфографические и толковые словари по количеству участников изложения, аудиторию для медицинского работника, аудиторию для хранения личных вещей участников, туалеты) на базе общеобразовательных учреждений в соответствии с **приложением 2**;
- 4.3. 04.12.2018 года подготовить акты готовности пунктов проведения ИС(И) в соответствии с **приложением 3**.
5. Руководителям образовательных учреждений в срок до 30.11.2018 года:
 - 5.1. **довести до сведения участников:**
 - методические рекомендации по подготовке к ИС(И) в соответствии с **приложением 4**;
 - правила заполнения бланков ИС(И) в соответствии с **приложением 4.1**;
 - 5.2. провести инструктажи с участниками ИС(И) и их родителями (законными представителями) о порядке проведения ИС(И) под роспись (**с. 37-40 методических рекомендаций, в соответствии с приложением 5**).
 - 5.3. разместить информацию об итоговом ИС(И) на сайте образовательного учреждения, информационном стенде.
6. Утвердить **список участников ИС(И)** в соответствии с **приложением 6**.
7. Ответственность за организацию и проведение ИС(И) в пунктах проведения возложить на их руководителей.
8. Руководителю пункта проведения ИС(И) под роспись провести инструктажи, познакомить с памятками, технических специалистов, организаторов, работающими в аудиториях и вне аудиторий (**с. 26 – 30, с. 41-51 методических рекомендаций в соответствии с приложением 5**).
9. Руководителям образовательных учреждений, руководителям пункта проведения ИС(И) и техническим специалистам пунктов проведения итогового ИС(И) организовать работу в соответствии (**с. 19 - 30 методических рекомендаций в соответствии с приложением 5**).
10. В день экзамена вход в пункт проведения ИС(И) оформить указателем «ВХОД В ППЭ», работникам иметь при себе документы, удостоверяющие личность, бейджи с указанием фамилии, имени и отчества, черные гелевые ручки с чернилами яркого цвета.
11. **Провести итоговое сочинение (изложение) - 05.12.2018 г.**
12. Разрешить присутствие на пункте проведения ИС(И) в день проведения экзамена при наличии документа, удостоверяющего личность: руководителю образовательной организации, сотруднику ЧОП, медицинскому работнику.
13. Возложить ответственность за соблюдение режима конфиденциальности в отношении получаемой информации на лиц, находящихся в пункте проведения ИС(И) в период проведения экзамена.
14. Всем лицам, находящимся в здании пункта проведения ИС(И) запретить проносить в пункт проведения экзамена средства связи.

15. В случае отсутствия выпускника, зарегистрированного для участия в ИС(И) и не явившегося по уважительной причине в день экзамена, необходимо сообщить и направить СКАН копии документов, подтверждающих уважительные причины отсутствия выпускника (медицинская справка или другие документы (выезд на сборы, конкурсы и т.д.), заявление от выпускника на имя председателя ГЭК Забайкальского края А.А. Томских с указанием причин, ходатайство от руководителя образовательного учреждения). Документы направить в течение одного дня после экзамена на электронную почту vika0877@mail.ru Козловой В.А.
16. Утвердить отчетные формы для проведения ИС(И) в соответствии с **приложением 7**.
17. Утвердить список председателей и экспертов комиссии по проверке ИС(И) и место их работы **06.12.2018** года, **07.12.2018** года в соответствии с **приложением 8**.
18. Назначить ответственной за организацию и координацию деятельности экспертной комиссии методиста МАУ «Городской информационно-методический центр» Лопинцеву Л.А.. **26.11.2018** года в **12.00** в МАУ «ГНМЦ» провести обучение председателей экспертных комиссий по проверке ИС(И) (**приложение 8**).
19. Педагогов, не имеющих опыта работы в экспертных группах, не имеющих высшей и первой квалификационных категорий привлекать к работе по подсчету слов, использованных обучающимися при написании ИС(И) заполнения бланков, соблюдения комплектности работы, оформлению ведомости проверки.
20. Определить **время работы экспертов** по проверке ИС(И) 06.12.2018 года, 07.12.2018 года с 8.30 и с 9.00 в соответствии с **приложением 8** и критериями оценивания ИС(И). Экспертам для осуществления проверки ИС(И) иметь с собой распечатанные правила и критерии оценивания работ (**приложение 8**).
21. Утвердить ведомость приема экзаменационных материалов:
- организаторами от участников в соответствии с **приложением 12**;
 - руководителями пунктов проведения ИС(И) от организаторов в соответствии с **приложением 13**.
22. Руководителям пунктов проведения ИС(И) необходимо **не позднее 8.30** 06.12.2018 года предоставить копии сочинений (изложений), протокол (форма ИС-06 - заполненный) с оформлением акта приема-передачи и передать материалы председателю экспертной комиссии для проверки, внесения отметок и заполнения отчетных форм (**приложение 7**).
23. Руководителям пунктов проведения ИС(И) предоставить копии работ участников ИС(И) в следующие образовательные учреждения:

ОУ	Доставить материалы в ОУ
СОШ 23, СОШ 24, СОШ 20, СОШ 50, СОШ 5, СОШ 43, СОШ 51	СОШ 5
СОШ 16, СОШ 14, СОШ 42	СОШ 42
СОШ 29, СОШ 13, СОШ 11, СОШ 36	СОШ 11
СОШ 22, СОШ 17, СОШ 27	СОШ 27
СОШ 38, СОШ 25, СОШ 9	СОШ 9
СОШ 52, СОШ 8, СОШ 33, СОШ 26	СОШ 26

МЯГ 4, СОШ 45, СОШ 2, СОШ48	СОШ 2
СОШ 1, СОШ 18, СОШ 49	СОШ 49
СОШ 47, МГ 12, СОШ 19, СОШ 10	СОШ 19
СОШ3, СОШ 32, СОШ 40, СОШ 44	СОШ 40
СОШ6, СОШ 8, СОШ 30	СОШ 6
ГЦО	ГЦО

24. Председателям экспертных комиссий **не позднее 07.12.2018 года** предоставить руководителям пунктов проведения ИС(И) копии проверенных сочинений (изложений), заполненный протокол (форма ИС-06) - приложение.
25. Утвердить **список экспертов (конфликтная комиссия)** по перепроверке работ, вызвавших затруднения в оценивании экспертами в соответствии с **приложением 8**. Время работы конфликтной комиссии уточнить дополнительно.
26. Руководителю пункта проведения сочинения (изложения) **в срок до 10.30 05.12.2018 года** предоставить отчет на электронную почту vika0877@mail.ru или СМС по телефону 8-914-438-56-54 в соответствии с **приложением 9**.
27. Муниципальному администратору ЕГЭ Козловой В.А. с 07.12.2018 года по 11.12.2018 года осуществить приемку отчета (приложение 10), файлов с отсканированными сочинениями (изложениями) от руководителей пунктов проведения ИС(И). Все файлы должны быть сохранены поаудиторно, заархивированы архиватором **zip** и направлены на электронную почту vika0877@mail.ru. При сканировании работ участников учесть типичные ошибки (**приложение 11**).
28. При проведении тренировочного ИС(И) использовать бланки в соответствии с **приложением 14**.
29. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета образования

О. И. Кирик