

# РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

## Управление образования администрации Унечского муниципального района

### ПРИКАЗ №327

от 31.10.2022 г.

г.Унеча

Об организации и проведении  
итогового сочинения (изложения)

в 2022/2023 учебном году

на территории Унечском районе

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - ГИА), утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 г. № 190/1512, письмом Рособрнадзора от 28.10.2022г. № 04-411 о направлении методических документов и материалов, рекомендованных к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения) в 2022/23 учебном году, приказом департамента образования и науки Брянской области от 31.10.2022 №1340 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) на территории Брянской области в 2022/23 учебном году», с целью организованного проведения итогового сочинения (изложения) как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Заместителю начальника управления образования, муниципальному администратору Т.А. Хребтович обеспечить:

- 7 декабря 2022 года проведение итогового сочинения (изложения) в 8 образовательных учреждениях в соответствии с требованиями методических рекомендаций Рособрнадзора от 28.10.2022г. № 04-411.

-получение бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм в РЦОИ;

2. Руководителям образовательных организаций:

2.1. **не позднее чем за две недели** до проведения итогового сочинения (изложения) необходимо:

- приказом сформировать состав комиссий по проведению и проверке итогового сочинения (изложения) образовательной организации;

- организовать регистрацию обучающихся для участия в итоговом сочинении (изложении) в соответствии с заявлением;

- под подпись ознакомить специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения) с Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) изложенном в методических материалах Рособрнадзора, рекомендуемых к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения);

- организовать ознакомление обучающихся, родителей(законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения),

- организовать проведение итогового сочинения (изложения) в установленные сроки в соответствии с Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения), утвержденным приказом департамента образования и науки Брянской области от 31.10.2022 №1340 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) на территории Брянской области в 2022/23 учебном году»,

- 2.1.2. **не позднее чем за день** до проведения итогового сочинения (изложения):
- 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 участника итогового сочинения (изложения);
  - подготовить листы бумаги для черновика (минимальное количество – два листа);
  - подготовить инструкции для участника итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения);
  - подготовить инструкции для участника итогового сочинения (изложения);
  - определить учебный кабинет в образовательной организации для проведения итогового сочинения (изложения);
  - обеспечить участника итогового сочинения орфографическим словарем;
  - обеспечить участника итогового изложения орфографическим и толковым словарями.

2.1.3. **в день проведения итогового сочинения (изложения) руководитель обязан:**

- проверить готовность учебного кабинета к проведению итогового сочинения (изложения);
- провести инструктаж лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), по порядку и процедуре проведения итогового сочинения (изложения);
- распределить членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения);
- обеспечить вход участников итогового сочинения (изложения) в образовательные учреждения начиная с 09.00 по местному времени;
- выдать членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения):
  - инструкции для участника итогового сочинения;
  - бланки итогового сочинения (изложения);
  - листы бумаги для черновики;
  - отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);
  - орфографический словарь для участника итогового сочинения;
  - орфографическим и толковым словарем для участника итогового изложения;
- дать указание техническому специалисту в 09.45 получить темы сочинения в соответствии с инструкцией для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения.

В 09.45 по местному времени выдать членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) темы сочинения.

2.1.4. **на этапе проведения итогового сочинения (изложения) руководитель:**

- обеспечивает контроль проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации;
- рассматривает информацию, полученную от членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), дежурных и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении итогового сочинения (изложения), принимает меры по противодействию нарушениям установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), в том числе организует проведение проверок по фактам нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения);
- в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации принимает решение о переносе проведения итогового сочинения (изложения) в другое место проведения или на другой день, предусмотренный расписанием проведения итогового сочинения (изложения).

2.1.5. **на этапе завершения итогового сочинения (изложения)**

- принимает у членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновики, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);
- передает техническому специалисту оригиналы бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участника итогового сочинения (изложения) для осуществления копирования;

- обеспечивает надежное хранение оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) до момента их направления в РЦОИ;
- обеспечивает учет бланков итогового сочинения (изложения) с внесённой отметкой в поле «Не завершил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (формой ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения).

#### **2.1.6. на этапе проверки итогового сочинения (изложения):**

- обеспечивает необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сети «Интернет», а также с установленными на него специализированными программами, позволяющими автоматически проверять тексты на наличие заимствований и др.) экспертов для осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения);
- принимает решение о необходимости возложения на технического специалиста обязанности по осуществлению проверки соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» в соответствии с порядком, определенным ОИВ<sup>1</sup>;
- обеспечивает проверку и оценивание итогового сочинения (изложения) в соответствии с критериями оценивания в установленные сроки (проверка должна завершиться не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения);
- обеспечивает надежное хранение копий бланков итогового сочинения (изложения);
- обеспечивает доставку оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) участника итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки по критериям оценивания и оценки («зачет»/ «незачет»), в том числе оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) муниципальному администратору.

2.2. Разместить на сайте ОО информацию и нормативно-правовые акты об организации и проведении итогового сочинения (изложения).

2.3. Ознакомить участников образовательного процесса с данными документами под подпись, а также о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), о Порядке проведения итогового сочинения (изложения) на территории Унечского района.

2.4. Организовать проведение итогового сочинения (изложения) 07.12.2022г в соответствии с нормативными правовыми и инструктивно-методическими документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, регламентирующими порядок проведения итогового сочинения (изложения).

2.5. Назначить ответственное лицо за организацию итогового сочинения (изложения):

-обеспечить соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения итогового сочинения.

-провести инструктаж организаторов аудиторией и экспертов по проверке итогового сочинения до 06.12.2022г.

-организовать 07.12.2022г. работу экспертов по проверке итогового сочинения (изложения) учащихся.

-перенести результаты проверки по пяти критериям оценивания и оценки («зачет»/ «незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) не позднее 08.12.2022г.

2.6. Назначить технического специалиста, который:

-обеспечит техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения), в соответствии с требованиями Технического регламента проведения итогового сочинения (изложения);

-получит темы итогового сочинения (изложения) и обеспечит информационную безопасность 07.12.2022г.;

-проведет копирование бланков ответов итогового сочинения для проверки экспертам 07.12.2022г.;

- 2.7. Назначить организаторов итогового сочинения (изложения) в 11 классе 07.12.2022г.
- 2.8. Утвердить экспертов по проверке итогового сочинения (изложения).
- 2.9. Обеспечить явку общественных наблюдателей.
- 2.10. Направить учителей русского языка для перепроверки работ, освободив от занятий 8.12.2022 согласно п. 4 настоящего приказа
3. Для образовательных учреждений, которые не могут осуществить проверку итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями (образовательные учреждения села) создать комиссию учителей русского языка и литературы в следующем составе:  
Скориченко В.Н. - СОШ с. Найтоповичи  
Пушная Г.Н. - СОШ д. Березина,
4. Утвердить районную комиссию по перепроверке работ образовательных учреждений города 77 работ (50%)  
Бобунова Г.Е. - зав. РМК  
Писаренко П.А., методист РМК,  
Солдатова Н.В. - СОШ №3 г. Унеча,  
Марочкина Л.А. - СОШ №1 г. Унеча,  
Рудая Л.В. - СОШ №2 г. Унеча,  
Стратан И.А. - СОШ №2 г. Унеча,  
Бауло Е.М. - СОШ №2 г. Унеча,  
Пузанова Т.Н. - СОШ №3 г. Унеча,  
Водяникова С.И. - СОШ №4 г. Унеча,  
Морозова В.В. - СОШ №5 г. Унеча,  
Рассказа О.В. - СОШ №5 г. Унеча,  
Семченко Т.О. - СОШ №1 г. Унеча,

Работа комиссии - **08.12.2022г (в 11-00 в ЦДО)**

5. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на руководителей образовательных учреждений Унечского района
6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника управления образования Хребтович Т.А.

Начальник управления образования



Г.В. Козырева

Хребтович Т.А 2-23-57