



Свердловская область
город Каменск-Уральский
Орган местного самоуправления
«Управление образования города Каменска-Уральского»

П Р И К А З

от 02.12.2019 № 285

О подготовке и проведении итогового сочинения (изложения) на территории города Каменска-Уральского

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512, принимая во внимание Порядок проведения, порядка проверки итогового сочинения (изложения), местах, порядке и сроках хранения и уничтожения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) на территории Свердловской области» (далее – Порядок), утверждённый приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 02.12.2019 № 455-Д, в целях организации проведения итогового сочинения (изложения) на территории города Каменска-Уральского,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Руководителям Средних школ №№ 1, 2, 3, 5, 7, 15, 16, 19, 20, 22, 25, 30, 31, 34, 35, 38, 40, 60, МАОУ «Средняя школа № 17», Каменск-Уральской гимназии, Лицеев №№ 9, 10 (Рудневой О.В., Марковой И.В., Соловой Е.А., Грачевой Н.С., Кашубскому Е.В., Измоденовой Т.М., Кокшаровой Л.А., Рязанцевой С.А., Щегольковой А.В., Самарцевой М.В., Черноскутовой Л.М., Пугиной Е.П., Вереиной Т.А., Говорухиной Н.И., Анульевой И.Г., Миколенко С.В., Баевой С.Н., Лосевой Е.А., Гареевой Л.Г., Кузьмичу А.А., Громовой Е.В., Якутиной М.А., соответственно) обеспечить организацию проведения итогового сочинения (изложения) (далее – ИС(И)) в соответствии с рекомендациями Рособрнадзора и Порядком по организации и проведению ИС(И):

1) сформировать состав комиссий ОО по проведению и проверке ИС(И) не позднее чем за две недели до проведения ИС(И) в соответствии с методическими рекомендациями Рособрнадзора и Порядком;

2) обеспечить отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий ОО по проверке ИС(И), привлекаемых к проведению и проверке ИС(И) в соответствии с методическими рекомендациями Рособрнадзора и Порядком;

3) информирование под подпись специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ИС(И), о Порядке проведения и проверке ИС(И);

4) обеспечение технической готовности проведения ИС(И);

5) получение тем ИС(И) и обеспечение информационной безопасности;

6) обеспечение участников ИС(И) орфографическими словарями при проведении итогового сочинения, орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения;

7) организацию проверки ИС(И);

8) организацию повторной проверки ИС(И) обучающихся в случаях, предусмотренных рекомендациями Рособрнадзора;

9) подготовку локального акта и (или) внесение изменений в локальный акт о порядке проведения промежуточной аттестации в части ИС(И) с учетом Порядка проведения ГИА, рекомендаций Рособрнадзора с указанием организационных мероприятий, ответственных за организационные мероприятия, сроков их исполнения, в том числе подготовка кабинетов к проведению ИС(И) и их техническое оснащение;

10) внесение сведений в РБД;

11) информирование под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения ИС(И), о порядке проведения ИС(И) на территории Свердловской области, об основаниях для удаления с ИС(И), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), о времени и месте ознакомления с результатами ИС(И), а также о результатах ИС(И), полученных обучающимися;

12) регистрацию на участие в ИС(И) (прием заявлений обучающихся, завершающих в текущем учебном году освоение основных образовательных программ среднего общего образования);

13) подготовку бланков для проведения ИС(И) в соответствии с технической инструкцией Центра обработки и организации ЕГЭ (далее – РЦОИ);

14) формирование состава комиссий ОО по проведению и проверке ИС(И) в соответствии с рекомендациями Рособрнадзора;

15) издание локального акта о составе комиссий ОО по проведению ИС(И) и проверке ИС(И), в том числе о лице, ответственном за информационный обмен, ассистентах для участников с ОВЗ, дежурных вне учебных кабинетов, и распределении обязанностей между ними по подготовке, проведению, проверке ИС(И), загрузки информации по результатам проверки, ведения делопроизводства с учетом рекомендаций Рособрнадзора, Порядка, технических инструкций РЦОИ;

16) подготовку экспертов, входящих в состав комиссий ОО по проведению и проверке ИС(И);

17) проведение ИС(И) в соответствии с рекомендациями Рособрнадзора, Порядка:

обеспечение начала проведения ИС(И) в 10:00 часов по местному времени, соблюдение установленного порядка проведения ИС(И) и прав, обучающихся при проведении ИС(И);

обеспечение безопасности условий проведения ИС(И);

- соблюдение процедур приемки и сдачи документов ИС(И);
 соблюдение условий хранения материалов ИС(И);
 соблюдение режима информационной безопасности;
 контроль за порядком проведения ИС(И) в ОО;
 18) проверку ИС(И);
 19) проведение технической подготовки к автоматизированной обработке бланков ИС(И), в том числе ведение мониторинга подготовки и проведения ИС(И) на технологическом портале РЦОИ support.gia66.ru:
 выставление отметок о готовности к ИС(И) в мониторинге ИС(И) – не позднее 2 дней до проведения процедуры;
 выставление отметок о проведении ИС(И), фактическом количестве участников в мониторинге ИС(И) – в день проведения процедуры, не позднее 10.30.;
 сканирование бланков ИС(И) после их заполнения экспертами в специализированном программном обеспечении «Удалённая станция сканирования»;
 передачу скан-копий бланков в РЦОИ посредством станции сканирования специализированного комплекса обработки бланков ABBYY TestReader – не позднее 13:00 дня окончания обработки бланков на уровне образовательных организаций;
 проверку полноты загрузки бланков в специализированном программном комплексе обработки бланков ГИА «Станция сканирования» ABBYY TestReader;
 выставление отметок о сверке статистической информации – не позднее 10.00. дня окончания обработки на уровне РЦОИ;
 20) проверку полноты обработки бланков при помощи сервера статистики РЦОИ;
 21) информирование обучающихся – участников ИС(И) под подпись с результатами ИС(И);
 22) подготовку аналитической информации по результатам проведения ИС(И) в текущем календарном году и направление в МОУО;
 23) принятие решения о повторном допуске в текущем году к сдаче ИС(И) в случаях, предусмотренных Порядком, и в сроки, установленные расписанием проведения ИС(И);
 24) определение необходимости предоставления участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам условий, учитывающих состояние их здоровья и условия психофизического развития;
 25) осуществление аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей;
 26) хранение оригиналов бланков ИС(И) в соответствии с требованиями по хранению материалов ограниченного доступа.
 2. Утвердить график сдачи ИС(И) образовательными организациями в РЦОИ (прилагается).
 3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления образования Едигареву Н.В.

Начальник
Управления образования



Л.М. Миннулина

УТВЕРЖДЕН
приказом начальника
Управления образования
от 02.12.2019 № 285

ГРАФИК сдачи ИС(И) образовательными организациями в РЦОИ

Даты проведения итогового сочинения (изложения) в 2019/2020 учебном году:

4 декабря 2019 года	5 февраля 2020 года	6 мая 2020 года
---------------------	---------------------	-----------------

Уровень	Информация	Периоды	Сроки
Образовательные организации (далее – ОО)	Проверка и оценивание ИС(И) комиссиями ОО по проверке и оцениванию ИС(И) или экспертными комиссиями, сформированными на муниципальном уровне	не позднее чем через 7 календарных дней с даты проведения ИС(И)*	до 11.12.2019 (ср) до 12.02.2020 (ср) до 11.05.2020 (пн)
	В ОО - сканирование проверенных оригиналов бланков ИС(И) с применением удаленной станции сканирования ABBYY TestReader	не позднее чем через 2 календарных дня после проведения проверки и оценивания ИС(И)*	до 13.12.2019 (пт) до 14.02.2020 (пт) до 11.05.2020 (ср)
ОО	ознакомление участников ИС(И) с полученными результатами	не позднее 2 рабочих дней после размещения РЦОИ сведений о результатах ИС(И)	до 18.12.2019 (ср) до 19.02.2020 (ср) до 16.05.2020 (сб)

* Проверка ИС(И), проведенного в мае 2020 года, сокращается до 5 календарных дней (сроки установлены в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 18.06.2018 № 831)