



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КРЫМСКИЙ РАЙОН

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

от 16.11.2021

город Крымск

№ 111-с/п

**Об осуществлении контроля процедуры организации и проведения  
итогового сочинения (изложения) в общеобразовательных организациях  
муниципального образования Крымский район 1 декабря 2021 года**

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 9 ноября 2021 года № 3380 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в Краснодарском крае» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить состав комиссии для посещения муниципальных общеобразовательных организаций с целью осуществления контроля процедуры организации и проведения итогового сочинения (изложения) (приложение № 1).

2. Поручить членам комиссии осуществить контроль процедуры проведения итогового сочинения (изложения) в общеобразовательных организациях (приложение № 2).

3. Утвердить перечень вопросов оценки процедуры проведения итогового сочинения (изложения).

4. Возложить ответственность на Г.А. Рубекина, начальника МКУ ХЭС УО, за предоставление технически исправного автотранспорта для осуществления подвоза специалистов управления образования, МКУ ЦОКО, МКУ ИМЦ в общеобразовательные организации 1 декабря 2021 года (в соответствии с заявкой на транспорт).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления образования З.А. Резник.

6. Приказ вступает в силу со дня подписания.

Начальник управления



Н.М. Василенко

Приложение № 1 к приказу  
управления образования  
от 16.11.2021 № 111-О/У

Состав комиссии для посещения муниципальных общеобразовательных организаций для осуществления контроля процедуры организации и проведения итогового сочинения (изложения) 1 декабря 2021 года

1. Резник З.А., заместитель начальника управления образования;
2. Аблаева В.Н., заместитель начальника управления образования;
3. Золотарева Н.В., главный специалист управления образования;
4. Багинская М.Р., главный специалист управления образования;
5. Королева Т.С., главный специалист управления образования;
6. Володина З.А., директор МКУ ЦОКО;
7. Панасюк В.В., главный специалист МКУ ЦОКО;
8. Дзугкоева Л.Р., главный специалист МКУ ЦОКО;
9. Пацюк А.А., директор МКУ ИМЦ;
10. Губанова И.С., начальник отдела МКУ ИМЦ.

Начальник управления



Н.М. Василенко

Приложение № 2 к приказу  
управления образования  
от 11.11.2021 № 111-01

Список общеобразовательных организаций для осуществления контроля  
процедуры организации и проведения итогового сочинения (изложения)  
1 декабря 2021 года

№ п/п	Наименование общеобразовательной организации	Ответственный сотрудник
1.	МБОУ СОШ № 2	Королева Т.С.
2.	МБОУ СОШ № 3	Золотарева Н.В.
3.	МБОУ СОШ № 6	Володина З.А.
4.	МБОУ СОШ № 9	Резник З.А.
5.	МБОУ СОШ № 11	Пацюк А.А.
6.	МБОУ СОШ № 20	Багинская М.Р.
7.	МБОУ СОШ № 25	Аблаева В.Н.
8.	МБОУ СОШ № 41	Панасюк В.В.
9.	МБОУ СОШ № 45	Губанова И.С.
10.	МБОУ СОШ № 59	Дзугкоева Л.Р.

Начальник управления

Н.М. Василенко

№	Содержание проверки
1	<p><b>Готовность ОО к проведению итогового сочинения (изложения)</b></p> <p>Посмотреть место проведения <i>(отдельное крыло и т.д.)</i></p> <p>Подготовка аудиторий: из расчета 1 человек за столом</p> <p>Подготовленная доска <i>(Оформление, как на ЕГЭ. Код предмета – 20. Заготовленная заранее запись о времени начала и окончания сочинения.)</i></p> <p>Наличие орфографических словарей <i>(пролистать словари – в них ничего не должно содержать, текстов произведенный не должно быть).</i></p> <p>Наличие бланков для написания сочинения <i>(подготовлены заранее)</i></p> <p><i>Посмотреть качество бланков: отметить, если бланки плохого качества, например, с полосами.</i></p> <p>Наличие места для личных вещей выпускников</p>
	<p><b>Нормативная документация</b></p>
	<p>- наличие школьного приказа о проведении итогового сочинения (изложения). Указать реквизиты приказа.</p>
	<p>- назначение технического специалиста <i>(информационно-технологическая помощь руководителю, печать бланков)</i></p>
	<p>- утверждение приказом ОО в соответствии с требованиями федеральных документов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) (№ и дата приказа)</p>
	<p>- назначение членов комиссии, <b>участвующих в проведении</b> итогового сочинения (изложения) <i>(учителя-предметники школы, не работающие в 11-х классах, из расчета по 2 человека в аудитории).</i></p>
	<p>Необходимо взять журналы 11-х классов и посмотреть ФИО учителей, работающих в них, сравнить с ФИО в приказе.</p>
	<p>- назначение дежурных в коридоре</p>
2	<p>Посмотреть, был ли инструктаж для членов комиссии, участвующих в проведении итогового сочинения (изложения)</p>
3	<p><b>Получение тем итогового сочинения (за 15 минут до начала – 9.45)</b></p> <p><i>Размещаются в личном кабинете руководителя ОО, на сайте <a href="http://www.gas.kubannet.ru/">http://www.gas.kubannet.ru/</a>, <a href="http://www.ege.edu.ru/ru/">http://www.ege.edu.ru/ru/</a> (посмотреть и указать вариант получения)</i></p>
4	<p><b>Проведение сочинения</b></p>
	<p>Члены комиссии по проведению сочинения (изложения) получают:</p> <p>- темы сочинений у руководителя (могут быть распечатаны каждому учащемуся; могут после получения быть записаны на доске <i>(за 15 минут до начала сочинения (изложения))</i>);</p> <p>- бланки для написания итогового сочинения (изложения) <i>(не позднее, чем за 15 минут до начала сочинения (изложения), т.е. или вместе с темами или могут получить ранее)</i></p>
5	<p>Раздача бланков и черновиков</p> <p><i>(указать, собрано или нет: черновики выдаются до прихода учащихся (по 2 шт.), бланки – после</i></p>

	<i>рассадки</i>	
6	Проведение инструктажа с выпускниками о порядке проведения итогового сочинения (изложения) (по готовому тексту)	
7	Заполнение регистрационных бланков	
8	Выход учащихся из аудитории ( <i>передвижение и сопровождение дежурных</i> )	
9	Соблюдение информационной безопасности участниками сочинения ( <b>запрещается иметь на экзамене: средства связи и шпаргалки</b> )	
10	Принятие руководителем мер по противодействию нарушениям установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения) в случае получения информации о выявленных нарушениях ( <i>указать какие, удаление нарушителей</i> )	
11	Объявление организаторами в аудиториях за 30 минут и за 5 минут до окончания сочинения, о необходимости переноса учащимися сочинения из черновиков в бланки ответов ( <i>по записанному на доске времени окончания работы предусмотреть обход аудиторий по времени окончания экзамена. Время проведения итогового сочинения (изложения) 3 часа 55 минут</i> )	
12	Своевременное окончание сочинения ( <i>проверить, соблюдено ли время окончания</i> )	
13	Передача сочинений руководителю ОО (оценить организованность). <b>Должно быть отдельное помещение, обеспечивающее информационную безопасность.</b> Все материалы помещаются в сейф руководителя ( <i>соблюдено или нет</i> ).	
14	Замечания по поведению учащихся во время написания сочинения (изложения) (отметить ФИО организаторов и № кабинета, если организаторы в кабинете не пресекают разговоры участников, и т.д.)	
15	Присутствие независимых наблюдателей на итоговом сочинении (изложении). <b>ФИО наблюдателей. По 1 человеку в аудиторию. Время начала наблюдения, время окончания наблюдения.</b>	
16	Иные замечания	
17	При проведении сочинения (изложения) для учащихся с ограниченными возможностями экзамен может быть продлен на 1,5 часа ( <i>указать были ли такие учащиеся</i> ) (СОШ № 1, 11, 45, 56, 57, 58)	

(должность проверяющего)

ФИО

подпись

Ознакомлен: руководитель ОО № \_\_\_\_\_

ФИО

подпись