

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ
АЛЕКСАНДРО-НЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 14.11.2022г.

№117

В соответствии с приказом министерства образования Рязанской области от 10 ноября 2022 года № 1479 «О проведении итогового сочинения (изложения) на территории Рязанской области», с целью организованного проведения итогового сочинения (изложения) в Александровском муниципальном районе

п р и к а з ы в а ю:

1.Обеспечить проведение в первую среду декабря, первую среду февраля и первую рабочую среду мая итогового сочинения (изложения) (далее – ИС(И)) в общеобразовательных организациях Александровского района в соответствии с установленными требованиями к процедуре проведения ИС (И).

2.Назначить ответственным лицом за организацию и проведение ИС (И) в муниципалитете, получение в РЦОИ комплектов бланков итогового сочинения (изложения) и обеспечение их безопасного хранения в соответствии с требованиями информационной безопасности, доставку оригиналов бланков участников ИС(И) в РЦОИ Дадиани Татьяну Юрьевну, консультанта УО и МП.

3.Назначить техническим специалистом, оказывающим информационно-технологическую помощь общеобразовательным организациям, ответственным за получение тем ИС(И) Храброва Максима Ивановича, старшего методиста МКУ «ЦООУ».

4.Организовать информирование обучающихся и их родителей (законных представителей), общественности по вопросам проведения ИС(И) в ходе проведения родительских собраний, работы муниципального телефона «горячей линии», размещения необходимой информации о проведении итогового сочинения (изложения) на официальном сайте УО и МП.

5.Организовать работу по сбору сведений и своевременному их внесению в РИС согласно ее формату на текущий год не позднее чем за две недели до дня проведения итогового сочинения (изложения).

6. Зарегистрировать и аккредитовать в установленные сроки граждан, изъявивших желание аккредитоваться в качестве общественных наблюдателей при проведении ИС(И); обеспечить обучение аккредитованных граждан в качестве общественных наблюдателей.

7. Утвердить состав муниципальной экспертной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения):

- Ушакова Татьяна Алексеевна - учитель русского языка и литературы МБОУ «Ленинская СОШ», председатель комиссии

Члены комиссии:

- Моисеева Татьяна Евгеньевна - учитель русского языка и литературы МБОУ «Ал-Невская СОШ»

- Вышегородцева Ирина Юрьевна - учитель русского языка и литературы МБОУ «Ал-Невская СОШ»

- Селявина Ольга Владимировна - учитель русского языка и литературы МБОУ «Ал-Невская СОШ»

- Беликов Егор Николаевич - учитель русского языка и литературы МБОУ «Ленинская СОШ»

8. Председателю экспертной комиссии Ушаковой Татьяне Алексеевне организовать проведение проверки работ участников итогового сочинения (изложения). Место работы комиссии – МБУ ДО «ДХТД», начало работы – 9.00.

9.Руководителю общеобразовательных организаций:

- организовать работу по подготовке и проведению ИС(И) в соответствии с установленными сроками и требованиями к данной процедуре;

- организовать информирование обучающихся и их родителей (законных представителей), общественности по вопросу организации и проведения ИС(И), организовать работу школьного телефона «горячей линии» и школьного официального сайта в сети Интернет;

- назначить ответственное лицо, отвечающее за организацию и проведение ИС(И);

- утвердить приказом по школе:

- ответственного за своевременное получение в УО и МП комплектов бланков ИС(И), обеспечение их безопасного хранения в соответствии с требованиями информационной безопасности, за доставку оригиналов бланков участников итогового сочинения (изложения) в УО и МП;

- состав комиссии по проведению ИС(И) (организаторы в аудиториях и вне аудиторий);

- технического специалиста, оказывающего информационно-технологическую помощь и осуществляющего копирование бланков ИС(И);

- лицо, ответственное за перенос результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников;

- организовать:

- копирование бланков ИС(И) для проведения проверки;

- передачу копий бланков ИС(И) председателю экспертной комиссии по акту приемки-передачи;

- перенос результатов из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации ИС(И), передачу оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) в УО и МП;
- организовать участие обучающихся в ИС(И);
- обеспечить дежурство сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка и медицинских работников в период проведения ИС(И);
- ознакомить участников ИС(И) с результатами в соответствии с установленными сроками под подпись;
- предоставить информационно-аналитическую справку с указанием возникших проблем и сложностей по электронной почте для обобщения и направления в РЦОИ.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник УО и МП



Т.Ф.Федотова

