

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА
ОТДЕЛ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
П Р И К А З**

от 22 января 2020 года

№ 28

**Об организации подготовки, проведения и проверки
итогового сочинения (изложения) в Ловозерском районе
в 2019/2020 учебном году в дополнительный срок**

В соответствии с приказами Министерства образования и науки Мурманской области от 27.09.2019 № 1399 «Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (изложения) на территории Мурманской области в 2019/2020 учебном году» (далее - Порядок проведения), от 27.09.2019 № 1398 «Об утверждении порядка организации проверки итогового сочинения (изложения) на территории Мурманской области в 2019/2020 учебном году» (далее - Порядок организации проверки), от 08.10.2019 № 1453 «Об утверждении Инструкций по проведению итогового сочинения (изложения)» (далее - Инструкции) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Назначить главного специалиста отдела по образованию администрации Ловозерского района - Селянскую Е.В. ответственным за организацию подготовки, проведение и проверку итогового сочинения (изложения) (далее - ИС(И)).

2. Главному специалисту отдела - Селянской Е.В. обеспечить:

2.1. организацию подготовки, проведения и проверки ИС(И) в муниципальном общеобразовательном учреждении МБОУ «Ловозерская средняя общеобразовательная школа» (далее – МБОУ «ЛСОШ») в соответствии с Порядком проведения и Инструкциями.

2.2. организационно - технологическое сопровождение работы муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (далее - МК).

2.3. получение в Региональном центре обработки информации (далее - РЦОИ) бланков для проведения ИС(И) вместе с отчетными формами для проведения ИС(И) и их передачу в МБОУ «Краснощельская средняя общеобразовательная школа им.Героя РФ С.В.Перца».

3. Назначить ответственным за доставку оригиналов бланков участников ИС(И) с внесенными в них результатами проверки по критериям оценивания и оценки («зачет»/ «незачет») в РЦОИ главного специалиста отдела по образованию администрации Ловозерского района, Селянскую Е.В..

4. Утвердить состав муниципальной комиссии (по согласованию с руководителями образовательных учреждений):

Председатель муниципальной комиссии:

- Тупицкая Тамара Николаевна - учитель русского языка и литературы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ловозерская средняя общеобразовательная школа»;

Члены муниципальной комиссии:

- Идогова Ольга Валентиновна, педагог дополнительного образования МБОУ ДО «ЦДТ»;

- Канева Галина Яковлевна, учитель русского языка и литературы МБОУ «ЛСОШ»;

- Бида Наталья Александровна, учитель русского языка и литературы МБОУ «ЛСОШ»;

независимый эксперт:

- Ярославкина Наталья Валентиновна, педагог дополнительного образования МБОУ ДО «ЦДТ».

4.1. Рекомендовать председателю МК Тупицкой Т.Н.:

4.2. Организовать работу МК 06 февраля 2020 года.

4.3. Обеспечить соблюдение Порядка организации проверки итогового сочинения (изложения).

4.4. Обеспечить соблюдение конфиденциальности и информационной безопасности при работе с материалами итогового сочинения (изложения).

4.5. Организовать работу по внесению результатов проверки по критериям оценивания и оценки («зачет»/»незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников ИС(И).

4.6. В срок до 15:00 06 февраля 2020 г. предоставить в отдел по образованию администрации Лоовозерского района результаты проверки ИС(И).

5. Утвердить порядок передачи и сбора бланков ИС(И) представителю МБОУ «КСОШ им.Героя РФ С.В.Перца» для организации и проверки ИС(И) в 2020 году (Приложение).

6. Руководителю МБОУ «ЛСОШ» (Куроптева Н.И.):

6.1. Обеспечить проведение ИС(И) в строгом соответствии с Порядком проведения и Инструкциями.

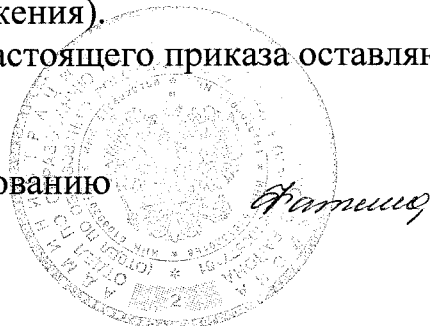
6.2. Обеспечить условия для работы муниципальной комиссии по проверке ИС(И) и необходимое техническое оборудование (ксерокс, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет», а также с установленными на него специализированными программами, позволяющими автоматически проверять тексты на наличие заимствований и др.).

6.3. Обеспечить безопасное хранение копий бланков итогового сочинения (изложения) не менее месяца с момента проведения ИС(И).

7. Руководителям общеобразовательных учреждений Ловозерского района (Куроптева Н.И., Васильева Н.Г.) направить работников, включенных в состав муниципальной комиссии, 06 февраля 2020 года для проверки итогового сочинения (изложения).

8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник отдела по образованию
Ловозерского района



А.В. Фатина

**Порядок выдачи и сбора бланков ИС(И) представителю
МБОУ «КСОШ им.Героя РФ В.С.Перца»
для организации и проверки ИС(И) в 2020 году в дополнительный период**

1. **16 января 2020 года** специалист отдела по образованию доставляет материалы ИС(И) из РЦОИ, обеспечивает их хранение в сейфе до отправки в школу с.Краснощелье.

2. **21 января 2020 года** ответственный специалист за получение бланков ИС(И) и осуществляет передачу материалов ИС(И), полученных в РЦОИ авиатранспортом, в МБОУ «КСОШ им.Героя РФ С.В.Перца» для организации и проверки ИС(И) в 2020 году.

Директор МБОУ «КСОШ им.Героя РФ С.В.Перца» получает материалы ИС(И) и передает их в день проведения итогового сочинения (изложения) ответственному лицу общеобразовательного учреждения. Материалы ИС(И) выдаются по акту ППС-14-01.

3. **05 февраля 2020 года** после проведения ИС(И), с **15.00 до 17.00**, ответственный общеобразовательного учреждения передает по акту ППС-14-01 сканированные материалы ИС(И) по деловой почте в адрес отдела по образованию.

4. **06 февраля 2020 года** уполномоченный специалист отдела по образованию в **12.30** передает материалы ИС(И) в муниципальную комиссию для проверки.

5. **06 февраля 2020 года** после проверки ИС(И) в срок до **15.00** председатель муниципальной комиссии передает материалы ИС(И) уполномоченному специалисту отдела по образованию.

6. **07 февраля 2020 года** уполномоченный специалист отдела по образованию доставляет материалы ИС(И) в РЦОИ в соответствии с графиком возврата бумажных материалов ИС(И).