

**АМИНИСТРАЦИЯ ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА
ОТДЕЛ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

ПРИКАЗ

10 ноября 2021 года

№ 399

**Об организации подготовки, проведения и проверки
итогового сочинения (изложения) в Ловозерском районе
в 2021/2022 учебном году**

В соответствии с приказами Министерства образования и науки Мурманской области от 01.11.2021 № 1521 «Об утверждении порядка организации проверки итогового сочинения (изложения) на территории Мурманской области в 2021/2022 учебном году», от 02.11.2021 № 1539 «Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (изложения) на территории Мурманской области в 2021/2022 учебном году»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить муниципальным координатором по организации подготовки, проведения и проверки итогового сочинения (изложения) (далее - ИС(И)) главного специалиста отдела по образованию Никонову В.В.
2. Главному специалисту Никоновой В.В. обеспечить организацию подготовки, проведения и проверки ИС(И) в общеобразовательных организациях в соответствии с Порядком проведения и Порядком организации проверки.
3. Назначить ответственным за 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 общеобразовательные организации и 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 Никонову В.В.
4. Руководителям общеобразовательных учреждений Ловозерского района (Артиева Ю.П., Достанко М.А., Куроптева И.И.) назначить ответственного за передачу сведений об участниках ИС(И) в региональную информационную систему.
5. Утвердить состав муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения):

Председатель муниципальной комиссии:

Шанина Марина Анатольевна - учитель русского языка и литературы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Ревдская средняя общеобразовательная школа им.В.С.Воронина».

Члены муниципальной комиссии

Михайлова Надежда Валерьевна - учитель русского языка и литературы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ревдская средняя общеобразовательная школа им.В.С.Воронина»;

Идогова Ольга Валентиновна - учитель русского языка и литературы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ревдская средняя общеобразовательная школа им.В.С.Воронина»;

Канева Галина Яковлевна - учитель русского языка и литературы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ловозерская средняя общеобразовательная школа»;

Бида Наталья Александровна - учитель музыки муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ловозерская средняя общеобразовательная школа»;

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

Ярославкина Наталья Валентиновна - педагог дополнительного образования муниципального бюджетного образовательного учреждения «Центр детского творчества»;

6. Рекомендовать председателю муниципальной комиссии (Михайлова Н.В.):

6.1. организовать работу муниципальной комиссии в период со 02 по 03 декабря 2021 года;

6.2. обеспечить соблюдение Порядка организации проверки итогового сочинения (изложения);

6.3. обеспечить соблюдение конфиденциальности и информационной безопасности при работе с материалами итогового сочинения (изложения);

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

6.5. в срок до 16:00 часов 03 декабря 2021 г. предоставить в отдел по образованию результаты проверки ИС(И).

7. Утвердить порядок выдачи и сбора бланков ИС(И) представителям общеобразовательных организаций для организации и проверки ИС(И) в 2021 году (Приложение).

8. Руководителю МБОУ «ЛСОШ» (Куроптева Н.И.) обеспечить условия для работы МК 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.).

9. Руководителям общеобразовательных учреждений района (Артиева

Ю.П., Достанок М.А., Куроптева Н.И.)

9.1. обеспечить проведение ИС(И) в строгом соответствии с действующим Порядком проведения.

9.2. направить работников, включенных в состав МК, в период со 02 по 03 декабря 2021 года в МБОУ «ЛСОШ» с сохранением средней заработной платы.

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

10. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Отдела по образованию
администрации Ловозерского

района



А.В.Фатина

**Порядок выдачи и сбора бланков ИС(И) представителям
общеобразовательных организаций для организации и проверки
ИС(И) в 2021 году**

1. **29 ноября 2021 года** специалист отдела по образованию доставляет материалы ИС(И) из РЦОИ в соответствии с графиком получения бумажных материалов ИС(И).

2. **30 ноября 2021 года с 09.00 до 18.00** ответственные за получение бланков ИС(И) и передачу материалов ИС(И), назначенные из числа членов комиссии по проведению ИС(И) в общеобразовательной организации (далее - ОО), получают в отделе по образованию (каб. № 10) материалы ИС(И). Материалы ИС(И) выдаются по акту ППС-14-01 после предъявления документа, удостоверяющего личность, и приказа ОУ о назначении.

3. **01 декабря 2021 года** после проведения ИС(И), **с 15.00 до 18.00 часов**, ответственные в ОУ передают по акту ППС-14-01 материалы ИС(И), запечатанные в доставочные конверты, в отдел по образованию (каб. № 8).

4. **02 декабря 2021 года** уполномоченный специалист отдела по образованию в 09.00 часов передает копии материалов ИС(И) в муниципальную комиссию для проверки.

5. **04 декабря 2021 года** после проверки ИС(И) в **срок до 16.00 часов** председатель муниципальной комиссии передает материалы ИС(И) уполномоченному специалисту отдела по образованию.

6. **06 декабря 2021 года** уполномоченный специалист отдела по образованию отвозит материалы ИС(И) в РЦОИ в соответствии с графиком возврата бумажных материалов ИС(И).

7. **07 декабря 2021 года в срок до 18.00** ответственные от ОУ получают в отделе по образованию (каб. № 8) копии бланков ИС(И).