



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
САМАРСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

ПРИКАЗ

26.11.2018

г. Самара

№ 371-од

**О проведении итогового сочинения (изложения)
на территории городского округа Самара в 2018-2019 учебном году**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400, во исполнение распоряжения министерства образования и науки Самарской области от 09.11.2018 № 773-р «Об утверждении организационно-территориальной схемы проведения итогового сочинения (изложения) на территории Самарской области в 2018-2019 учебном году» и в целях организации проведения итогового сочинения (изложения) на территории городского округа Самара в 2018-2019 учебном году ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 05.12.2018 итоговое сочинение (изложение) в образовательных организациях городского округа Самара.
2. Назначить Безбожнову И.Ю., главного специалиста отдела реализации общеобразовательных программ, ответственным за:
 - организацию проведения итогового сочинения (изложения) на территории городского округа Самара;
 - получение из ГБОУ ДПО СО «Региональный центр мониторинга в образовании» (далее – РЦМО):

- бланков для проведения итогового сочинения (изложения) (далее – материалы итогового сочинения (изложения) – МИС(И)),
 - текстов изложения, обеспечение информационной безопасности при их получении и хранении;
- передачу МИС(И) и текстов итогового изложения в образовательные организации;
- прием 05.12.2018 в пункте приема МИС(И) от специалистов Самарского управления (п.3);
- организацию работы по проверке итоговых сочинений (изложений) в пункте проверки и передачу материалов по результатам проверки в РЦМО.
3. Назначить ответственными за организацию проведения итогового сочинения (изложения) на территориях:
- Карачкова Н.Д., главного специалиста отдела реализации общеобразовательных программ – образовательные организации Кировского района;
 - Кравченко И.М., главного специалиста отдела ресурсного обеспечения образования – образовательные организации Октябрьского района;
 - Тенякову И.А., ведущего специалиста отдела реализации общеобразовательных программ – образовательные организации Промышленного района;
 - Мальчикову Н.Ф., главного специалиста отдела реализации общеобразовательных программ – образовательные организации Ленинского, Самарского, Куйбышевского районов, частные образовательные организации;
 - Бамбурина С.А., главного специалиста отдела реализации общеобразовательных программ – образовательные организации Красноглинского района;

- Остапенко Т.И., главного специалиста отдела реализации профессиональных программ и работы с детьми с особыми образовательными потребностями – образовательные организации Железнодорожного района;
 - Деникаеву Т.В., ведущего специалиста отдела реализации общеобразовательных программ – образовательные организации Советского района.
4. Назначить специалистов (п.3) ответственными за прием от образовательных организаций 05.12.2018 МИС(И), за обеспечение информационной безопасности при их передаче Безбожновой И.Ю.
 5. Назначить Штыкову А.С., специалиста I категории отдела реализации общеобразовательных программ, ответственным за получение 05.12.2018 с 11.00 до 12.00 и с 14.00 до 15.00 от образовательных организаций г.о. Самара статистической информации о проведении итогового сочинения (изложения) (приложение № 1) и форм для экспертов (приложение № 2).
 6. Назначить сотрудников образовательных организаций – технических специалистов (приложение № 3) для копирования регистрационных бланков и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) и возложить на них ответственность за обеспечение информационной безопасности.
 7. Определить места копирования регистрационных бланков и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) (строго в одном экземпляре по каждому участнику) – образовательные организации г.о. Самара.
 8. Определить место приема МИС(И) и место проверки итоговых сочинений (изложений) – МБОУ Школа № 16 г.о. Самара (далее – пункт приема МИС(И) и пункт проверки) (ул.Ново Садовая, 26А).
 9. Определить дату и время приема МИС(И) – 05.12.2018 с 15.00, дату и время работы комиссии для проверки итоговых сочинений (изложений) – 06.12.2018, 07.12.2018, 08.12.2018 с 09.00 до 17.00.

10. Назначить Кормишину Е.А., ⁴ главного специалиста отдела реализации общеобразовательных программ, координатором на пункте проверки.
11. Определить состав комиссии для проверки итоговых сочинений (изложений): старшего эксперта - консультанта, старших экспертов в аудиториях, экспертов, ответственных экспертов для переноса информации из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) (приложение № 4).
12. Руководителям образовательных организаций городского округа Самара (далее – ОО):
 - 12.1. информировать (под роспись) обучающихся и их родителей (законных представителей) о проведении 05.12.2018 итогового сочинения (изложения) (приложение № 5);
 - 12.2. обеспечить условия для проведения итогового сочинения (изложения) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) с учетом их индивидуальных особенностей, при продолжительности итогового сочинения (изложения) четыре и более часа организовать питание обучающихся с ОВЗ и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий;
 - 12.3. назначить комиссию по проведению 05.12.2018 итогового сочинения (изложения) – организаторов в аудитории (2 человека на 1 аудиторию), организаторов вне аудитории (для изложения – отдельная аудитория, если текст изложения читает учитель русского языка и литературы, то он в число организаторов в аудитории не входит);
 - 12.4. определить лиц:
 - ответственных за получение тем сочинений (вместе с инструкцией для участников итогового сочинения (изложения)) с информационных ресурсов ege.edu.ru (topic.ege.edu.ru) или rustiest.ru **05.12.2018 в 09.45** (приложения №№ 6,7);

– ответственных за получение **04.12.2018 с 12.00 до 15.00** в Самарском управлении МИС(И) и текстов итогового изложения (кабинеты 201, 304 – приложение № 8) и обеспечение их информационной безопасности при получении, хранении и передаче (копирование МИС(И) категорически запрещено);

– ответственных за передачу в Самарское управление по электронной почте sumoin@samara.comstar.ru **05.12.2018 с 11.00 до 12.00 и с 14.00 до 15.00** статистической информации по итогам проведения итогового сочинения (изложения) (приложение № 1) и форм для экспертов (приложение № 2);

– ответственных за передачу в пункт приема **05.12.2018 с 15.00 до 18.00** МИС(И) после проведения итогового сочинения (изложения);

– ответственных за чтение текстов изложения в аудиториях (текст изложения читается 3 раза с перерывом 2 минуты);

– ответственных за копирование регистрационных бланков и бланков записи обучающихся и возложить на них ответственность за обеспечение информационной безопасности (приложение № 3);

12.5. обеспечить каждого участника итогового сочинения (изложения) черновиками (листы со штампом ОО), черными гелевыми ручками и орфографическими словарями на сочинение (изложение), дополнительно толковыми словарями на изложение, инструкциями для участников итогового сочинения (изложения) (выдать в аудитории 04.12.2018);

12.6. обеспечить каждого участника итогового сочинения (изложения) отдельным рабочим местом (в одной аудитории присутствуют не более 15 человек, распределение всех обучающихся 11 (12) классов ОО по рабочим местам осуществляется алфавитным способом), произвести рассадку участников итогового сочинения (изложения) до **04.12.2018**;

12.7. в день проведения итогового сочинения (изложения) **05.12.2018**:

12.7.1. до **09.00** организовать инструктаж организаторов в аудитории и дежурных на этажах (под роспись) по процедуре проведения итогового сочинения (изложения) (приложение № 9);

12.7.2. с **09.00** до **09.30** организовать передачу в аудитории:

- индивидуальных комплектов для участников (бланков регистрации и бланков записи);
- дополнительных бланков записи;
- формы № 1 (приложение № 10), списка участников с ОВЗ и детей – инвалидов или инвалидов, обучающихся на дому (данные обучающиеся могут претендовать на увеличение времени на 1,5 часа);

12.7.3. с **9.45** до **09.50** организовать передачу в аудитории на бумажном носителе (распечатанные) темы сочинений (тексты изложений) – при возможности темы сочинений распечатываются для каждого обучающегося;

12.7.4. с **14.30** организовать прием (по-аудиторно) ответственным лицом образовательной организации МИС(И) и передачу техническому специалисту (приложение № 3) бланков регистрации и бланков записи для копирования.

12.7.5. с **15.00** до **18.00** обеспечить доставку в пункт приема МИС(И) оригиналов и копий собранных по-аудиторно бланков регистрации, бланков записи (включая дополнительные бланки записи) с сочинениями (изложениями) (с сопроводительными формами 1,2 – приложение № 10, бумажной формой для экспертов – приложение № 2) и их передачу специалистам Самарского управления (п.3) в пункте приема МИС(И).

13. Руководителю МБОУ Школы № 16 г.о. Самара (Лукояновой Л.Г.) обеспечить работу пункта приема МИС(И) 05.12.2018 с 15.00 и пункта проверки 06.12.2018, 07.12.2018, 08.12.2018 с 09.00 до 17.00.

14. Руководителям ОО:

- направить сотрудников (приложение № 4) для работы экспертами в пункт проверки 06.12.2018, 07.12.2018, 08.12.2018 с 09.00 до 17.00 (начало регистрации с 09.00);
- ознакомить экспертов (под роспись) с порядком проведения итогового сочинения (изложения), изложенном в утвержденной организационно-

территориальной схеме проведения итогового сочинения (изложения) на территории Самарской области;

– обеспечить экспертов критериями, памятками для проверки итоговых сочинений (изложений) (приложения №№ 11,12, 13), черными и красными гелевыми ручками, бейджами (с собой эксперты должны иметь документы, удостоверяющие личность, копии приказов ОО о направлении для работы экспертами в пункт проверки, орфографический словарь и справочник по пунктуации).

15. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела реализации общеобразовательных программ Классен М.Н.

И.о. руководителя



В.Е. Трунин