



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ, МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ, СПОРТА И ТУРИЗМА»**

368412 РД, МР «Цунтинский район», с. Цунта
ОКПО 02120978 ОГРН 5120536001560

Email: ruo_41@mail.ru тел. 88722- 55-06-16
ИНН/ КПП 0538003986 053801001

02.12.2022г

№ 01-07/114

О проведении итогового сочинения в 2022-2023 учебном году

В соответствии с п.19 Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Рособрнадзора от 07.11.2018 г. №190/1512, с Методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) Рособрнадзора от 28.10.2022г. №04-441, а также в соответствии с приказом Министерства образования и науки РД №05-02-2/1160/22 от 15.11.2022г., письмом РЦОИ №03/381-22 от 31.10.2022г., в целях обеспечения проведения итогового сочинения (изложения) в общеобразовательных организациях МР «Цунтинский район»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести в утвержденные Рособрнадзором сроки (7 декабря, 1 февраля, 3 мая) итоговое сочинение (изложение) во всех образовательных организациях района как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования согласно методическим рекомендациям по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2022/2023 учебном году.

2. ИМК МКУ «УОМПСиТ»

2.1 Назначить муниципальным координатором по проведению итогового сочинения Мусаева Ш.К.- методиста МКУ «УОМПСиТ»

2.2. Организовать мероприятия по обеспечению и проведению итогового сочинения (изложения) в 2022/2023 учебном году в соответствии с нормативными правовыми и инструктивно-методическими документами, регламентирующими порядок проведения итогового сочинения (изложения).

2.3. Обеспечить соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения итогового сочинения (изложения) в 2022/2023 учебном году;

2.4. Обеспечить получение перечня тем сочинений, а также регистрационных бланков и бланков ответов участников, форм ИС- 01 - 07;

2.5. Проконтролировать организацию проведения итогового сочинения;

2.6. Передать после проведения итогового сочинения оригиналы бланков итогового сочинения в региональный центр обработки информации.

3. Руководителям ОО:

3.1. Определить лиц, ответственных за проведение ИС-11;

- 3.2. Не позднее, чем за неделю до проведения итогового сочинения (изложения), приказом сформировать составы комиссий ОО и под подпись проинформировать их о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения);
- 3.3. Проинформировать выпускников и их родителей (законных представителей) о проведении итогового сочинения, ознакомить их с памяткой по проведению итогового сочинения;
- 3.4. Обеспечить наличие у участников итогового сочинения черных гелиевых (капиллярных) ручек и документов, удостоверяющих личность.
- 3.5. Обеспечить готовность и безопасные условия к проведению итогового сочинения;
- 3.6. Организовать подбор организаторов в аудитории и технического специалиста, привлекаемых к проведению сочинения в школе;
- 3.7. Обеспечить техническую поддержку проведения итогового сочинения в соответствии с установленными требованиями;
- 3.8. Обеспечить членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) инструктивными материалами;
- 3.9. Обеспечить безопасное хранение копий не менее месяца с момента проведения итогового сочинения;
- 3.10. Назначить организаторов вне аудитории и определить места дежурства в помещении проведения сочинения;
- 3.11. Назначить ответственного за перенос в подлинники работ результатов проверки.
- 3.12. Назначить ответственного за прием и передачу материалов итогового сочинения (изложения);
- 3.13. При проведении итогового сочинения (изложения) руководствоваться методическими материалами, направленными в приложении.
- 3.14. После проведения ИС-11 представить в МКУ «УОМПСиТ» следующие материалы (2 конверта из каждой аудитории: 1-й - с бланками ИС-11, 2-й - с формами ИС-11):

1. Конверты с бланками ИС-11

2. Конверты с формами:

ИС-04 «Список участников ИС-11»

ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО»

ИС-06 «Протокол проверки ИС-11»

ИС-07 «Ведомость коррекции персональных данных участников» (в случае заполнения)

ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания ИС-11»

ИС-09 «Акт об удалении участника ИС-11».

4. Контроль за исполнением приказа возложить на зам.начальника МКУ «УОМПСиТ» Магомедову П.П.

Начальник



Г.К. Абакаров