|  |
| --- |
|  |
| КЪЭБЭРДЭЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ЩЫЩ АРУАН РАЙОН АДМИНИСТРАЦЭ Щ1ЭНЫГЪЭМК1Э УПРАВЛЕНЭ КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ АРУАН РАЙОНУНУ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ БИЛИМ БЕРНУ УПРАВЛЕНИЯСЫНЫ **МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ УРВАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КБР» (МКУ УРВАНСКОЕ РУО)** |

**361336 КБР, Урванский район, г. Нарткала, ул. Ленина, 35 тел./факс 8 (86635) 4-28-05**

**П Р И К А З**

**«7» ноября 2019г. № 242 - ОД**

**Нарткала**

Об организации и проведении

итогового сочинения (изложения) для обучающихся 11(12) классов, экстернов общеобразовательных учреждений Урванского муниципального района в 2019-2020 учебном году

 В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства Просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 190/1512, письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 24 сентября 2019 года № 10-888, с целью организованного проведения итогового сочинения (изложения) как условия допуска к ГИА для обучающихся 11(12) классов, экстернов

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести итоговое сочинение (изложение) 04.12.2019г. на базе всех общеобразовательных учреждений района, реализующих образовательные программы среднего общего образования в соответствии с Порядком проведения итогового сочинения (изложения), утверждённого приказом Министерства просвещения, науки и по делам молодёжи КБР № 878 от 3.10.2019 года.

2. Назначить муниципальным координатором проведения итогового сочинения (изложения) начальника отдела ОДОДВР и ПДМ Ашинову З.В и муниципальным администратором для внесения в РИС Шибзухову О.Х.- главного специалиста отдела ОДОДВР и ПДМ.

3. Ашиновой З.В.:

3.1. довести настоящий приказ до сведения руководителей общеобразовательных учреждений;

3.2. провести информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) через организации, осуществляющие образовательную деятельность, также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальном сайте Управления образования;

3.3. обеспечить доставку в РЦОИ оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) обучающихся.

3. Руководителям ОУ:

3.1. предоставить сведения муниципальному администратору для внесения в РИС;

3.2. информировать под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) о Порядке проведения итогового сочинения (изложения), сроках проведения итогового сочинения (изложения), об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений).

3.3. Для проведения итогового сочинения (изложения):

3.2.1. Обеспечить:

- подготовку аудиторий в формате рассадки «один учащийся за партой», наличие в ней классной доски для записи тем, оформления титульных частей бланка регистрации и бланка записи и др., часов;

- максимальную изоляцию аудиторий от учебно-воспитательного процесса в ОУ и их соответствие требованиям СанПиН;

- информационную безопасность, объективность проведения итогового сочинения (изложения), независимую проверку и объективную оценку работ обучающихся.

- внесение необходимых изменений в расписание учебных занятий в день проведения апробации.

3.2.2. Утвердить состав комиссии:

- ответственного специалиста за получение в МКУ УО комплектов бланков итогового сочинения (изложения) и их передачу по завершению процедуры проверки, а также сопроводительных документов ОУ ответственным специалистам МКУ УО.

- технического специалиста, оказывающего информационно - технологическую помощь руководителю ОУ и осуществляющего копирование бланков итогового сочинения (изложения) (далее - технический специалист);

- назначают при наличии ПМПК ассистентов, оказывающих необходимую помощь участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам с учётом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при проведении итогового сочинения (изложения);

- ответственного специалиста, осуществляющего перенос результатов оценивания работ учащихся из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации и формирование итогового протокола результатов;

- по 2 педагога в аудиторию из числа педагогических работников, преподающих «не родственный» предмет, и не работающих в данном классе;

- не менее 2 дежурных на 1 этаж;

- учителей русского языка и литературы на проверку работ учащихся, не работающих в 11 классе.

3.2.3. Обеспечить своевременное получение тем итогового сочинения (текст изложения) за 15 минут до начала проведения, которые публикуются на открытых официальных ресурсах <http://www.ege.edu.ru>, <http://fipi.ru>, а также на сайте [http://www.egekbr.ru](http://www.egekbr.ru/).

3.3. Предоставить в МКУ УО:

3.3.1. Копию приказа о проведении итогового сочинения (изложения) в учреждении и назначении ответственных до 02.12.2019г.

3.3.2. Комплекты бланков итогового сочинения (изложения) по результатам проверки, не использованные комплекты и сопроводительные документы.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

Управления образования О.Х.Жерештиев.