

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ГОРОД ОЛЕНЕГОРСК С ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИЕЙ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

П Р И К А З

15.01.2024

№ 12

**Об организации подготовки, проведения и проверки
итогового сочинения (изложения) в городе Оленегорске с
подведомственной территорией в 2023/2024 учебном году в
дополнительный срок**

В соответствии с приказами Министерства образования и науки Мурманской области от 10.10.2023 № 1605 «Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (изложения) на территории Мурманской области в 2023/2024 учебном году» (далее – Порядок проведения), от 10.10.2023 № 1606 «Об утверждении Порядка проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) на территории Мурманской области в 2023/2024 учебном году» (далее – Порядок организации проверки) **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)) в дополнительный срок начальника отдела общего образования в составе Комитета по образованию Администрации города Оленегорска Иванову О.А.

2. Начальнику отдела общего образования в составе Комитета по образованию Администрации города Оленегорска Ивановой О.А. обеспечить организацию подготовки, проведения и проверки ИС(И) в дополнительный срок в общеобразовательных организациях в соответствии с Порядком проведения и Порядком организации проверки.

3. Руководителю Муниципального учреждения «Информационно-методический центр» (далее – МУ «ИМЦ») (Соболева О.А.):

3.1. Обеспечить организационно - технологическое сопровождение работы муниципальной комиссии по проверке ИС (И) (далее – МК).

3.2. Назначить ответственного 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.

3.3. Назначить ответственного за доставку оригиналов бланков участников ИС(И) с внесенными в них результатами проверки по критериям оценивания и оценки («зачет»/ «незачет») в РЦОИ.

3.4. Назначить ответственного за передачу сведений об участниках ИС(И) в региональную информационную систему.

4. Утвердить состав МК (по согласованию с руководителями ОО и МУ «ИМЦ»):

Председатель МК:

Свиридова А.В. - учитель русского языка и литературы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 13» (далее – МБОУ СОШ №13).

Члены МК:

Коновалик Ю.А. - учитель русского языка и литературы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 7» (далее – МБОУ ООШ № 7);

Аркатова Н.Л. - учитель русского языка и литературы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 21» (далее - МБОУ ООШ № 21).

Технические специалисты МК:

Дороничев А.Г, старший методист МУ «ИМЦ»;

Винтерзут А.А., заместитель директора по информатизации Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» (далее – МБОУ СОШ №4).

5. Рекомендовать председателю МК Свиридовой А.В.:

5.1. Организовать работу МК 07 февраля 2024 года.

5.2. Обеспечить соблюдение Порядка организации проверки.

5.3. Обеспечить соблюдение конфиденциальности и информационной безопасности при работе с материалами ИС(И).

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

5.5. В срок до 16:30 07 февраля 2024 г. предоставить в Комитет по образованию Администрации города Оленегорска результаты проверки ИС(И).

6. Утвердить порядок выдачи и сбора бланков ИС(И) представителям общеобразовательных организаций для организации и проверки ИС(И) в 2023/2024 учебном году в дополнительный срок (Приложение).

7. Руководителю МБОУ СОШ №4 Шепелевой Е.Н. 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.).

8. Руководителю МБОУ СОШ №4 Шепелевой Е.Н. обеспечить проведение ИС(И) в строгом соответствии с действующим Порядком проведения.

9. Руководителям МУ «ИМЦ» Соболевой О.А., МБОУ ООШ № 7 Вересовой В.В., МБОУ СОШ № 13 Вымятниной П.Н., МБОУ ООШ № 21 Мисюкевич Н.В. направить работников, включенных в состав МК, 07 февраля 2024 года в МБОУ СОШ №4 (корпус 2) с сохранением средней заработной платы.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель председателя



Е.Л. Кашаева

**Порядок выдачи и сбора бланков ИС(И) представителям
общеобразовательных организаций для организации и проверки ИС(И)
в 2023/2024 учебном году в дополнительный срок**

1. **05 февраля 2024 года** уполномоченный специалист МУ «ИМЦ» доставляет материалы ИС(И) из РЦОИ в соответствии с графиком получения бумажных материалов ИС(И).
2. **06 февраля 2024 года с 09.00 до 17.00** 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 МУ «ИМЦ» каб. № 5 материалы ИС(И). Материалы ИС(И) выдаются по акту ППС-14-01 после предъявления документа, удостоверяющего личность, и приказа ОО о назначении.
3. **07 февраля 2024 года** после проведения ИС(И) ответственные ОО передают по акту ППС-14-01 материалы ИС(И), запечатанные в доставочные конверты, в МУ «ИМЦ» каб. № 5.
4. **07 февраля 2024 года** уполномоченный специалист МУ «ИМЦ» **в 15.00** передает материалы ИС(И) техническим специалистам МК в МБОУ СОШ №4 для копирования.
5. **07 февраля 2024 года** после проверки ИС(И) **в срок до 16.30** председатель МК передает материалы ИС(И) уполномоченному специалисту МУ «ИМЦ».
6. **09 февраля 2024 года** уполномоченный специалист МУ «ИМЦ» отвозит материалы ИС(И) в РЦОИ в соответствии с графиком возврата бумажных материалов ИС(И).
7. **12 февраля 2024 года в срок до 17.00** ответственные от ОО получают в МУ «ИМЦ» каб.№ 5 копии бланков ИС(И).