

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ГОРОД ОЛЕНЕГОРСК С ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИЕЙ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

П Р И К А З

17.10.2023

№ 519

**Об организации подготовки, проведения и проверки
итогового сочинения (изложения) в муниципальном округе город
Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области в
2023/2024 учебном году**

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)) ведущего специалиста отдела общего образования в составе Комитета по образованию Администрации города Оленегорска Иванову О.А.

2. Ведущему специалисту отдела общего образования в составе Комитета по образованию Администрации города Оленегорска Ивановой О.А. обеспечить организацию подготовки, проведения и проверки ИС(И) 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 итогового сочинения (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:

Исенова М.Д. - учитель русского языка и литературы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» (далее – МБОУ СОШ №4);

Олексина Т.В. - учитель русского языка и литературы МБОУ СОШ №4;

Менькова Л.В. - учитель русского языка и литературы МБОУ СОШ №4;

Артамонова О.В. - учитель русского языка и литературы МБОУ СОШ №4;

Назарова Т.Г. - учитель русского языка и литературы МБОУ СОШ №4;

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

Самарина М.П. - учитель русского языка и литературы МБОУ ООШ № 7;

Фаткуллина Е.Р. - учитель русского языка и литературы МБОУ ООШ № 7;

Сиденко Е.А. – учитель русского языка и литературы МБОУ ООШ №7;

Кленова Л.В. - учитель русского языка и литературы МБОУ СОШ №13;

Лось М.В. - учитель русского языка и литературы МБОУ СОШ № 13;

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

Борисевич И.И. - учитель русского языка и литературы МБОУ ООШ №21;

Калинина Т.С. - учитель русского языка и литературы МБОУ ООШ №21;

Исакова Е.Н. - учитель русского языка и литературы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №22» (далее – МБОУ СОШ № 22);

Шаменкова Т.В. - учитель русского языка и литературы МБОУ СОШ № 22;

Дубра Е.Л. - учитель русского языка и литературы Федерального государственного казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 151 (далее – ФГКОУ СОШ №151)»;

Таранец Ю.Д. - учитель русского языка и литературы ФГКОУ СОШ №151.

Технические специалисты МК:

Винтерзут А.А. - заместитель директора по информатизации МБОУ СОШ № 4;

Дороничев А.Г. - старший методист МУ ИМЦ.

5. Рекомендовать председателю МК Свиридовой А.В.:

5.1. Организовать работу МК в период с 07 по 08 декабря 2023 года.

5.2. Обеспечить соблюдение Порядка организации проверки итогового сочинения (изложения).

5.3. Обеспечить соблюдение конфиденциальности и информационной безопасности при работе с материалами итогового сочинения (изложения).

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 15:00 08 декабря 2023 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 году (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. Руководителям МБОУ СОШ №4 Шепелевой Е.Н., МБОУ СОШ №13 Вымятниной П.Н., МБОУ СОШ №22 Лампиге О.А., ФГКОУ СОШ №151 Шидловской Е.А.:

8.1. Обеспечить проведение ИС(И) в строгом соответствии с действующим Порядком проведения.

8.2. Направить работников, включенных в состав МК, в период с 07 по 08 декабря 2023 года в МБОУ СОШ №4 (корпус 2) с сохранением средней заработной платы.

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

9. Руководителям МУ «ИМЦ» Соболевой О.А., МБОУ ООШ №7 Вересовой В.В., МБОУ ООШ №21 Мисюкевич Н.В. направить работников, включенных в состав МК, в период с 07 по 08 декабря 2023 года в МБОУ СОШ №4 (корпус 2) с сохранением средней заработной платы.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель



В.В.Решетова

**Порядок выдачи и сбора бланков ИС(И) представителям
общеобразовательных организаций для организации и проверки ИС(И)
в 2023 году**

1. **04 декабря 2023** года уполномоченный специалист МУ «ИМЦ» доставляет материалы ИС(И) из РЦОИ в соответствии с графиком получения бумажных материалов ИС(И).
2. **05 декабря 2023** 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 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. **06 декабря 2023** года с **15.00 до 17.15** ответственные ОО передают по акту ППС-14-01 материалы ИС(И), запечатанные в доставочные конверты, в МУ «ИМЦ» каб. № 5.
4. **07 декабря 2023** года уполномоченный специалист МУ «ИМЦ» в **08.30** передает материалы ИС(И) техническим специалистам МК в МБОУ СОШ №4 для копирования.
5. **08 декабря 2023** года после проверки ИС(И) в срок до **15.00** председатель МК передает материалы ИС(И) уполномоченному специалисту МУ «ИМЦ».
6. **11 декабря 2023** года уполномоченный специалист МУ «ИМЦ» отвозит материалы ИС(И) в РЦОИ в соответствии с графиком возврата бумажных материалов ИС(И).
7. **12 декабря 2023** года в срок до **17.15** ответственные от ОО получают в МУ «ИМЦ» каб.№ 5 копии бланков ИС(И).