



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА  
ПРИКАЗ**

«14» января 2020 г.

№ 11 - д

г. Кызыл

**Об организации контроля за проведением итогового сочинения  
(изложения) 5 февраля 2020 года**

В соответствии с главой 3 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного совместным приказом Министерство просвещения РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 г. № 190/1512, на основании приказа Министерства образования и науки Республики Тыва от 31 декабря 2019 года №1613-д «О проведении итогового сочинения (изложения) 5 февраля 2020 года» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- состав рабочей группы по контролю за проведением итогового сочинения (изложения) (далее – ИС(И)) 5 февраля 2020 года (приложение №1);
- контрольный лист за проведением ИС(И) 5 февраля 2020 года в пунктах проведения ИС(И) (приложение №2).

2. Рекомендовать:

2.1. Начальникам муниципальных органов управления образованием взять под контроль безопасную доставку членов рабочей группы по контролю за проведением итогового сочинения (изложения) 5 февраля 2020 года в пункты проведения ИС(И) и обратно.

2.2. Руководителям образовательных организаций:

- освободить от основной работы членов рабочей группы по контролю за проведением итогового сочинения (изложения) 5 февраля 2020 г., выезжающих в пункты проведения ИС(И) на базе МБОУ СОШ №2 с. Кызыл-Мажалык Барун-Хемчикского кожууна, МБОУ СОШ с. Тоора-Хем Тоджинского кожууна с сохранением заработной платы с 4 по 5 февраля 2020 года;

- освободить от основной работы членов рабочей группы по контролю за проведением итогового сочинения (изложения) 5 февраля 2020 г., выезжающих в пункты проведения ИС(И) на базе МБОУ СОШ №2 г. Шагонара Улуг-

Хемского кожууна с сохранением заработной платы в день проведения ИС(И) 5 февраля 2020 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель министра



Е.В. Хардикова

**Контрольный лист  
за проведением ИС(И) 5 февраля 2020 года в пунктах проведения ИС(И)**

Наименование пункта проведения ИС(И) \_\_\_\_\_

ФИО руководителя ППС(И) \_\_\_\_\_

ФИО технического специалиста \_\_\_\_\_

Дата и время распечатки бланков \_\_\_\_\_

Контроль со стороны МОУО \_\_\_\_\_

ФИО ответственного лица МОУО за подготовку и проведение итогового сочинения (изложения)

\_\_\_\_\_

Количество распределенных выпускников в ППС(И) \_\_\_\_\_

из них:

участников с ОВЗ \_\_\_\_\_, на сочинение \_\_\_\_\_, на изложение \_\_\_\_\_

Явка 05.02. 2020 г. \_\_\_\_\_

из них:

участников с ОВЗ \_\_\_\_\_, на сочинение \_\_\_\_\_, на изложение \_\_\_\_\_

	Объект наблюдения	Результат (да/нет или развернутый ответ при наличии замечания)
	<b>Подготовка к проведению ИС(И) 04.02. 2020 г.</b>	
1	<p>Наличие помещения для ответственного организатора (<i>оборудовано телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения комплектов тем ИС(И)</i>)</p> <p>Количество распечатанных бланков ИС(И)</p> <p>Качество бланков соответствующего качества</p> <p>Бланки разложены в соответствии с количеством аудиторий и количеством участников</p> <p>Количество распечатанных резервных бланков соответствующего качества</p> <p>Наличие листов бумаги для черновиков с штампами ОО (по 2 на участника)</p> <p>Наличие в необходимом количестве инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один учебный кабинет)</p> <p>Наличие инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника)</p>	
2	<p>Готовность аудиторий для <b>проведения сочинения</b> (количество аудиторий / количество мест для участников (из расчета 1 человек за столом)</p> <p>Наличие часов</p> <p>Наличие доски с образцом регистрационного поля</p> <p>Наличие орфографических словарей (на каждого участника)</p>	
3	<p>Готовность аудиторий для <b>проведения изложения</b> (количество аудиторий / количество мест для участников (из расчета 1 человек за столом)</p> <p>Наличие часов</p> <p>Наличие доски с образцом регистрационного поля</p> <p>Наличие орфографических и толковых словарей (на каждого участника)</p>	
4	Наличие места для личных вещей учащихся ( <i>может быть предусмотрен отдельный кабинет</i> )	
5	Наличие места для сопровождающих ( <i>может быть предусмотрен отдельный кабинет</i> )	
6	Наличие медицинского кабинета	
7	Наличие санитарных комнат	

8	Наличие питьевого режима	
	<b>Проведение ИС(И)</b>	
9	Организация входа работников ППС(И) (проверка паспортов, назначение ответственного за организацию входа)	
	Явка работников ППС(И) (план/факт)	
10	Проведение инструктажа для членов комиссии, участвующих в проведении итогового сочинения (изложения) (организаторы в аудитории, организаторы вне аудитории, технический специалист (с подписями):	
	Распределение членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения)	
	Выдача членам комиссии инструкции, зачитываемой перед началом проведения ИС(И)	
	Выдача членам комиссии инструкции для участников ИС(И) (на каждого участника)	
	Выдача бланков участников ИС(И)	
	Выдача черновиков (2 листа на каждого участника)	
	Выдача отчетных форм	
	Выдача орфографических словарей для участников итогового сочинения (орфографических и толковых словарей для участников изложения)	
11	Готовность учебных кабинетов к проведению ИС(И)	
	На каждом столе участников разложены черновики (2 шт.), инструкция для участника ИС(И)	
12	Организация входа участников ИС(И)	
	Назначение лиц, ответственных за организацию входа	
	Проверка паспортов	
	Попытка замены участников другими лицами (подставные лица)	
13	Получение тем итогового сочинения (за 15 минут до начала, т.е. 9.45 ч.) (Указать способ получения)	
14	Обеспечен организованный вход участников ИС(И) в учебный кабинет с проверкой паспортов и контролем за рассадкой участников	
15	Проведение инструктажа с выпускниками: - о порядке проведения итогового сочинения (изложения) (до 10-00), - после 10-00 (ознакомление участников с темами сочинения, заполнение бланков)	
	Проведение проверки аудиторными организаторами правильности заполнения обучающимися регистрационных полей бланков, внесение в них темы сочинения	
16	Выход учащихся из аудитории (передвижение в сопровождении дежурных)	
17	Соблюдение информационной безопасности участниками сочинения. На столе участников размещены: ручка, документ, удостоверяющий личность; орфографический	

	<p>словарь; инструкции для участников;  <i>Запрещается:</i>  - иметь при себе средства связи, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения информации, собственные словари,  пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика или др. источники)</p>	
18	Соблюдение требования о присутствии в каждой аудитории не менее двух аудиторных организаторов (указать соблюдено или нет)	
19	Объявление организаторами в аудиториях за 30 минут и за 5 минут до окончания написания сочинения, необходимости переноса учащимися сочинения из черновиков в бланки ответов	
20	Своевременное окончание сочинения (изложения) Соблюдено ли время окончания, проставляется ли Z на оставшихся незаполненных полях, вносится ли запись в бланк регистрации о количестве бланков	
21	Передача материалов ИС(И) из аудиторий ответственному за итоговое сочинение (изложение) (оценить организованность, правильность заполнения бланков, форм)	
22	Замечания по поведению учащихся во время написания сочинения (изложения) (отмечаются Ф.И.О. организаторов и номера кабинетов, если не пресекаются разговоры)	
23	Обеспечен ли контроль допуска опоздавших участников до конца проведения итогового сочинения (изложения) (да/нет, кол-во опоздавших, список поименный) Повторный инструктаж не проводится, время написания итогового сочинения не продлевается!	
24	Досрочное завершение написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (да/нет, кол-во)	
25	Удаление с итогового сочинения (изложения) за нарушение установленных требований (да/нет, кол-во )	
26	Присутствие общественных наблюдателей (да/нет) Просмотреть заполнение акта общественного наблюдения за проведением итогового сочинения (изложения) в пункте ИС(И)	
27	Организованный прием материалов ИС(И) в кабинете ответственного организатора( замечания прописать)	
28	Количество замененных комплектов (указать причину)	
29	Количество использованных комплектов на сочинение	
30	Количество использованных комплектов на изложение	
31	Количество неиспользованных комплектов участников	

32	Завершение проведения ИС(И) в пункте проведения	
33	Доставка возвратных доставочных пакетов и форм в место проверки итогового сочинения (изложения), передача материалов ИС(И) ответственному лицу МОУО за подготовку и проведение ИС(И) (по акту)	
34	Готовность пункта проверки сочинения (изложения) (наличие компьютера с выходом в интернет, наличие станции сканирования, принтера, наличие программы для проверки на наличие (отсутствие) заимствований в целях выполнения требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)»)	
35	Наличие приказа МОУО о проведении сочинения (изложения) на территории кожууна (номер приказа, дата)	
36	Примечания:	

Член рабочей группы по контролю за проведением итогового сочинения (изложения) 5 февраля 2020 года:

ФИО \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » февраля 2020 года