

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ РАКИТЯНСКОГО РАЙОНА**

ПРИКАЗ

«30» ноября 2015 года

№ 1440

**О соблюдении процедуры
проведения итогового сочинения
(изложения) 2 декабря 2015 года**

В соответствии с приказами управления образования администрации Ракитянского района «О проведении итогового сочинения (изложения) на территории Ракитянского района в 2015-2016 учебном году» от 26 ноября 2015 года № 1424, «О направлении уполномоченных представителей муниципального уровня в места проведения итогового сочинения (изложения) в Ракитянском районе в 2015/2016 учебном году» от 27 ноября 2015 года № 1435, а также с целью соблюдения процедуры проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с методическими рекомендациями установленными Росособнадзором (письмо Росособнадзора от 1.10.2015 г. № 02-448)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить акт о соблюдении процедуры проведения итогового сочинения (изложения) (Приложение № 1)
2. Направить уполномоченных представителей управления образования, обеспечивающих инспекционный контроль проведения итогового сочинения (изложения) для обучающихся образовательных организаций согласно приказов управления образования от 26.11.2015 г. № 1424, от 27.11.2015 г. № 1435.
3. Уполномоченным представителям по итогам проведения итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях заполнить акт о соблюдении процедуры проведения итогового сочинения (изложения) (Приложение № 1).
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Начальник
управления образования**



Е.Г. Власенко

АКТ
о соблюдении процедуры проведения итогового сочинения (изложения)

(наименование образовательной организации)

№ п/п	Наименование процедуры	Отметка о наличии (да/нет)	Примечание
1	Обеспечение охраны в ОО, наличие пропускного режима		
2	Наличие переносного металлоискателя		
3	Наличие приказа ОО о назначении ответственного за сканирование металлоискателем		
4	Изолированность аудиторий, в которых пишут итоговое сочинение (изложение) от образовательного процесса		
5	Наличие приказа в ОО о проведении итогового сочинения (изложения)		
6	Наличие приказа в ОО о назначении членов комиссии в аудитории		
7	Наличие приказа в ОО о назначении дежурных на этаже		
8	Наличие приказа в ОО о назначении технического специалиста		
9	Наличие приказа о назначении ответственного за копирование бланков итогового сочинения (изложения)		
10	Оформление аудитории (запись на доске, индивидуальные места для обучающихся, наличие орфографических словарей)		
11	Наличие условий для лиц с ОВЗ, наличие обоснования для продления на 1,5 часа написания сочинения (изложения)		
12	Наличие видеонаблюдения в аудитории, в месте для копирования		
13	Наличие дежурных в коридоре		
14	Наличие помещения для руководителя (кабинета, оборудованного телефонной связью, доступом к сети Интернет, сейфом, техническими средствами для копирования бланков после проведения)		
15	Организация и проведение инструктажа для лиц, задействованных на сочинении (изложении)		
16	Наличие списка рассадки участников проведения итогового сочинения (изложения)		
17	Наличие медицинского работника в ОО в момент проведения итогового сочинения		

	(изложения)		
18	Организация разъяснительной работы среди обучающихся, родителей (законных представителей) (протоколы родительских и ученических собраний, оформление стендов, наличие на сайте ОО)		
19	Наличие: - заявлений на регистрацию написания сочинения (изложения) -заявлений (согласие) на обработку персональных данных - журнала регистрации заявлений		
20	Наличие комплекта тем итогового сочинения (изложения) у каждого участника		
21	Наличие инструкции проведения итогового сочинения (изложения) у каждого участника		
22	Отсутствие средств связи, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, шпаргалок и иных средств у участников итогового сочинения		
23	Наличие посторонних лиц при проведении итогового сочинения (изложения)		
24	Наличие приказа школы о доставке материалов итогового сочинения (изложения) в управление образования		
25	Наличие фактов нарушения процедуры проведения итогового сочинения (изложения) (указать какие)		
26	Соблюдение информационной безопасности при обработке бланков (копирование в присутствии уполномоченного, видеонаблюдения)		

Руководитель
образовательной организации _____ / _____ /

М.П.

Уполномоченный представитель
управления образования _____ / _____ /