

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«РАЙОННОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ»  
(МУ «РУО и ДМ»)

ПРИКАЗ

10 ноября 2021 года  
г. Лахденпохья

№ 157-0

О проведении итогового сочинения (изложения)  
в общеобразовательных организациях  
Лахденпохского муниципального района  
в 2021 - 2022 учебном году

На основании распоряжения Администрации Лахденпохского муниципального района от 09.11.2021 г. № 405-П «О проведении итогового сочинения (изложения) в общеобразовательных организациях Лахденпохского муниципального района в 2021-2022 учебном году» П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить Спиркову Л.Е., ведущего специалиста Муниципального учреждения «Районное управление образования и по делам молодёжи» ответственной по переносу результатов проверки в оригиналы бланков регистрации.
2. Спирковой Л.Е., ведущему специалисту Муниципального учреждения «Районное управление образования и по делам молодёжи»:
  - 2.1. проинформировать участников и их родителей (законных представителей) о сроках и порядке проведения итогового сочинения (изложения), о сроках и местах регистрации, о месте и времени ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения);
  - 2.2. своевременно предоставлять сведения в РИС РК ГИА;
  - 2.3. обеспечить присутствие медицинских работников в день проведения итогового сочинения (изложения) в общеобразовательных организациях, на базе которых организованы пункты проведения итогового сочинения (изложения);
  - 2.4. обеспечить присутствие сотрудника полиции в день проведения итогового сочинения (изложения) в общеобразовательных организациях, на базе которых организованы пункты проведения итогового сочинения (изложения) для выпускников прошлых лет;
  - 2.5. ознакомить под подпись специалистов, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения) с нормативными документами и инструкциями;
  - 2.6. проконтролировать готовность помещений общеобразовательных организаций к проведению итогового сочинения (изложения) 01 декабря 2021 года, (02 февраля 2022 года, 04 мая 2022 года);
  - 2.7. Провести проверку итогового сочинения 02 декабря 2021 года на базе МКОУ «Лахденпохская СОШ»;
  - 2.8. Утвердить Положение о муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) Лахденпохского муниципального района на 2021-2022 учебный год (Приложение 1).

2.9. обеспечить сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) и передачу их образов в ГАУ РК «ЦОКО» в установленные Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) сроки.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по вопросам образования, культуры Дмитриеву Е.В.

И.о директора,  
заместитель директора  
по финансово-экономической деятельности



Н.Ю.Чижова

**Положение  
о муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения),  
Лахденпохского муниципального района  
на 2021-2022 учебный год.**

Положение о муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) (далее - Положение) разработано на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 года № 190/1512, приказа Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования от 05 марта 2021 года №88/245 «Об особенностях проведения государственной итоговой администрации по образовательным программам среднего общего образования в 2020/21 учебном году в части проведения итогового сочинения (изложения)» Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в Республике Карелия в 2020-2020 учебном году, утвержденного приказом Министерства образования Республики Карелия от 01 октября 2020 года № 899.

**1. Общие положения**

1.1. Муниципальная комиссия по проверке итогового сочинения (изложения) (далее - Комиссия) создается и утверждается распоряжением Администрации Лахденпохского муниципального района.

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется:

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 года № 190/1512, приказа Министерства образования Республики Карелия от 29 октября 2021 года №1183 «О проведении итогового сочинения (изложения) в Республике Карелия в 20201-2022 учебном году»,

- методическими рекомендациями по проведению итогового сочинения (изложения), направленных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 26.10.2021 № 04-416

**2. Структура и состав Комиссии**

2.1. Численный состав Комиссии определяется исходя из числа участников итогового сочинения (изложения), а также с учетом сроков и нормативов проверки экзаменационных работ.

2.2. В состав Комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя и члены Комиссии по проверке итогового сочинения (изложения).

2.3. В Комиссию включаются учителя-предметники общеобразовательных организаций с возможным привлечением независимых экспертов.

**3. Организация работы Комиссии**

3.1. Работу Комиссии возглавляет председатель, который отвечает за организацию работы, своевременную и объективную проверку работ участников итогового сочинения (изложения) на территории Лахденпохского муниципального района. Заместитель председателя Комиссии подчиняется председателю, в отсутствие председателя выполняет его обязанности.

3.2. Комиссия размещается в специально выделенных и оборудованных для этих целей помещениях, позволяющих ограничить доступ посторонних лиц и обеспечить соблюдение режима информационной безопасности и надлежащих условий хранения документации.

3.3. Работа Комиссии организуется в строгом соответствии с нормативными документами и утвержденными инструкциями.

3.4. Распределение работ участников итогового сочинения (изложения) осуществляет председатель Комиссии, учитывая, что эксперты не могут проверять работы своих обучающихся, фиксирует данное распределение протоколом.

3.5. Функции председателя Комиссии:

- подбор кандидатур в состав экспертов Комиссии;
- организация и проведение согласования подходов экспертов к оцениванию итоговых сочинений (изложений) по реальным критериям непосредственно перед проверкой;
- распределение работ между экспертами Комиссии;
- организация учета количества проверенных работ (затраченного рабочего времени) экспертом Комиссии;
- обеспечение своевременной проверки итоговых сочинений (изложений) в соответствии с инструкциями и установленными требованиями;
- обеспечение режима хранения и информационной безопасности при проверке итоговых сочинений (изложений);
- информирование муниципального координатора по подготовке и проведению итогового сочинения (далее - муниципальный координатор) о ходе проверки итоговых сочинений (изложений) и возникающих проблемах.

3.6. Председатель Комиссии вправе:

- отстранять членов Комиссии от участия в работе Комиссии в случае возникновения конфликтных ситуаций;
- принимать решения по организации работы Комиссии в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы Комиссии.

3.7. Председатель Комиссии обязан:

- добросовестно выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, решений;
- обеспечить соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке и хранении итогового сочинения (изложения);
- своевременно информировать муниципального координатора о возникающих проблемах и трудностях, способных привести к задержке в работе Комиссии и нарушению сроков проверки итоговых сочинений (изложений).

3.8. Члены Комиссии вправе:

- получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проверки итогового сочинения (изложения), применения (использования) критериев оценивания итогового сочинения (изложения), а также другие необходимые для работы материалы и документы, обсуждать с председателем Комиссии процедурные вопросы проверки итогового сочинения (изложения);
- требовать организации необходимых условий труда.

3.9. Члены Комиссии обязаны:

- принять участие в проведении согласованных подходов экспертов к оцениванию итоговых сочинений (изложений) по реальным критериям непосредственно перед проверкой;
- выполнять возложенные на него функции на самом высоком уровне профессионализма, этических и моральных норм;
- проверять и оценивать сочинения (изложения) в соответствии с критериями и согласованиями;
- информировать председателя Комиссии о количестве проверенных работ;

- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проверке итоговых сочинений (изложений);
- информировать председателя Комиссии о проблемах, возникающих при проверке итоговых сочинений (изложений).

3.10. Член Комиссии может быть исключен из состава Комиссии в следующих случаях:

- предоставления о себе недостоверных сведений;
- утери подотчетных документов;
- невыполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;
- возникновения конфликта интересов (наличие близких родственников, которые участвуют в написании итогового сочинения (изложения)).

В случае нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и эксперты Комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4. Проверка итогового сочинения (изложения)**

4.1. Проверка каждого сочинения (изложения) проводится однократно.

4.2. Председатель Комиссии передает копии бланков регистрации и копии бланков записей сочинений (изложений) экспертам для проверки.

4.3. Члены Комиссии перед осуществлением проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания, разработка которых организуется Рособнадзором, проверяют соблюдение участниками итогового сочинения (изложения) требований к «Объему сочинения (изложения)» и «Самостоятельности написания итогового сочинения (изложения)».

4.4. После проверки установленных требований, эксперты приступают к проверке сочинения (изложения) по пяти критериям оценивания или, не приступая к проверке итогового сочинения (изложения) по пяти критериям оценивания, выставляют «незачет» по всей работе в целом в случае несоблюдения хотя бы одного из установленных требований.

4.5. Результаты проверки итоговых сочинений (изложений) и оценка вносятся в копию бланка регистрации, на котором эксперт ставит свою подпись и её расшифровку.

4.6. После проверки и оценивания копии бланков итогового сочинения (изложения) участники эксперты Комиссии передают председателю Комиссии.

4.7. Проверка итоговых сочинений (изложений) и их оценивание Комиссией должна завершиться не позднее, чем через пять календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).