**АДМИНИСТРАЦИЯ ЕГОРЛЫКСКОГО РАЙОНА**

**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПРИКАЗ**

17.11.2017 г. ст. Егорлыкская № 630

# Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) 06.12.2017 года

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400, Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) как условия допуска к государственной итоговой аттестации в образовательных организациях на территории Ростовской области, утвержденным приказом минобразования Ростовской области от 14.10.2017 № 754, (далее – Порядок), письмом Минобрнауки России от 26.08.2014 № НТ-904/08 «Об итоговом сочинении (изложении)», письмом Рособрнадзора от 12.10.2017 № 10-718, приказом минобразования Ростовской области от 17.11.2017 №829 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения)», в целях организованного проведения 06.12.2017 итогового сочинения (изложения) в общеобразовательных учреждениях на территории Егорлыкского района,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Определить местом печати регистрационных бланков и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) (далее - ИС) – отдел образования Администрации Егорлыкского района (далее – отдел образования).
2. Назначить ведущего специалиста отдела образования Н.В. Гордиенко ответственной за печать бланков регистрации и бланков записи участников ИС, согласно п.4.4.3, Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) как условия допуска к государственной итоговой аттестации в общеобразовательных организациях на территории Ростовской области (далее - Порядок).
3. Ведущему специалисту отдела образования Гордиенко Н.В. обеспечить проведение ИС в общеобразовательных учреждениях Егорлыкского района - 06.12.2017 в 10.00 ч.
4. Руководителям общеобразовательных учреждений:
   1. Предоставить сведения для внесения в региональную информационную систему.
   2. Определить места для написания и проверки ИС.
   3. Информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения) - не более 2-х дней по завершении проверки, а также о результатах ИС, полученных обучающимися, о Порядке, в том числе об основаниях для удаления с ИС, об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений).
   4. Сформировать состав комиссии по проведению и проверке ИС, в том числе лиц, привлекаемых к проведению и проверке ИС в соответствии с требованиями Рекомендаций, не позднее чем за две недели до проведения ИС.
   5. Информировать под подпись специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ИС, о Порядке.
   6. Обеспечить проведение ИС в соответствии с требованиями Рекомендаций.
   7. Обеспечить техническую поддержку проведения ИС, в том числе в соответствии с требованиями Технического регламента проведения ИС.
   8. Получить темы сочинений (тексты изложений) и обеспечить их информационную безопасность.
   9. Обеспечить участников ИС орфографическими словарями при проведении итогового сочинения (орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения).
   10. Организовать проверку ИС обучающихся.
   11. Организовать повторную проверку ИС в случаях, предусмотренных п. 12 Рекомендаций.

# 4.12. Обеспечить передачу оригиналов бланков записи в течение 2-х часов после завершения копирования 06.12.2017 в отдел образования.

# 4.13. Обеспечить передачу оригиналов бланков регистрации в отдел образования 07.12.2017.

1. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий С.А. Господинкин

Гордиенко Н.В.

21383