

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

ПРИКАЗ

11 ноября 2022 года  
г. Лахденпохья

№ 155-0

О проведении итогового сочинения (изложения)  
в общеобразовательных организациях  
Лахденпохского муниципального района  
в 2022 - 2023 учебном году

На основании распоряжения Администрации Лахденпохского муниципального района от 10.11.2022 г. № 347-П «О проведении итогового сочинения (изложения) в общеобразовательных организациях Лахденпохского муниципального района в 2022-2023 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» ответственным 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) 07 декабря 2022 года, (01 февраля 2022 года, 03 мая 2022 года);
  - 2.7. Провести проверку итогового сочинения 08 декабря 2022 года на базе МКОУ «Лахденпохская СОШ» в 12.00;
  - 2.8. Утвердить Положение о муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) Лахденпохского муниципального района на 2022-2023 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 Муниципального учреждения «Районное управление образования и по делам молодёжи» Дмитриеву Е.В.

Директор



И.В. Лорви

**Положение**  
**о муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения)**  
**Лахденпохского муниципального района**  
**на 2022-2023 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 и науки от 28 октября 2022 года №04-411 «О направлении методических документов, рекомендуемых к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения) в 2022/2023 учебном году.

**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 03 ноября 2022 года №1253 «О проведении итогового сочинения (изложения) в Республике Карелия в 2022-2023 учебном году»,

- методическими рекомендациями по проведению итогового сочинения (изложения), направленных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 26.10.2022 № 04-411

**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) участников 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).