

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
САСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 20 ноября 2019 года

№ 138

**О проведении итогового сочинения  
на территории Сасовского района в 2019 году**

В соответствии с приказом министерства образования Рязанской области от 27 сентября 2019 года №1147, Порядком проведения итогового сочинения (изложения) на территории Рязанской области и с целью организованного проведения итогового сочинения выпускников 11 классов общеобразовательных организаций Сасовского района, п р и к а з ы в а ю:

1. Провести итоговое сочинение для выпускников общеобразовательных организаций Сасовского района 4 декабря 2019 года в соответствии с Порядком проведения итогового сочинения (изложения) на территории Рязанской области.
2. Отделу общего образования обеспечить общее руководство и контроль за проведением итогового сочинения.
3. Назначить М.А.Лантратову, консультанта Управления образования, ответственным за организацию и проведение итогового сочинения в общеобразовательных организациях района.
4. Назначить М.А.Лантратову, консультанта Управления образования, ответственным за получение бланков от РЦОИ и доставку оригиналов бланков участников итогового сочинения в РЦОИ.
5. Сформировать пункты проведения ИС(И) на базе следующих ОО: МКОУ «Сотницынская СШ», МКОУ «Малостуденецкая СШ», МКОУ «Глядковская СШ», МКОУ «Кустаревская СШ», МКОУ «Придорожная СШ» им. А.С.Новикова-Прибоя, МКОУ «Демушкинская СШ».
6. Обеспечить доставку бланков ИС(И) и присутствие в пунктах проведения сочинения в день проведения итогового сочинения следующих должностных лиц Управления образования:
  - М.А.Лантратова в МКОУ «Кустаревская СШ»,
  - Н.И.Черных в МКОУ «Малостуденецкая СШ»,
  - А.В.Бадмаева в МКОУ «Придорожная СШ» им. А.С.Новикова-Прибоя,

- Л.В.Хрунина в МКОУ «Глядковская СШ»,
- Т.В.Мишанькина в МКОУ «Демушкинская СШ»,
- Г.В.Селяева в МКОУ «Сотницынская СШ».

7. Назначить ответственными за прием и передачу комплектов бланков ИС(И) руководителей общеобразовательных организаций.

8. Утвердить комиссию по проверке ИС(И) в следующем составе:

- Николаева О.А., учитель МКОУ «Любовниковская СШ»,
- Арутюнян Е.Х., учитель МКОУ «Любовниковская СШ»,
- Иванкова С.В., учитель МКОУ «Сотницынская СШ»,
- Филатова С.Н., учитель МКОУ «Глядковская СШ»,
- Ткачева С.В., учитель МКОУ «Кустаревская СШ»,
- Ляпина Е.В., учитель МКОУ «Демушкинская СШ»,
- Кузькина Н.В., учитель МКОУ «Малостуденецкая СШ»,
- Петракова Е.И., учитель «Пичкиряевской ОШ» - филиала МКОУ «Придорожная СШ» им. А.С.Новикова-Прибоя.

9. Назначить М.А.Лантратову, консультанта Управления образования, ответственным за перенос результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников ИС(И).

10. Руководителям общеобразовательных организаций:

- организовать проведение ИС(И) в соответствии с установленными сроками и требованиями к процедуре проведения ИС(И);
- организовать информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросу организации и проведения итогового сочинения;
- назначить лиц, ответственных за организацию и проведение ИС(И);
- обеспечить прием заявлений для участия в ИС(И) не позднее чем за две недели до начала его проведения;
- организовать получение согласий участников ИС(И) на обработку персональных данных;
- утвердить состав комиссии, включающий членов комиссии, участвующих в организации проведения ИС(И) (2 человека); технического специалиста, оказывающего информационно-технологическую помощь, в том числе по копированию бланков итогового сочинения; дежурных, участвующих в организации ИС(И) вне учебных кабинетов;




- после проведения ИС(И) передать оригиналы и копии бланков ИС(И), отчетные формы должностному лицу Управления образования, присутствующему при проведении ИС(И);
- не позднее 10 декабря 2019 года предоставить информационно-аналитическую справку с указанием возникших проблем и сложностей при проведении ИС(И) в Управление образования (М.А.Лантратовой);
- ознакомить участников с результатами итогового сочинения под подпись в ведомости произвольной формы не ранее чем через 7 календарных дней с даты проведения ИС(И).

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Управления  И.Н. Серёгина

С приказом ознакомлены:

 Лантратова М.А.  
Хрунина Л.В.  
Черных Н.И.  
Бадмаева А.В.  
Селяева Г.В.  
Мишанькина Т.В.  
Герасимова Т.И.

Подосинникова В.Б.  
Цыганкова Н.П.  
Рузлева М.Н.  
Василихина Ю.А.  
Царапкин В.Ф.  
Сафронова И.Н.  
Казаева М.Л.